


«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель комитета
по тарифам и ценовой политике
Ленинградской области


Е.Л. Андреев

«26» 09 2024 года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

ведущего специалиста отдела регулирования социально значимых товаров и лекарственных препаратов департамента регулирования тарифов социально значимых товаров, правового обеспечения и контроля комитета по тарифам и ценовой политике Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Ленинградской области ведущего специалиста (50047188) отдела регулирования социально значимых товаров и лекарственных препаратов департамента регулирования тарифов социально значимых товаров, правового обеспечения и контроля комитета по тарифам и ценовой политике Ленинградской области (далее - ведущий специалист, отдел, департамент, комитет) относится к ведущей группе должностей государственной гражданской службы Ленинградской области категории «Специалисты».

Реестровый шифр – П.С3.5.

1.1.1. Область профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста: Государственное ценовое (тарифное) регулирование.

1.1.2. Вид профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста: Государственное ценовое (тарифное) регулирование в транспортной сфере.

1.2. Ведущий специалист назначается на должность государственной гражданской службы Ленинградской области и освобождается от должности государственной гражданской службы Ленинградской области представителем нанимателя в установленном порядке.

1.3. Ведущий специалист подчиняется председателю комитета, заместителю председателя, начальнику департамента, заместителю начальника департамента, заместителю начальника отдела, непосредственно подчиняется начальнику отдела.

1.4. Ведущий специалист обязан исполнять должностные обязанности специалиста первой категории отдела в период его временного отсутствия в связи с временной нетрудоспособностью, отпуском или командировки в соответствии с поручением непосредственного руководителя.

2. Квалификационные требования для замещения должности государственной гражданской службы Ленинградской области ведущего специалиста

2.1. Для замещения должности государственной гражданской службы Ленинградской области ведущего специалиста устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1.1. Высшее образование по специальности подготовки:

– полученные с 01.07.2017 специальность или направление подготовки укрупненной группы специальностей или направлений подготовки «Экономика и управление» либо «Электроника, радиотехника и системы связи» либо «Юриспруденция»;

– полученные до 01.07.2017 специальность или направление подготовки укрупненной группы специальностей или направлений подготовки «Экономика и управление» либо «Электронная техника, радиотехника и связь», либо направление подготовки «Юриспруденция», либо одна из специальностей, входящих в указанное направление подготовки, либо специальность «Правоведение».

2.1.2. Не менее одного года стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

2.2. Профессиональный уровень:

2.2.1. Знания:

государственного языка Российской Федерации (русского языка) и основ Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области в сфере противодействия коррупции;

Федерального закона от 21 декабря 2021 года N 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации;

Устава Ленинградской области;

областного закона от 11 декабря 2007 года N 174-оз «О правовых актах Ленинградской области»;

положения о комитете;

положения о департаменте;

положения об отделе;

Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области;

Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти

Ленинградской области;

Инструкции о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в Администрации Ленинградской области;

служебного распорядка, установленного в органах исполнительной власти Ленинградской области;

в области информационно-коммуникационных технологий: возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органе исполнительной власти; основ информационной безопасности и защиты информации, в том числе Федерального закона от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; основных положений законодательства о персональных данных, в том числе Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных»; общих принципов функционирования системы электронного документооборота; основных положений законодательства об электронной подписи; применения персонального компьютера.

2.2.2. Базовые умения:

умение системно (стратегически) мыслить;

умение систематизировать и анализировать информацию;

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения (в том числе публичных выступлений и ведения деловых переговоров);

умение управлять изменениями;

умение работать с аппаратным и программным обеспечением, установленном на автоматизированном рабочем месте (АРМ), в том числе работы в операционной системе семейства Windows, в текстовом редакторе Microsoft Office Word, с табличным процессором Microsoft Office Excel, с почтовым клиентом типа «Outlook», подготовки презентаций с применением приложения Microsoft Office PowerPoint;

