

**Министерство экономического
развития и инвестиций
Нижегородской области**

**Управление проектной деятельности и
программного планирования**

Отдел контроля реализации проектов

**Сектор мониторинга реализации
проектов**

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

 №
г. Нижний Новгород

заведующего сектором

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
экономического развития и инвестиций
Нижегородской области
от 12.02.2025 № 33

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Нижегородской области заведующего сектором мониторинга реализации проектов отдела контроля реализации проектов управления проектной деятельности и программного планирования министерства экономического развития и инвестиций Нижегородской области (далее – заведующий сектором) 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 главной группе должностей государственной гражданской службы (группа 4) категории «Специалисты».

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

Виды профессиональной служебной деятельности:
регулирование в сфере разработки государственных программ, проектов и документов стратегического планирования;
содействие экономическому развитию регионов.

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

1.4. Заведующий сектором непосредственно подчиняется начальнику отдела контроля реализации проектов управления проектной деятельности и программного планирования министерства экономического развития и инвестиций Нижегородской области (далее – начальник отдела).

1.5. В непосредственном подчинении заведующего сектором находятся сотрудники сектора мониторинга реализации проектов отдела контроля реализации проектов управления проектной деятельности и программного планирования министерства экономического развития и инвестиций Нижегородской области (далее – сектор, министерство).

1.6. На время отсутствия заведующего сектором его обязанности исполняет один из сотрудников сектора по решению министра.

II. Квалификационные требования

Для замещения должности заведующего сектором устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1. Базовые квалификационные требования.

2.1.1. К уровню профессионального образования: высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры¹.

2.1.2. К стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки: не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки для замещения главных должностей государственной гражданской службы для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются не менее одного года стажа государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

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;

¹ Квалификационные требования о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры не применяются в отношении граждан (гражданских служащих), указанных в статье 3 Федерального закона от 30 июня 2016 г. № 224-ФЗ».

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;

управленческие умения:

умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

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 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;

2) к профессиональным знаниям и профессиональным умениям:

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

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

Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;

постановление Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 г. № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»;

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

постановление Правительства Нижегородской области от 23 апреля 2019 г. № 224 «Об организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Нижегородской области»;

распоряжение Правительства Нижегородской области от 25 декабря 2018 г. № 1451-р «О некоторых мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204»;

распоряжение Правительства Нижегородской области от 15 января 2020 г. № 15-р «О запуске в промышленную эксплуатацию автоматизированной информационной системы управления проектной деятельностью Нижегородской области»;

распоряжение Правительства Нижегородской области от 4 февраля 2020 г.

№ 67-р «О создании проектных комитетов по реализации региональных проектов»;
иные нормативные правовые акты применительно к исполнению своих
должностных обязанностей;

б) иные профессиональные знания:

основные цели и показатели региональных проектов Нижегородской области,
основные аспекты нормативных актов в сфере проектного управления,
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 отдел;

подготовка информационно-аналитических материалов о реализации
региональных проектов.

2.2.2. Функциональные квалификационные требования:

1) к функциональным знаниям:

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

принципы проектного управления;

показатели региональных проектов (региональных составляющих
национальных проектов);

2) к функциональным умениям:

подготовка служебных писем, включая ответы на обращения государственных
органов, граждан и организаций;

разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых
актов и других документов;

координация работы по подготовке методических рекомендаций и
разъяснений;

работа в системах ГИИС «Электронный Бюджет», «АИС УПД», ГАС
«Управление» и ее подсистемах АРМ «Риски» и «Система взаимодействия
проектных офисов» (далее - СВПО), системе «Аналитический портал по
национальным проектам и государственным программам Нижегородской области»
(далее - Аналитический портал), решении «БФТ. Капвложения» – Мониторинг
объектов капитальных вложений (далее - МОКВ), работа с выгрузками в «Системе
сбора данных Министерства экономического развития РФ» «ГИС Экономика»;

взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти и
исполнительными органами Нижегородской области по вопросам, связанным с
мониторингом и реализацией национальных проектов в Нижегородской области,
через систему ГИИС «Электронный Бюджет», в том числе через Компонент
управления капитальными вложениями (далее - КУКВ), СВПО, «Систему сбора
данных Министерства экономического развития РФ «ГИС Экономика», систему
Аналитический портал, решение МОКВ.

III. Должностные обязанности

Заведующий сектором исполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Организует работу сектора, обеспечивает соблюдение сотрудниками сектора служебного распорядка министерства, должностных регламентов, правил и норм охраны труда. Распределяет обязанности между сотрудниками сектора, направляет их деятельность и контролирует результаты работы, содействует профессиональному развитию и инициативе сотрудников сектора.

3.2. Организует проведение мониторинга реализации региональных проектов в рамках компетенции сектора.

3.3. Обеспечивает подготовку проектов нормативных правовых актов и методических документов по проектной деятельности в Нижегородской области в рамках компетенции сектора.

3.4. Организует работу по проведению анализа и внесению данных в «Систему сбора данных Министерства экономического развития РФ» и «ГИС Экономика», а также в иные информационные системы, используемые для мониторинга национальных проектов, в рамках компетенции сектора.

3.5. Организует подготовку аналитических и справочно - информационных материалов в части реализации в Нижегородской области национальных, федеральных и региональных проектов, а также иную информацию по проектной деятельности по мере необходимости.

3.6. Запрашивает у федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов Нижегородской области и иных субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области и организаций материалы и информацию по вопросам и реализации региональных проектов в Нижегородской области.

3.7. Принимает участие в совещаниях и заседаниях по вопросам направления деятельности сектора.

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

3.9. В соответствии со статьями 8, 8.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» представляет представителю нанимателя сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3.10. 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.

3.11. 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.

3.12. 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.

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

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

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

- 1) анализа общих информационных данных национальных проектов в регионе;
- 2) участия в разработке, подготовке и согласовании проектов законов Нижегородской области, указов и распоряжений Губернатора Нижегородской области, постановлений, распоряжений Правительства Нижегородской области;
- 3) проведения мониторинга реализации национальных (региональных) проектов;
- 4) подготовки проектов писем в исполнительные органы и органы местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области и организации в рамках своей компетенции;
- 5) подготовки замечаний (предложений) по проектам документов, поступающих на рассмотрение в сектор.

4.2. При исполнении должностных обязанностей заведующий сектором 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 информационно-аналитических и справочных материалов;
- 3) составления планов работы и отчетов по итогам работы сектора и своей работы в установленные сроки;
- 4) изучения законодательства в области рассматриваемых вопросов, входящих в компетенцию сектора, и переданных на исполнение документов;
- 5) взаимодействия со структурными подразделениями министерства, исполнительными органами и органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, организациями.

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

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

- 1) реализации региональных проектов национальных проектов;
- 2) по вопросам перспективного планирования и проектного управления.

5.2. Заведующий сектором 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) подготовки аналитических и справочно-информационных материалов.

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 заведующего сектором 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 заведующий сектором взаимодействует со структурными подразделениями министерства, федеральными исполнительными органами, 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 заведующего сектором 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

Заведующий сектором 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 заведующего сектором 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 № _____