ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

СПЕЦИАЛИСТА–ЭКСПЕРТА ОТДЕЛА АНТИМОНОПОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ УПРАВЛЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ АНТИМОНОПОЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы специалиста – эксперта отдела антимонопольного контроля Управления Федеральной антимонопольной службы по Удмуртской Республике (далее – специалист–эксперт) относится к старшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11–3–4–062.

2. Назначение на должность и освобождение от должности специалиста – эксперта осуществляются руководителем Управления Федеральной антимонопольной службы по Удмуртской Республике (далее – Удмуртское УФАС России).

Специалист–эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела антимонопольного контроля.

3. В период временного отсутствия специалиста – эксперта исполнение его полномочий и должностных обязанностей возлагается на ведущего специалиста-эксперта отдела антимонопольного контроля, в соответствии с приказом руководителя Удмуртского УФАС России.

**II. Квалификационные требования к уровню**

**и характеру знаний и навыков, образованию, стажу**

**гражданской службы (стажу государственной службы**

**иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности**

4. Для замещения должности специалиста – эксперта устанавливаются следующие требования:

4.1. наличие высшего образования;

4.2. без предъявления требований к стажу;

4.3. наличие знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей и полномочий, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно – коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, основ делопроизводства, служебного распорядка центрального Удмуртского У ФАС России, порядка работы со служебной и секретной информацией, правил охраны труда и противопожарной безопасности;

4.4. наличие умений, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно – коммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет», работы в операционной системе, работы с электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных, подготовки деловой корреспонденции и актов Удмуртского УФАС России.

**III. Должностные обязанности, права и ответственность**

**специалиста–эксперта**

 5. В соответствии со статьями 14, 15, 16, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79–ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе) для специалиста-эксперта устанавливаются:

5.1. Основные права:

5.1.1. права, предусмотренные ст.14, а также другими положениями Федерального закона о гражданской службе, иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе Российской Федерации;

5.1.2. в установленном законом порядке проводить расследование и возбуждать дела об административных правонарушениях, составлять протоколы об административных правонарушениях;

5.1.3. проводить в установленном порядке проверку соблюдения антимонопольного законодательства на товарных рынках хозяйствующими субъектами, в том числе финансовыми организациями, некоммерческими организациями, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, получать от них необходимые документы, информацию, объяснения в письменной и устной формах;

5.1.4. составлять и готовить соответствующие докладные записки, готовить проекты приказов о создании комиссии для рассмотрения дела о нарушении антимонопольного законодательства;

5.1.5. осуществлять другие полномочия, предоставляемые отделу руководителем или заместителями руководителя Удмуртского УФАС России;

5.1.6. с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

5.2. Основные обязанности:

5.2.1. обязанности, предусмотренные ст. 15, 18, а также другими положениями Федерального закона о гражданской службе, иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе Российской Федерации;

5.2.2. выполнение обязанностей и требований к служебному поведению; не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом и другими федеральными законами; не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство, в т.ч. в течение трех лет после увольнения с государственной гражданской службы;

5.2.3. исполнение и соблюдение Административных регламентов Федеральной антимонопольной службы;

5.2.4. осуществление государственного контроля за соблюдением коммерческими и некоммерческими организациями, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления антимонопольного законодательства (в части установленных законодательством полномочий антимонопольного органа);

5.2.5. осуществление государственного контроля за соблюдением законодательства о естественных монополиях;

5.2.6. осуществление государственного контроля за экономической концентрацией на товарных рынках:

- при создании и реорганизации коммерческих организаций с предварительного согласия антимонопольного органа;

- при совершении сделок с акциями (долями), имуществом коммерческих организаций, правами в отношении коммерческих организации с предварительного согласия антимонопольного органа;

- при совершении сделок с акциями (долями), активами финансовых организаций и правами в отношении финансовых организации с предварительного согласия антимонопольного органа;

- при совершении сделок и иных действий, об осуществлении которых должен быть уведомлен антимонопольный орган;

- осуществляемой группой лиц;

- за ограничивающими конкуренцию соглашениями хозяйствующих субъектов.

