

**Министерство внутренней региональной и муниципальной политики Нижегородской области**

**Управление муниципальной политики**

Территориальный отдел «Центр»

**УТВЕРЖДЕН**  
приказом министерства  
внутренней региональной и  
муниципальной политики  
Нижегородской области

от 08.11.2024 № 320-98/24П/од

## **ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

№ \_\_\_\_\_  
г. Нижний Новгород

**консультанта**

### **I. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Нижегородской области консультанта территориального отдела «Центр» управления муниципальной политики министерства внутренней региональной и муниципальной политики 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: управление в сфере юстиции.

Вид профессиональной служебной деятельности: деятельность в сфере конституционного законодательства, развития федеративных отношений и местного самоуправления.

1.3. Консультант назначается на должность и освобождается от замещаемой должности министром внутренней региональной и муниципальной политики Нижегородской области (далее – министр) в порядке, установленном действующим законодательством.

1.4. Консультант непосредственно подчиняется начальнику территориального отдела «Центр» управления муниципальной политики министерства внутренней региональной и муниципальной политики 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: не предъявляются;

2) к профессиональным знаниям и профессиональным умениям:

а) знания в сфере законодательства Российской Федерации и Нижегородской области:

Федеральный закон от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»,

Федеральный закон от 10 января 2003 г. № 19-ФЗ «О выборах Президента Российской Федерации»,

Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

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

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»,

Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,

Федеральный закон Российской Федерации от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»,

Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»,

Федеральный закон от 22 февраля 2014 г. № 20-ФЗ «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации»,

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

Указ Президента Российской Федерации от 22 декабря 1993 г. № 2265 «О гарантиях местного самоуправления в Российской Федерации»,

Указ Президента Российской Федерации от 15 октября 1999 г. № 1370 «Об утверждении Основных положений государственной политики в области развития местного самоуправления в Российской Федерации»,

Указ Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 г. № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных, городских округов и муниципальных районов»,

Постановление Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»,

Закон Нижегородской области от 16 ноября 2005 г. № 184-З «Об административно-территориальном устройстве Нижегородской области»,

Закон Нижегородской области от 6 мая 2005 г. № 41-З «О наименованиях органов местного самоуправления муниципальных образований в Нижегородской области»,

Закон Нижегородской области от 25 ноября 2005 г. № 187-З «О выборах депутатов Законодательного Собрания Нижегородской области»,

Закон Нижегородской области от 7 сентября 2007 г. № 124-З «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение в Нижегородской области»,

Закон Нижегородской области от 3 августа 2007 г. № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области»,

Закон Нижегородской области от 6 сентября 2007 г. № 108-З «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований в Нижегородской области»,

Закон Нижегородской области от 6 сентября 2007 г. № 109-З «О выборах глав муниципальных образований в Нижегородской области»,

Закон Нижегородской области от 3 октября 2008 г. № 133-З «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Нижегородской области»,

Закон Нижегородской области от 28 июня 2012 г. № 70-З «О выборах Губернатора Нижегородской области»,

Закон Нижегородской области от 5 ноября 2014 г. № 151-З «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в муниципальном образовании город Нижний Новгород»,

Закон Нижегородской области от 5 ноября 2014 г. № 152-З «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Нижегородской области»,

Постановление Правительства Нижегородской области от 20 сентября 2012 г. № 652 «Об утверждении Положения о министерстве внутренней региональной и муниципальной политики Нижегородской области»,

Постановление Правительства Нижегородской области от 22 декабря 2017 г. № 945 «О реализации на территории Нижегородской области проекта инициативного бюджетирования «Вам решать!»»,

иные нормативные правовые акты применительно к исполнению своих должностных обязанностей,

б) иные профессиональные знания:

основные направления и приоритеты государственной политики в сфере местного самоуправления,

общие принципы организации местного самоуправления в Российской Федерации,

принципы территориальной организации местного самоуправления,

вопросы местного значения,

формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления,

структура и полномочия органов местного самоуправления,

система муниципальных правовых актов, порядок принятия устава муниципального образования,

полномочия органов государственной власти в области местного самоуправления,

в) профессиональные умения:

осуществление сбора, обработки и анализа информации о социально-экономических и общественно-политических процессах в муниципальных образованиях,  
работа с информационными ресурсами, в том числе электронными, систематизация и структурирование информации по заданным критериям,  
организация внутриведомственного и межведомственного взаимодействия.

