

**Управление экономического анализа и оценки
эффективности органов исполнительной власти
и местного самоуправления
Отдел мониторинга развития региона**

Должностной регламент

г. Нижний Новгород

консультанта

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Нижегородской области консультанта отдела мониторинга развития региона управления экономического анализа и оценки эффективности органов исполнительной власти и местного самоуправления 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, регионального развития, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства.

Вид профессиональной служебной деятельности: обеспечение комплексного социально-экономического развития Нижегородской области.

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 мониторинга развития региона управления экономического анализа и оценки эффективности органов исполнительной власти и местного самоуправления 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. № 40-3 «О государственной гражданской службе Нижегородской области», Закона Нижегородской области от 7 марта 2008 г. № 20-3 «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:

- Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;
- 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 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;
- Указы Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 596-606;
- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- распоряжение Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 806-р «Об утверждении Перечня показателей мониторинга процессов в реальном секторе экономики, финансово-банковской и социальной сферах субъектов 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 14 июля 2010 г. № 422 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Губернатора Нижегородской области, Правительства Нижегородской области, органов исполнительной власти 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 19 ноября 2010 г. № 2464-р «Об обеспечении мониторинга процессов в реальном секторе экономики, финансово-банковской и социальной сферах Нижегородской области»;
- 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:

- система статистических показателей социально-экономического развития региона;
- основные тенденции социально-экономического развития региона;

- возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в части мониторинга социально-экономических процессов развития Нижегородской области;
- отдельные вопросы обеспечения открытости деятельности органов исполнительной власти (предоставление информации в сети «Интернет», в том числе в форме открытых данных).

в) профессиональные умения:

- работа с различными источниками информации (статистическими, аналитическими), в том числе с Единой межведомственной информационно-статистической системой (ЕМИСС), официальными сайтами Росстата и Нижегородстата;
- работа в государственных информационных системах: ГАС «Управление», Портал открытых данных Российской Федерации;
- сбор, систематизация и структурирование информации;
- проведение расчетов и подготовка информационных таблиц по показателям социально-экономического развития региона;
- подготовка справочных и информационных материалов о социально-экономическом развитии региона.

2.2.2. Функциональные квалификационные требования:

1) к функциональным знаниям:

- понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;
- методики расчета основных статистических показателей социально-экономического развития региона;
- перечень долгосрочных целевых показателей социально-экономического развития, определенных Указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 596-606, от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- понятие и процедуры рассмотрения обращений граждан.

2) к функциональным умениям:

- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
- взаимодействие с федеральными и региональными органами государственной власти, органами местного самоуправления по вопросам получения социально-экономической информации;
- проведение мониторинга процессов в реальном секторе экономики, финансово-банковской и социальной сферах Нижегородской области;
- проведение мониторинга деятельности хозяйствующих субъектов, доля участия Нижегородской области или муниципального образования Нижегородской области в которых составляет 50 и более процентов, в соответствии с требованиями Стандарта развития конкуренции в субъектах Российской Федерации;
- разработка презентационных материалов по вопросам социально-экономического развития региона;
- подготовка служебных писем, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций, по компетенции отдела.

III. Должностные обязанности

Консультант исполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Участвует в разработке проектов правовых актов Нижегородской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.2. Участвует в подготовке отчетов по показателям социально-экономического развития Нижегородской области для предоставления Губернатору Нижегородской области, руководителям органов власти Нижегородской области, руководителям федеральных органов власти в соответствии с запросами.

3.3. Разрабатывает и выпускает регулярный информационно-справочный бюллетень об уровне заработной платы работников бюджетной сферы.

3.4. Формирует справки на основе данных ЕГРИП и ЕГРЮЛ по запросам органов исполнительной власти и органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Нижегородской области.

3.5. Участвует в формировании ежемесячного отчета по показателям мониторинга процессов в реальном секторе экономики, финансово-банковской и социальной сферах Нижегородской области и в

размещении данных в государственной автоматизированной системе «Управление» для Министерства экономического развития Российской Федерации.

3.6. Участвует в проведении мониторинга деятельности хозяйствующих субъектов, доля участия Нижегородской области или муниципального образования Нижегородской области в которых составляет 50 и более процентов, в соответствии с требованиями Стандарта развития конкуренции в субъектах Российской Федерации.

