



**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
«РЕГИОНАЛЬНАЯ ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ»  
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от « 24 » ноября 2011 года

№ 47 - ОД

г.Тверь

**Об утверждении Регламента работы  
Правления Главного управления  
«Региональная энергетическая  
комиссия» Тверской области**

В соответствии с пунктом 23 Положения о Главном управлении «Региональная энергетическая комиссия Тверской области», утвержденным постановлением Правительства Тверской области от 20.10.2011 № 141-пп

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Регламент работы Правления Главного управления «Региональная энергетическая комиссия» Тверской области (прилагается).
2. Ознакомить с настоящим приказом сотрудников Главного управления «Региональная энергетическая комиссия» Тверской области.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Врио начальника  
Главного управления**

**С.Н. Тюрин**

**Регламент  
работы Правления  
Главного управления  
«Региональная энергетическая комиссия»  
Тверской области**

**1. Общие положения**

1.1. Для определения основных направлений деятельности Главного управления «Региональная энергетическая комиссия» Тверской области (далее – Управление или ГУ РЭК Тверской области) и принятия решений, относящихся к ее компетенции, при Управлении образуется Правление ГУ РЭК Тверской области (далее - Правление).

1.2. Правление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами, постановлениями и распоряжениями и информационными письмами Федеральной службы по тарифам Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов законодательной и исполнительной власти Тверской области, организационно-распорядительными документами начальника ГУ РЭК Тверской области, нормативными правовыми актами ГУ РЭК Тверской области, а также Положением о ГУ РЭК Тверской области и Регламентом работы Правления ГУ РЭК Тверской области (далее – Регламент).

1.3. Настоящий Регламент работы Правления определяет общие правила организации деятельности Правления, порядок регистрации, принятия к рассмотрению и выдачи отказов в рассмотрении заявлений об установлении тарифов (цен), порядок проведения экспертизы по делам об установлении тарифов (цен), определяет процедуру подготовки вопросов для рассмотрения на заседании Правления, включающую в себя: подготовку проектов планов заседаний Правления (далее - заседание Правления), проектов нормативно-правовых актов ГУ РЭК Тверской области, обосновывающих материалов, выносимых на заседание Правления, а также сроки представления материалов к заседанию Правления, порядок применения и обжалования решений Правления по рассмотренному делу об установлении тарифов (цен).

**2. Состав и общие правила организации деятельности Правления**

2.1. В состав Правления входят не более 7 человек из числа работников ГУ РЭК Тверской области.

В состав Правления входят начальник и заместители начальника ГУ РЭК Тверской области, государственные гражданские служащие ГУ РЭК Тверской области.

Персональный состав Правления утверждается приказом начальника ГУ РЭК Тверской области.

2.2. Правление состоит из председателя, заместителя председателя и членов Правления.

Председателем Правления является начальник ГУ РЭК Тверской области.

В случае невозможности исполнения начальником ГУ РЭК Тверской области функций Председателя Правления (в период его юридического отсутствия) функции председателя Правления возлагаются на заместителя председателя Правления.

2.3. Председатель Правления несет персональную ответственность за принимаемые Правлением решения.

2.4. Заседания Правления проводятся два раза в месяц, согласно утвержденным начальником ГУ РЭК Тверской области (Председателем правления) планам работы Правления.

2.5. Правление осуществляет свою деятельность в соответствии с ежемесячными планами работы Правления и повестками дня заседаний Правления, утвержденными начальником ГУ РЭК Тверской области (Председателем Правления) и опубликованными на сайте ГУ РЭК Тверской области в телекоммуникационной сети Интернет.

2.6. Вопросы в повестку заседания Правления вносятся начальником Управления, его заместителями, начальниками самостоятельных структурных подразделений (по вопросам, отнесенным к компетенции соответствующих подразделений) в срок не позднее, чем за 13 дней до начала заседания Правления, согласно утвержденным ежемесячным планам работы Правления.

Изменения в повестки заседания Правления вносятся секретарем Правления в исключительных случаях по запросу лиц, имеющих право внесения вопросов в повестки заседаний Правления не позднее, чем за 3 дня до начала заседания Правления.