умение работать в качестве пользователя в информационных системах, применяемых в органе исполнительной власти, в том числе в прикладных информационных системах (системе взаимодействия с гражданами и организациями; системе межведомственного электронного взаимодействия; учетной системе; информационно-аналитической системе, обеспечивающей сбор, обработку, хранение и анализ данных), системах электронного документооборота, в информационно-правовых системах «Гарант», «КонсультантПлюс», «Кодекс», а также с ресурсами и сервисами локальной вычислительной сети и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

применения персонального компьютера, использования копировальной техники, средств телефонной и факсимильной связи;

2.2.3. Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации и Ленинградской области:

Федерального закона от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

Федерального закона от 10 января 2003 года № 17-ФЗ «О железнодорожном транспорте в Российской Федерации»;

Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;

Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Федеральный закон от 29 июля 2004 г. N 98-ФЗ «О коммерческой тайне»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Федеральный закон от 12 апреля 2010 г. N 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств»;

Федеральный закон от 4 мая 2011 г. N 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

постановления Правительства Российской Федерации от 07 марта 1995 года № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)»;

Положения об участии органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов в осуществлении государственного регулирования и контроля деятельности субъектов естественных монополий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 10 декабря 2008 года № 950;

Положения о государственном регулировании тарифов, сборов и платы в отношении работ (услуг) субъектов естественных монополий в сфере железнодорожных перевозок, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 05 августа 2009 года № 643;

Положения о государственном контроле (надзоре) в области регулируемых государством цен (тарифов), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27 июня 2013 года № 543;

Методических рекомендаций по формированию тарифов на транспортные услуги, оказываемые на подъездных железнодорожных путях организациями промышленного железнодорожного транспорта и другими хозяйствующими субъектами независимо от организационно-правовой формы, за исключением организаций федерального железнодорожного транспорта, на территории Ленинградской области, утвержденных приказом комитета от 22 октября 2010 года № 167-п;

2.2.4. Иные профессиональные знания:

методы тарифного регулирования и международный опыт;

принципы прогнозирования цен (тарифов) в сфере железнодорожного транспорта, портов, аэропортов, инфраструктуры внутреннего водного транспорта;

основные направления и приоритеты государственной политики в области регулируемого ценообразования (тарифного регулирования);

порядок расчета регулируемых цен (тарифов) в транспортной сфере.

2.2.5. Профессиональные умения:

проведение финансового анализа;

построение и анализ финансовых моделей;

осуществление расчета цен (тарифов) в транспортной сфере.

2.2.6. Функциональные знания:

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

2.2.7. Функциональные умения:

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

владение навыками официальной деловой переписки.

система и принципы государственного регулирования тарифов в сфере перевозок грузов железнодорожным транспортом и перевозок пассажиров железнодорожным транспортом в пригородном сообщении;

система и принципы государственного регулирования цен на социально значимые товары и услуги.

3. Должностные обязанности

В целях реализации полномочий и функций комитета, предусмотренных положением о комитете, а также в соответствии с положением об отделе ведущий специалист обязан:

3.1. По поручению начальника отдела при исполнении функций комитета участвовать в работе:

3.1.1. В сфере железнодорожных перевозок:

3.1.1.1. По установлению тарифов на транспортные услуги, оказываемые на подъездных железнодорожных путях организациями промышленного железнодорожного транспорта и другими хозяйствующими субъектами независимо от организационно-правовой формы, за исключением организаций федерального железнодорожного транспорта;

3.1.1.2. По согласованию инвестиционных программы субъектов естественных монополий в сфере перевозок пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении на территории Ленинградской области в части расходов на реализацию инвестиционных программ

3.1.1.3. По установлению тарифов на железнодорожные перевозки пассажиров в пригородном сообщении;

3.1.2. В сфере регулирования социально значимых товаров (услуг):

3.1.2.1. Подготавливать расчеты и материалы, необходимые для установления цен (тарифов) на топливо твердое, топливо печное бытовое и керосин, реализуемые гражданам, управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным или иным специализированным

