

**Должностной регламент**

г. Нижний Новгород

**консультанта**

## **I. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Нижегородской области консультанта отдела территориального развития 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, регионального развития, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства.

Вид профессиональной служебной деятельности: содействие экономическому развитию территорий.

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 территориального развития управления социально-экономического прогнозирования и территориального развития 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. № 20-3 «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 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2014 г. № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 16 января 2017 г. № 13 «Об утверждении Основ государственной политики регионального развития Российской Федерации до 2025 года»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 29 июля 2014 г. № 709 «О критериях отнесения муниципальных образований Российской Федерации к монопрофильным (моногородам) и категориях монопрофильных муниципальных образований Российской Федерации (моногородов) в зависимости от рисков ухудшения их социально-экономического положения»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 614 «Об особенностях создания территорий опережающего социально-экономического развития на территориях монопрофильных муниципальных образований Российской Федерации (моногородов)»;
- распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 июля 2014 г. № 1398-р «Об утверждении перечня монопрофильных муниципальных образований Российской Федерации (моногородов)»;
- 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 1 марта 2006 г. № 60 «Об утверждении методики оценки уровня социально-экономического развития муниципальных районов и городских округов Нижегородской области»;
- распоряжение Правительства Нижегородской области от 24 апреля 2013 г. № 829-р «О реализации программ развития производительных сил муниципальных районов и городских округов Нижегородской области на 2013-2020 годы»;

- распоряжение Правительства Нижегородской области от 22 февраля 2017 г. № 181-р «О реализации приоритетной программы «Комплексное развитие моногородов» в монопрофильных муниципальных образованиях Нижегородской области (моногородах)»;

- распоряжение Правительства Нижегородской области от 28 ноября 2017 г. № 2176-р «О мониторинге социально-экономического положения в монопрофильных муниципальных образованиях Нижегородской области (моногородах)»;

- распоряжение Правительства Нижегородской области от 26 января 2018 г. № 66-р «Об утверждении паспорта программы «Комплексное развитие моногородов Нижегородской области» на 2018-2020 годы»;

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

б) иные профессиональные знания:

- основы государственной политики в области социально-экономического развития Российской Федерации

- основные аспекты региональной политики, управления и экономического развития;

- основы финансовой системы, бюджетной политики государства;

- основы финансового анализа, бухгалтерского учета;

- порядок и особенности формирования бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- порядок формирования доходной и расходной частей региональных и местных бюджетов, порядок зачисления налоговых и неналоговых доходов в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации.

в) профессиональные умения:

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

- осуществление сбора, систематизации и структурирования информации, работа с различными источниками информации (статистическими, аналитическими);

- подготовка справочных, информационно-аналитических материалов о законопроектах и инициативах в сфере территориального развития;

- подготовка информационно-аналитических материалов о социально-экономическом развитии территорий;

2.2.2. Функциональные квалификационные требования:

1) к функциональным знаниям:

- порядок разработки и принятия проектов правовых актов;

- процедура рассмотрения обращений граждан;

- приемы проведения организационных мероприятий с экономическими службами органов местного самоуправления (администраций) муниципальных районов и городских округов (совещания, семинары и т.д.);

- порядок и процедура проведения комплексного мониторинга социально-экономического состояния монопрофильных муниципальных образований Нижегородской области (моногородов) и их градообразующих предприятий;

2) к функциональным умениям:

- подготовка служебных писем, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций, по компетенции отдела;

- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

- работа с базами данных, информационно-аналитическими системами;

- проведение ежеквартального мониторинга функционирования территорий опережающего социально-экономического развития.

### **III. Должностные обязанности**

Консультант исполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Проводит мониторинг реализации программ развития производительных сил муниципальных районов и городских округов Нижегородской области.

3.2. Участвует в подготовке информационно-аналитических материалов по социально-экономическому развитию территорий Нижегородской области для оперативного обеспечения деятельности Губернатора Нижегородской области и Правительства Нижегородской области.

3.3. Участвует в формировании информационного материала о выполнении мероприятий программ развития производительных сил муниципальных районов (городских округов) Нижегородской области для Губернатора Нижегородской области по итогам года.

3.4. Осуществляет консультирование специалистов экономических служб органов местного самоуправления (администратий) муниципальных районов и городских округов по выполняемым функциям.

3.5. Участвует в проведении организационных мероприятий с экономическими службами органов местного самоуправления (администратий) муниципальных районов и городских округов (совещания, семинары и т.д.).

3.6. Участвует в подготовке информационных и аналитических материалов для проведения совещаний, семинаров по функциям отдела.

3.7. Оказывает содействие в разработке стратегий, концепций, программ и планов мероприятий развития территорий Нижегородской области.

3.8. Участвует в проведении мониторинга реализации стратегий, концепций, программ и планов развития территорий Нижегородской области.

3.9. Разрабатывает проекты нормативных правовых актов и методические материалы по вопросам деятельности отдела.

3.10. Участвует в подготовке материалов, организации работы и проведении мониторинга исполнения решений рабочей группы по реализации программ развития монопрофильных муниципальных образований (моногородов) Нижегородской области.

3.11. Участвует в осуществлении мониторинга хода реализации инвестиционных проектов и мероприятий, направленных на обеспечение устойчивого развития моногородов.

3.12. Участвует в осуществлении мониторинга хода реализации приоритетной программы «Комплексное развитие моногородов», утвержденной президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам (протокол от 30 ноября 2016 г. № 11), на территории моногородов Нижегородской области, а также программы «Комплексное развитие моногородов Нижегородской области» на 2018-2020 годы, утвержденной распоряжением Правительства Нижегородской области от 26 января 2018 г. № 66-р.

3.13. Осуществляет взаимодействие в установленном порядке и в пределах своей компетенции с некоммерческой организацией «Фонд развития моногородов» по вопросу возможного предоставления государственной поддержки монопрофильным муниципальным образованиям Нижегородской области (моногородам).

3.14. Участвует в организации деятельности органов исполнительной власти Нижегородской области и органов местного самоуправления Нижегородской области по созданию территорий с особым правовым режимом осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности.

3.15. Участвует в рассмотрении обращений граждан, учреждений, организаций по вопросам, относящимся к компетенции отдела и управления.

3.16. 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.

3.17. 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.

3.18. 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, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством.

3.19. 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.

3.20. Выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе.

#### **IV. Права**

Консультанта имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

4.2. Давать разъяснения и отвечать на запросы сторонних организаций по вопросам, входящим в его компетенцию.

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

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

4.5. Визировать документы в пределах своей компетенции.

4.6. На обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

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

4.8. 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 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 информационно-аналитических материалов по социально-экономическому развитию территорий Нижегородской области для оперативного обеспечения деятельности Губернатора Нижегородской области, Председателя Правительства и Правительства Нижегородской области;
- 5) подготовки отчетов, сбора аналитической информации;
- 6) 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 в пределах своей компетенции информационно-аналитических материалов, отчетов по поручению начальника отдела;
- 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) формирования информационного материала о выполнении мероприятий программ развития производительных сил муниципальных районов (городских округов) Нижегородской области для Губернатора Нижегородской области по итогам года.

## **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 территориального развития.

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 начальника отдела и заместителя министра, начальника управления социально-экономического прогнозирования и территориального развития 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) организацию процесса согласования 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 № \_\_\_\_\_.