К исключительным случаям относятся:

юридическое отсутствие (отпуск, больничный, командировка и др.) уполномоченного по делу (эксперта) на момент проведения Правления;

указания (информация) Федеральной службы по тарифам по рассматриваемому вопросу, присланные позже срока формирования Повестки;

выявление уполномоченным по делу дополнительных факторов, влекущих изменение расчета цен (тарифов);

наличие контрольного срока принятия решения, установленного Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, ФСТ России, Губернатором Тверской области, Правительством Тверской области или отдельными решениями Правления ГУ РЭК Тверской области, не позволяющего соблюсти сроки представления материалов, установленные настоящим Регламентом, а также исходя из сроков рассмотрения тех или иных материалов установленных законодательством Российской Федерации.

В случае внесения изменений в повестку заседания Правления, повестка переутверждается начальником ГУ РЭК Тверской области (Председателем Правления) и перепубликуывается на сайте ГУ РЭК Тверской области.

В случае если в повестку заседания Правления не были своевременно внесены изменения, вопросы повестки рассматриваются Правлением в соответствии с настоящим Регламентом, после чего принимается решение Правления о переносе вопросов повестки на очередное заседание Правления.

На Правлении могут рассматриваться дополнительные вопросы, внесенные Председателем Правления, если внесение данных вопросов не повлечет за собой административного правонарушения за неисполнение пункта 2.10 настоящего Регламента.

2.7. Заседание Правления является открытым и считается правомочным, если в нем участвуют не менее половины членов состава Правления. Члены Правления участвуют в заседаниях Правления без права замены. Если член Правления не может присутствовать на заседании Правления, он имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое приравнивается к участию в заседании Правления и учитывается при голосовании и принятии решения.

2.8. В заседаниях Правления непосредственно принимают участие без права голосования государственные гражданские служащие и (или) служащие ГУ РЭК Тверской области, назначенные распоряжением начальника ГУ РЭК Тверской области уполномоченными по делу (экспертами) по экспертизе заявлений (материалов) регулируемых организаций, присланных на утверждение цен (тарифов).

2.9. На заседания Правления могут приглашаться представители органов государственной власти Тверской области, органов местного самоуправления, общественных и иных организаций, учреждений и предприятий различной формы собственности.

2.10. Рассмотрение дела об установлении тарифов (цен) на Правлении осуществляется в присутствии полномочных представителей заявителя (регулируемой организации).

О дате, времени, месте рассмотрения дела об установлении тарифов (цен), повестке заседания Правления заявитель извещается не позднее чем за 10 дней (с подтверждением получения извещения) до соответствующего дня заседания Правления.

При изменении повестки заседания Правления заявитель (регулируемая организация) извещается об исключении рассмотрения дела об установлении тарифов (цен) из повестки не позднее чем за 2 дня до начала заседания Правления.

В случае отсутствия по уважительной причине при рассмотрении дела об установлении тарифов (цен) официальных представителей организации, осуществляющей регулирующую деятельность, по решению Правления рассмотрение дела может быть отложено на срок, определяемый Правлением. При повторном отсутствии указанных представителей Правление проводит рассмотрение дела без их участия. Неявка представителей организации, осуществляющей регулирующую деятельность, надлежащим образом извещенной о дате, времени и месте рассмотрения дела без уважительной причины, не является препятствием к рассмотрению дела.

Приглашенные допускаются в зал заседания Правления после передачи секретарю Правления доверенности на право представлять интересы командировавшей их организации и регистрации в явочном листе Правления.

2.11. Рассмотрение дела об установлении тарифов (цен) на заседании Правления осуществляется в следующем порядке:

а) уполномоченный по делу (эксперт) докладывает существо рассматриваемого дела об установлении цен (тарифов) с указанием оснований, послуживших причиной его рассмотрения, и выводов по экспертизе;

б) председательствующий осуществляет следующие действия:

– дает возможность присутствующим на заседании Правления задать вопросы уполномоченному по делу (эксперту) по существу рассматриваемого дела;

– предоставляет слово полномочным представителям заявителя, в том числе заинтересованных организаций, осуществляющих регулирующую деятельность, в отношении которых непосредственно принимается решение по делу (в случае их присутствия);

– предоставляет слово иным присутствующим на заседании лицам в случае, если их мнение имеет значение для принятия решения по делу об установлении тарифов (цен);

– поочередно предоставляет слово всем членам Правления;

– выступает с заключительным словом и ставит вопрос на голосование.

в) при необходимости обсуждения вопросов и принятия решения Правлением в закрытом порядке председательствующий на заседании Правления может удалить остальных присутствующих из зала заседания.