5.2.7. осуществление государственного контроля за соответствием антимонопольному законодательству ограничивающих конкуренцию соглашений или согласованных действий территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и иных наделенных функциями или правами указанных органов власти органов или организаций, как между собой, так и между ними и хозяйствующими субъектами;

5.2.8. осуществление государственного контроля за деятельностью юридических лиц, обеспечивающих организацию торговли на рынках определенных товаров в условиях прекращения государственного регулирования цен (тарифов) на такие товары;

5.2.9. осуществление государственного контроля за соответствием антимонопольному законодательству действующих на территории, подведомственной территориальному органу, соглашений между хозяйствующими субъектами, которые могут быть признаны допустимыми в соответствии с антимонопольным законодательством;

5.2.10. осуществление государственного контроля за соблюдением организациями, обязанными осуществлять деятельность по установке, замене, эксплуатации приборов учета используемых энергетических ресурсов, требований о заключении и исполнении договора об установке, замене, эксплуатации указанных приборов, порядка его заключения, а также требований о предоставлении предложений об оснащении приборами учета используемых энергетических ресурсов;

5.2.11. осуществление контроля за предоставлением государственных и муниципальных преференций;

5.2.12. установление доминирующего положения хозяйствующего субъекта при рассмотрении дела о нарушении антимонопольного законодательства и при осуществлении государственного контроля за экономической концентрацией;

5.2.13. осуществление анализа и учета выявленных нарушений антимонопольного законодательства, законодательства о естественных монополиях, и принятых по ним мерам;

5.2.14. в соответствии с Федеральным законом «О защите конкуренции» и Административными регламентами подготовка к рассмотрению и ведение дел о нарушениях антимонопольного законодательства;

5.2.15. подготовка исков, заявлений, отзывов в суд, арбитражный суд, а также участие в рассмотрении судом или арбитражным судом дел, связанных с применением и нарушением антимонопольного законодательства;

5.2.16. в установленном законом порядке проведение расследований и возбуждение дел об административных правонарушениях, составление протоколов об административных правонарушениях;

5.2.17. в соответствии со своей компетенцией участие в семинарах, конференциях, совещаниях и других мероприятиях с участием ФАС России и территориальных органов ФАС России, территориальных федеральных органов исполнительной власти, органов власти субъектов Российской Федерации, местного самоуправления, общественных организаций и других

 5.2.18. обеспечение, в пределах компетенции отдела, защиты сведений, составляющих государственную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

5.2.19. участие в работе комиссий, создаваемых в Удмуртском УФАС России;

5.2.20. осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и сдаче в архив документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела;

5.2.21. уведомление в письменной форме руководителя Удмуртского УФАС России о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения;

5.2.22. осуществление иных полномочий в соответствии с приказами, поручениями руководителя или заместителей руководителя Удмуртского УФАС России

5.2.23. сообщение в письменной форме руководителю Удмуртского УФАС России о личной заинтересованности, которая приводит или может привести при исполнении им должностных обязанностей к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно, принятие мер по предотвращению конфликта интересов;

5.2.24. уведомление в письменной форме руководителя Удмуртского УФАС России обо всех случаях обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

5.2.25. оказание бесплатной юридической помощи гражданам в виде консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции отдела антимонопольного контроля;

5.2.26 своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятия решений и направления ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

5.2.27. представление сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход начальника отдела и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка;

5.3.Ограничения:

5.3.1. не может занимать должность специалиста-эксперта в случае наличия ограничений, которые установлены статьей 16 Федерального закона о гражданской службе и иными федеральными законами;

5.3.2. вправе с предварительным уведомлением руководителя Удмуртского УФАС России выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

5.4. Запреты:

5.4.1. обязан соблюдать запреты, связанные с прохождением гражданской службы, установленные статьей 17 Федерального закона о гражданской службе Российской Федерации и иными федеральными законами;

5.4.2. участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных Федеральным законом;

5.4.3. осуществлять предпринимательскую деятельность;

5.4.4. приобретать в случаях, установленных Федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

5.4.5. получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения);

5.4.6. выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и государственными органами других государств, международными и иностранными организациями;

5.4.7. разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с Федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

5.4.8. допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа, либо ФАС России, если это не входит в его должностные обязанности;

5.4.9. входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

5.4.10. заниматься без письменного разрешения руководителя Удмуртского УФАС России оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

5.4.11. открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.

6. Специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами и поручениями руководителя ФАС России, а также поручениями руководителя, заместителей руководителя Удмуртского УФАС России.

7. Специалист-эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.1. Специалист-эксперт несет установленную законодательством ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов юридических лиц и граждан, за разглашение коммерческой, служебной, иной охраняемой законом тайны, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, за причинение материального ущерба, за совершение иных противоправных действий.

