

**Министерство экономического  
развития и инвестиций  
Нижегородской области**

**Управление социально-экономического  
прогнозирования и территориального  
развития**

**Отдел среднесрочного прогнозирования**

## **ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

№ \_\_\_\_\_  
г. Нижний Новгород

**консультанта**

**УТВЕРЖДЕН**

приказом министерства  
экономического развития и инвестиций  
Нижегородской области  
от 03.02.2025 № 20

### **I. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Нижегородской области консультанта отдела среднесрочного прогнозирования 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, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства.

Виды профессиональной служебной деятельности:

прогнозирование социально - экономического развития Российской Федерации;  
регулирование в сфере разработки государственных программ, проектов и документов стратегического планирования.

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

1.4. Консультант непосредственно подчиняется начальнику отдела среднесрочного прогнозирования управления социально-экономического прогнозирования и территориального развития министерства экономического развития и инвестиций Нижегородской области (далее – начальник отдела, отдел, управление, министерство).

### **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 работы по специальности, направлению подготовки: требования 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 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 г. № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года»;

Указ Президента Российской Федерации от 28 ноября 2024 г. №1014 «Об оценке эффективности деятельности высших должностных лиц субъектов Российской Федерации и деятельности исполнительных органов субъектов Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2015 г. № 1218 «О порядке разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации прогноза социально-экономического развития Российской Федерации на долгосрочный период»;

постановление Правительства Российской Федерации от 14 ноября 2015 г. № 1234 «О порядке разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации прогноза социально-экономического развития Российской Федерации на среднесрочный период и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

Закон Нижегородской области от 12 сентября 2007 г. № 126-З «О бюджетном процессе в Нижегородской области»;

Закон Нижегородской области от 3 марта 2015 г. № 24-З «О стратегическом планировании в 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 16 июня 2015 г. № 377 «О порядке разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации прогноза социально-экономического развития Нижегородской области на долгосрочный период»;

постановление Правительства Нижегородской области от 16 июня 2015 г. № 378 «О порядке разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации прогноза социально-экономического развития Нижегородской области на среднесрочный период»;

иные нормативные правовые акты применительно к исполнению своих должностных обязанностей;

б) иные профессиональные знания:

основные аспекты социально-экономического развития региона;

система статистических показателей социально-экономического развития региона;

основные методы прогнозирования социально-экономического развития региона;

основные направления и приоритеты государственной политики в области долгосрочной бюджетной политики;

в) профессиональные умения:

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

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

2.2.2. Функциональные квалификационные требования:

1) к функциональным знаниям:

порядок по разработке и принятия проектов правовых актов;

приемы и методы планирования;

методологическое сопровождение по вопросам прогнозирования;

2) к функциональным умениям:

подготовка и верификация расчетов прогнозных показателей социально-экономического развития региона в территориальном и отраслевом разрезах;

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

подготовка аналитических материалов по показателям социально-экономического развития региона;

разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов.

### **III. Должностные обязанности**

Консультант исполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Осуществляет разработку прогнозов социально-экономического развития области на среднесрочную перспективу по демографическим показателям, показателям, характеризующим состояние рынка труда совместно с отраслевыми исполнительными органами (далее – курируемые показатели).

3.2. Участвует в подготовке методических материалов и унифицированных форм для разработки прогнозов социально-экономического развития на среднесрочную перспективу экономическим службам органов местного самоуправления муниципальных образований и исполнительными органами Нижегородской области по курируемым показателям.

3.3. Проводит расчеты прогнозных значений демографических показателей и показателей, характеризующих состояние рынка труда.

3.4. Проводит анализ курируемых показателей в разрезе территорий и видов экономической деятельности.

3.5. Осуществляет контроль за выполнением прогнозных значений по курируемым показателям и направлениям.

3.6. Ведет базы данных, необходимые для текущих и прогнозных расчетов по курируемым показателям и направлениям.

3.7. Осуществляет подготовку документов к проведению заседаний межведомственных комиссий, рабочих групп по курируемым направлениям.

3.8. Участвует в организации совещаний, семинаров по курируемым вопросам.

3.9. Выполняет иные поручения начальника отдела в пределах своей компетенции.

3.10. 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.

3.11. 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.

3.12. 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.

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

#### **IV. Перечень вопросов, по которым консультант вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

4.1. 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 в рамках своей компетенции;

4) подготовки замечаний (предложений) по проектам документов, поступающих на рассмотрение в отдел.

4.2. При исполнении должностных обязанностей консультант обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

1) подготовки запросов в исполнительные органы и органы местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области;

- 2) изучения законодательства в области рассматриваемых вопросов, входящих в его компетенцию, и переданных на исполнение документов;
- 3) взаимодействия со структурными подразделениями министерства, исполнительными органами и органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, организациями и гражданами;
- 4) участия в деятельности комиссий и советов, курируемых в соответствии с нормативными правовыми актами Нижегородской области;
- 5) участия в разработке и согласовании методических, инструктивных и иных документов, в рамках своей компетенции;
- 6) мониторинга выполнений прогноза по основным социально-экономическим показателям Нижегородской области.

#### **V. Перечень вопросов, по которым консультант вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

5.1. Консультант в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам социально-экономического прогнозирования.

5.2. Консультант в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам:

- 1) участия в формировании прогнозов социально-экономического развития Нижегородской области в разрезе видов экономической деятельности, территорий на среднесрочную перспективу;
- 2) разработки правовых актов министерства в рамках своей компетенции;
- 3) разработки иных актов по поручению начальнику отдела.

#### **VI. 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 исполнительных органах Нижегородской области и их структурных подразделениях.

#### **VII. 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**

Для выполнения возложенных должностных обязанностей ведущий консультант взаимодействует со структурными подразделениями министерства федеральными органами исполнительной власти, их территориальными органами, органами государственной власти Нижегородской области и иных субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, организациями, учреждениями и гражданами в пределах своей компетенции.

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 в рамках своей компетенции.

### **VIII. 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.

### **IX. 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 экз. получил(а) на руки

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ПОДПИСЬ

Ф.И.О.

В дело № \_\_\_\_\_.