

5 февраля 2021 года департамент государственного регулирования цен и тарифов Костромской области (156005, г. Кострома, ул. Свердлова, д. 82А, тел (4942) 31-47-86) объявляет конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Костромской области:

Наименование вакантной должности	Квалификационные требования к уровню образования и направлению подготовки (специальности)	Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки
Главный специалист-эксперт отдела регулирования в сфере коммунального комплекса	высшее образование по специальности, направлению подготовки: «Экономика»	без предъявления требований к стажу
Главный специалист-эксперт отдела регулирования в теплоэнергетике	высшее образование по специальности, направлению подготовки: «Экономика»	без предъявления требований к стажу
Главный специалист-эксперт отдела финансов, проверок и контроля	высшее образование по специальности, направлению подготовки: «Экономика»	без предъявления требований к стажу

1. Квалификационные требования к базовым и профессионально-функциональным знаниям и умениям:

1) главного специалиста-эксперта отдела регулирования в сфере коммунального комплекса, главного специалиста-эксперта отдела регулирования в теплоэнергетике:

Базовые	Знания	Умения
	<p>знание государственного языка Российской Федерации (русского языка)</p> <p>знание основ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Конституции Российской Федерации;</li> <li>- Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;</li> <li>- Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;</li> <li>- Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»</li> </ul> <p>знания в области информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>мыслить системно (стратегически)</p> <p>планировать и рационально использовать рабочее время</p> <p>достигать результата</p> <p>коммуникативные умения</p> <p>умение управлять изменениями</p> <p style="text-align: center;"><b>Управленческие</b></p> <p>умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения</p>
Профессиональные	Знания	Умения
	знания нормативных правовых актов, содержащихся в должностном регламенте государственного гражданского служащего; особенности имущественного положения	умение осуществлять расчет цен (тарифов) в регулируемых сферах деятельности, готовить аналитические

	регулируемых организаций; особенности налогообложения регулируемых организаций; особенности бухгалтерского учета регулируемых организаций; информационные технологии и применение персонального компьютера,	справки по вопросам тарифного регулирования в регулируемых отраслях; знать порядок разработки и принятия нормативных правовых актов, средства обеспечения информационной безопасности
<b>Функциональные</b>	<b>Знания</b>	<b>Умения</b>
	Знания порядка досудебного рассмотрения споров и рассмотрения разногласий, возникших в области государственного ценового (тарифного) регулирования в регулируемых отраслях; порядка разработки и принятия нормативных правовых актов; средств обеспечения информационной безопасности	умение разработки проектов нормативных правовых актов и других документов

2) главного специалиста-эксперта отдела финансов, проверок и контроля:

<b>Базовые</b>	<b>Знания</b>	<b>Умения</b>
	знание государственного языка Российской Федерации (русского языка) знание основ: - Конституции Российской Федерации; - Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; - Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; - Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» знания в области информационно- коммуникационных технологий	мыслить системно (стратегически) планировать и рационально использовать рабочее время, достигать результата коммуникативные умения умение управлять изменениями
		<b>Управленческие</b>
		умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения
<b>Профессиональные</b>	<b>Знания</b>	<b>Умения</b>
	знания нормативных правовых актов, содержащихся в должностном регламенте государственного гражданского служащего основные принципы организации плановой и внеплановой проверки; меры, принимаемые должностными лицами органа государственного контроля (надзора), в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки; средств обеспечения информационной безопасности	умение осуществлять расчет цен (тарифов) в регулируемых сферах деятельности, готовить аналитические справки по вопросам тарифного регулирования в регулируемых отраслях; знать порядок разработки и принятия нормативных правовых актов, средства обеспечения информационной безопасности
<b>Функциональные</b>	<b>Знания</b>	<b>Умения</b>

	<p>проведение плановой документарной (камеральной) проверки (обследования);  проведение внеплановой документарной (камеральной) проверки (обследования);  проведение плановой выездной проверки;  проведение внеплановой выездной проверки;  оформление результатов проверок;  понятие нормативного правового акта  инструменты и этапы его разработки</p>	<p>разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов, подготовка аналитических, информационных и справочных материалов;  подготовка методических рекомендаций, разъяснений</p>
--	--	--

2. Условия прохождения гражданской службы:

- ненормированный служебный день;
- командировки (5% служебного времени в месяц).