2.12. Правлением принимаются решения по вопросам указанным в повестке заседания Правления.

Решения Правления принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании лиц, входящих в состав Правления.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Правления.

Если у членов Правления имеется особое мнение по рассматриваемым вопросам, оно излагается письменно и прилагается к протоколу заседания Правления.

2.13. Решения, принимаемые на заседании Правления, оформляются протоколом, который подписывают председательствующий на заседании Правления и секретарь Правления.

Решения Правления реализуются приказами начальника ГУ РЭК Тверской области, а при необходимости правовыми актами Правительства Тверской области.

Решения Правления (приказы ГУ РЭК Тверской области и (или) выписки из протокола Правления) доводятся до сведения:

а) регулируемых организаций и Федеральной службы по тарифам в 5-дневный срок со дня заседания Правления;

б) Законодательного Собрания Тверской области и Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Тверской области в 7-дневный срок со дня заседания Правления.

Решения Правления (приказы ГУ РЭК Тверской области) в 10-дневный срок публикуются в средствах массовой информации и размещаются на сайте ГУ РЭК Тверской области в телекоммуникационной сети Интернет.

2.14. Отчеты о работе Правления представляются в Федеральную службу по тарифам в соответствии с действующим законодательством.

### 3. Обязанности Секретаря Правления

3.1. Осуществление обязанностей секретаря Правления возлагаются приказом начальника ГУ РЭК Тверской области на гражданского служащего ГУ РЭК тверской области с внесением изменений в должностной регламент гражданского служащего.

3.2. Секретарь Правления осуществляет следующие функции:

3.2.1 регистрирует заявления (материалы, дела) регулируемых организаций об установлении цен (тарифов) в день поступления в ГУ РЭК Тверской области заявлений (материалов, дел);

3.2.2 осуществляет контроль за сроками рассмотрения заявления (материалов, дел) и подготовки экспертных заключений;

3.2.3 готовит проекты распоряжений начальника ГУ РЭК Тверской области об открытии тарифных дел и назначении уполномоченных по делу (экспертов), создании рабочих групп по формированию цен (тарифов), писем о запросе дополнительных материалов в срок не позднее 8 дней со дня регистрации заявлений (материалов, дел) регулируемых организаций об установлении цен (тарифов);

3.2.4 организует рассылку распоряжений начальника ГУ РЭК Тверской области об открытии тарифных дел и назначении уполномоченных по делу (экспертов), писем о запросе дополнительных материалов регулируемым организациям в срок не позднее 10 дней со дня регистрации заявлений (материалов, дел) регулируемых организаций об установлении цен (тарифов);

3.2.5 готовит проекты планов работы Правления ежемесячно в срок до 25 числа каждого месяца и представляет их на утверждение начальнику ГУ РЭК Тверской области (Председателю Правления);

3.2.6 оформляет проекты повесток заседаний Правления за 13 дней до заседания Правления и представляет их на утверждение начальнику ГУ РЭК Тверской области (Председателю Правления);

готовит изменения в повестки заседаний Правления за 3 дня до заседания Правления в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Регламента;

направляет повестку заседания Правления членам Правления, должностным лицам, которые вынесли вопросы на рассмотрение Правления, юристам ГУ РЭК Тверской области;

3.2.7 организует рассылку приглашений полномочных представителей заявителя (регулируемой организации) в срок не позднее 10 дней до заседания Правления.

3.2.8 готовит проекты решений Правления, оформляемые в виде приказов ГУ РЭК Тверской области, в соответствии с материалами, представленными уполномоченным по делу (экспертом) по вопросам повестки заседания Правления;

оформление проектов решений Правления осуществляется секретарем Правления при непосредственном участии юристов ГУ РЭК Тверской области и должностного лица, внесшего вопрос на рассмотрение Правления;

3.2.9 организует юридическую экспертизу проектов решений, осуществляет контроль за сроками проведения юридической экспертизы, вносит необходимые правки в проекты решений после юридической экспертизы;

срок подготовки проектов решений Правления определяется объемом включенных в повестку заседания Правления вопросов, при этом максимальный срок подготовки проектов решений должен рассчитываться с учетом времени, необходимого на последующую рассылку проектов решений регулируемым организациям в соответствии с подпунктом 3.2.10 настоящего Регламента;

3.2.10 организует рассылку проектов решений регулируемым организациям в срок не позднее 1 дня до заседания Правления;

3.2.11 направляет копии материалов Правления в соответствии с утвержденной повесткой очередного заседания Правления членам Правления не менее чем за пять календарных дней до заседания Правления;

3.2.12 ведет протоколы Правления и оформляет выписки из них;

в протоколе указываются основные показатели деятельности регулируемой организации на расчетный период регулирования (объем необходимой валовой выручки и основные статьи расходов по регулируемым видам деятельности в соответствии с Основами ценообразования в отношении электрической и тепловой энергии в Российской Федерации).

