

**Министерство экономического
развития и инвестиций
Нижегородской области**

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

**Отдел экономического анализа и оценки
эффективности деятельности органов
исполнительной власти, местного
самоуправления**

Должностной регламент

г. Нижний Новгород

ведущего специалиста

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
экономического развития и инвестиций
Нижегородской области
от 18.10.2022 № 161

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Нижегородской области ведущего специалиста отдела экономического анализа и оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти, местного самоуправления управления экономического анализа и оценки эффективности органов исполнительной власти и местного самоуправления министерства экономического развития и инвестиций Нижегородской области (далее – ведущий специалист) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Нижегородской области, утвержденным Законом Нижегородской области от 30 декабря 2005 г. № 225-3 «О государственных должностях Нижегородской области и Реестре должностей государственной гражданской службы Нижегородской области», относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы (группа 2) 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 специалист назначается на должность и освобождается от замещаемой должности министром экономического развития и инвестиций Нижегородской области (далее – министерство) в порядке, установленном действующим законодательством.

1.4. Ведущий специалист непосредственно подчиняется заместителю начальника управления, начальнику отдела экономического анализа и оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти, местного самоуправления управления экономического анализа и оценки эффективности органов исполнительной власти и местного самоуправления министерства (далее – заместитель начальника управления, начальник отдела).

II. Квалификационные требования

Для замещения должности ведущего специалиста 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:

- Указ Президента Российской Федерации от 25.04.2019 № 193 «Об оценке эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов РФ»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 17 июля 2019 г. № 915 «Об утверждении методик расчета показателей для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2019 г. № 1537 «О поощрении субъектов Российской Федерации за достижение значений (уровней) показателей для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в 2019 году»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 7 декабря 2019 г. № 1614 «Об утверждении Правил предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов в 2019 году из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации»;

- Указ Губернатора Нижегородской области от 20.05.2019 № 46 «Об утверждении перечня лиц, ответственных за достижение показателей для оценки эффективности деятельности Губернатора Нижегородской области, Председателя Правительства»;

- 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 23 июля 2015 г. № 466 «Об утверждении Порядка подготовки ежегодного отчета Губернатора Нижегородской области, Председателя Правительства о результатах деятельности Правительства Нижегородской области»;

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

- распоряжение Правительства Нижегородской области от 2 ноября 2012 г. № 2417-р «Об утверждении Плана мероприятий Правительства Нижегородской области по реализации отдельных указов Президента Российской Федерации»;

- распоряжение Правительства Нижегородской области от 14 марта 2014 г. № 356-р «Об организации представления публичной отчетности по реализации указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 596 - 606»;

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

б) иные профессиональные знания:

- основы экономического анализа;

- основные тенденции социально-экономического развития региона;

в) профессиональные умения:

- систематизация и структурирование статистической и аналитической информации;

- аналитическая обработка статистической информации.

2.2.2. Функциональные квалификационные требования:

1) к функциональным знаниям:

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

- понятие и процедуры рассмотрения обращений граждан.

2) к функциональным умениям:

- мониторинг достижения целевых значений показателей региональных проектов (региональных составляющих национальных проектов) в системе «Электронный бюджет»;

- сбор, обобщение материалов органов исполнительной власти и органов местного самоуправления Нижегородской области и подготовка на их основе информационно-аналитических материалов для руководства области по проблемным вопросам социально-экономического развития области, к визитам в регион первых лиц государства и др.;

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

III. Должностные обязанности

Ведущий специалист исполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Участвует в разработке и экспертизе нормативных правовых актов по вопросам компетенции отдела.

3.2. Участвует в подготовке материалов к разделам ежегодного отчета Губернатора о деятельности Правительства области перед Законодательным Собранием Нижегородской области и ответов на вопросы депутатов.

3.3. Участвует в подготовке информационно-аналитических материалов для докладов руководству области по проблемным вопросам социально-экономического развития области.

3.4. Участвует в проведении мониторинга и анализа основных тенденций социально-экономического развития области.

3.5. Участвует в подготовке информационно-аналитических материалов к заседаниям рабочих групп и подгрупп Государственного совета Российской Федерации, а также заседаниям консультативной комиссии Государственного совета Российской Федерации в части вопросов, касающихся показателей оценки эффективности деятельности высших должностных лиц субъектов Российской Федерации.

3.6. Участвует в подготовке отчета о достигнутых за отчетный период (прошедший год) значениях (уровнях) показателей для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших должностных исполнительных органов государственной власти)

субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

3.7. Участвует в подготовке тематических информационно-аналитических материалов для выступлений, докладов, статей руководителей Правительства и министерства.

3.8. Соблюдает требования:

- 1) Служебного (трудового) распорядка министерства;
- 2) Положения о системе управления охраной труда в министерстве;
- 3) Инструкции по охране труда для пользователей персональными электронно-вычислительными машинами.

3.9. В соответствии со статьей 9 Федерального закона № 273-ФЗ 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.

3.10. В соответствии со статьей 11 Федерального закона № 273-ФЗ:

- 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.

3.11. Соблюдает требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона № 79-ФЗ, 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.

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

IV. Права

Ведущий специалист имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей в части мониторинга и анализа основных тенденций социально-экономического развития области, анализа достижения показателей оценки эффективности деятельности высших должностных лиц субъектов Российской Федерации, мониторинга и анализа достижения целевых значений показателей региональных проектов (региональных составляющих национальных проектов).

4.2. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными должностным регламентом обязанностями по вопросам мониторинга и анализа основных тенденций социально-экономического развития области, анализа достижения показателей оценки эффективности деятельности высших должностных лиц субъектов Российской Федерации, мониторинга и анализа достижения целевых значений показателей региональных проектов (региональных составляющих национальных проектов).

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

4.4. Визировать документы в пределах своей компетенции.

4.5. Участвовать в совещаниях и мероприятиях по вопросам мониторинга и анализа основных тенденций социально-экономического развития области, анализа достижения показателей оценки эффективности деятельности высших должностных лиц субъектов Российской Федерации, мониторинга и анализа достижения целевых значений показателей региональных проектов (региональных составляющих национальных проектов).

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

V. Ответственность

Ведущий специалист 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 ведущий специалист вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

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

1) внесения заместителю начальника управления, начальнику отдела 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 органам исполнительной власти и органам местного самоуправления Нижегородской области, организациям и гражданам по вопросам, входящим в его компетенцию;

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

5) организации информационного взаимодействия с территориальными органами федеральных органов государственной власти, органами исполнительной власти и органами местного самоуправления по вопросам получения социально-экономической информации.

6.2. При исполнении должностных обязанностей ведущий специалист 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 заместителя начальника управления, начальника отдела;

3) взаимодействия с другими подразделениями министерства, органами исполнительной власти и местного самоуправления Нижегородской области, другими организациями и учреждениями с целью выполнения задач и функций, определенных Положением об отделе.

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

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

1) оценки эффективности деятельности высших должностных лиц субъектов Российской Федерации;

2) достижения целевых значений показателей региональных проектов (региональных составляющих национальных проектов).

7.2. Ведущий специалист 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 заместителя начальника управления, начальника отдела, заместителя начальника отдела и начальника управления.

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 специалиста 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 специалист 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 ведущего специалиста включает в себя:

1) сбор информации в процессе исполнения должностных обязанностей;

2) согласование проектов правовых актов в соответствии со своей компетенцией;

3) ведение деловой переписки.

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

Ведущий специалист 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-З «О государственной гражданской службе Нижегородской области» показатели эффективности и

результативности профессиональной служебной деятельности применяются в случае включения должности ведущего специалиста 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 № _____.