

**Министерство экономического
развития и инвестиций Нижегородской области**

Управление делами

**Отдел организационно-правовой
работы**

Должностной регламент

 № 2

г. Нижний Новгород

ведущего консультанта

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
экономического развития и
инвестиций Нижегородской области

11.06.2024 № 89

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Нижегородской области ведущего консультанта отдела организационно-правовой работы управления делами министерства экономического развития и инвестиций Нижегородской области (далее – ведущий 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: оценка регулирующего воздействия.

1.3. Ведущий 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. Ведущий консультант непосредственно подчиняется заместителю управляющего делами министерства, начальнику отдела организационно-правовой работы управления делами министерства экономического развития и инвестиций Нижегородской области (далее – заместитель управляющего делами, отдел, министерство).

II. Квалификационные требования

Для замещения должности ведущего 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 работы по специальности, направлению подготовки: требования не предъявляются.

2.1.3. К базовым знаниям и умениям:

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

2) знание 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», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», 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», постановление Правительства Нижегородской области от 28 декабря 2018 г. № 912 «Об утверждении 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: «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит», «Экономика», «Менеджмент» или иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным направлениям подготовки (специальностям), содержащимся 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:

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 30 декабря 2015 г. № 447-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов и экспертизы нормативных правовых актов»;

Федеральный закон от 21 декабря 2021 г. № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

приказ Минюста России от 31 мая 2012 г. № 87 «Об утверждении Методических рекомендаций по проведению правовой экспертизы нормативных правовых актов субъектов»;

приказ Минэкономразвития России от 23 декабря 2022 г. № 733 «Об утверждении методических рекомендаций по внедрению порядка проведения оценки регулирующего воздействия и порядка проведения процедуры оценки применения обязательных требований и экспертизы в субъектах Российской Федерации»;

приказ Минэкономразвития России от 28 сентября 2023 г. № 676 «Об утверждении методики оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, формы сводного отчета о проведении оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, состава и содержания сведений сводного отчета о проведении оценки регулирующего воздействия для проектов нормативных правовых актов со средней и низкой степенью регулирующего воздействия»;

Закон Нижегородской области от 11 мая 2010 г. № 81-З «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Нижегородской области и органов местного самоуправления в Нижегородской области и о государственных и муниципальных информационных системах в Нижегородской области»;

постановление Правительства Нижегородской области от 26 сентября 2005 г. № 228 «Об

утверждении Положения о министерстве экономического развития и инвестиций Нижегородской области»;

постановление Правительства Нижегородской области от 30 января 2008 г. № 22 «О формировании рекомендуемых предельных (максимальных) цен на товары, работы, услуги для государственных нужд Нижегородской области, нужд государственных бюджетных и автономных учреждений Нижегородской области»;

постановление Правительства Нижегородской области от 18 октября 2013 г. № 746 «Об утверждении Порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Нижегородской области и экспертизы действующих нормативных правовых актов Нижегородской области»;

постановление Правительства Нижегородской области от 6 декабря 2013 г. № 909 «Об утверждении Порядка проведения публичных консультаций при проведении оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Нижегородской области и экспертизы действующих нормативных правовых актов Нижегородской области»

постановление Правительства Нижегородской области от 16 октября 2014 г. № 703 «Об утверждении Требований к порядку проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и порядку проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов в Нижегородской области»;

иные нормативные правовые акты применительно к исполнению своих должностных обязанностей;

б) иные профессиональные знания:

процедуры оценки регулирующего воздействия и подготовки заключений об оценке регулирующего воздействия органами исполнительной власти Нижегородской области в регулируемых сферах деятельности;

цели проведения оценки регулирующего воздействия;

порядок разработки проектов соглашения, договора, контракта;

порядок заключения, изменения и расторжения гражданско-правовых договоров;

порядок предоставления в Министерство экономического развития Российской Федерации докладов и справочной информации;

порядок проведения выездных проверок;

в) профессиональные умения:

разработка проектов нормативных правовых, иных актов и методических материалов;

анализ и практическое применение норм законов и подзаконных правовых актов, относящихся к сфере деятельности министерства;

сбор, обработка и анализ информации в соответствии с заданными требованиями;

подготовка аналитической, статистической, отчетной и иной информации, в том числе с целью реализации поставленных задач и функций;

анализ законодательной базы.