#### 2.2.2. Функциональные квалификационные требования:

##### 1) к функциональным знаниям:

основные направления муниципальной политики на территории Нижегородской области,  
принципы разграничения полномочий и порядок взаимодействия между органами государственной власти и органами местного самоуправления,

порядок наделения органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями,

формы и методы содействия органов государственной власти в развитии местного самоуправления,

порядок проведения контроля за осуществлением органами местного самоуправления переданных государственных полномочий,

показатели для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления,

методика мониторинга эффективности деятельности органов местного самоуправления,

порядок рассмотрения обращений граждан, организаций,

##### 2) к функциональным умениям:

разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов, соглашений, договоров, иных документов, регулирующих деятельность в сфере организации местного самоуправления,

мониторинг эффективности деятельности органов местного самоуправления,

анализ тенденций развития социально-экономической и общественно-политической ситуации в муниципальных образованиях,

разработка предложений по повышению эффективности деятельности органов местного самоуправления при решении вопросов местного значения,

подготовка аналитических, информационных, методических, справочных материалов по вопросам местного самоуправления и обеспечения взаимодействия с органами местного самоуправления,

организационное и информационное сопровождение мероприятий в сфере местного самоуправления (совещания, рабочие встречи, форумы, конференции, круглые столы, зональные семинары и иные мероприятия).

### **III. Должностные обязанности**

Консультант исполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Вносит начальнику отдела предложения в план работы отдела на год, квартал, месяц, неделю.

3.2. Выполняет мероприятия, предусмотренные годовыми, квартальными, месячными, недельными планами работы отдела.

3.3. В установленном порядке осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, закрепленных за ним приказом министерства по принципу кураторства (далее – курируемые муниципальные образования).

3.4. Оказывает организационную, методическую (консультативную) и практическую помощь курируемым муниципальным образованиям по вопросам местного самоуправления.

3.5. Осуществляет обработку информации, поступающей из курируемых муниципальных образований, в целях подготовки информационно-аналитических обзоров и справок о состоянии

общественно-политической и социально-экономической ситуации в курируемых муниципальных образованиях, для представления в установленном порядке Губернатору Нижегородской области и Правительству Нижегородской области.

3.6. Оказывает содействие органам местного самоуправления курируемых муниципальных образований в реализации положений Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» на территории Нижегородской области».

3.7. Осуществляет ведение паспортов курируемых муниципальных образований.

3.8. Проводит изучение и анализ общественного мнения, материалов СМИ о деятельности органов местного самоуправления курируемых муниципальных образований.

3.9. Осуществляет подготовку документов для организации встреч (совещаний, семинаров, конференций и др.) Губернатора Нижегородской области с главами местного самоуправления, выборными должностными лицами курируемых муниципальных образований.

3.10. Принимает участие в осуществлении организационного и информационного сопровождения визитов Губернатора Нижегородской области в курируемые муниципальные образования.

3.11. Осуществляет мониторинг социально-экономической и общественно-политической обстановки в курируемых муниципальных образованиях, готовит предложения по поддержанию социально-экономической и общественно-политической стабильности в курируемых муниципальных образованиях.

3.12. Принимает участие в организации зональных семинаров, методической учебы для муниципальных служащих, выборных должностных лиц курируемых муниципальных образований.

3.13. В установленном порядке принимает участие в заседаниях представительных органов местного самоуправления курируемых муниципальных образований, в оперативных совещаниях, конференциях и других мероприятиях, организованных органами местного самоуправления курируемых муниципальных образований.

3.14. В рамках действующего законодательства оказывает содействие избирательным комиссиям, органам местного самоуправления курируемых муниципальных образований в проведении выборов в органы государственной власти и местного самоуправления, референдумов и других мероприятий на территории Нижегородской области в пределах своей компетенции.

3.15. Оказывает в рамках действующего законодательства содействие исполнительным органам Нижегородской области в организации контроля за выполнением органами местного самоуправления курируемых муниципальных образований переданных им в установленном порядке отдельных государственных полномочий.