Заработная плата главного специалиста-эксперта по указанным отделам: 20 000 – 25 000 рублей.

3. Прием документов осуществляется в течение 21 дня, с 5 по 25 февраля 2021 года, с 9.00 до 18.00 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00) с понедельника по пятницу, кроме выходных (суббота и воскресенье) и праздничных дней по адресу:

г. Кострома, ул. Свердлова, д. 82А кабинет № 8.

4. Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:

- а) личное заявление;
- б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии (3х4);
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:
  - копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), и (или) сведения о трудовой (служебной) деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность осуществляется впервые;
  - копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина Российской Федерации – копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
- д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению: учетная форма № 001-ГС/у «Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению»;
- ж) сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии со статьей 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (форма для представления сведений размещена на официальном сайте департамента государственного

регулирования цен и тарифов Костромской области в сети Интернет в разделе «Кадровое обеспечение» – Порядок поступления на государственную службу;

з) документ о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (справка из информационного центра УМВД России по Костромской области);

и) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной гражданской службе:

- документы воинского учета и их копии – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

Гражданин Российской Федерации вправе представить дополнительные сведения, отражающие его достижения в профессиональной и общественной деятельности, в том числе добровольческой (волонтерской).

Лица с ограниченными возможностями здоровья приглашаются для участия в конкурсе наряду с иными лицами (информация для лиц с ограниченными возможностями здоровья, заинтересованных в поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации размещена на официальном сайте департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области в сети Интернет в разделе Кадровое обеспечение»).

5. Документы могут быть представлены в электронном виде с использованием ФГИС «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» <http://gosszluzhba.gov.ru>. Правила представления документов в электронном виде утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 года № 227 и размещены на официальном сайте департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области в сети Интернет в разделе «Кадровое обеспечение - конкурсы».

6. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в департаменте государственного регулирования цен и тарифов Костромской области, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя директора департамента с просьбой о допуске его к участию в конкурсе.

7. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом иным исполнительным органом государственной власти Костромской области, представляет в данный исполнительный орган государственной власти Костромской области:

1) заявление на имя представителя нанимателя;

2) анкету, заполненную, подписанную гражданским служащим, заверенную кадровой службой органа государственной власти, в котором он замещает должность, с фотографией по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации;

3) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Гражданский служащий вправе представить дополнительные сведения, отражающие его достижения в профессиональной и общественной деятельности.

8. Предполагаемая дата проведения конкурса **16 марта 2021 года.**

9. Сведения о методах оценки профессиональных и личностных качеств граждан (гражданских служащих).

Конкурс проводится в форме:

- 1) предварительного индивидуального собеседования с руководителем структурного подразделения;
- 2) анкетирования;
- 3) тестирования;
- 4) индивидуального собеседования с членами конкурсной комиссии.

В целях подготовки к тестированию рекомендуется пройти предварительный тест для самопроверки (на знание Конституции Российской Федерации, знание основ законодательства о гражданской службе, знание основ законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, знание правил русского языка и знание в области информационно-коммуникационных технологий), размещенный в ФГИС «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в разделе «Профессиональное развитие» <http://gossluzhba.gov.ru>.

10. Контактные лица: Проворова Валентина Александровна – консультант юридического отдела (кадровая служба).

Маракулина Ирина Александровна – начальник юридического отдела

Телефоны для справок: (4942) 31-47-86; 47-22-74.