2.2.2. Функциональные квалификационные требования:

1) к функциональным знаниям:

понятие нормы права, нормативного правового акта;

понятие проекта нормативного правового акта, этапы его разработки;

понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов;

процедура рассмотрения обращений граждан, организаций;

понятие и процедура проведения проверочных мероприятий (понятие выездной и внеплановой проверок);

2) к функциональным умениям:

проведение правовой экспертизы нормативных правовых актов;

подготовка методических рекомендаций и разъяснений;

подготовка информационно-аналитических и иных материалов;

составление, оформление служебных документов, приказов, писем, отчетов, информационных справок;

сбор, обработка, анализ и систематизация информации;
проведение мониторинга законодательства.

III. Должностные обязанности

Ведущий консультант исполняет следующие должностные обязанности:

- 1) Осуществляет подготовку проектов договоров, соглашений и государственных контрактов, заключаемых министерством.
- 2) Осуществляет подготовку предложений по внесению изменений в договоры, соглашения и контракты, в случае необходимости - подготовку дополнительных соглашений к ним.
- 3) Осуществляет подготовку отчетов, аналитических и иных материалов по направлению деятельности отдела.
- 4) Оказывает консультативную и методическую помощь по вопросам, относящимся к своей компетенции.
- 5) Осуществляет подготовку проектов правовых актов в рамках полномочий отдела.
- 6) Осуществляет проведение правовой экспертизы проектов правовых актов Нижегородской области, поступающих на согласование в отдел.
- 7) Осуществляет подготовку проектов приказов по основной и хозяйственной деятельности министерства, порядков, регламентов, связанных с деятельностью министерства.
- 8) Принимает участие в осуществлении контроля за исполнением процедур оценки регулирующего воздействия и подготовки заключений об оценке регулирующего воздействия органами исполнительной власти Нижегородской области в регулируемых сферах деятельности, включая контроль за процедурой проведения публичных консультаций, в пределах компетенции отдела.
- 9) Принимает участие в подготовке экспертных заключений об оценке регулирующего воздействия.
- 10) Принимает участие в организационно-методическом сопровождении процесса оценки регулирующего воздействия, включая разработку консультационных и презентационных материалов по вопросам в пределах компетенции отдела.
- 11) Принимает участие в организации и проведении совещаний, консультаций, семинаров с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, а также организациями по вопросам внедрения оценки регулирующего воздействия в Нижегородской области.
- 12) Принимает участие в мониторинге проведения процедуры оценки регулирующего воздействия в Нижегородской области.
- 13) Принимает участие в подготовке ежегодного доклада о развитии и результатах проведения процедуры оценки регулирующего воздействия в Нижегородской области.
- 14) Принимает участие в методическом обеспечении деятельности по проведению оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизе муниципальных нормативных правовых актов.
- 15) Принимает участие в проведении контрольных мероприятий в отношении подведомственных министерству учреждений (государственного бюджетного учреждения «Нижегородсмета» и государственного казенного учреждения «Центр размещения заказа Нижегородской области»).
- 16) Принимает участие в мониторинге достижения результатов предоставления субсидии АНО «Проектный офис Стратегия развития Нижегородской области», проводимом в соответствии с требованиями постановления Правительства Нижегородской области от 19 июля 2019 г. № 478 «Об утверждении порядка определения объема и предоставления из областного бюджета субсидии в виде имущественного взноса в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, связанных с уставной деятельностью автономной некоммерческой организации «Проектный офис Стратегии развития Нижегородской области».
- 17) Принимает участие в подготовке совещаний и заседаний с участием министра, в рамках

компетенции отдела.

18) Принимает участие в подготовке планов работы, отчетов о деятельности отдела, отчетов о деятельности министерства.

19) Осуществляет подготовку проектов ответов на поступающие в адрес министерства письма, обращения граждан, организаций.