3.16. Осуществляет сбор и обобщение информации о тенденциях развития общественно-политической ситуации, о предстоящих важнейших событиях, о ходе избирательных кампаний курируемых муниципальных образований.

3.17. Участвует в подготовке предложений и разработке проектов нормативно-правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.18. Готовит проекты аналитических, справочных и информационных материалов по вопросам, касающимся деятельности отдела.

3.19. Принимает участие в подготовке предложений по вопросам развития местного самоуправления на территории Нижегородской области.

3.20. Участвует в установленном порядке в рассмотрении обращений органов государственной власти, местного самоуправления, организаций и граждан, адресованных Губернатору Нижегородской области, Правительству Нижегородской области, министру по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.21. В установленном порядке принимает участие в заседаниях рабочих групп, совещаниях, конференциях и других мероприятиях по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.22. Осуществляет рассмотрение и подготовку проектов ответов на входящую корреспонденцию, в том числе на обращения граждан и организаций на основании резолюции руководителя.

3.23. Соблюдает порядок обеспечения защиты персональных данных от неправомерного их использования или утраты.

3.24. Выполняет иные поручения начальника отдела.

3.25. 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.

3.26. 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.

3.27. 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.

3.28. Исполняет 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 и повышению эффективности работы отдела;

2) внесения начальнику отдела предложений по реализации федерального законодательства и законодательства Нижегородской области в сфере местного самоуправления;

3) внесения начальнику отдела предложений по реализации основных направлений муниципальной политики на территории Нижегородской области;

4) внесения начальнику отдела предложений по совершенствованию нормативной базы в сфере организации местного самоуправления на территории Нижегородской области;

5) подготовки замечаний (предложений) по проектам документов, поступающих на рассмотрение (согласование) в отдел;

6) сбора и анализа информации необходимой для исполнения функций и задач, возложенных на отдел;

7) подготовки проектов информационных писем, отчетов, запросов, иных служебных документов по вопросам, входящим в его компетенцию;

8) получения в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения возложенных на него должностных обязанностей и реализации задач и функций, возложенных на отдел;

9) оказания консультационной и методической помощи по вопросам, отнесенным к его компетенции;

10) осуществления взаимодействия со структурными подразделениями министерства, государственными органами Российской Федерации и Нижегородской области, органами местного самоуправления, организациями различных организационно-правовых форм, гражданами по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

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

1) разработки и согласования проектов нормативных правовых актов, иных документов по вопросам, отнесенным к его компетенции;

2) проведения мониторинга эффективности деятельности органов местного самоуправления курируемых муниципальных образований;

3) подготовки предложений по повышению эффективности деятельности органов местного самоуправления курируемых муниципальных образований, и представления их начальнику отдела в установленном порядке;

4) подготовки в пределах своей компетенции информационно-аналитических материалов, отчетов, справок, проектов других служебных документов, необходимых для решения возложенных на него должностных обязанностей;

5) организационного и информационного обеспечения мероприятий, необходимых для решения возложенных на него должностных обязанностей, исполнения служебных документов.

#### **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:

1) определения приоритетных направлений муниципальной политики на территории Нижегородской области;

2) организации и развития системы местного самоуправления на территории Нижегородской области.

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) обеспечения реализации Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» на территории Нижегородской области;

2) эффективного взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления Нижегородской области;

3) создания благоприятных условий для развития системы местного самоуправления на территории Нижегородской области;

4) информационного и организационного обеспечения реализации Губернатором и Правительством Нижегородской области своих полномочий в сфере муниципальной политики.

#### **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 в соответствии с Регламентом Правительства Нижегородской области и Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти 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) участие в согласовании проектов нормативных правовых актов, иных служебных документов, относящихся к его компетенции;
- 3) рассмотрение обращений граждан и организаций;
- 4) участие в работе комиссий, рабочих групп;
- 5) ведение телефонных переговоров;
- 6) оказание методической и консультативной помощи по вопросам, входящим в его компетенцию.

**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 оказании 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 экземпляр получил(а) на руки

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(дата)

В дело № \_\_\_\_\_