

**Министерство экономического  
развития и инвестиций  
Нижегородской области**

**Управление анализа и оптимизации  
затрат для нужд области  
Отдел финансово-экономического  
обоснования затрат и работы с  
субъектами естественных монополий**

**Должностной регламент**

**г. Нижний Новгород**

**консультанта**

**УТВЕРЖДЕН**  
приказом министерства  
экономического развития и инвестиций  
Нижегородской области  
от 31.01.2022 № 16  
(в ред. от 06.04.2022)

## **I. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Нижегородской области консультанта отдела финансово-экономического обоснования затрат и работы с субъектами естественных монополий управления анализа и оптимизации затрат для нужд области 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: регулирование в сфере государственных инвестиций и инвестиционной деятельности.

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 начальнику отдела финансово-экономического обоснования затрат и работы с субъектами естественных монополий управления анализа и оптимизации затрат для нужд области министерства (далее – начальник отдела).

## **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», постановления Правительства Нижегородской области от 12 октября 2011 г. № 828 «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:

- 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: требования не предъявляются;

2) к профессиональным знаниям и профессиональным умениям:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 25 февраля 1999 г. № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений»;

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

- Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- приказ Министерства экономического развития РФ от 2 октября 2013 г. № 567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)»;

- приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 23 декабря 2019 г. № 841/пр «Об утверждении порядка определения начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги при осуществлении закупок в сфере градостроительной деятельности (за

исключением территориального планирования) и методики составления сметы контракта, предметом которого являются строительство, реконструкция объектов капитального строительства»;

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

- постановление Правительства Нижегородской 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 от 30 июня 2014 г. № 434 «О Методических рекомендациях по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), для обеспечения нужд Нижегородской области»;

- приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 29 мая 2019 г. № 314/пр «Об утверждении методики разработки и применения укрупненных нормативов цены строительства, а также порядка их утверждения»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2009 г. № 977 «Об инвестиционных программах субъектов электроэнергетики»;

- постановление Правительства Нижегородской области от 6 октября 2016 г. № 685 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2009 г. № 977 «Об инвестиционных программах субъектов электроэнергетики» на территории Нижегородской области»;

- Методика определения стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденная приказом Минстроя России от 4 августа 2020 г. № 421/пр;

- постановление Правительства Нижегородской области от 12 июля 2013 г. № 470 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Нижегородской области»;

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

б) иные профессиональные знания:

- понятие бюджетной системы Российской Федерации;

- понятие проектной документации;

- понятие и порядок разработки государственных программ Нижегородской области;

- определение стоимости строительной продукции;

- основные направления бюджетной политики на текущий и плановый период;

- понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

- понятие и порядок ведения ценообразования и сметного нормирования в сфере капитальных вложений.

в) профессиональные умения:

- работа со сметно-нормативной базой, проектной документацией;

- работа со статистической информацией об индексах цен на продукцию (затраты, услуги), публикуемой Федеральной службой государственной статистики;
- применение индексов-дефляторов Министерства экономического развития Российской Федерации;
- подготовка справочных, информационно-аналитических материалов в рамках поставленных задач;
- сбор, систематизация и структурирование информации, работа с различными источниками информации.

#### 2.2.2. Функциональные квалификационные требования:

##### 1) к функциональным знаниям:

- оптимизация бюджетных средств в сфере капитальных вложений;
- порядок применения методов определения начальной (максимальной) цены контракта;
- понятие федерального реестра сметных нормативов;
- принципы составления сметной документации;
- содержание нормативных показателей государственных элементных сметных нормативов и единичных расценок;
- знание критериев аналогичности объектов капитального строительства;
- порядок применения укрупненных нормативов цены строительства при определении стоимости объекта капитального строительства.