3.7. Осуществляет сбор и обработку данных органов исполнительной власти и ОМСУ по государственным и муниципальным учреждениям для формирования и ежегодной актуализации Реестра хозяйствующих субъектов, доля участия Нижегородской области или муниципального образования Нижегородской области в которых составляет 50 и более процентов.

3.8. Формирует информацию о реализации мероприятий и о ходе достижения долгосрочных целевых показателей социально-экономического развития, установленных Указами Президента Российской Федерации, в форме открытых данных и размещает ее на официальном сайте Правительства Нижегородской области в разделе «Открытые данные» и на портале открытых данных Российской Федерации.

3.9. Участвует в разработке технических заданий по развитию информационно-аналитических систем министерства в сфере регулирования социально-экономического развития Нижегородской области и в сфере мониторинга эффективности деятельности органов исполнительной власти и органов местного самоуправления Нижегородской области.

3.10. Участвует в методологическом сопровождении функционирования информационно-аналитических систем в сферах регулирования социально-экономического развития Нижегородской области, мониторинга эффективности деятельности органов исполнительной власти и органов местного самоуправления Нижегородской области, регионального государственного контроля (надзора).

3.11. Участвует в сборе и аналитической обработке информации органов исполнительной власти Нижегородской области для подготовки презентационных материалов.

3.12. Участвует в разработке электронных презентаций для сопровождения выступлений руководства министерства и Правительства Нижегородской области.

3.13. Участвует в оформлении официальных изданий министерства.

3.14. Размещает информацию на официальном сайте министерства, а также в разделах официального сайта Правительства Нижегородской области, закрепленных за министерством.

3.15. 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.

3.16. 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.

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

3.18. 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.

3.19. 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 осуществления мониторинга процессов в реальном секторе экономики, финансово-банковской и социальной сферах Нижегородской области.

4.2. Давать разъяснения и отвечать на запросы по сведениям, содержащимся в ЕГРЮЛ и ЕГРИП.

4.3. Вести переписку по вопросам мониторинга деятельности хозяйствующих субъектов, доля участия Нижегородской области или муниципального образования Нижегородской области в которых составляет 50 и более процентов.

4.4. Участвовать в совещаниях и мероприятиях по вопросам организации мониторинга деятельности хозяйствующих субъектов, доля участия субъекта Российской Федерации или муниципального образования в которых составляет 50 и более процентов, на территории Нижегородской области.

4.5. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными должностным регламентом обязанностями.

4.6. На обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

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) внесения начальнику отдела предложений по подготовке постановлений, распоряжений Правительства Нижегородской области в сфере мониторинга процессов в реальном секторе экономики, финансово-банковской и социальной сферах Нижегородской области;

4) организации взаимодействия с федеральными и региональными органами государственной власти, органами местного самоуправления по вопросам получения социально-экономической информации;

5) подготовки справочных, информационных, презентационных материалов о социально-экономическом развитии региона;

6) формирования и актуализации информационных ресурсов общего пользования (баз данных показателей и баз готовых документов) по вопросам социально-экономического развития;

7) 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 писем органам исполнительной власти и органам местного самоуправления Нижегородской области по вопросам формирования справочных материалов на основе данных ЕГРИП и ЕГРЮЛ;

2) организации мониторинга процессов в реальном секторе экономики, финансово-банковской и социальной сферах Нижегородской области;

3) ведения Реестра хозяйствующих субъектов, доля участия Нижегородской области или муниципального образования Нижегородской области в которых составляет 50 и более процентов.

4) проведения расчетов и подготовки информационных таблиц по показателям социально-экономического развития региона;

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

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

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:

1) социально-экономического развития региона;

2) формирования и актуализации информационных ресурсов общего пользования (баз данных показателей и баз готовых документов) по вопросам социально-экономического развития.

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) приведения нормативных актов министерства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

2) мониторинга процессов в реальном секторе экономики, финансово-банковской и социальной сферах Нижегородской области;

3) разработки иных актов по поручению начальника отдела и начальника управления экономического анализа и оценки эффективности органов исполнительной власти и местного самоуправления 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) сбор информации в процессе исполнения должностных обязанностей;
- 2) согласование проектов правовых актов в соответствии со своей компетенцией;
- 3) ведение деловой переписки.

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.

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 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 № _____.