

**Министерство экономического развития
и инвестиций Нижегородской области**

**Управление обеспечения
инвестиционной деятельности**

**Отдел экспертизы инвестиционных
проектов и заявок**

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
экономического развития и инвестиций
Нижегородской области
20.11.2023 № 199

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

№ _____
г. Нижний Новгород

ведущего консультанта

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Нижегородской области ведущего консультанта отдела экспертизы инвестиционных проектов и заявок управления обеспечения инвестиционной деятельности 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. № 225-3 «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. Ведущий 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. Ведущий консультант непосредственно подчиняется начальнику отдела экспертизы инвестиционных проектов и заявок управления обеспечения инвестиционной деятельности министерства экономического развития и инвестиций Нижегородской области (далее – 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: 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: «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит», «Экономика», «Менеджмент», «Государственный аудит» 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:

Налоговый кодекс Российской Федерации,

Бюджетный кодекс Российской Федерации,

Федеральный закон от 25 февраля 1999 г. № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений»,

Федеральный закон от 9 июля 1999 г. № 160-ФЗ «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации»,

Закон Нижегородской области от 27 ноября 2003 г. № 109-З «О налоге на имущество организаций»,

Закон Нижегородской области от 31 декабря 2004 г. № 180-З «О государственной поддержке инвестиционной деятельности на территории Нижегородской области»,

Закон Нижегородской области от 14 марта 2006 г. № 21-З «О предоставлении льгот по налогу на прибыль организаций»,

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 26 февраля 2006 г. № 56 «О порядке и условиях предоставления инвестиционным проектам статуса приоритетных, заключения инвестиционных соглашений и контроля за ходом их реализации»,

постановление Правительства Нижегородской области от 3 ноября 2006 г. № 374 «Об утверждении Порядка предоставления из областного бюджета субъектам инвестиционной деятельности субсидии в целях возмещения части затрат по уплате процентов по кредитным договорам и соглашениям, заключаемым для реализации приоритетных инвестиционных проектов Нижегородской области»,

постановление Правительства Нижегородской области от 20 декабря 2013 г. № 979 «Об утверждении Регламента работы «единого окна» по сопровождению всех категорий инвестиционных проектов на территории 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 24 августа 2016 г. № 566 «Об утверждении Порядка предоставления из областного бюджета субсидии в целях возмещения затрат на создание инженерной инфраструктуры, в том числе на оплату услуг по технологическому присоединению к электрическим сетям и подключению к сетям инженерно-технического обеспечения, объектов капитального строительства сельскохозяйственных организаций в рамках реализации приоритетных инвестиционных проектов Нижегородской области с планируемым объемом инвестиций свыше 2,5 миллиарда рублей»,

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

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;

в) профессиональные умения:

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

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

подготовка экспертной оценки инвестиционных проектов;

анализ заявок, финансово-экономических моделей инвестиционных проектов;

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;

основные задачи и направления развития инвестиционной деятельности;

процедура рассмотрения заявок на реализацию инвестиционных проектов, в том числе претендующих на статус приоритетных;

сопровождение инвестиционных проектов;

2) к функциональным умениям:

разработка проектов нормативных правовых актов Нижегородской области по вопросам поддержки инвестиционной деятельности в Нижегородской области;

мониторинг и анализ эффективности предоставления мер государственной поддержки инвестиционной деятельности в Нижегородской области;

формирование отчетов и аналитических материалов в части компетенции отдела.

III. Должностные обязанности

Ведущий консультант исполняет следующие должностные обязанности:

1) Осуществляет свою работу в соответствии с Положением об отделе и планами работы отдела.

2) Участвует в организации процедуры отбора инвестиционных проектов для предоставления статуса приоритетных и государственной поддержки.

3) Подготавливает справочно-информационные материалы о предоставлении статуса приоритетного инвестиционного проекта Нижегородской области и государственной поддержки на рассмотрение конкурсной комиссии.

4) Осуществляет подготовку и согласование инвестиционных соглашений между Правительством Нижегородской области и инвестором о предоставлении государственной поддержки.

