

**Министерство экономического
развития и инвестиций
Нижегородской области**

**Управление экономического анализа и
оценки эффективности органов
исполнительной власти и местного
самоуправления**

**Отдел контрольно-надзорной
деятельности**

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

№ 1
г. Нижний Новгород

ведущего консультанта

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
экономического развития и
инвестиций Нижегородской области
13.02.2025 № 36

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Нижегородской области ведущего консультанта отдела контрольно-надзорной деятельности управления экономического анализа и оценки эффективности органов исполнительной власти и местного самоуправления 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:

прогнозирование социально-экономического развития Российской Федерации.

1.3. Ведущий консультант назначается на должность и освобождается от замещаемой должности министром экономического развития и инвестиций Нижегородской области в порядке, установленном действующим законодательством.

1.4. Ведущий консультант непосредственно подчиняется начальнику отдела контрольно-надзорной деятельности управления экономического анализа и оценки эффективности органов исполнительной власти и местного самоуправления министерства экономического развития и инвестиций Нижегородской области (далее – начальник отдела, 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.

1) к специальности, направлению подготовки: «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит», «Экономика», «Менеджмент», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Государственный аудит» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

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

Федеральный закон от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном

контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 11 июня 2021 г. № 170-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (в части правил формирования и ведения ФГИС «Единый реестр видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля»);

постановление Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2020 г. № 2041 «Об утверждении требований к подготовке докладов о видах государственного контроля (надзора), муниципального контроля и сводного доклада о государственном контроле (надзоре), муниципальном контроле в Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 г. № 990 «Об утверждении правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям»;

постановление Правительства Российской Федерации от 22 марта 2022 г. № 336 «Об особенностях организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля»;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2023 г. № 3745-р «Об утверждении Концепции совершенствования контрольной (надзорной) деятельности до 2026 года»;

постановление Правительства Нижегородской области от 26 сентября 2005 г. № 228 «Об утверждении Положения о министерстве экономического развития и инвестиций Нижегородской области»;

распоряжение Правительства Нижегородской области от 9 апреля 2021 г. № 315-р «О создании рабочей группы по вопросам реализации на территории Нижегородской области Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»»;

иные нормативные правовые акты применительно к исполнению своих должностных обязанностей;

б) иные профессиональные знания:

основные направления реформы контрольной (надзорной) деятельности в Российской Федерации;

виды федерального государственного контроля (надзора), переданные для осуществления в исполнительные органы субъектов Российской Федерации, и органы их осуществляющие;

виды государственного регионального контроля (надзора) и органы государственной власти, уполномоченные на их осуществление;

виды муниципального контроля;

перечень контрольных (надзорных) и профилактических мероприятий;

- перечень контрольных (надзорных) действий;
- перечень информационных систем (реестров), используемых при осуществлении контроля (надзора);
- перечень категорий риска;
- понятие индикаторов риска;
- 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 отдел.

2.2.2. Функциональные квалификационные требования:

1) к функциональным знаниям:

- понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

- порядок подготовки совещаний, конференций и иных мероприятий с участием руководителей органов государственной власти и местного самоуправления;

- порядок разработки индикаторов риска;

- порядок и сроки разработки программ профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) к функциональным умениям:

- оценка внедрения риск-ориентированного подхода в деятельность органов государственного контроля (надзора);

- оценка результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности;

- подготовка презентаций, методических, информационно-аналитических материалов;

- подготовка проектов нормативных правовых актов;

- подготовка служебных писем, включая ответы на обращения государственных органов и организаций, по компетенции отдела;

- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов.

III. Должностные обязанности

Ведущий консультант исполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Осуществляет подготовку проектов документов по вопросам реализации контрольной (надзорной) деятельности.

3.2. Осуществляет экспертизу проектов нормативных правовых актов регионального и федерального уровней по реализации реформы и мониторинга осуществления контрольной (надзорной) деятельности.

3.3. Принимает участие в разработке методических и консультационных материалов по вопросам реформы и мониторинга осуществления контрольной (надзорной) деятельности.

