

**Министерство экономического
развития и инвестиций
Нижегородской области**

**Управление социально-экономического
прогнозирования и территориального
развития
Отдел социально-экономического
прогнозирования**

Должностной регламент

г. Нижний Новгород

консультанта

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
экономического развития и инвестиций
Нижегородской области
от 30.12.2021 № 198

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Нижегородской области консультанта отдела социально-экономического прогнозирования управления социально-экономического прогнозирования и территориального развития 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: прогнозирование социально-экономического развития Российской Федерации, содействие экономическому развитию регионов.

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 заместителю начальника управления, начальнику отдела социально-экономического прогнозирования управления социально-экономического прогнозирования и территориального развития министерства экономического развития и инвестиций Нижегородской области (далее – заместитель начальник управления, 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», 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:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;

- Налоговый кодекс Российской Федерации;

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

- постановление Правительства Российской Федерации от 14 ноября 2015 г. № 1234 «О порядке разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации прогноза социально-экономического развития Российской Федерации на среднесрочный период и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2015 г. № 1218 «О порядке разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации прогноза социально-экономического развития Российской Федерации на долгосрочный период»;

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

- постановление Правительства Российской Федерации от 2 августа 2010 г. № 588 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Российской Федерации»;

- Закон Нижегородской области от 12 сентября 2007 г. № 126-З «О бюджетном процессе в Нижегородской области»;

- Закон Нижегородской области от 3 марта 2015 г. № 24-З «О стратегическом планировании в Нижегородской области»;

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

- постановление Правительства Нижегородской области от 28 апреля 2014 г. № 274 «Об утверждении методики оценки эффективности государственных программ Нижегородской области»;

- постановление Правительства Нижегородской области от 16 июня 2015 г. № 377 «О порядке разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации прогноза социально-экономического развития Нижегородской области на долгосрочный период»;

- постановление Правительства Нижегородской области от 16 июня 2015 г. № 378 «О порядке разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации прогноза социально-экономического развития Нижегородской области на среднесрочный период».

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

б) иные профессиональные знания:

- основные аспекты социально-экономического развития региона;

- система статистических показателей социально-экономического развития региона;

- основные методы прогнозирования социально-экономического развития региона;

- основные направления и приоритеты государственной политики в области долгосрочной бюджетной политики.

в) профессиональные умения:

- разработка проектов правовых актов и иных документов по реализации функций и задач, возложенных на структурное подразделение;
- подготовка служебных писем, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций, по компетенции отдела;

2.2.2. Функциональные требования:

1) к функциональным знаниям:

- порядок разработки и принятия проектов правовых актов;
- приемы и методы планирования;
- методологическое сопровождение по вопросам прогнозирования и программного планирования в части курируемых программ;

2) к функциональным умениям:

- подготовка расчетов прогнозных показателей социально-экономического развития региона в территориальном и отраслевом разрезах;
- подготовка аналитических материалов по курируемым показателям социально-экономического развития региона.

III. Должностные обязанности

Консультант исполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Обеспечивает разработку прогнозов социально-экономического развития области на долгосрочную и среднесрочную перспективу по демографическим показателям, показателям, характеризующим состояние рынка труда совместно с отраслевыми органами исполнительной власти и показателям финансовой сферы.

3.2. Обеспечивает подготовку методических материалов и унифицированных форм для разработки прогнозов социально-экономического развития области по курируемым направлениям на долгосрочную и среднесрочную перспективу экономическим службам городских округов, муниципальных округов и муниципальных районов, органам исполнительной власти.

3.3. Проводит расчеты прогнозируемых социально-экономических показателей: остаточной стоимости основных средств, амортизации, показателей финансовых результатов деятельности организаций области, демографических показателей и показателей, характеризующих состояние рынка труда.

3.4. Осуществляет согласование курируемых финансовых показателей с экономическими службами городских округов, муниципальных округов и муниципальных районов области для формирования консолидированного бюджета Нижегородской области.

3.5. Осуществляет ведение (постоянную актуализацию) ретроспективной базы статистических данных по закрепленным социально-экономическим показателям.

3.6. Проводит проблемный, отраслевой и территориальный анализ развития по курируемым показателям и направлениям.

3.7. Осуществляет контроль за выполнением прогнозных показателей по закрепленным социально-экономическим показателям.

3.8. Осуществляет экспертизу государственных программ Нижегородской области в части соответствия индикаторов (непосредственных результатов) прогнозным значениям по курируемым направлениям.

3.9. Осуществляет мониторинг целевых показателей по курируемым направлениям для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов

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

3.10. Осуществляет подготовку документов к проведению заседаний межведомственных комиссий, рабочих групп по курируемым направлениям.

3.11. Взаимодействует с представителями органов исполнительной власти Российской Федерации и Нижегородской области по вопросам прогнозирования.

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 № 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. Вносить предложения заместителю начальника управления, начальнику отдела и участвовать в установленном порядке в разработке проектов решений, расчетов и других материалов совместно с другими управлениями и отделами министерства, отраслевых министерств (департаментов, комитетов).

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

4.3. Оказывать методическую и методологическую помощь по вопросам, входящим в его компетенцию.

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

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 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.

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

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

4) участия в деятельности комиссий и советов, курируемых в соответствии с нормативными правовыми актами Нижегородской области;

5) участия в разработке и согласовании методических, инструктивных и иных документов, относящихся к своей компетенции;

6) мониторинга выполнений прогноза по основным социально-экономическим показателям Нижегородской области.

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 социально-экономического прогнозирования.

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) разработки иных актов по поручению заместителя начальника управления, начальника отдела и заместителя министра, начальника управления социально-экономического прогнозирования и территориального развития министерства.

3) запроса необходимой информации для реализации возложенных на отдел задач.

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) проведение консультаций, рассмотрение обращений;
- 4) 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. № 40-3 «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 № _____.