

**ЗАРЕГИСТРИРОВАН**

01.08.2013

с присвоением регистрационного номера

01-3327



**ДЕПАРТАМЕНТ  
ЭНЕРГЕТИКИ И РЕГУЛИРОВАНИЯ ТАРИФОВ  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

от 31.07.2013 № 60-юр  
г. Ярославль

Об утверждении Порядка  
работы коллегиального органа –  
правления департамента  
энергетики и регулирования  
тарифов Ярославской области

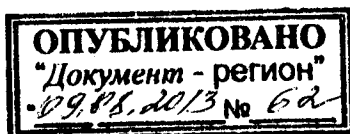
В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2011 г. № 97 «Об утверждении Типового положения об органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов»  
**ДЕПАРТАМЕНТ ЭНЕРГЕТИКИ И РЕГУЛИРОВАНИЯ ТАРИФОВ  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок работы коллегиального органа –  
правления департамента энергетики и регулирования тарифов Ярославской  
области.

2. Приказ вступает в силу с момента его государственной регистрации.

Директор департамента

Н.В. Шапошникова



УТВЕРЖДЕН  
приказом  
департамента энергетики  
и регулирования тарифов  
Ярославской области  
от 31.07.2013 № 60-юб

**ПОРЯДОК**  
**работы коллегиального органа – правления департамента**  
**энергетики и регулирования тарифов Ярославской области**

I. Общие положения

1. Коллегиальный орган – правление департамента энергетики и регулирования тарифов Ярославской области (далее – правление) образовано для определения основных направлений деятельности департамента энергетики и регулирования тарифов Ярославской области (далее – департамент) и принятия решений об утверждении цен (тарифов) и их предельных уровней.

2. Правление осуществляет свою работу в соответствии с законодательством о государственном регулировании цен (тарифов), Положением о департаменте энергетики и регулирования тарифов Ярославской области, утвержденным постановлением Правительства области от 09.08.2012 № 709-п «Об утверждении Положения о департаменте энергетики и регулирования тарифов Ярославской области, признании утратившим силу постановления Администрации области от 25.08.2004 № 141 и внесении изменений в постановление Администрации области от 18.12.2007 № 676-а», и порядком работы коллегиального органа – правления департамента энергетики и регулирования тарифов Ярославской области (далее – Порядок).

На рассмотрение правления выносятся вопросы об установлении (изменении, отмене) регулируемых департаментом цен (тарифов), плат, надбавок, индексов и уровней, о принятии в пределах компетенции департамента решений об утверждении нормативно-методических документов, определяющих порядок формирования и расчета цен (тарифов), о принятии иных решений.

3. Правление является коллегиальным органом. Заседания правления являются открытыми и публичными.

4. Общая численность правления составляет не более 9 человек.

5. В состав правления входят государственные служащие департамента числом не более 7 человек, а при рассмотрении и принятии решений по вопросам регулирования цен (тарифов) в области электроэнергетики в состав правления также входят по одному представителю от некоммерческого партнерства «Совет рынка по организации эффективной

системы оптовой и розничной торговли электрической энергией и мощностью» (далее – представитель НП «Совет рынка») и Управления Федеральной антимонопольной службы по Ярославской области.

На заседаниях правления председательствует директор департамента (лицо, его замещающее на основании указа Губернатора области) (далее – председатель правления).

6. В случаях невозможности исполнения директором департамента функций председателя правления (по состоянию здоровья, в связи с пребыванием в отпуске, командировке, по иной уважительной причине) на заседании правления председательствует заместитель директора департамента из числа присутствующих на заседании членов правления департамента, определяемый приказом директора департамента.

7. Председатель правления обладает правом решающего голоса, несет персональную ответственность за принимаемые правлением решения.

8. Председатель правления:

8.1. Организует работу правления.

8.2. Организует подготовку заседаний правления и вопросов, выносимых на их рассмотрение, подписывает повестки заседаний правления и соответствующие уведомления (извещения).