потребительским кооперативам, созданным в целях удовлетворения потребностей граждан в жилье;

3.1.2.2. Подготавливать расчеты и материалы, необходимые для установления размера сборов, взимаемых органами гостехнадзора при осуществлении ими государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники на территории Ленинградской области, за исключением сборов, установленных федеральным законодательством;

3.1.2.3. Подготавливать расчеты и материалы, необходимые для определения стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, предусмотренному пунктом 3 статьи 9 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», по согласованию с соответствующими отделениями Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, комитетом финансов Ленинградской области;

3.1.2.4. По проведению экспертизы предложений организаций, осуществляющих регулируемую деятельность, об установлении тарифов, включающей:

3.1.2.4.1. оценку достоверности приводимых данных;

3.1.2.4.2. оценку финансового состояния организаций;

3.1.2.4.3. анализ основных технико-экономических показателей за два предшествующих года, текущий год и расчетный период регулирования;

3.1.2.4.4. анализ экономической обоснованности расходов по статьям расходов;

3.1.2.4.5. анализ экономической обоснованности величины прибыли, необходимой для эффективного функционирования организаций;

3.1.2.4.6. сравнительный анализ динамики расходов и величины прибыли по отношению к предыдущему периоду регулирования;

3.1.2.4.7. анализ соответствия расчета тарифов и формы представления предложений нормативно-методическим документам по вопросам регулирования тарифов.

3.2. По поручению начальника отдела в установленном порядке рассматривать обращения государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан, подготавливать и представлять заместителю начальника отдела проекты ответов на указанные обращения.

3.3. В соответствии с доверенностью и(или) по поручению начальника отдела, вышестоящего руководителя представлять интересы комитета в государственных органах, органах местного самоуправления и в организациях.

3.4. Участвовать в работе комиссий и иных коллегиальных органов, в состав которых ведущий специалист включен в соответствии с правовым актом Ленинградской области или направлен заместителем начальника отдела, вышестоящим руководителем.

3.5. В соответствии с поручением начальника отдела, вышестоящего руководителя организовывать подготовку материалов к совещаниям, заседаниям,

иным мероприятиям и(или) принимать в них участие, в том числе вести переговоры, оформлять принятые решения.

3.6. Точно и в срок выполнять указания и поручения начальника отдела, вышестоящего руководителя.

3.7. Соблюдать правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, а при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае оставления должности - работнику комитета, временно исполняющему обязанности ведущий специалиста, либо начальнику отдела.

3.8. Соблюдать основные обязанности, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению, установленные статьями 15 - 18, 20, 20.1, 20.2, 20.3 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3.9. Соблюдать нормы Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области.

3.10. Уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к ведущему специалисту каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

3.11. Отчитываться перед начальником отдела о результатах своей служебной деятельности, в том числе ежегодно, до 1 февраля года, следующего за отчетным, представлять начальнику отдела отчет о своей профессиональной служебной деятельности.

4. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

4.1. Ведущий специалист обязан самостоятельно принимать решения:

4.1.1. По вопросам первоочередности выполнения должностных обязанностей в пределах сроков, установленных начальником отдела, вышестоящим руководителем, и соблюдения норм, установленных действующим законодательством.

4.1.2. При реализации полномочий члена комиссии и иного коллегиального органа.

4.1.3. По вопросам организации учета и хранения переданных ему на исполнение документов и материалов.

4.2. Ведущий специалист в качестве члена комиссии и иного коллегиального органа вправе на заседаниях такого органа самостоятельно принимать решение голосовать «за», «против» или «воздержался», а также высказывать свое мнение, в том числе заявлять особое мнение в письменной форме в соответствии с регламентом (порядком) работы комиссии и иного коллегиального органа.

5. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

5.1. Ведущий специалист обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов решений по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям.

5.2. Ведущий специалист вправе участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов решений по иным вопросам по согласованию с начальником отдела.

6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

6.1. Общие сроки и процедуры подготовки документов регулируются Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области.