в протоколе указываются основания, по которым отказано во включении в тарифы отдельных расходов, предложенных организацией, осуществляющей регулируемую деятельность.

3.2.13 готовит решения Правления в окончательной редакции, передает их на подпись начальнику ГУ РЭК Тверской области;

решение изготавливается по форме, утверждаемой Федеральной службой по тарифам, и включает:

величину тарифов и (или) их предельных уровней с разбивкой по категориям (группам) потребителей;

даты введения в действие тарифов и (или) их предельных уровней, в том числе с календарной разбивкой.

решения Правления издаются в форме приказов, до их подписания приказы в двухдневный срок рассматриваются и визируются должностным лицом, внесшего вопрос на рассмотрение Правления, членами Правления, юристами ГУ РЭК Тверской области, после чего подписываются руководителем и скрепляются печатью ГУ РЭК Тверской области;

3.2.14 организует рассылку решений Правления (приказы ГУ РЭК Тверской области и (или) выписки из протокола Правления) регулируемым организациям, заинтересованным лицам в сроки, указанные в пункте 2.13. настоящего Регламента;

3.2.15 публикует решения Правления, оформленные в виде приказов ГУ РЭК Тверской области, в средствах массовой информации и на сайте ГУ РЭК Тверской области в телекоммуникационной сети Интернет;

3.2.16 осуществляет мониторинг решений Правления, заполняет шаблоны в ЕИАС ФСТ России по принятым решениям;

3.2.17 ведет реестр регулируемых организаций в ЕИАС ФСТ России;

3.3 Секретарь правления имеет право:

отказать в принятии материалов для включения в проект повестки Правления при нарушении сроков предоставления материалов, отсутствии необходимых виз или при представлении материалов не в полном объеме;

требовать от начальников структурных подразделений ГУ РЭК Тверской области в срок за 10 дней до начала месяца представления ежемесячных планов по вынесению вопросов на рассмотрение заседания Правления;

предлагать начальнику ГУ РЭК Тверской области приостановить публикацию приказов по установлению цен (тарифов) в случае появления дополнительных обстоятельств, не выявленных в процессе рассмотрения вопроса.

3.4 Секретарь Правления несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него настоящим Регламентом.

#### 4. Обязанности уполномоченного по делу (эксперта)

4.1. Для организации рассмотрения дела об установлении тарифов (цен), в том числе проведения экспертизы, подготовки дела к рассмотрению Правлением, разработки проекта решения, руководитель Комиссии назначает уполномоченного по делу (эксперта) из числа сотрудников ГУ РЭК Тверской области.

Распоряжение начальника ГУ РЭК Тверской области о назначении уполномоченного по делу доводится до сведения регулируемых организаций в соответствии с подпунктом 3.2.4 настоящего Регламента.

В случае возникновения у заявителя обоснованных возражений по кандидатуре уполномоченного по делу он вправе обратиться к начальнику ГУ РЭК Тверской области с просьбой о замене уполномоченного по делу.

При признании обращения о замене уполномоченного по делу обоснованным начальник ГУ РЭК Тверской области принимает решение о замене его другим лицом, о чем извещается заявитель.

4.2 Уполномоченный по делу (эксперт) осуществляет следующие функции:

4.2.1 проверяет принятое к рассмотрению заявление на предмет наличия оснований для установления тарифов и полноты представленных материалов к заявлению;

4.2.2. направляет в соответствии с пунктом 3.2.3 настоящего Регламента материалы секретарю Правления для отправки заявления заявителю на доработку;

4.2.3 проводит экспертизу дела об установлении тарифов (цен);

требования к экспертному заключению по делу об установлении тарифов установлены пунктом 17 Правил государственного регулирования и применения тарифов на электрическую и тепловую энергию в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2004 №109;

экспертное заключение уполномоченного по делу помимо общих мотивированных выводов и рекомендаций должно содержать:

1) оценку достоверности данных, приведенных в предложениях об установлении тарифов и (или) их предельных уровней;

2) оценку финансового состояния организаций, осуществляющих регулируемую деятельность (по общепринятым показателям);

3) анализ основных технико-экономических показателей, определяемых регулирующим органом, за 2 предшествующих года, текущий год и расчетный период регулирования;

4) анализ экономической обоснованности расходов по статьям расходов;

5) анализ экономической обоснованности величины прибыли, необходимой для эффективного функционирования организаций, осуществляющих регулируемую деятельность;

6) сравнительный анализ динамики расходов и величины необходимой прибыли по отношению к предыдущему периоду регулирования;

7) анализ соответствия расчета тарифов и формы представления предложений нормативно-методическим документам по вопросам регулирования тарифов и (или) их предельных уровней.

Срок проведения экспертизы устанавливается начальником ГУ РЭК Тверской области, но не может превышать один месяц.

4.2.4 направляет в соответствии с подпунктом 3.2.3 настоящего Регламента секретарю Правления сведения о составе и сроках работы рабочих групп для подготовки проектов распоряжения о рабочей группе, оповещает членов рабочей группы и приглашенных лиц о месте, времени и дате проведения совещания, ведет протоколы заседаний рабочих групп;

4.2.5 подготавливает необходимые обосновывающие материалы к проекту решения Правления, расчеты и заключения экспертизы, протоколы заседаний рабочих групп, список приглашаемых на заседание Правления лиц;

4.2.6 представляет все материалы, перечисленные в подпункте 4.2.5 секретарю Правления на бумажном (визовой экземпляр) и на электронном носителе в срок не позднее 13 календарных дней до дня заседания Правления;

4.2.7 участвует в подготовке проект решения Правления об установлении тарифа (цены);

4.2.8 оформляет тарифное дело;

в тарифное дело включаются следующие документы:

титальный лист (название организации, год, тариф, № и дата решения об установлении тарифа);

заявление организации;

обосновывающие материалы к заявлению;

копия уведомления об открытии дела или отказа в открытии дела;

копия распоряжения об уполномоченном;

копия запроса дополнительных материалов, ответы на запрос;

экспертное заключение;

смета, расчет прибыли;

расчетная таблица тарифа;

копия решения Правления об утверждении тарифа (выписка из протокола);

копия приказа ГУ РЭК об утверждении тарифа;

копия газеты в котором опубликовано решение об утверждении тарифа;

копия письма о направлении решения заявителю;

копия уведомления о вручении почтового отправления;

опись документов дела с нумерацией листов дела.

4.3. Уполномоченный по делу (эксперт) несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него должностным и настоящим регламентами.

## 5. Обязанности юриста ГУ РЭК Тверской области

5.1. Проводит правовую экспертизу проектов решений Правления.

5.2. Подготавливает заключение, в котором указывается о соответствии (несоответствии) проекта правилам юридической техники, требованиям законодательства Российской Федерации, возможности вынесения его на рассмотрение заседания Правления.

5.3. Передает завизированный проект решения Правления об установлении тарифа (цены) и заключение секретарю Правления в срок не позднее 7 календарных дней до дня заседания Правления.

5.4. Юрист имеет право:

5.4.1. Запрашивать необходимые дополнительные материалы и разъяснения по содержанию представленных на экспертизу проектов решений Правления, а также привлекать к работе над указанными проектами уполномоченных по делу (экспертов).

5.4.2. Возвращать проекты решений Правления на доработку секретарю Правления с прилагаемыми замечаниями и рекомендациями по устранению выявленных нарушений.

5.5. Юрист ГУ РЭК Тверской области несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него должностным и настоящим регламентами.

#### **6. Порядок применения и обжалования решения Правления по рассмотренному делу об установлении тарифов (цен)**

6.1. В случае направления заявителем обоснованной жалобы с требованием повторного открытия дела об установлении тарифов (цен) и принятия решения ГУ РЭК Тверской области начальник ГУ РЭК Тверской области вправе принять решение о повторном открытии дела об установлении тарифов (цен). При этом срок рассмотрения указанного дела не может превышать 15 рабочих дней.

6.2. Разногласия, связанные с установлением тарифов и (или) их предельных уровней, рассматриваются Федеральной службой по тарифам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3. Споры, связанные с осуществлением государственного регулирования тарифов подлежат рассмотрению в арбитражном суде.