8.3. Созывает и ведёт заседания правления, председательствует на них, утверждает протоколы заседаний правления.

9. Член правления:

9.1. Вносит замечания и предложения по повестке заседания правления, порядку рассмотрения и существу рассматриваемых вопросов.

9.2. Участвует в обсуждении рассматриваемых вопросов, устно излагает свое мнение, задает вопросы присутствующим, дает комментарии и справки по рассматриваемым вопросам.

9.3. Подписывает протокол заседания правления согласующей подписью. Каждый член правления вправе в течение одного дня после заседания правления приобщить к протоколу заседания правления свое особое мнение, составленное письменно и подписанное им лично.

9.4. Пользуется правом одного голоса по всем вопросам, рассматриваемым на заседаниях правления.

10. Члены правления участвуют в заседании правления без права их замены другими лицами.

11. Если член правления не может присутствовать на заседании правления, он имеет право заблаговременно (до начала заседания правления) представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме. Письменное мнение члена правления учитывается наравне с мнением присутствующих на заседании членов правления при определении кворума, голосовании и принятии решения.

12. Организационное, информационное и материально-техническое обеспечение работы правления осуществляется государственными

гражданскими служащими отдела информационно-аналитической работы департамента.

13. Секретарь правления осуществляет функции в соответствии с должностным регламентом государственного гражданского служащего. Осуществление функций секретаря правления возлагается приказом департамента на государственного гражданского служащего департамента с внесением изменений в должностной регламент государственного гражданского служащего.

14. Сроки, предусмотренные Порядком, исчисляются в днях в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере государственного регулирования тарифов. Течение срока начинается на следующий день после календарной даты или наступления события, которым определено начало срока. В срок включаются и нерабочие дни. Действие, для совершения которого установлен срок, может быть выполнено до 24 часов последнего дня срока. Если последний день срока приходится на нерабочий день, последним днем срока считается следующий за ним рабочий день.

## II. Планирование работы правления

15. Формой работы правления являются заседания.

16. Правление осуществляет свою работу в соответствии с планами работы департамента на год и повестками заседаний правления.

17. Повестка заседания правления (далее – повестка) формируется секретарем правления на основании служебных записок начальников отделов департамента, согласованных председателями комитетов департамента, в состав которых входят отделы, направленных не позднее чем за 10 дней до заседания правления.

18. Повестка включает: номер и дату заседания правления; время начала и место проведения заседания правления; сгруппированные в разделы по направлениям регулирования вопросы повестки; фамилию, инициалы и номер служебного телефона должностного лица, ответственного за подготовку материалов по каждому вопросу повестки; время начала рассмотрения каждого вопроса повестки; перечень сгруппированных по вопросам повестки регулируемых организаций, для которых устанавливаются цены (тарифы), платы, надбавки. Нумерация повесток производится последовательно в течение календарного года.

19. Секретарь правления подписывает повестку и направляет ее по единой системе электронного документооборота органов государственной власти Ярославской области (далее – ЕСЭД) на подпись председателю правления вместе с приглашениями членам правления не позднее чем за семь дней до заседания правления. Председатель правления подписывает повестку в течение одного дня после ее получения по ЕСЭД. После подписания председателем правления секретарь правления в течение одного дня направляет приглашения с приложением повестки

представителю НП «Совет рынка» по электронной почте с уведомлением о доставке и прочтении, другим членам правления – в режиме автоматической доставки по ЕСЭД. Приглашения на заседание правления направляются представителям НП «Совет рынка» и Управления Федеральной антимонопольной службы по Ярославской области только в случае, если в повестке имеются вопросы регулирования цен (тарифов) в области электроэнергетики. Повестка в течение одного дня после подписи председателем правления размещается на странице департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в интернете (далее – портал ОГВ ЯО). Внесение изменений в подписанную повестку после ее размещения на странице департамента на портале ОГВ ЯО допускается не позднее чем за 3 дня до заседания правления в следующих исключительных случаях:

- отсутствие уполномоченного по делу (эксперта) на день проведения заседания правления по состоянию здоровья, в связи с пребыванием в отпуске, командировке, по иной уважительной причине;

- поступление из Федеральной службы по тарифам указания или иной информации по рассматриваемому вопросу после размещения повестки на странице департамента на портале ОГВ ЯО;

- выявление уполномоченным по делу (экспертом) дополнительной информации, влекущей изменение расчета цен (тарифов), плат, надбавок;

- наличие контрольного срока принятия решения, установленного Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Федеральной службой по тарифам, Губернатором Ярославской области, Правительством Ярославской области или отдельными решениями правления.

