

**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**

**Должностной регламент**

---

г. Нижний Новгород

**консультанта**

**УТВЕРЖДЕН**  
приказом министерства  
экономического развития и инвестиций  
Нижегородской области  
от 18.10.2022 № 161

## **I. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Нижегородской области 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 – 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.

1.3. Консультант назначается на должность и освобождается от замещаемой должности министром экономического развития и инвестиций Нижегородской области (далее – министерство) в порядке, установленном действующим законодательством.

1.4. 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 (далее – заместитель начальника 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:

- 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 года № 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»;

- 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»;

- Указ Губернатора Нижегородской области от 20.05.2019 № 46 «Об утверждении перечня лиц, ответственных за достижение показателей для оценки эффективности деятельности

Губернатора Нижегородской области, Председателя Правительства»;

- распоряжение Правительства Нижегородской области от 23 марта 2022 г. № 243-р «Об утверждении плана первоочередных действий по обеспечению устойчивого развития Нижегородской области в условиях внешнего санкционного давления»;

- распоряжение Правительства Нижегородской области от 1 марта 2022 г. № 157-р «О создании координационного штаба по предотвращению негативных явлений в экономике и социальной сфере Нижегородской области»;

- 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.

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**

Консультант исполняет следующие должностные обязанности:

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

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

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

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

3.5. 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.

3.6. Осуществляет разработку, корректировку и мониторинг планов по обеспечению устойчивого развития Нижегородской области.

3.7. Осуществляет сбор с органов исполнительной власти Нижегородской области и обобщение информации об оценке достижения по итогам текущего года значений показателей для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц субъектов Российской Федерации.

3.8. Проводит анализ выполнения по итогам отчетного года (прошедшего периода) значений показателей для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц субъектов Российской Федерации.

3.9. Участвует в подготовке разделов ежегодного доклада министра о деятельности министерства.

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

3.11. 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.

3.12. 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.

3.13. 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.

3.14. 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.

3.15. 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 в части мониторинга и анализа основных тенденций социально-экономического развития области, анализа достижения показателей оценки эффективности деятельности высших должностных лиц субъектов Российской Федерации, мониторинга и анализа достижения целевых значений показателей региональных проектов (региональных составляющих национальных проектов).

4.2. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными должностным регламентом обязанностями по вопросам мониторинга и анализа основных тенденций социально-экономического развития области, анализа достижения показателей оценки эффективности деятельности высших должностных лиц субъектов Российской Федерации, мониторинга и анализа достижения целевых значений показателей региональных проектов (региональных составляющих национальных проектов).

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

4.4. Визировать документы в пределах своей компетенции.

4.5. Участвовать в совещаниях и мероприятиях по вопросам мониторинга и анализа основных тенденций социально-экономического развития области, анализа достижения показателей оценки эффективности деятельности высших должностных лиц субъектов Российской Федерации, мониторинга и анализа достижения целевых значений показателей региональных проектов (региональных составляющих национальных проектов).

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 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) 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 и ОМСУ по вопросам получения социально-экономической информации.

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 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 местного самоуправления Нижегородской области, другими организациями и учреждениями с целью выполнения задач и функций, определенных Положением об отделе.

## **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;

2) оценки эффективности деятельности высших должностных лиц субъектов Российской Федерации;

3) достижения целевых значений показателей региональных проектов (региональных составляющих национальных проектов).

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 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 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.

#### **X. 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 № \_\_\_\_\_.