**Должностная инструкция**

**должности муниципальной службы**

**главного специалиста - эксперта отдела регулирования тарифов управления по регулированию тарифов, экономики предприятия и инвестиций администрации города Чебоксары**

**I. Общие положения**

1.1.         Главный специалист-эксперт отдела регулирования тарифов администрации города Чебоксары (далее - главный специалист - эксперт отдела) замещает старшую должность муниципальной службы в Реестре должностей муниципальной службы в Чувашской Республике.

1.2.         Главный специалист - эксперт отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела регулирования тарифов.

1.3.         Главный специалист - эксперт отдела назначается на должность и освобождается от занимаемой должности распоряжением главы администрации города Чебоксары по представлению начальника отдела регулирования тарифов, начальника управления по регулированию тарифов, экономики предприятий и инвестиций, заместителя главы администрации города Чебоксары по экономическому развитию и финансам.

1.4.         В период временного отсутствия обязанности главного специалиста - эксперта распределяются начальником отдела между главными специалистами - экспертами, ведущими специалистами - экспертами отдела.

1.5.         Главный специалист - эксперт отдела в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Конституцией Чувашской Республики, законодательными актами Российской Федерации и Чувашской Республики, нормативными актами Президента Российской Федерации и Главы Чувашской Республики, Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики «О муниципальной службе в Чувашской Республике» Уставом муниципального образования города Чебоксары - столицы Чувашской Республики, решениями Чебоксарского городского Собрания депутатов, постановлениями и распоряжениями администрации города Чебоксары, документацией системы менеджмента качества, Положением об отделе, Служебным распорядком администрации города Чебоксары и настоящей должностной инструкцией.

**II. Должностные обязанности**

2.1.         Исполняет возложенные на него функции и поручения в полном объеме, аккуратно, своевременно и с требуемым для дела качеством, в порядке, установленном для отдела положением и иными актами.

2.2.         Выполняет поручения начальника отдела и начальника управления по регулированию тарифов, экономики предприятий и инвестиций.

2.3.         Принимает участие в разработке и реализации мероприятий отраслевых программ социально-экономического развития города.

2.4.         Принимает участие в разработке и реализации мероприятий, проводимых администрацией города Чебоксары.

2.5.         Принимает участие в рассмотрении и согласовании проектов инвестиционных программ организаций коммунального комплекса по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов коммунального комплекса, проводит проверку правильности определения финансовых потребностей, необходимых для ее реализации.

2.6.         Проводит расчеты по определению размеров надбавок на товары и услуги организаций коммунального комплекса города Чебоксары и надбавок к тарифам (ценам) для потребителей.

2.7.         Готовит предложения о размерах надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса города Чебоксары, надбавок к тарифам (ценам) для потребителей, для рассмотрения их на комиссиях, созданных для этих целей.

2.8.         Принимает участие в разработке и расчете критериев, используемых для определения доступности для потребителей товаров и услуг организаций коммунального комплекса с учетом надбавок.

2.9.         Участвует в проведении мониторинга выполнения инвестиционных программ организаций коммунального комплекса.

2.10.     Изучает расчеты по формированию цен (тарифов) на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями, учреждениями и организациями, доли уставного капитала которых принадлежат муниципальному образованию города Чебоксары, проводит их проверку на предмет экономического обоснования.

2.11.     Готовит предложения о размерах тарифов (цен) на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями города Чебоксары.

2.12.     Принимает участие в рассмотрении производственных программ организаций коммунального комплекса, осуществляющих эксплуатацию систем коммунальной инфраструктуры на территории муниципального образования – город Чебоксары.

2.13.     Принимает участие в рассмотрении производственных программ организаций коммунального комплекса, осуществляющих эксплуатацию объектов, используемых для утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов на территории муниципального образования – город Чебоксары, проводит проверку правильности определения финансовых потребностей, необходимых для ее реализации, правильности расчета тарифа.

2.14.     Принимает участие в работе рабочей группы по проведению мониторинга финансово - хозяйственной деятельности муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений города Чебоксары.

2.15.     Изучает по поручению органов исполнительной власти Чувашской Республики и в пределах своих полномочий расчеты на предмет экономической обоснованности тарифов (цен) на прочие товары и услуги, регулирование которых осуществляется Кабинетом Министров Чувашской Республики, Государственной службой Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам, подготавливает соответствующее заключение.

2.16.     Проводит проверки, в пределах своих полномочий, на предмет соблюдения установленных органом местного самоуправления надбавок на товары и услуги организаций коммунального комплекса, тарифов на подключение, а также тарифов (цен) на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями, учреждениями и организациями доли уставного капитала, которых принадлежат муниципальному образованию города Чебоксары.

2.17.     Участвует совместно со специалистами исполнительных органов власти Чувашской Республики в проведении проверок государственной дисциплины тарифов (цен), регулирование которых осуществляется Кабинетом Министров Чувашской Республики, Государственной службой Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам.

2.18.     Проводит анализ стоимости работ и услуг, тарифов (цен), которые регулируются органом местного самоуправления города Чебоксары.

2.19.     Проводит мониторинг розничных цен на нефтепродукты, реализуемые автозаправочными станциями на территории города Чебоксары.

2.20.     Проводит мониторинг розничных цен на лекарственные препараты, не входящие в перечень жизненно необходимых и важных лекарственных препаратов, реализуемые на территории города Чебоксары.

2.21.      Проводит мониторинг тарифов на жилищно-коммунальные услуги, действующих в городах, входящих в Ассоциацию городов Поволжья.

