

Должностной регламент

г. Нижний Новгород

консультанта

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Нижегородской области консультанта сектора стратегического планирования управления социально-экономического прогнозирования и территориального развития министерства экономического развития и инвестиций Нижегородской области (далее – консультант) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Нижегородской области, утвержденным Законом Нижегородской области от 30 декабря 2005 г. № 225-З «О государственных должностях Нижегородской области и Реестре должностей государственной гражданской службы Нижегородской области», относится к ведущей группе должностей государственной гражданской службы (группа 3) категории «Специалисты».

1.2. Область профессиональной служебной деятельности: регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства.

Вид профессиональной служебной деятельности: прогнозирование социально - экономического развития Российской Федерации; регулирование в сфере разработки государственных программ, проектов и документов стратегического планирования.

1.3. Консультант назначается на должность и освобождается от замещаемой должности министром экономического развития и инвестиций Нижегородской области (далее – министр) в порядке, установленном действующим законодательством.

1.4. Консультант непосредственно подчиняется заведующему сектором стратегического планирования управления социально-экономического прогнозирования и территориального развития министерства экономического развития и инвестиций Нижегородской области (далее – заведующий сектором).

II. Квалификационные требования

Для замещения должности консультанта устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1. Базовые квалификационные требования.

2.1.1. К уровню профессионального образования:
высшее образование.

2.1.2. К стажу государственной гражданской службы или стажу работы по

специальности, направлению подготовки:

не предъявляются.

2.1.3. К базовым знаниям и умениям:

1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знания основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ), Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), Устава Нижегородской области, Закона Нижегородской области от 30 декабря 2005 г. № 225-З «О государственных должностях Нижегородской области и Реестре должностей государственной гражданской службы Нижегородской области», Закона Нижегородской области от 10 мая 2006 г. № 40-З «О государственной гражданской службе Нижегородской области», Закона Нижегородской области от 7 марта 2008 г. № 20-З «О противодействии коррупции в Нижегородской области», постановления Правительства Нижегородской области от 11 декабря 2009 г. № 920 «Об утверждении Регламента Правительства Нижегородской области», инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Нижегородской области и их структурных подразделениях;

3) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий;

4) умения включают в себя:

общие умения:

- умение мыслить стратегически (системно);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями;

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.2.1. Профессиональные квалификационные требования:

1) к специальности, направлению подготовки: «Экономика», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Финансы и кредит», «Юриспруденция» или иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным направлениям подготовки (специальностям), содержащиеся в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;

2) к профессиональным знаниям и профессиональным умениям:

а) знания в сфере законодательства Российской Федерации и Нижегородской области:

– Бюджетный кодекс Российской Федерации;

– Гражданский кодекс Российской Федерации;

– Налоговый кодекс Российской Федерации;

– Федеральный закон от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;

– Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 г.»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1278 «О федеральной информационной системе стратегического

планирования и внесении изменений в положение о государственной автоматизированной информационной системе «Управление»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2015 г. № 631 «О порядке государственной регистрации документов стратегического планирования и ведения федерального государственного реестра документов стратегического планирования»;

- приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 23 марта 2017 г. № 132 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке и корректировке стратегии социально-экономического развития субъекта Российской Федерации и плана мероприятий по её реализации»;

- Закон Нижегородской области от 3 марта 2015 г. №24-3 «О стратегическом планировании в Нижегородской области»;

- Закон Нижегородской области от 6 декабря 2017 г. № 169-3 «Устав Нижегородской области»;

- постановление Правительства Нижегородской области от 21 декабря 2018 г. № 889 «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Нижегородской области до 2035 г.»;

- постановление Правительства Нижегородской области от 22 июля 2015 г. № 464 «О порядке разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации стратегии социально-экономического развития Нижегородской области»;

- распоряжение Правительства Нижегородской области от 13 августа 2019 г. № 800-р «Об утверждении плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Нижегородской области до 2035 г. (далее – Стратегии)»;

- иные нормативные правовые акты применительно к исполнению своих должностных обязанностей.

