

**Министерство экономического
развития и инвестиций
Нижегородской области**

**Управление обеспечения
инвестиционной деятельности
Отдел внедрения инвестиционного
стандарта
Сектор продвижения инвестиционного
потенциала**

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
экономического развития и инвестиций
Нижегородской области
от 13.10.2022 № 158

Должностной регламент

г. Нижний Новгород

консультанта

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Нижегородской области консультанта сектора продвижения инвестиционного потенциала отдела внедрения инвестиционного стандарта управления обеспечения инвестиционной деятельности 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 заведующему сектором продвижения инвестиционного потенциала отдела внедрения инвестиционного стандарта управления обеспечения инвестиционной деятельности министерства экономического развития и инвестиций Нижегородской области (далее – заведующий сектором).

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 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

- Закон Нижегородской области от 31 декабря 2004 г. №180-З «О государственной поддержке инвестиционной деятельности на территории 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 28 апреля 2014 г. № 286 «Об утверждении государственной программы «Развитие инвестиционного климата Нижегородской области»;

- постановление Правительства Нижегородской области от 3 сентября 2021 г. № 787 «Об утверждении Порядка организации выставочно-конгрессной деятельности Нижегородской области и Порядка предоставления из областного бюджета субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат по организации и проведению выставочно-конгрессных мероприятий Правительства Нижегородской области»;

- постановление Правительства Нижегородской области от 4 июля 2018 г. № 490 «О создании совета по стратегии развития и инвестициям при Губернаторе Нижегородской области»;

- распоряжение Правительства Нижегородской области от 30 декабря 2019 г. № 1408-р «Об утверждении порядка формирования сводного плана мероприятий органов исполнительной власти Нижегородской области и подведомственных организаций»;

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

б) иные профессиональные знания:

- основные направления инвестиционной политики;

- меры государственной поддержки, направленные на содействие реализации инвестиционных проектов;

- критерии оценки социально-экономической эффективности инвестиционных проектов;

- взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, для обеспечения выполнения поставленных задач;

в) профессиональные умения:

- сбор, систематизация и структурирование информации, работа с различными источниками информации (статистическими, аналитическими);

- подготовка справочных, информационно-аналитических материалов в рамках поставленных задач;

- работа с нормативными правовыми актами, применение их положений в практической деятельности;

- разработка проектов правовых актов и иных документов по реализации функций и задач, возложенных на структурное подразделение.

2.2.2. Функциональные квалификационные требования:

1) к функциональным знаниям:

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

- порядок формирования и реализации Плана выставочно-конгрессных, презентационных и иных мероприятий Правительства Нижегородской области;
 - понятие информационного обеспечения инвестиционного процесса в Нижегородской области;
- 2) к функциональным умениям:
- организация выставочно-ярмарочной деятельности и презентаций инвестиционного потенциала Нижегородской области;
 - подготовка служебных писем, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций, по компетенции сектора;
 - разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов.

III. Должностные обязанности

Консультант исполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Осуществляет комплексное координирование работ с федеральными структурами, субъектами РФ, организациями области, международными структурами по указанному выше направлению деятельности.

3.2. Осуществляет подготовку информации по вопросам, касающимся сферы деятельности сектора, для размещения в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

3.3. Осуществляет подготовку справок, программ визитов и переговоров для Губернатора области, представителей Правительства Нижегородской области, министра экономического развития и инвестиций Нижегородской области по вопросам компетенции сектора.

3.4. Координирует работу по определению приоритетных направлений презентации потенциала области.

3.5. Совместно с профильными органами исполнительной власти Нижегородской области осуществляет координацию работ по организации областных и коллективных экспозиций, участия на основных форумах и салонах, а также участие в Российских Национальных выставках в странах ближнего и дальнего зарубежья.

3.6. Участвует в создании консультативных и экспертных советов, в подготовке предложений, проектов законов Нижегородской области и нормативно-правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию сектора.

3.7. Осуществляет подготовку распорядительных документов (распоряжений правительства Нижегородской области, Губернатора Нижегородской области, приказов министра экономического развития и инвестиций Нижегородской области) при организации визитов официальных делегаций в субъекты РФ, страны ближнего и дальнего зарубежья для участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях.

3.8. Обеспечивает информационный обмен между министерством и другими организациями.

3.9. Осуществляет подготовку материалов для совещаний, семинаров, научно-практических конференций.

3.10. Осуществляет подготовку презентационных материалов для потенциальных инвесторов.

3.11. Осуществляет подготовку общего технического задания по организации выставочно-ярмарочной деятельности и презентаций инвестиционного потенциала Нижегородской области на территории Российской Федерации и за рубежом, а также технических заданий по отдельным мероприятиям выставочно-ярмарочной деятельности.

3.12. Осуществляет экспертизу и приемку оказанных услуг в рамках государственного контракта по выставочно-ярмарочной деятельности.

3.13. Принимает участие в развитии межрегионального и международного инвестиционного сотрудничества.

3.14. Обеспечивает стимулирование привлечения инвестиций в эффективные и конкурентоспособные сферы экономики Нижегородской области.

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 исполнения должностных обязанностей.

4.2. Вносить предложения о совершенствовании работы, связанной с предусмотренными должностным регламентом обязанностями.

4.3. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию сектора.

4.4. Участвовать в совещаниях и мероприятиях по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.5. 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 предложений заведующему сектором по совершенствованию работы сектора;

2) подготовки предложений для формирования плана мероприятий по стимулированию инвестиционной деятельности;

3) участия в разработке, подготовке и согласовании проектов законов Нижегородской области, указов и распоряжений Губернатора Нижегородской области, постановлений, распоряжений Правительства Нижегородской области;

4) подготовки проектов писем органам исполнительной власти и органам местного самоуправления Нижегородской области, организациям и гражданам по вопросам, входящим в его компетенцию;

5) подготовки замечаний (предложений) по проектам документов, поступающих на рассмотрение в сектор.

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 информационно-аналитических материалов, отчетов по поручению заведующего сектором;

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

4) 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 инвестиционной деятельности министерства.

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 заведующего сектором, начальника отдела внедрения инвестиционного стандарта и начальника управления обеспечения инвестиционной деятельности.

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;
- 4) участие в деятельности рабочих комиссий и групп, в заседаниях и совещаниях

по вопросам, входящим в его компетенцию;

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

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.

ХI. 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 № _____.