20. Решение о внесении изменения в подписанную повестку после ее размещения на странице департамента на портале ОГВ ЯО принимает председатель правления на основании служебной записки начальника отдела департамента, согласованной председателем комитета департамента, в состав которого входит отдел.

21. Повестка с учетом внесенных по решению председателя правления изменений подписывается в ЕСЭД председателем правления и направляется членам правления в соответствии с пунктом 19 Порядка.

22. Внесение изменений в повестку позднее чем за 3 дня до заседания правления не допускается, включенные в повестку вопросы рассматриваются в соответствии с настоящим Порядком, после чего правлением при необходимости принимается решение о переносе рассмотрения вопросов повестки на следующее заседание правления.

23. На заседании правления могут рассматриваться дополнительные вопросы, не внесенные в повестку, при следующих условиях:

- рассмотрение дополнительных вопросов на заседании правления не повлечет нарушения установленного порядка уведомления регулируемых организаций, для которых устанавливаются цены (тарифы), платы, надбавки,

и иных заинтересованных организаций (далее – организации) о заседании правления и доведения до них проекта решения департамента;

- выдача членам правления информационных материалов и проекта решения департамента по рассматриваемым дополнительным вопросам до начала их рассмотрения;

- передача экспертных заключений (расчетов тарифов) по рассматриваемым вопросам в соответствии с Порядком в отдел информационно-аналитической работы департамента.

24. Право вынесения на рассмотрение правления дополнительных вопросов имеют председатель правления и члены правления. Решение о рассмотрении (отказе в рассмотрении) дополнительных вопросов принимается правлением по итогам голосования.

25. Экспертные заключения (расчеты тарифов) представляются заместителю начальника отдела информационно-аналитической работы департамента (лицу, исполняющему его обязанности) на бумажном носителе и по электронной почте в формате Microsoft Word не позднее чем за 3 дня до заседания правления, на котором запланировано рассмотрение соответствующего вопроса об установлении цен (тарифов), плат, надбавок. Ответственность за надлежащее оформление и своевременность передачи экспертных заключений (расчетов тарифов) в отдел информационно-аналитической работы департамента на регистрацию и хранение несут уполномоченный по делу (эксперт) и начальник соответствующего отдела департамента.

26. Регистрация экспертных заключений (расчетов тарифов) и размещение их в хранилище на сервере департамента производится заместителем начальника отдела информационно-аналитической работы департамента (лицом, исполняющим его обязанности) в течение одного дня после поступления к нему экспертных заключений (расчетов тарифов).

27. Перед заседанием правления секретарь правления обязан получить информацию о поступлении в отдел информационно-аналитической работы департамента экспертных заключений (расчетов тарифов) по вопросам, включаемым в формируемую повестку.

### III. Проведение заседаний правления

28. Заседание правления считается правомочным, если в заседании правления (в рассмотрении вопроса) участвует более половины членов правления. В число членов правления, участвующих в заседании, включаются члены правления, присутствующие на заседании правления лично, и члены правления, представившие свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме в соответствии с пунктом 11 Порядка.

29. Члены правления участвуют в заседании правления от его начала до завершения рассмотрения всех вопросов повестки, за исключением представителя НП «Совет рынка» и представителя Управления Федеральной

антимонопольной службы по Ярославской области, которые участвуют в рассмотрении и принятии решений по вопросам регулирования цен (тарифов) в области электроэнергетики, после чего могут покинуть зал заседаний правления.