Адрес электронной почты: [personal@tariff44.ru](mailto:personal@tariff44.ru)

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ  
государственного гражданского служащего Костромской области, замещающего  
должность государственной гражданской службы Костромской области  
главного специалиста-эксперта отдела регулирования в сфере  
коммунального комплекса**

Исходя из задач и функций отдела регулирования в сфере коммунального комплекса, гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы главного специалиста-эксперта отдела обязан:

- 1) проводить анализ экономической обоснованности цен (тарифов) на предоставляемые организациями коммунального комплекса Костромской области товары и услуги;
- 2) готовить заключения по представленным расчетным материалам при подготовке постановлений по регулированию цен (тарифов) на услуги водоснабжения и водоотведения;
- 3) проводить анализ экономической обоснованности и определение финансовых потребностей организаций коммунального комплекса для реализации производственных программ;
- 4) проводить расчет тарифов на товары (услуги) организаций коммунального комплекса с учетом согласования интересов производителей и потребителей услуг при установлении экономически обоснованных цен и тарифов;
- 5) осуществлять рассмотрение обращений граждан, подготовку ответов на обращения граждан;
- 6) осуществлять подготовку аналитических и информационных материалов по вопросам компетенции отдела;
- 7) участвовать в организации мероприятий, подготовке предложений и отчетности в сфере исполнения полномочий и функций отдела и департамента;
- 8) иные полномочия в соответствии с положением об отделе регулирования в сфере коммунального комплекса департамента.

**Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела, имеет право:**

основные права гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы, регулируются статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Кроме того, гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, имеет право:

- 1) по поручению начальника отдела представлять отдел в структурных подразделениях департамента, исполнительных органах государственной власти Костромской области, органах местного самоуправления муниципальных образований Костромской области по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- 2) получать в установленном порядке от государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, граждан и организаций статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела, необходимые для выполнения должностных обязанностей;
- 3) вносить предложения руководителю департамента по совершенствованию работы отдела;
- 4) повышать свой образовательный и профессиональный уровень.

**Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела несет предусмотренную законодательством ответственность за:**

гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, несет предусмотренную законодательством ответственность за:

неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

несоблюдение ограничений, невыполнение обязательств и требований к служебному поведению, нарушение запретов, которые установлены законодательством;

действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан и организаций;

разглашение или использование в целях, не связанных с гражданской службой, сведений, отнесенных в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим, замещающим должность гражданской службы, по его вине возложенных на него должностных обязанностей, применяются следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, увольнение с государственной гражданской службы по предусмотренным законодательством основаниям.

**Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего** определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности в порядке, устанавливаемом директором департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области, по таким показателям:

объем и качество выполняемых работ,

своевременность и оперативность выполнения поручений,

профессиональная компетентность,

творческий подход к решению поставленных задач,

соблюдение служебной дисциплины.

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ  
государственного гражданского служащего Костромской области, замещающего  
должность государственной гражданской службы Костромской области  
главного специалиста-эксперта отдела регулирования в теплоэнергетике**

Исходя из задач и функций отдела регулирования в теплоэнергетике, гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы главного специалиста-эксперта отдела обязан:

- 1) проводить анализ экономической обоснованности цен (тарифов) на предоставляемые организациями теплоэнергетического комплекса Костромской области товары и услуги;
- 2) готовить заключения по представленным расчетным материалам при подготовке постановлений по регулированию цен (тарифов) на услуги теплоснабжения;
- 3) проводить анализ экономической обоснованности и определение финансовых потребностей организаций теплоэнергетического комплекса для реализации производственных программ;
- 4) проводить расчет на товары (услуги) организаций теплоэнергетического комплекса с учетом согласования интересов производителей и потребителей услуг при установлении экономически обоснованных цен и тарифов;
- 5) осуществлять рассмотрение обращений граждан, подготовку ответов на обращения граждан;
- 6) готовить аналитические и информационные материалы по вопросам компетенции отдела;
- 7) участвовать в организации мероприятий, подготовке предложений и отчетности в сфере исполнения полномочий и функций отдела и департамента;
- 8) иные полномочия в соответствии с положением об отделе регулирования в теплоэнергетике департамента.

**Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела, имеет право:**

основные права гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы, регулируются статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Кроме того, гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, имеет право:

- 1) по поручению начальника отдела представлять отдел в структурных подразделениях департамента, исполнительных органах государственной власти Костромской области, органах местного самоуправления муниципальных образований Костромской области по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- 2) получать в установленном порядке от государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, граждан и организаций статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела, необходимые для выполнения должностных обязанностей;
- 3) вносить предложения руководителю департамента по совершенствованию работы отдела;
- 4) повышать свой образовательный и профессиональный уровень.

**Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела несет предусмотренную законодательством ответственность за:**

гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, несет предусмотренную законодательством ответственность за:

неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

несоблюдение ограничений, невыполнение обязательств и требований к служебному поведению, нарушение запретов, которые установлены законодательством;

действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан и организаций;

разглашение или использование в целях, не связанных с гражданской службой, сведений, отнесенных в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим, замещающим должность гражданской службы, по его вине возложенных на него должностных обязанностей, применяются следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, увольнение с государственной гражданской службы по предусмотренным законодательством основаниям.

**Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего** определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности в порядке, устанавливаемом директором департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области, по таким показателям:

объем и качество выполняемых работ,  
своевременность и оперативность выполнения поручений,  
профессиональная компетентность,  
творческий подход к решению поставленных задач,  
соблюдение служебной дисциплины.

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ  
государственного гражданского служащего Костромской области, замещающего  
должность государственной гражданской службы Костромской области главного  
специалиста-эксперта отдела финансов, проверок и контроля**

Исходя из задач и функций отдела финансов, проверок и контроля, гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы главного специалиста-эксперта отдела обязан:

- 1) принимать участие:
  - в плановых и внеплановых проверках по контрольно-надзорным функциям департамента;
  - в систематическом наблюдении и анализе информации за соблюдением стандартов раскрытия информации регулирующими организациями;
  - в рассмотрение ходатайств организации и (или) третьего лица об изменении применения организацией утвержденных в установленном порядке органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации форм и (или) периодичности предоставления информации за соблюдением стандартов раскрытия информации регулирующими организациями;
  - в подготовке информации, отчетов, сведений по вопросам контроля департамента;
- 2) проводить мониторинг действующего законодательства в сфере тарифного регулирования, контроля и практики его применения и информировать начальника отдела;
- 3) обеспечивать объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения юридического лица, в случае необходимости - с его участием, направившего обращение по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- 4) обеспечивать объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение;
- 5) принимать участие в подготовке информации и заполнении шаблонов единой информационной автоматической системе (ЕИАС);
- 6) принимать участие в подготовке информации для размещения на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- 7) принимать участие в подготовке информации для размещения в средствах массовой информации по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- 8) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в закрепленной сфере деятельности отдела;
- 9) готовить предписания о прекращении нарушений законодательства в области государственного регулирования тарифов организаций коммунального комплекса, об электроэнергетике и о естественных монополиях;
- 10) осуществлять иные полномочия в соответствии с положением об отделе финансов, проверок и контроля.

**Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела, имеет право:**

**Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела, имеет право:**

основные права гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы, регулируются статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О

государственной гражданской службе Российской Федерации».

Кроме того, гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, имеет право:

1) по поручению начальника отдела представлять отдел в структурных подразделениях департамента, исполнительных органах государственной власти Костромской области, органах местного самоуправления муниципальных образований Костромской области по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

2) получать в установленном порядке от государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, граждан и организаций статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела, необходимые для выполнения должностных обязанностей;

3) вносить предложения руководителю департамента по совершенствованию работы отдела;

4) повышать свой образовательный и профессиональный уровень.

**Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела несет предусмотренную законодательством ответственность за:**

гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, несет предусмотренную законодательством ответственность за:

неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

несоблюдение ограничений, невыполнение обязательств и требований к служебному поведению, нарушение запретов, которые установлены законодательством;

действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан и организаций;

разглашение или использование в целях, не связанных с гражданской службой, сведений, отнесенных в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим, замещающим должность гражданской службы, по его вине возложенных на него должностных обязанностей, применяются следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, увольнение с государственной гражданской службы по предусмотренным законодательством основаниям.

**Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего** определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности в порядке, устанавливаемом директором департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области, по таким показателям:

объем и качество выполняемых работ,

своевременность и оперативность выполнения поручений,

профессиональная компетентность,

творческий подход к решению поставленных задач,

соблюдение служебной дисциплины.