б) иные профессиональные знания:

- основы государственной политики в области социально-экономического развития Российской Федерации;

- основные аспекты региональной политики в сфере стратегического планирования, управления и экономического развития;

- основы финансовой системы, бюджетной политики Российской Федерации;

в) профессиональные умения:

- сбор, систематизация и структурирование информации, работа с различными источниками информации (статистическими, ведомственными, аналитическими);

- разработка проектов правовых актов и иных документов по реализации функций и задач, возложенных на структурное подразделение;

- подготовка информационно-аналитических материалов, в том числе отчетов о реализации стратегии социально-экономического развития;

- взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, для обеспечения выполнения поставленных задач;

- экспертиза концепций, планов, программ и проектов на их соответствие стратегии социально-экономического развития Нижегородской области;

2.2.2. Функциональные квалификационные требования:

1) к функциональным знаниям:

- порядок работы по разработке и принятию проектов правовых актов;

- приемы и методы планирования.

2) к функциональным умениям:

- подготовка служебных писем, включая ответы на обращения государственных

органов, граждан и организаций, по компетенции сектора;

- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
- работа с базами данных (Аналитический комплекс «Прогноз» (ЦХД), 1С: Базы данных;
- подготовка презентаций.

III. Должностные обязанности

Консультант исполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Участвует в разработке, корректировке, мониторинге и контроле реализации стратегии социально-экономического развития Нижегородской области и плана мероприятий по ее реализации (далее – Стратегии).

3.2. Участвует в подготовке ежегодного отчета о ходе исполнения плана мероприятий по реализации Стратегии.

3.3. Участвует в подготовке и направлении информации в аппарат полномочного представителя Президента Российской Федерации в Приволжском федеральном округе, федеральные органы исполнительной власти, Правительство Нижегородской области по вопросам стратегического планирования.

3.4. Участвует в экспертизе концепций, планов, программ и проектов на их соответствие Стратегии.

3.5. Участвует в проведении анализа хода реализации Стратегии.

3.6. Осуществляет мониторинг изменений федерального законодательства в сфере стратегического планирования.

3.7. Анализирует опыт стратегического планирования других регионов.

3.8. Осуществляет взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Нижегородской области, органами местного самоуправления, организациями Нижегородской области по вопросам стратегического планирования.

3.9. Готовит предложения по повышению эффективности системы стратегического планирования Нижегородской области.

3.10. Участвует в формировании ежегодного отчета Губернатора о результатах деятельности Правительства Нижегородской области.

3.11. Консультирует сотрудников региональных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов области по вопросам стратегического планирования.

3.12. Участвует в разработке нормативных правовых актов и методических рекомендаций по вопросам компетенции сектора.

3.13. Участвует в рассмотрении обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции управления и сектора.

3.14. Исполняет иные поручения заместителя министра, начальника управления, заведующего сектором, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

3.15. Уведомляет в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» министра, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.16. В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

- принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

- в письменной форме уведомляет непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только станет об этом известно;

- в целях предотвращения конфликта интересов передает принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации».

3.17. Соблюдает служебный (трудовой) распорядок министерства.

3.18. Поддерживает уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

3.19. Соблюдает требования:

- положения о системе управления охраной труда в министерстве;
- инструкции по охране труда для пользователей персональными электронно-вычислительными машинами.

3.20. Соблюдает требования к служебному поведению и положения Кодекса служебной этики государственных гражданских служащих Нижегородской области, утвержденного решением межведомственного координационного совета по противодействию коррупции при Губернаторе Нижегородской области от 1 декабря 2009 г.

3.21. Исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Нижегородской области.

IV. Права

Консультант имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

4.2. Давать разъяснения и отвечать на запросы по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.3. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.4. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными должностным регламентом обязанностями.

4.5. Организовывать в установленном порядке совещания, семинары по вопросам, входящим в компетенцию сектора, с привлечением руководителей и специалистов министерства, иных органов исполнительной власти Нижегородской области, органов местного самоуправления Нижегородской области и представителей организаций.

4.6. Участвовать в совещаниях и мероприятиях по вопросам, входящие в его компетенцию.