30. Секретарь правления организует доступ в здание департамента по списку представителей организаций, прибывших для участия в заседании правления. Список представителей организаций формируется на основании письменных обращений организаций об участии в заседании правления и содержит наименования организаций, должности, фамилии, имена и отчества присутствующих. Информация о необходимости представления в департамент сведений о представителях организаций включается в извещения о дате, времени и месте рассмотрения вопроса об установлении тарифов, направляемые в организации отделом информационно-аналитической работы департамента.

31. Секретарь правления обеспечивает регистрацию лиц, присутствующих на заседании правления, и передачу списков регистрации председателю правления до начала заседания правления. При прибытии представителей организаций после начала заседания правления их регистрация в дополнительные списки и допуск в зал заседаний правления производится главным специалистом отдела информационно-аналитической работы департамента, обеспечивающим работу приемной департамента.

32. Приглашенные допускаются в зал заседания правления после их регистрации и передачи секретарю правления доверенностей на право представлять интересы направившей их организации.

33. Обсуждение вопросов на заседании правления необходимо проводить в следующем порядке:

- председатель правления объявляет наименование рассматриваемого вопроса и предоставляет слово докладчику;

- должностное лицо, по инициативе которого вопрос был внесен в повестку, или уполномоченный им докладчик (уполномоченный по делу, эксперт) докладывает суть рассматриваемого вопроса с указанием оснований, послуживших причиной его рассмотрения, выводов по экспертизе (при ее проведении);

- должностное лицо, по инициативе которого вопрос был внесен в повестку, или уполномоченный им докладчик сообщает, поступило ли в департамент письменное обращение организации о согласии с доведенным до нее проектом решения департамента об установлении цен (тарифов), плат, надбавок и о возможности рассмотрения вопроса без участия представителей организации;

- должностное лицо, по инициативе которого вопрос был внесен в повестку, или уполномоченный им докладчик в случае поступления в департамент до заседания правления письменного обращения организации о несогласии с доведенным до нее проектом решения департамента (проектом экспертного заключения) об установлении цен (тарифов), плат,

надбавок сообщает о результатах проведенных согласительных совещаний по рассмотрению разногласий, возникающих при установлении цен (тарифов), если согласительные совещания по рассмотрению разногласий, поступивших от данной регулируемой организации, проводились;

- при необходимости вопрос может быть дополнительно прокомментирован заместителем директора департамента, курирующим соответствующее направление работы, а также, с разрешения председателя правления, уполномоченным по делу (экспертом);

- председатель правления дает членам правления возможность задать вопросы должностному лицу, сделавшему доклад, а также уполномоченному по делу (эксперту);

- в случае присутствия на заседании правления полномочных представителей организаций, в отношении которых непосредственно принимается решение, этим представителям поочередно предоставляется слово;

- председатель правления может предоставить слово иным присутствующим на заседании лицам в случае, если их мнение имеет значение для принятия решения по рассматриваемому вопросу;

- вопрос обсуждается членами правления путем поочередного предоставления слова всем присутствующим членам правления. Председатель правления при обсуждении вопроса высказывает свое мнение последним;

- председатель правления выступает с заключительным словом, содержащим результат обсуждения вопроса, объявляет наименование вопроса и ставит вопрос на голосование;

- председатель правления объявляет итоги голосования и результат рассмотрения вопроса (решение принято или не принято);

- если решение не принято, председатель правления объявляет порядок дальнейших действий (при переносе рассмотрения вопроса – дату заседания правления) и дает соответствующие поручения, которые отражаются в протоколе заседания правления;

- председатель правления завершает рассмотрение вопроса и объявляет переход к следующему вопросу повестки (при его наличии).

