

**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**

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
экономического развития и инвестиций
Нижегородской области
26.09.2023 от _____ № 149 _____

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

№ 2
г. Нижний Новгород

ведущего консультанта

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Нижегородской области ведущего консультанта 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 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.

Виды профессиональной служебной деятельности:

прогнозирование социально-экономического развития Российской Федерации;

регулирование в сфере разработки государственных программ, проектов и документов стратегического планирования.

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 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 экономического развития и инвестиций Нижегородской области (далее – заместитель начальника управления, 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 стажу 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.

2.2.1. Профессиональные квалификационные требования:

1) к специальности, направлению подготовки: требования не предъявляются.

2) к профессиональным знаниям и профессиональным умениям:

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

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

Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в РФ»,

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

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»,

Указ Президента Российской Федерации от 4 февраля 2021 г. № 68 «Об оценке эффективности деятельности высших должностных лиц субъектов Российской Федерации и деятельности исполнительных органов субъектов Российской Федерации»,

постановление Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2021 г. № 542 «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 отдельных положений постановления Правительства Российской Федерации от 17 июля 2019 г. № 915»,

Указ Губернатора Нижегородской области от 20 мая 2019 г. № 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»,

иные нормативные правовые акты применительно к исполнению своих должностных обязанностей.

б) иные профессиональные знания:

основы экономического анализа,

основные тенденции социально-экономического развития региона,

принципы и механизмы государственного регулирования экономики,

система статистических показателей социально-экономического развития региона,

в) профессиональные умения:

систематизация и структурирование статистической и аналитической информации, аналитическая обработка статистической информации,

подготовка информационно-аналитических материалов о социально-экономическом развитии региона,

анализ социально-экономических процессов и проблем экономического развития Нижегородской области,

анализ эффективности органов власти и управления.

2.2.2. Функциональные квалификационные требования:

1) к функциональным знаниям:

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

принципы проектного управления,

перечень и методики 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,

целевые показатели социально-экономического развития, определенные Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

показатели региональных проектов (региональных составляющих национальных проектов);

понятие и процедуры рассмотрения обращений граждан, организаций.

2) к функциональным умениям:

разработка, рассмотрение и согласование проектов правовых актов Нижегородской области по вопросам организации мониторинга социально-экономических процессов Нижегородской области и мониторинга достижения значений показателей для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц субъектов Российской Федерации,

методологическое сопровождение (консультирование) органов исполнительной власти и органов местного самоуправления Нижегородской области по вопросам оценки эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации,

мониторинг и анализ эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации,

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.,

взаимодействие со структурными подразделениями министерства, с органами исполнительной власти, органами местного самоуправления Нижегородской области, территориальными органами федеральных органов государственной власти по вопросам получения социально-экономической информации,

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

III. Должностные обязанности

Ведущий консультант исполняет следующие должностные обязанности:

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

2) Осуществляет подготовку материалов к разделам ежегодного отчета Губернатора о деятельности Правительства области перед Законодательным Собранием Нижегородской области и ответов на вопросы депутатов.

3) Осуществляет подготовку информационно-аналитических материалов для докладов руководству области по проблемным вопросам социально-экономического развития области.

4) Осуществляет мониторинг и анализ основных тенденций социально-экономического развития области.

5) Осуществляет подготовку 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.

6) Участвует в разработке, корректировке и мониторинге планов по обеспечению устойчивого развития Нижегородской области.

7) Участвует в формировании ежемесячного отчета по показателям мониторинга процессов в реальном секторе экономики, финансово-банковской и социальной сферах Нижегородской области для Министерства экономического развития Российской Федерации.

8) Осуществляет подготовку информационно-аналитических материалов о результатах действия региональных мер поддержки экономики.

9) Осуществляет анализ тенденций развития банковского сектора.

10) Участвует в подготовке разделов ежегодного доклада министра о деятельности министерства.

11) Осуществляет подготовку тематических информационно-аналитических материалов для выступлений, докладов, статей руководителей Правительства и министерства.

12) 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.

13) 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, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством.

14) 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.

15) Выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе.

IV. Права

Ведущий консультант имеет право:

1) Принимать участие в обсуждении вопросов и подготовке проектов нормативных правовых актов и других документов, проектов управленческих и иных решений, касающихся работы отдела, а также в совершенствовании форм и методов работы с ними.

2) Запрашивать и получать в установленном порядке у органов исполнительной власти Нижегородской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм информацию, необходимую для исполнения должностных обязанностей.

3) Давать разъяснения и отвечать на запросы организаций по вопросам, входящим в его компетенцию.

4) Вносить предложения заместителю начальника управления, начальнику отдела по повышению эффективности деятельности отдела.

5) Использовать в работе СЭДО, электронные системы правовой информации.

6) Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

7) Визировать документы в пределах своей компетенции.

8) Участвовать в совещаниях и мероприятиях по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

9) Иные права, предусмотренные действующим законодательством о государственной гражданской службе.

V. Ответственность

Ведущий консультант несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством, в том числе за:

1) Неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей.

2) Предоставление руководству недостоверной информации, несвоевременное информирование о выявленных нарушениях.

3) Несвоевременное исполнение заданий и поручений, несоблюдение сроков представления отчетности.

4) Нарушение сроков рассмотрения обращений граждан, организаций.

5) Неисполнение основных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, связанных с прохождением государственной гражданской службы, установленных статьями 15-17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

6) Несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ

«О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами.

7) Нарушение требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», 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.

8) Иные нарушения действующего законодательства.

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

6.1. При исполнении должностных обязанностей ведущий консультант 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 муниципальных образований Нижегородской области, организациям и гражданам по вопросам, входящим в его компетенцию;
- 4) методологии проведения анализа социально-экономических процессов и проблем экономического развития Нижегородской области;
- 5) разработки методических и консультационных материалов по вопросам организации мониторинга эффективности деятельности высших должностных лиц субъектов Российской Федерации;
- 6) подготовки замечаний (предложений) по проектам документов, поступающих на рассмотрение в отдел;
- 7) организации информационного взаимодействия с территориальными органами федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти и органов местного самоуправления по вопросам получения социально-экономической информации.

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

- 1) подготовки запросов в органы исполнительной власти и местного самоуправления Нижегородской области;
- 2) подготовки в пределах своей компетенции информационно-аналитических материалов, отчетов по поручению заместителя начальника управления, начальника отдела;
- 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 с другими подразделениями министерства, органами исполнительной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, другими организациями и учреждениями с целью выполнения задач и функций, возложенных на отдел.

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

7.1. 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) социально-экономического развития;
- 2) оценки эффективности деятельности высших должностных лиц субъектов Российской Федерации;
- 3) достижения целевых значений показателей региональных проектов (региональных составляющих национальных проектов).

7.2. 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) 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;
- 3) приведения нормативных актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации по вопросам мониторинга социально-экономического развития области; анализа достижения показателей оценки эффективности деятельности высших должностных лиц субъектов Российской Федерации;
- 4) организации мониторинга социально-экономических процессов Нижегородской области;
- 5) организации мониторинга оценки эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших должностных исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

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 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 ведущий 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 ведущего консультанта включает в себя:

- 1) сбор информации, необходимой для выполнения должностных обязанностей;
- 2) согласование проектов правовых актов в соответствии со своей компетенцией;
- 3) ведение деловой переписки, телефонных переговоров;
- 4) участие в деятельности рабочих групп, комиссий, в совещаниях и других мероприятиях по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

5) консультирование и оказание методической помощи по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

Х. 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.

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 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 № _____.