6.2. В целях подготовки, согласования и принятия решений комитета ведущий специалист обязан подготовить проект документа и представить его на согласование начальнику отдела не позже чем за два рабочих дня до истечения срока исполнения по этому документу, который установлен федеральным законом или нормативным правовым актом Ленинградской области, либо иного срока, установленного начальником отдела, вышестоящим руководителем.

7. Порядок служебного взаимодействия ведущий специалиста в связи с исполнением им должностных обязанностей с другими работниками органа исполнительной власти, работниками иных государственных органов и органов местного самоуправления, организациями и гражданами

7.1. Поручения и указания ведущему специалисту даются начальником отдела, заместителем начальника департамента, начальником департамента, заместителем председателя комитета, курирующим деятельность департамента, председателем комитета в устной или письменной форме по вопросам, относящимся к должностным обязанностям ведущего специалиста.

7.2. В целях исполнения должностных обязанностей и поручений ведущий специалист вправе обращаться к другим работникам комитета, работникам иных государственных органов, органов местного самоуправления, к гражданам и в организации.

7.3. Ведущий специалист вправе в устной форме давать разъяснения по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям, в ответ на обращения к нему работников государственных органов и органов местного самоуправления.

7.4. Ведущий специалист вправе в устной форме давать разъяснения по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям, представителям

организаций и гражданам только по поручению либо с разрешения заместителя начальника отдела, вышестоящего руководителя, за исключением случаев, когда такие разъяснения являются должностными обязанностями ведущий специалиста.

7.5. Ведущий специалист вправе предложить исполнителю по документу в рабочем порядке решить вопрос о его отзыве, если такой документ или отдельные его положения не соответствуют федеральному, областному законодательству и/или правилам оформления документов.

8. Перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом (иным нормативным правовым актом) комитета

Ведущий специалист не предоставляет государственных услуг гражданам и организациям.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста

Показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста являются:

9.1. Своевременность и полнота рассмотрения обращений государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, граждан и подготовки проектов ответов на них.

9.2. Отсутствие фактов:

1) наличия в аналитических и иных материалах, подготовленных ведущим специалистом, устаревшей, непроверенной или искаженной информации;

2) утраты документов и материалов, поступивших ведущему специалисту на исполнение, хранение;

3) пропуска (срыва) сроков исполнения по документам (поручениям), которые установлены федеральным законом или нормативным правовым актом Ленинградской области, настоящим должностным регламентом, начальником отдела, вышестоящим руководителем;

4) пропуска без уважительной причины заседаний комиссий и иных коллегиальных органов, иных мероприятий, в которых ведущему специалисту было поручено принять участие.

9.3. Качество выполненной работы (отсутствие процедурных нарушений, подготовка документов, материалов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа).

9.4. Ответственность (исполнение обязанностей в срок с минимумом контроля).

9.5. Самостоятельность (способность выполнять задания без дополнительных указаний).

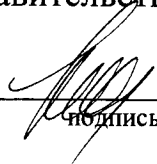
9.6. Дисциплина (соблюдение служебного распорядка).

9.7. Профессиональная компетентность.

9.8. Отсутствие нарушений установленного порядка регулирования цен (тарифов, ставок, платы, надбавок), а равно иное нарушение установленного порядка ценообразования, допущенных ведущим специалистом при проведении экспертизы предложений об установлении цен (тарифов, ставок, платы, надбавок) и подготовке экспертных заключений.

Согласовано:

Управление государственной службы и кадров Администрации Губернатора и Правительства Ленинградской области



(Михайлова Р.Ю.)
Ф.И.О.

« 24 » 09 2024 года
дата

Административно-правовой отдел департамента регулирования тарифов социально значимых товаров, правового обеспечения и контроля комитета по тарифам и ценовой политике Ленинградской области



(Виноградова И.В.)
Ф.И.О.

« 26 » 09 2024 года
дата

Ознакомлен(а):

подпись

(_____)
Ф.И.О.

« _____ » _____ 20 ____ года
дата