ВЫПИСКА

из должностного регламента государственного гражданского служащего, замещающего должность консультанта отдела регулирования цен и тарифов на транспорте и в социальной сфере

1. Должностные обязанности, права и ответственность

гражданского служащего

3.1. Должностные обязанности гражданского служащего

Целью служебной деятельности консультанта является государственное регулирование цен (тарифов, надбавок, наценок и др.) на транспорте и в социальной сфере.

Консультант обязан соблюдать требования законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края о государственной гражданской службе и противодействии коррупции.

Помимо основных обязанностей, предусмотренных статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон, консультант, исходя из задач и функций отдела регулирования цен и тарифов на транспорте и социальной сфере РТК Ставропольского края, определенных Положением о нем, выполняет следующие обязанности:

1) Открытие и рассмотрение дел об установлении цен (тарифов, надбавок, наценок и др.), экономической обоснованности проектов цен (тарифов, надбавок, наценок и др.), подготовка заключений по результатам их рассмотрения и проектов постановлений комиссии по установлению (изменению), согласованию цен и тарифов на услуги (товары):

по перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом по маршрутам регулярных перевозок в пределах полномочий РТК Ставропольского края;

по перевозке пассажиров пригородным железнодорожным транспортом;

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;

предельные размеры оптовых и розничных надбавок к фактическим отпускным ценам, установленным производителями лекарственных препаратов, на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, и изделия медицинского назначения;

наценки на продукцию (товары), реализуемую на предприятиях общественного питания при общеобразовательных школах, профтехучилищах, средних специальных и высших учебных заведениях;

социальные, предоставляемые гражданам государственными организациями социального обслуживания;

предоставляемые согласно гарантированному перечню услуг по погребению;

по перемещению и хранению задержанных транспортных средств на специализированную стоянку;

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

субъектов естественных монополий в аэропортах, включенных в реестр субъектов естественных монополий и не вошедших в перечень субъектов естественных монополий в сфере услуг в аэропортах, государственное регулирование которых осуществляется уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2) Участие в урегулировании разногласий, связанных с применением установленных цен (тарифов, надбавок, наценок и др.).

3) Участие в осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за регулируемыми ценами (тарифами) в пределах компетенции отдела.

4) Организация проведения совещаний с регулируемыми организациями;

5) Рассмотрение по компетенции обращений граждан и организаций.

6) Осуществление в пределах компетенции отдела консультирования граждан в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан.

7) Рассмотрение предложений межотраслевого совета потребителей при Губернаторе Ставропольского края в отношении проектов решений об установлении цен (тарифов) на услуги субъектов естественных монополий в пределах компетенции отдела.

8) В целях обеспечения доступа к информации о деятельности органа исполнительной власти Ставропольского края обеспечивает размещение на официальном сайте комиссии информации о деятельности отдела и выполнение иных мероприятий в указанных целях.

9) Осуществляет иные функции по поручению руководства региональной тарифной комиссии Ставропольского края, а также иные функции в установленной сфере деятельности, если данные функции определены действующим законодательством.

3.2. Права гражданского служащего

Помимо основных прав гражданского служащего, предусмотренных статьей 14 Федерального закона, консультант в пределах своей компетенции имеет право:

1. на ознакомление с проектами решений председателя комиссии, касающимися его деятельности;
2. на обеспечение необходимыми для выполнения должностных обязанностей материально-техническими ресурсами, справочной литературой, правовыми информационными системами и иными программными продуктами;
3. запрашивать по согласованию с начальником отдела у регулируемых организаций в установленном порядке информационные и иные материалы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
4. в установленном порядке вносить предложения по совершенствованию деятельности отдела, в том числе в части, связанной с выполнением своих должностных обязанностей (по материально-техническому, информационному обеспечению и т.п.);
5. использовать в установленном порядке государственные системы связи, коммуникации, автотранспорт;
6. на замещение иной должности гражданской службы при реорганизации или ликвидации комиссии;
7. имеет иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

3.3. Ответственность гражданского служащего

Консультант несет дисциплинарную ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) по своей вине обязанностей, ограничений, запретов и требований, установленных Федеральным законом, а также должностных обязанностей, определенных настоящим Должностным регламентом и служебным контрактом.

Гражданский служащий несет дисциплинарную, гражданско-правовую,

административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами в случае исполнения им неправомерного поручения.

Согласно Федеральному закону от 25 декабря 2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» гражданский служащий несет уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за совершение коррупционных правонарушений.

Консультант несет иные виды ответственности, установленные законодательством Российской Федерации, в связи с исполнением им должностных обязанностей по занимаемой должности гражданской службы:

1. за нарушение требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных;
2. за нарушение установленного законодательством Российской Федерации порядка рассмотрения обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц;
3. за несоблюдение установленных сроков предоставления информации (документов, материалов, ответов на обращения) члену Совета Федерации или депутату Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации;
4. за неисполнение законных требований Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации, а равно обязанностей, установленных Федеральным конституционным законом от 26 февраля 1997 года № 1-ФКЗ «Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации»;
5. за неисполнение требований прокурора, вытекающих из его полномочий, а также за уклонение от явки по его вызову;
6. за иные нарушения.
7. Показатели эффективности и результативности профессиональной

служебной деятельности гражданского служащего

При оценке деятельности консультанта должны учитываться следующие показатели:

1. планирование работы (расстановка приоритетов в работе, порядок в документации);
2. выполняемый объем работы (количество завершенной и текущей работы вне зависимости от качества);
3. качество выполненной работы (тщательность, аккуратность, независимо от количества);
4. ответственность (исполнение обязанностей в срок с минимумом контроля);
5. самостоятельность (способность выполнять задания без жесткого контроля);
6. дисциплина (соблюдение служебного распорядка и сроков выполнения работы).