

**Министерство экономического
развития и инвестиций
Нижегородской области**

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

Отдел территориального развития

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

№ _____

г. Нижний Новгород

консультанта

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
экономического развития и
инвестиций Нижегородской
области
от 03.02.2025 № 21

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 Нижегородской области (группа 3) категории «Специалисты».

1.2. Область профессиональной служебной деятельности:
регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства.

Вид профессиональной служебной деятельности:
содействие экономическому развитию регионов.

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 территориального развития управления социально-экономического прогнозирования и территориального развития министерства экономического развития и инвестиций Нижегородской области (далее – начальник отдела, отдел, 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) 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», постановления 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: «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 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»;

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)»;

постановление Правительства Российской Федерации от 18 августа 2016 г. № 815 «О Всероссийском конкурсе «Лучшая муниципальная практика»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20 апреля 2017 г. № 481 «О создании территории опережающего развития «Саров»;

постановление Правительства Российской Федерации от 12 февраля 2019 г. № 124 «О создании территории опережающего развития «Володарск»;

постановление Правительства Российской Федерации от 12 февраля 2019 г. № 128 «О создании территории опережающего развития «Решетиха»;

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 округов и городских округов Нижегородской области»;

постановление Правительства Нижегородской области от 20 мая 2020 г. № 392 «О проведении регионального этапа Всероссийского конкурса «Лучшая муниципальная практика»;

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

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;

порядок и особенности формирования бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

в) профессиональные умения:

сбор, систематизация и структурирование информации, работа с различными источниками информации (статистическими, аналитическими);

подготовка справочных, информационно-аналитических материалов в рамках поставленных задач; работа с нормативными правовыми актами, применение их положений в практической деятельности; разработка проектов нормативных правовых актов и иных документов по реализации функций и задач, возложенных на отдел.

2.2.2. Функциональные квалификационные требования:

1) к функциональным знаниям:

порядок разработки и принятия проектов правовых актов;

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

работа с базами данных, информационно-аналитическими системами;

организация работы и проведение мониторинга исполнения решений рабочей группы по рассмотрению вопросов функционирования территорий опережающего социально-экономического развития, созданных на территориях монопрофильных муниципальных образований Нижегородской области;

2) к функциональным умениям:

проведение ежеквартального мониторинга функционирования территорий опережающего социально-экономического развития;

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

подготовка аналитических и справочных материалов;

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

III. Должностные обязанности

Консультант исполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Принимает участие в организации деятельности исполнительных органов Нижегородской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области по созданию территорий с особым правовым режимом осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (ТОР) и обеспечению их функционирования.

3.2. Готовит справочно-информационные и аналитические материалы к межведомственной рабочей группе по рассмотрению вопросов функционирования территорий опережающего развития, созданных на территориях монопрофильных муниципальных образований Нижегородской области (далее - межведомственная рабочая группа). Проводит мониторинг исполнения решений межведомственной рабочей группы.

3.3. Готовит справочно-информационные и аналитические материалы к заседаниям Наблюдательного совета ТОР «Саров» и рабочей группы по оперативному рассмотрению вопросов функционирования ТОР «Саров» (далее - Наблюдательный совет), созданной в закрытом административно-территориальном образовании Нижегородской области, а также проводит мониторинг исполнения решений Наблюдательного совета.

3.4. Осуществление взаимодействие с Министерством экономического развития Российской Федерации по ведению реестра резидентов территорий

опережающего развития, созданных на территориях муниципальных образований Российской Федерации (моногородов), включенных в перечень, утверждаемый Правительством Российской Федерации, в соответствии со статьей 34 Федерального закона от 29 декабря 2014 г. № 473-ФЗ «О территориях опережающего развития в Российской Федерации».

3.5. Проводит мониторинг, формирует ежеквартальные отчеты о функционировании ТОР «Володарск» и ТОР «Решетиха» и размещает их в Государственной информационной системе (ГИС) «Экономика» Министерства экономического развития Российской Федерации.

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

3.7. Осуществляет консультирование специалистов экономических подразделений органов местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области по выполняемым функциям.

3.8. Участвует в проведении организационных мероприятий с экономическими подразделениями органов местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области.

3.9. Участвует в подготовке информационных и аналитических материалов для проведения совещаний, семинаров в сфере деятельности отдела.

3.10. Осуществляет подготовку проектов ответов на обращения граждан в пределах своей компетенции.

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

3.12. 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.

3.13. 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.

3.14. 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.

3.15. 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 исполнительным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, организациям и гражданам в пределах своей компетенции;

4) подготовки совещаний, заседаний, коллегий министерства по курируемым вопросам;

5) подготовки информационно-аналитических материалов по социально-экономическому развитию территорий Нижегородской области для оперативного обеспечения деятельности Губернатора Нижегородской области и Правительства Нижегородской области;

6) 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) взаимодействия со структурными подразделениями министерства, исполнительными органами и органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, организациями и гражданами;

3) проведения проверки качества подготовки и оформления документов, предоставляемых на рассмотрение министру, начальнику отдела, начальнику управления в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в исполнительных органах 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 управлеченческих и иных решений по вопросам территориального развития.

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

1) разработки правовых актов министерства в пределах своей компетенции, как путем внесения предложений, подготовки заключений, так и путем непосредственной разработки проекта и организации его согласования;

2) подготовки информационных и аналитических материалов к заседаниям межведомственной рабочей группы по рассмотрению вопросов функционирования территорий опережающего развития, созданных на территориях монопрофильных муниципальных образований Нижегородской области.

VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управлеченческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управлеченческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Нижегородской области, в том числе в соответствии с Регламентом Правительства Нижегородской области и 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 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 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) проведение консультаций, рассмотрение обращений по вопросам, входящим в его компетенцию;
- 4) ведение телефонных переговоров;

- 5) оказание методической и консультативной помощи по вопросам, входящим в его компетенцию;
 6) участие в работе в соответствующих комиссий, рабочих групп.

VIII. Перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом (иным нормативным правовым актом) министерства

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 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. копии получил(а) на руки

_____ (подпись)

_____ (дата)

В дело № _____