##### 2) к функциональным умениям:

- формирование рекомендуемых предельных цен по объектам строительства для государственных нужд;
- экспертиза сметной документации;
- определение видов работ, подлежащих включению в состав стоимости объекта капитального строительства;
- определение стоимости объекта капитального строительства с использованием укрупненных нормативов цены строительства;
- определение стоимости объекта капитального строительства по объекту-аналогу;
- определение стоимостных показателей отдельных видов работ или конструктивных элементов объекта капитального строительства;
- определение стоимости оставшихся работ для подготовки извещения об осуществлении закупки (в случае расторжения заключенного ранее контракта);
- работа с первичной документацией по объектам капитального строительства (сметные расчеты, акты о приемке выполненных работ по форме КС-2, справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3);
- подготовка служебных писем, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций, по компетенции отдела;
- подготовка справочных материалов для руководства по различным сферам деятельности отдела, ведение деловой переписки;
- анализ информации, содержащейся в проектах инвестиционных программ субъектов электроэнергетики Нижегородской области, в части оценки сметной стоимости объектов строительства, реконструкции и модернизации;
- организация и участие в совещаниях, семинарах;
- составление протоколов совещаний;
- экспертиза проектов нормативно-правовых актов и подготовка заключений по ним.

### **III. Должностные обязанности**

Консультант исполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Проводит оценку стоимости объектов строительства для подготовки профильными органами исполнительной власти Нижегородской области предложений по включению объектов строительства в государственные программы Нижегородской области.

3.2. Проводит анализ и оценку финансово-экономического обоснования проектов государственных программ Нижегородской области в части затрат на мероприятия, связанные с капитальными вложениями, предусматривающие финансирование (софинансирование) из областного бюджета;

3.3. Проводит оценку обоснованности стоимости объектов строительства, включенных в проект Адресной инвестиционной программы Нижегородской области;

3.4. Формирует рекомендуемые предельные (максимальные) цены на товары, работы, услуги для государственных нужд Нижегородской области, нужд государственных бюджетных и автономных учреждений Нижегородской области в сфере капитальных вложений;

3.5. Проводит оценку сметной стоимости капитального строительства объектов, реконструкции и модернизации объектов капитального строительства, проектно-изыскательских работ для подготовки проектов строительства, реконструкции и модернизации, включённых в проекты инвестиционных программ субъектов электроэнергетики, на соответствие действующей сметно-нормативной базе.

3.6. Проводит проверку расчётов сметной стоимости по объектам строительства, финансируемым за счет средств областного бюджета, по которым не проводится государственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий (проверка достоверности сметной стоимости строительства), по поручениям Губернатора Нижегородской области, Председателя Правительства, заместителя Губернатора, заместителя Председателя Правительства, курирующего деятельность министерства, министра экономического развития и инвестиций Нижегородской области.

3.7. Проводит согласование рекомендуемых предельных (максимальных) цен в целях определения и обоснования начальных (максимальных) цен контрактов или иных гражданско-правовых договоров, цен контрактов или иных гражданско-правовых договоров, заключаемых с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), на объекты строительства, финансирование которых предполагается с привлечением средств областного бюджета, представленных органам местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Нижегородской области.

3.8. Проводит анализ данных о стоимости работ и услуг строительного характера для подготовки предложений по вопросам оптимизации стоимости объектов строительства.

3.9. Проводит оценку сметной стоимости объектов по инвестиционным соглашениям.

3.10. Участвует в подготовке проектов распорядительных документов, касающихся деятельности отдела.

3.11. Принимает участие в определении приоритетных направлений работы и контроле за деятельностью государственного бюджетного учреждения Нижегородской области «Нижегородсмета».

3.12. 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.

3.13. 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.

3.14. В соответствии со статьей 11 Федерального закона г. № 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, 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 № 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..

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

## **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 сторонних организаций 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. Визировать документы в пределах своей компетенции.

4.6. Участвовать в совещаниях и мероприятиях по вопросам, входящим 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) внесения 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.

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;

3) составления планов работы и отчетов по итогам своей работы в указанные сроки;

4) изучения законодательства в области рассматриваемых вопросов, входящих в его компетенцию, и переданных на исполнение документов;

5) взаимодействия со структурными подразделениями министерства, органами исполнительной власти и органами местного самоуправления Нижегородской области,

организациями и гражданами;

6) формирования предельных цен на объекты капитального строительства;

7) анализа и оценки финансово-экономического обоснования государственных программ в части затрат на мероприятия, связанные с капитальными вложениями, и предусматривающие финансирование (софинансирование) из областного бюджета;

8) проверки расчётов сметной стоимости объектов строительства.

## **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 финансово-экономического обоснования государственных программ и оптимизации стоимости объектов строительства для нужд области.

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 начальника отдела и начальника управления анализа и оптимизации затрат для нужд области 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.

#### **Х. 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.

#### **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 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 № \_\_\_\_\_.