4.7. Иные права, предусмотренные действующим законодательством о государственной гражданской службе.

V. Ответственность

Консультант несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством, в том числе за:

5.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей.

- 5.2. Нарушение служебного (трудового) распорядка и служебной дисциплины.
- 5.3. Предоставление руководству недостоверной информации.
- 5.4. Нарушение сроков рассмотрения обращений граждан.
- 5.5. Несоблюдение сроков представления установленной отчетности.
- 5.6. Необеспечение сохранности вверенных ему документов, материалов и средств оргтехники.
- 5.7. Неисполнение основных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, связанных с прохождением государственной гражданской службы, установленных статьями 15-17 Федерального закона № 79-ФЗ.
- 5.8. Несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом № 79-ФЗ, Федеральным законом № 273-ФЗ, другими федеральными законами.
- 5.9. Нарушение требований к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона № 79-ФЗ, и положений Кодекса служебной этики государственных гражданских служащих Нижегородской области, утвержденного решением межведомственного координационного совета по противодействию коррупции при Губернаторе Нижегородской области от 1 декабря 2009 г.
- 5.10. Иные нарушения действующего законодательства.

VI. Перечень вопросов, по которым консультант вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

6.1. При исполнении должностных обязанностей консультант вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

1) участия в разработке, подготовке и согласовании проектов законов Нижегородской области, указов и распоряжений Губернатора Нижегородской области, постановлений, распоряжений Правительства Нижегородской области в рамках полномочий сектора;

2) подготовки проектов писем органам исполнительной власти и органам местного самоуправления Нижегородской области, организациям и гражданам по вопросам, входящим в его компетенцию;

3) подготовки замечаний (предложений) по проектам документов, поступающих на рассмотрение в сектор.

6.2. При исполнении должностных обязанностей консультант обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

1) подготовки запросов в органы исполнительной власти и органы местного самоуправления Нижегородской области;

2) подготовки в пределах своей компетенции информационно-аналитических материалов, отчетов по поручению заведующего сектором;

3) взаимодействия со структурными подразделениями министерства, органами исполнительной власти и органами местного самоуправления Нижегородской области, организациями и гражданами.

VII. Перечень вопросов, по которым консультант вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

7.1. Консультант в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих

и иных решений по вопросам стратегического планирования.

7.2. Консультант в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам:

1) разработки правовых актов министерства по вопросам, входящим в его компетенцию, как путем внесения предложений, подготовки заключений, так и путем непосредственной разработки проекта и организации его согласования;

2) разработки иных актов по поручению заведующего сектором и начальника управления стратегического планирования и территориального развития министерства.

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

Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Нижегородской области, в том числе Регламентом Правительства Нижегородской области, Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Нижегородской области и их структурных подразделениях.

IX. Порядок служебного взаимодействия консультанта в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими министерства, государственными гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

9.1. Для выполнения возложенных задач консультант взаимодействует со структурными подразделениями министерства и его подведомственными учреждениями, с федеральными органами исполнительной власти, их территориальными органами, органами государственной власти Нижегородской области, органами местного самоуправления, российскими организациями, международными организациями, иностранными организациями, гражданами в пределах своей компетенции.

9.2. Порядок служебного взаимодействия консультанта включает в себя:

- 1) ведение деловой переписки;
- 2) организацию процесса согласования проектов правовых актов в соответствии со своей компетенцией;
- 3) проведение консультаций, рассмотрение обращений;
- 4) сбор информации в процессе исполнения должностных обязанностей.

X. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом министерства

Консультант не принимает участие в оказании государственных услуг гражданам и организациям Нижегородской области.

XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

В соответствии со статьей 19 Закона Нижегородской области от 10 мая 2006 г.

№ 40-3 «О государственной гражданской службе Нижегородской области» показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности применяются в случае включения должности консультанта в перечень должностей государственной гражданской службы Нижегородской области, по которым может устанавливаться особый порядок оплаты труда, и определяются срочным служебным контрактом.

С должностным регламентом ознакомлен(а)

подпись

Ф.И.О.

1 экз. получил(а) на руки

подпись

дата

В дело № _____.