34. Присутствующие на заседании члены правления голосуют по рассматриваемому вопросу открыто, поименно. Председатель правления всегда голосует последним. В ходе голосования секретарю правления предоставляется время, необходимое для подсчета голосов всех членов правления и занесения результатов голосования по каждому присутствующему члену правления в протокол заседания правления. Если член правления, присутствующий на заседании правления, не участвовал в голосовании, он объявляет основания неучастия в голосовании, которые отражаются в протоколе заседания правления. Если у члена правления имеется особое мнение по рассматриваемому вопросу, оно излагается членом правления письменно и прилагается к протоколу заседания правления



в соответствии с подпунктом 9.3 пункта 9 Порядка, о чем в тексте протокола делается запись.

35. Решение по рассматриваемому вопросу считается принятым, если за него проголосовало простое большинство членов правления, участвующих в обсуждении вопроса. При равенстве голосов голос председателя правления является решающим.

36. Обсуждение рассматриваемого вопроса членами правления и голосование по рассматриваемому вопросу производится в присутствии полномочных представителей организаций, в отношении которых непосредственно принимается решение, и иных лиц, мнение которых имеет значение для принятия решения по соответствующему вопросу. Приглашенные имеют право покинуть зал заседания правления после окончания рассмотрения вопроса или после своего выступления с разрешения председателя правления. Председатель правления вправе предложить присутствующим покинуть зал заседания правления, если присутствующие нарушают тишину в зале заседания правления, перемещаются по залу заседания правления или иным образом создают препятствия рассмотрению вопроса.

37. Разногласия, заявляемые организациями по проектам решений департамента об установлении цен (тарифов), плат, надбавок (проектам экспертных заключений) (далее – разногласия), рассматриваются на согласительных совещаниях по рассмотрению разногласий, возникающих при установлении цен (тарифов) (далее – согласительные совещания). В случае заявления во время заседания правления представителями организации разногласий (получения департаментом от организации разногласий в письменном виде), ранее не рассмотренных на согласительных совещаниях, рассмотрение вопроса об установлении цен (тарифов), плат, надбавок для данной организации переносится на другой срок после проведения согласительного совещания. Поручение о проведении согласительного совещания, дата его проведения и дата проведения правления после согласительного совещания указываются в протоколе заседания правления. Рассмотрение разногласий на заседании правления без предварительного рассмотрения на согласительном совещании не производится.

#### IV. Оформление решений правления

38. Протокол заседания правления направляется секретарем правления на согласование членам правления из числа государственных гражданских служащих департамента и представителю Управления Федеральной антимонопольной службы по Ярославской области по ЕСЭД в срок не более одного дня после заседания правления. Представителю НП «Совет рынка» протокол на согласование не направляется.

39. Согласование протокола заседания правления членами правления,

утверждение протокола председателем правления производится в ЕСЭД в течение двух дней после получения протокола.

40. На основании протокола заседания правления в порядке, установленном нормативными правовыми актами Ярославской области для приказов нормативного характера органов исполнительной власти Ярославской области, издаются приказы департамента об установлении (изменении, отмене) цен (тарифов), надбавок, наценок, плат, предельных индексов.

41. Приказы департамента в порядке и в сроки, которые установлены нормативными правовыми актами в сфере государственного регулирования тарифов, доводятся до сведения организаций, для которых установлены цены (тарифы), платы, надбавки, и иных организаций по перечню обязательной рассылки приказов департамента.

42. Приказы департамента в порядке, установленном нормативными правовыми актами Ярославской области, подлежат государственной регистрации Правительством Ярославской области.

43. Приказы департамента публикуются для всеобщего сведения и вступают в силу в порядке, установленном нормативными правовыми актами Ярославской области.

44. Нумерация приказов по введению в действие решений правления осуществляется в виде дробных чисел, в которых перед дробным знаком указывается сквозной номер, а в знаменателе – буквы в соответствии с направлением регулирования. Нумерация протоколов заседаний правления в течение года осуществляется в сквозном порядке.

45. Протокол заседания правления размещается на странице департамента на портале ОГВ ЯО в течение одного дня после его утверждения председателем правления. Вместе с протоколом на портале ОГВ ЯО размещаются также приложения к протоколу и материалы (расчетные таблицы), подготовленные секретарем правления к заседанию правления.