3.4. Осуществляет подготовку информационно-аналитических материалов об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля для представления руководству области.

3.5. Участвует в подготовке предложений Губернатору Нижегородской области, Правительству Нижегородской области, федеральным органам исполнительной власти по совершенствованию государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

3.6. Осуществляет подготовку «дорожной карты» (плана мероприятий) по совершенствованию контрольной (надзорной) деятельности.

3.7. Осуществляет общий мониторинг реализации исполнительными органами (далее - ОИВ) и органами местного самоуправления муниципальных образований (далее - ОМСУ) мероприятий «дорожной карты» (плана мероприятий) по совершенствованию контрольной (надзорной) деятельности.

3.8. Осуществляет консультирование ОИВ и ОМСУ Нижегородской области по вопросам осуществления контроля (надзора) и выполнения мероприятий «дорожной карты» (плана мероприятий) по совершенствованию контрольной (надзорной) деятельности.

3.9. Осуществляет оценку проектов индикаторов риска нарушения обязательных требований ОИВ и ОМСУ, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

3.10. Осуществляет оценку (проверку) информации, внесенной в карточки вида контроля (надзора) Единого реестра видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

3.11. Принимает участие в подготовке материалов и организации заседаний рабочей группы по вопросам реализации на территории Нижегородской области Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.12. Выполняет иные поручения начальника отдела в пределах своей компетенции.

3.13. 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.

3.14. 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, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством.

3.15. 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.

3.16. Выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе.

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

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

1) внесения начальнику отдела предложений по совершенствованию работы отдела в части совершенствования контрольной (надзорной) деятельности, мониторинга осуществления контрольной (надзорной) деятельности;

2) участия в разработке, подготовке и согласовании проектов законов Нижегородской области, указов и распоряжений Губернатора Нижегородской области, постановлений, распоряжений Правительства Нижегородской области в части совершенствования контрольной (надзорной) деятельности, мониторинга осуществления контрольной (надзорной) деятельности;

3) подготовки проектов писем в исполнительные органы, органы местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, организации по вопросам, входящим в его компетенцию;

4) подготовки замечаний (предложений) по проектам документов, поступающих на рассмотрение в отдел.

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

1) подготовки запросов в исполнительные органы и органы местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области;

2) подготовки справочных, информационно-аналитических материалов;

3) изучения законодательства в области осуществления контрольной (надзорной) деятельности;

4) взаимодействия со структурными подразделениями министерства, исполнительными органами и органами местного самоуправления муниципальных образований в сфере осуществления контрольно-надзорной деятельности.

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

5.1. 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) совершенствования контрольной (надзорной) деятельности;

2) мониторинга осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

5.2. 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) приведения нормативных актов министерства в соответствие с действующим законодательством;
- 2) разработки правовых актов министерства по вопросам, входящим в его компетенцию.

VI. 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 в соответствии с Регламентом Правительства Нижегородской области и Инструкцией по делопроизводству в исполнительных органах Нижегородской области и их структурных подразделениях.

VII. 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

Для выполнения возложенных должностных обязанностей ведущий консультант взаимодействует со структурными подразделениями министерства, федеральными органами исполнительной власти, их территориальными органами, органами государственной власти Нижегородской области и иных субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, организациями, учреждениями и гражданами в пределах своей компетенции.

Порядок служебного взаимодействия ведущего консультанта включает в себя:

- 1) сбор информации в процессе исполнения должностных обязанностей;
- 2) организацию процесса согласования проектов правовых актов в соответствии со своей компетенцией;
- 3) проведение консультаций, рассмотрение обращений по вопросам, входящим в его компетенцию;
- 4) ведение телефонных переговоров;
- 5) оказание методической и консультативной помощи по вопросам, входящим в его компетенцию;
- 6) участие в работе в соответствующих комиссиях, рабочих групп.

VIII. 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.

IX. 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 экземпляр получил(а) на руки

_____ (подпись)

(дата)

В дело № _____