2.22.     Подготавливает, в пределах своих полномочий, отчеты о выполнении мероприятий при реализации Программ социально-экономического развития города, разработанных и утвержденных органом местного самоуправления города Чебоксары.

2.23.     Принимает участие в разработке нормативно-методической документации и мероприятий по совершенствованию механизма регулирования тарифов (цен).

2.24.     Оказывает методическую и консультационную помощь предприятиям, организациям, учреждениям и частным лицам по вопросам ценообразования.

2.25.     По поручению руководства рассматривает и подготавливает ответы на письма и обращения органов государственной власти Чувашской Республики, структурных подразделений администрации города Чебоксары, предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений и граждан города Чебоксары по вопросам тарифной политики.

2.26.      Участвует в подготовке проектов постановлений и распоряжений администрации города Чебоксары по вопросам тарифной политики.

2.27.     Соблюдает установленные в администрации города Чебоксары правила служебного распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией.

2.28.     Соблюдает правила техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности.

2.29.     Подготавливает информацию для участия в совещаниях, семинарах, в работе комиссий по вопросам тарифной политики.

2.30.     Выполняет требования менеджмента качества, установленные в документации на систему менеджмента качества.

2.31.     Соблюдает ограничения, не нарушает запреты, которые установлены Федеральным законом о муниципальной службе и другими федеральными законами.

2.32.     Сообщает представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

2.33.     Уведомляет представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.34.     Своевременно принимает меры по устранению причин коррупции в своих структурных подразделениях.

2.35.     Соблюдает Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих исполнительно-распорядительного органа города Чебоксары – администрации города Чебоксары и служебный распорядок».

**III. Должностные полномочия**

3.1.        Запрашивает информацию, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации, у организаций коммунального комплекса, муниципальных предприятий и учреждений города Чебоксары, а также других организаций и предприятий, которые предоставляют услуги по тарифам (ценам), установленным органом местного самоуправления.

3.2.        Участвует в проведении мероприятий по привлечению, в случае необходимости, соответствующих организаций для проведения экспертизы обоснованности проектов инвестиционных программ, проверки обоснованности расчета соответствующих им надбавок и тарифов на подключение.

3.3.        Получает от структурных подразделений администрации города, муниципальных учреждений, муниципальных предприятий и организаций, доли уставного капитала которых принадлежат муниципальному образованию города Чебоксары, необходимую информацию для выполнения задач и функций, возложенных на отдел.

3.4.        Посещает в установленном порядке для исполнения своих должностных обязанностей муниципальные учреждения, муниципальные предприятия и организации, доли уставного капитала которых принадлежат муниципальному образованию города Чебоксары.

3.5.        Знакомится с нормативно-правовыми актами органа местного самоуправления города Чебоксары и иными документами, необходимыми для исполнения должностных обязанностей.

3.6.        По согласованию с начальником управления и начальником отдела выносит на рассмотрение заместителя главы администрации города Чебоксары по экономическому развитию и финансам и структурным подразделениям администрации города предложения по вопросам тарифной политики, участвует в работе заседаний администрации города Чебоксары.

**IV.** **Ответственность**

Главный специалист-эксперт отдела несет ответственность за:

4.1.         Невыполнение обязанностей и функций, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.

4.2.         Необеспечение установленного порядка работы с документами в администрации города.

4.3.         Невыполнение указаний и поручений руководства.

4.4.         Нарушение правил служебного распорядка администрации города, превышение должностных полномочий.

4.5.         Несоблюдение норм и требований Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления города Чебоксары.

4.6.         Несоблюдение ограничений, нарушение запретов, невыполнение обязательств и требований к служебному поведению, которые установлены законодательством о муниципальной службеи другими федеральными законами.

4.7.         Несвоевременное сообщение представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов.

4.8.         Правонарушения, совершенные в процессе осуществления служебной деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.9.         Непринятие мер по устранению причин коррупции в отделе и в управлении.

4.10.     Нарушение правил техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности.

**V.** **Служебные взаимоотношения**

Главный специалист - эксперт отдела осуществляет свои обязанности и полномочия во взаимодействии с органами государственной власти Чувашской Республики, органами местного самоуправления, структурными подразделениями администрации города Чебоксары, предприятиями, организациями, индивидуальными предпринимателями, муниципальными учреждениями города Чебоксары и общественными объединениями города Чебоксары, и иными органами власти и управления, по вопросам, входящим в его компетенции.

**VI. Квалификационные требования**

К должности муниципальной службы главного-специалиста эксперта устанавливаются следующие квалификационные требования:

6.1.         К уровню профессионального образования: высшее образование.

6.2.         К стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, требования не предъявляются.

6.3.         Профессиональные требования, предъявляемые к знаниям:

Государственного языка Российской Федерации (русского языка);

основ Конституции Российской Федерации и Чувашской Республики;

Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Закона Чувашской Республики от 05.10.2007 № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике»;

Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

6.4.         Профессиональные требования, предоставляемые к умениям:

решения поставленных руководством задач;

эффективного планирования работы и рабочего времени;

работы с современной оргтехникой, программными продуктами и в сети Интернет;

практического применения нормативных правовых актов;

проведения анализа и обобщения информации;

решения задач, требующих наличия аналитического мышления;

работы в условиях ограниченного времени исполнения поставленной задачи;

систематического повышения своей квалификации;

систематизации информации, работы со служебными документами, разработки проектов правовых актов и организационно-распорядительных документов, деловых писем;

управления электронной почтой;

работы в текстовом редакторе;

работы с электронными таблицами.