20) Соблюдает порядок обеспечения защиты персональных данных от неправомерного их использования или утраты.

21) Выполняет иные поручения заместителя управляющего делами.

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

23) 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;

уведомляет в порядке, определенном представителем нанимателя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения как только ему станет об этом известно;

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

24) Соблюдает требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», 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.

25) Выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе.

IV. Права

Ведущий консультант имеет право:

1) Принимать участие в обсуждении вопросов и подготовке проектов нормативных правовых актов и других документов, проектов управленческих и иных решений по вопросам деятельности отдела.

2) Запрашивать и получать в установленном порядке у органов исполнительной власти Нижегородской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм информацию, необходимую для исполнения должностных обязанностей.

3) Давать разъяснения по вопросам, входящим в его компетенцию.

4) Вносить заместителю управляющего делами предложения по повышению эффективности деятельности отдела.

5) Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

6) Участвовать в совещаниях и иных мероприятиях по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

7) Использовать в работе СЭДО, электронные системы правовой информации.

8) Иные права, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе.

V. Ответственность

Ведущий консультант несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством, в том числе за:

- 1) неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей;
- 2) предоставление руководству недостоверной информации, несвоевременное информирование руководителя о выявленных нарушениях;
- 3) несоблюдение сроков представления установленной отчетности;
- 4) нарушение сроков рассмотрения обращений граждан;
- 5) необеспечение сохранности вверенных ему документов;
- 6) неисполнение основных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, связанных с прохождением государственной гражданской службы, установленных статьями 15-17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- 7) несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;
- 8) нарушение требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», 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.;
- 9) несоблюдение порядка защиты персональных данных от неправомерного их использования или утраты;
- 10) иные нарушения действующего законодательства.

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

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

- 1) внесения заместителю управляющего делами предложений по совершенствованию работы отдела;
- 2) участия в разработке, подготовке и согласовании проектов законов Нижегородской области, указов и распоряжений Губернатора Нижегородской области, постановлений, распоряжений Правительства Нижегородской области;
- 3) подготовки проектов писем в органы исполнительной власти, органы местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, организации и гражданам в рамках своей компетенции;
- 4) подготовки замечаний (предложений) по проектам документов, поступающих на рассмотрение в отдел.

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

- 1) подготовки запросов в органы исполнительной власти и органы местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области;
- 2) составления планов работы и отчетов по итогам своей работы в указанные сроки;
- 3) изучения законодательства в области рассматриваемых вопросов, входящих в его компетенцию, и переданных на исполнение документов;

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

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

7.1. Ведущий консультант в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам:

- 1) проведения оценки регулирующего воздействия;
- 2) методического обеспечения осуществления оценки регулирующего воздействия;
- 3) подготовки аналитических, статистических, отчетных и иных материалов по направлению деятельности отдела.

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

- 1) подготовки ежегодного доклада о развитии и результатах проведения процедуры оценки регулирующего воздействия в Нижегородской области;
- 2) проведения контрольных мероприятий в отношении подведомственных министерству учреждений;
- 3) подготовки проектов договоров, соглашений и государственных контрактов, заключаемых министерством.

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 ведущего 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 ведущий 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, организациями, гражданами в пределах своей компетенции.

9.2. Порядок служебного взаимодействия ведущего консультанта включает в себя:

- 1) сбор информации, необходимой для выполнения должностных обязанностей;
- 2) согласование проектов правовых актов в соответствии со своей компетенцией;
- 3) ведение деловой переписки, телефонных переговоров;
- 4) участие в деятельности рабочих групп, комиссий, в совещаниях и других мероприятиях по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- 5) консультирование и оказание методической помощи по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

Х. Перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом (иным нормативным правовым актом) министерства

Ведущий консультант не принимает участие в предоставлении государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций.

ХІ. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

В соответствии со статьей 19 Закона Нижегородской области от 10 мая 2006 г. № 40-З «О государственной гражданской службе Нижегородской области» показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности применяются в случае включения должности ведущего 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 № _____