

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

№ _____
г. Нижний Новгород

ведущего консультанта

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Нижегородской области ведущего консультанта отдела ГЧП и концессий управления государственно-частного партнерства и концессий 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-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: развитие института государственно-частного партнерства.

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 ГЧП и концессий управления государственно-частного партнерства и концессий 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:

Гражданский кодекс Российской Федерации,

Бюджетный кодекс Российской Федерации,

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

Федеральный закон от 21 июля 2005 г. № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях»;

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральный закон от 21 декабря 2021 г. № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

Закон Нижегородской области от 8 мая 2003 г. № 31-З «Об осуществлении права государственной собственности Нижегородской области»;

Закон Нижегородской области от 10 февраля 2005 г. № 8-З «О нормативных правовых актах Нижегородской области»;

Закон Нижегородской области от 31 августа 2016 г. № 134-З «О государственно-частном партнерстве в Нижегородской области»;

постановление Правительства Нижегородской области от 27 октября 2016 г. № 722 «О подготовке и реализации проектов на основе концессионных соглашений и соглашений о государственно-частном партнерстве, а также проведении оценки эффективности проекта муниципально-частного партнерства и определении его сравнительного преимущества»;

иные нормативные правовые акты применительно к исполнению своих должностных обязанностей.

б) иные профессиональные знания:

практика реализации проектов государственно-частного партнерства,

методики оценки инвестиционной привлекательности проекта (чистая приведенная стоимость, простой период окупаемости, дисконтированный период окупаемости, внутренняя норма доходности, коэффициенты покрытия долга),

основные механизмы финансирования инвестиционных проектов государственно-частного партнерства,

понятие и состав инструментов проектного финансирования,

понятие рынка капитала и его инструментария,

особенности применения механизмов государственно-частного партнерства в различных отраслях экономики.

в) профессиональные умения:

экспертиза проектов государственно-частного партнерства,

мониторинг реализации концессионных соглашений, соглашений о государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации,

составление прогнозных форм финансовой отчетности инвестиционных проектов (денежные потоки проекта, налоговые и иные обязательные платежи применительно к выбранной юридической схеме проекта),

разработка матрицы рисков проекта государственно-частного партнерства,

разработка алгоритмов, моделей, схем по проекту государственно-частного партнерства,

разработка презентаций и видеоконференций по проекту государственно-частного партнерства, в том числе на иностранном языке.

2.2.2. Функциональные квалификационные требования:

1) к функциональным знаниям:

понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки,

порядок и сроки проведения экспертизы финансовых моделей инвестиционных проектов,

порядок работы с концессионными соглашениями и соглашениями о государственно-частном партнерстве,

2) к функциональным умениям:

подготовка заключений по вопросам реализации проектов на основе соглашений о государственно-частном партнерстве, концессионных соглашений и дополнительных соглашений,

проведение экспертизы финансовых моделей инвестиционных проектов,

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

подготовка методических рекомендаций, разъяснений,

подготовка аналитических, информационных и других материалов,

организация и проведение мониторинга применения законодательства,

организация и ведение конференций, симпозиумов, семинаров, деловых встреч.

III. Должностные обязанности

Ведущий консультант исполняет следующие должностные обязанности:

1) Проводит работу с инвесторами по вопросам подготовки и реализации проектов государственно-частного партнерства, концессионных проектов и соответствующих частных инициатив в рамках компетенции министерства.

2) Рассматривает заявки органов исполнительной власти и частных инициатив субъектов предпринимательской деятельности на реализацию проектов на основе соглашений о государственно-частном партнерстве, концессионных соглашений в рамках компетенции министерства.

3) Осуществляет подготовку и согласование проектов распоряжений Правительства Нижегородской области по вопросам государственно-частного партнерства и концессии, концессионных соглашений, соглашений о государственно - частном партнерстве, иных документов, необходимых для реализации проектов с участием Нижегородской области.

4) Готовит заключения по вопросам реализации проектов на основе соглашений о государственно-частном партнерстве, концессионных соглашений и дополнительных соглашений к ним в рамках компетенции министерства.

5) Проводит правовую экспертизу соглашений и экспертизу финансовых моделей инвестиционных проектов.

6) Принимает участие в организации заключения концессионных соглашений, соглашений о государственно-частном партнерстве и дополнительных соглашений к ним.

7) Обеспечивает организационное сопровождение проектов государственно-частного партнерства и концессионных проектов в рамках компетенции министерства.

8) Участвует в претензионно-исковой работе министерства в отношении инвесторов в случае нарушения ими условий соглашений о государственно-частном партнерстве, концессионных соглашений.

9) Оказывает услуги инвестиционного консультирования по проектам государственно-частного партнерства, концессионным проектам с участием Нижегородской области.

10) Принимает участие в подготовке и проведении семинаров и совещаний с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, отнесенными к компетенции отдела.

11) Принимает участие в разработке и реализации мероприятий, необходимых для развития государственно-частного партнерства и концессии в Нижегородской области.

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

13) Рассматривает обращения граждан, организаций, готовит проекты ответов по вопросам, входящим в его компетенцию.

14) Выполняет иные поручения начальника отдела в пределах своей компетенции.

15) 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.

16) 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.

17) 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.

18) 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 готовить проекты ответов 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) Нарушение сроков рассмотрения обращений граждан, организаций.

5) 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».

6) 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.

7) 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.

8) 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 нормативных правовых актов Нижегородской области;

4) подготовки проектов писем в органы исполнительной власти, органы местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, организации, гражданам по вопросам, входящим в его компетенцию;

5) подготовки отчетов, сбора аналитической информации;

6) подготовки замечаний и 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 в пределах своей компетенции информационно-аналитических материалов, отчетов, проектов служебных документов;

3) составления планов работы и отчетов по итогам работы в указанные сроки;

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

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

6) иным вопросам, отнесенными к компетенции отдела.

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) формирования инвестиционного климата и реализации инвестиционных проектов на территории Нижегородской области;

4) подготовки взаимовыгодных соглашений о сотрудничестве с субъектами инвестиционной деятельности.

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) организаций мероприятий, направленных на стимулирование инвестиционной деятельности в Нижегородской области, продвижение инвестиционных проектов Нижегородской области в России и за рубежом;

2) подготовки соглашений о сотрудничестве с субъектами инвестиционной деятельности;

3) иным вопросам, отнесенными 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 результивности 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 результивности 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 № _____