

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

**Управление муниципальной политики**

Отдел взаимодействия с городскими округами

УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства  
внутренней региональной и  
муниципальной политики  
Нижегородской области

от 13.11.2024 № 320-102/24П/од

## **ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

№ \_\_\_\_\_  
г. Нижний Новгород

**консультанта**

### **I. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Нижегородской области консультанта отдела взаимодействия с городскими округами 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. № 225-3 «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 отдела взаимодействия с городскими округами 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: требования 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 от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»,

Федеральный закон 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 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,

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,

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 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 утвержденных 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, методического обучения 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 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 в пределах своей компетенции;
- 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 направлениям деятельности отдела;
- 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 в рамках своей компетенции;
- 2) подготовки предложений по повышению эффективности деятельности органов местного самоуправления курируемых муниципальных образований, и представления их начальнику отдела в установленном порядке;
- 3) обработки информации, поступающей из курируемых муниципальных образований, в целях подготовки обзоров и справок о состоянии общественно-политической и социально-экономической ситуации в курируемых муниципальных образованиях;
- 4) подготовки в пределах своей компетенции информационных 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 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. № 40-3 «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 № \_\_\_\_\_