5) Осуществляет подготовку и согласование проектов распоряжений, нормативных правовых актов, проектов законов Нижегородской области по вопросам предоставления статуса

приоритетного и государственной поддержки.

6) Регистрирует инвестиционные соглашения, заключенные между Правительством Нижегородской области и субъектами инвестиционной деятельности, ведет журнал учета инвестиционных соглашений.

7) Формирует в электронном виде перечень приоритетных инвестиционных проектов Нижегородской области и базу данных приоритетных инвестиционных проектов Нижегородской области.

8) Осуществляет контроль за исполнением субъектами инвестиционной деятельности обязательств, установленных инвестиционным соглашением, на основании представленных отчетов о ходе реализации приоритетного инвестиционного проекта.

9) Осуществляет подготовку ежегодного отчета о ходе реализации заключенных инвестиционных соглашений для направления в Законодательное Собрание Нижегородской области.

10) Участвует в работе комиссии при министерстве по решению вопросов, связанных с реализацией приоритетных инвестиционных проектов на территории Нижегородской области.

11) Участвует в рассмотрении и утверждении перечней имущества, создаваемого, приобретаемого для реализации приоритетного инвестиционного проекта и модернизированного, реконструированного при реализации приоритетного инвестиционного проекта в случае предоставления государственной поддержки в форме льготы по налогу на имущество.

12) Готовит заключения, аналитические доклады, иные экспертные, аналитические и справочные материалы по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в том числе для размещения на сайте министерства.

13) Осуществляет сопровождение инвестиционных проектов, в том числе консультационную и методическую поддержку;

14) Участвует в работе совета по стратегии развития и инвестициям при Губернаторе Нижегородской области;

15) Проводит мониторинг инвестиционного законодательства Российской Федерации и субъектов Российской Федерации.

16) Проводит анализ развития инвестиционного потенциала области, в том числе в разрезе территориальных образований, отраслей, анализ изменений инвестиционной ситуации и динамики инвестиционных процессов в Нижегородской области и подготовка аналитической информации, осуществляет подготовку справочных материалов.

17) Оказывает методическую и консультативную помощь экономическим службам муниципальных районов (городских округов) Нижегородской области и организациям по вопросам подготовки инвестиционных проектов для получения статуса приоритетности и другим вопросам, входящим в компетенцию отдела.

18) Рассматривает письма и обращения по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

19) Составляет аналитические справки по поручению руководителей.

20) Участвует в совещаниях, осуществляет подготовку информационных материалов к совещаниям.

21) Принимает участие в разработке методических материалов и рекомендаций по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

22) 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.

23) 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.

24) 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.

25) 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 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) 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».

5) 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.

6) 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.

7) 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 предложений начальнику отдела по совершенствованию работы отдела;
- 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 в органы исполнительной власти и органы местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, организации, гражданам по вопросам, входящим в его компетенцию;
- 5) подготовки замечаний (предложений) по проектам документов, поступающих на рассмотрение в отдел.

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 органы местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области;
- 2) подготовки информационно-аналитических материалов, отчетов по поручению 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) совершенствования законодательства в области рассматриваемых вопросов, входящих в его компетенцию;
- 6) взаимодействия со структурными подразделениями министерства, органами исполнительной власти и органами местного самоуправления Нижегородской области, организациями и гражданами;
- 7) возврата документов на переоформление;
- 8) отказа в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом.

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) инвестиционной деятельности министерства;
- 2) подготовки аналитических материалов по вопросам компетенции отдела;
- 3) предоставления статуса приоритетного проекта и государственной поддержки.

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) реализации приоритетных инвестиционных проектов на территории Нижегородской области;
- 2) рассмотрения и утверждения перечней имущества, создаваемого, приобретаемого для реализации приоритетного инвестиционного проекта и модернизированного, реконструированного при реализации приоритетного инвестиционного проекта в случае предоставления государственной поддержки в форме льготы по налогу на имущество;
- 3) иным вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

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, 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.

X. 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 экземпляр получил(а) на руки

(подпись)

(дата)

В дело № _____