

**Министерство экономического
развития и инвестиций
Нижегородской области**

**Управление обеспечения
инвестиционной деятельности
Отдел экспертизы инвестиционных
проектов и заявок**

Должностной регламент

г. Нижний Новгород

консультанта

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
экономического развития и инвестиций
Нижегородской области
от 31.01.2022 № 16

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Нижегородской области консультанта отдела экспертизы инвестиционных проектов и заявок 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. № 225-3 «О государственных должностях Нижегородской области и Реестре должностей государственной гражданской службы Нижегородской области» относится к ведущей группе должностей государственной гражданской службы (группа 3) категории «Специалист».

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 начальнику отдела экспертизы инвестиционных проектов и заявок управления обеспечения инвестиционной деятельности министерства (далее – 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:

- Налоговый кодекс РФ;

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

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

- 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 28 апреля 2014 г. № 286 «Об утверждении государственной программы «Развитие инвестиционного климата 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 «О порядке возмещения из средств областного бюджета части затрат на уплату процентов за пользование кредитами коммерческих банков, осуществляющих кредитование субъектов инвестиционной деятельности, реализующих приоритетные инвестиционные проекты 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 24 августа 2016 г. № 566 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий за счет средств областного бюджета 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»;

- 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 т.ч. претендующих на статус приоритетных;

2) к функциональным умениям:

- разработка проектов 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

Консультант исполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Осуществляет подготовку и актуализацию государственной программы по развитию инвестиционного климата и планов ее реализации.

3.2. Осуществляет подготовку отчетов о ходе реализации государственной программы по развитию инвестиционного климата.

3.3. Осуществляет разработку прогнозных показателей социально-экономического развития области в части развития инвестиционной сферы и подготовку отчетов о выполнении прогнозных показателей.

3.4. Осуществляет подготовку предложений по формированию расходов областного бюджета на поддержку инвестиционной деятельности в рамках полномочий отдела.

3.5. Осуществляет подготовку заключений, аналитических докладов, иных экспертных, аналитических и справочных материалов по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.6. Осуществляет сбор аналитической информации по инвестициям в Нижегородской области, в том числе в сравнении с Приволжским федеральным округом и с Российской Федерацией.

3.7. Участвует в проведении оценки эффективности органов местного самоуправления Нижегородской области в части развития инвестиционной деятельности.

3.8. Осуществляет анализ инвестиционного потенциала Нижегородской области, в том числе в разрезе территориальных образований области в целях выравнивания уровня социально-экономического развития и увеличения инвестиционного потенциала муниципалитетов, в рамках разработки совместно с органами исполнительной власти Нижегородской области и муниципальными образованиями области инвестиционных программ и проектов.

3.9. Проводит мониторинг инвестиционной активности в различных отраслях экономики, занимается организацией и проведением мероприятий по привлечению инвестиций в экономику Нижегородской области.

3.10. Осуществляет анализ изменений инвестиционной ситуации и динамики инвестиционных процессов в Нижегородской области.

3.11. Проводит мониторинг инвестиционного законодательства Российской Федерации и субъектов Российской Федерации.

3.12. Участвует в проведении министерством семинаров по вопросам инвестиционной деятельности, выставок, презентаций инвестиционных проектов, инвестиционных форумов и конференций.

3.13. Занимается рассмотрением писем, обращений по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.14. Осуществляет оказание методической и консультационной помощи по курируемым вопросам.

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 по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными должностным регламентом обязанностями.

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, входящим в его компетенцию.

4.6. 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 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 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 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) подготовки информационно-аналитических материалов, отчетов по поручению начальника отдела;

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

4) совершенствования законодательства в области рассматриваемых вопросов, входящих в его компетенцию;

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

6) возврата документов на переоформление;

7) отказа в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом.

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) приведения нормативных актов министерства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

2) разработки иных актов по поручению начальника отдела и начальника управления обеспечения инвестиционной деятельности министерства.

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 отдела.

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 № _____.