7.2. Специалист -эксперт несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством в случае исполнения им неправомерного поручения.

7.3.Специалист - эксперт несёт дисциплинарную ответственность за несвоевременное или некачественное выполнение заданий, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчинённости руководителей, за исключением незаконных (при получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению гражданского служащего, неправомерным, гражданский служащий должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могу быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме гражданский служащий обязан отказаться от его исполнения), за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, в том числе за несоблюдение им требований о совершении определенных действий по недопущению возникновения конфликта интересов.

**IV. Перечень вопросов, по которым специалист–эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

8. При исполнении служебных обязанностей специалист–эксперт вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

8.1. проведения расследований и возбуждения дел об административных правонарушениях, составления протоколов об административных правонарушениях;

8.2. проведения в установленном порядке проверок соблюдения антимонопольного законодательства;

8.3. составления соответствующих докладных записок, подготовки проектов приказов о создании комиссии для рассмотрения дела о нарушении антимонопольного законодательства;

8.4. осуществления других полномочий, предоставляемых отделу руководителем или заместителями руководителя Удмуртского УФАС России;

9. При исполнении служебных обязанностей специалист–эксперт обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

9.1. участия в судебных заседаниях по рассмотрению дел о нарушении антимонопольного законодательства.

**V. Перечень вопросов, по которым**

**специалист–эксперт вправе или обязан участвовать**

**при подготовке проектов нормативных правовых актов**

**и (или) проектов управленческих и иных решений**

10. Специалист–эксперт в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по направлению деятельности других отделов.

11. Специалист–эксперт в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по направлению деятельности отдела антимонопольного контроля.

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

12. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов решений, а также порядок согласования и принятия данных решений специалистом-экспертом определяются в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 (Собрание законодательства Российской, 2005, № 4, ст. 305; № 47, ст. 4933; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852; № 14, ст. 1413; 2009, № 12, ст. 1429; № 25, ст. 3060; № 41, ст. 4790; № 49 (ч. II), ст. 5970; 2010, № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; 2011, № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092; 2012, № 37, ст. 4996; № 38, ст. 5102; 2015, № 2, ст. 461, № 6, ст. 965, № 15, ст. 2281), Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 31, ст. 3233; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852; № 14, ст. 1413; № 46, ст. 5337; 2009, № 12, ст. 1443; № 19, ст. 2346; № 25, ст. 3060; № 47, ст. 5675; № 49 (часть II), ст. 5970; 2010, № 9, ст. 964; № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; 2011, № 15, ст. 2131; № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092; 2012, № 37, ст. 4996; № 38, ст. 5102; № 53 (часть II), ст. 7958; 2013, № 13, ст. 1575; 2015, № 6, ст. 965, № 12, ст. 1758, № 15, ст. 2281, № 30, ст. 4604, № 36, ст. 5037), Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 477 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 25, ст. 3060; 2011, № 37, ст. 5263, 2016, № 18, ст. 2641), Регламентом Федеральной антимонопольной службы, утвержденным приказом ФАС России от 09.04.2007 № 105 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15.05.2007, регистрационный № 9470), с изменениями, внесенными приказами ФАС России от 19.06.2008 № 216 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 03.07.2008, регистрационный № 11925), от 29.06.2011 № 482 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 05.08.2011, регистрационный № 21567), от 03.10.2011 № 690 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28.11.2011, регистрационный № 22417) и от 22.09.2015 № 878/15 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 05.11.2015, регистрационный № 39606), а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

13. Взаимодействие специалиста-эксперта с  федеральными государственными гражданскими служащими ФАС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст.3196; 2007, № 13, ст.1531; 2009, № 29, ст.3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых**

**гражданам и организациям в соответствии с административными**

**регламентами ФАС России**

14.Государственные услуги специалистом - экспертом не оказываются.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

15. Эффективность профессиональной служебной деятельности специалиста-эксперта оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

профессиональной компетентности (знанию законодательных, нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

инициативности, творческому подходу к решению поставленных задач, активности в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

осознанию ответственности за последствия своих действий.

Лист ознакомления с должностным регламентом специалиста-эксперта отдела антимонопольного контроля

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя,  отчество | Дата и  роспись в  ознакомлении | Дата и номер  приказа  о назначении  на должность | Дата и номер  приказа об освобождении от  должности |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |