

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

Управление политического анализа

**Отдел поддержки местных инициатив
и проектной работы**

Должностной регламент
№ 2
г. Нижний Новгород

ведущего консультанта

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
внутренней региональной и
муниципальной политики
Нижегородской области

26.09.2023 320-103/23П/од
от _____ № _____

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Нижегородской области ведущего консультанта отдела поддержки местных инициатив и проектной работы управления политического анализа министерства внутренней региональной и муниципальной политики 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 Нижегородской области (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. Ведущий консультант назначается на должность и освобождается от замещаемой должности министром внутренней региональной и муниципальной политики Нижегородской области в порядке, установленном действующим законодательством.

1.4. Ведущий консультант непосредственно подчиняется начальнику отдела поддержки местных инициатив и проектной работы управления политического анализа министерства внутренней региональной и муниципальной политики Нижегородской области (далее – начальник отдела, отдел).

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: 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. № 225-3 «О государственных должностях Нижегородской области и Реестре должностей государственной гражданской службы Нижегородской области», Закона Нижегородской области от 10 мая 2006 г. № 40-3 «О государственной гражданской службе Нижегородской области», Закона Нижегородской области от 7 марта 2008 г. № 20-3 «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 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 21 декабря 2021 г. № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

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

Закон Нижегородской области от 6 мая 2005 г. № 41-3 «О наименованиях органов местного самоуправления муниципальных образований в Нижегородской области»;

Закон Нижегородской области от 16 ноября 2005 г. № 184-3 «Об административно-территориальном устройстве Нижегородской области»;

Закон Нижегородской области от 7 сентября 2007 г. № 124-3 «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение в Нижегородской области»;

Закон Нижегородской области от 3 октября 2007 г. № 129-3 «О Правительстве Нижегородской области»;

Закон Нижегородской области от 5 ноября 2014 г. № 151-3 «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в муниципальном образовании город Нижний Новгород»;

Закон Нижегородской области от 5 ноября 2014 г. № 152-3 «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Нижегородской области»;

Указ Губернатора Нижегородской области от 15 января 2018 г. № 6 «Об утверждении структуры органов исполнительной власти Нижегородской области»;

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

постановление Правительства Нижегородской области от 20 сентября 2012 г. № 652 «Об утверждении Положения о министерстве внутренней региональной и муниципальной политики Нижегородской области» (далее – министерство);

иные нормативные правовые акты применительно к исполнению своих должностных обязанностей;

б) иные профессиональные знания:

статус и правовая основа деятельности Губернатора и Правительства Нижегородской области,

общие принципы организации местного самоуправления в Российской Федерации,

вопросы местного значения,

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

структура органов местного самоуправления,

полномочия органов государственной власти и органов местного самоуправления при реализации проекта инициативного бюджетирования,

в) профессиональные умения:

осуществление сбора, обработки и анализа информации,

систематизация и структурирование информации по заданным критериям,

работа с информационными ресурсами, в том числе электронными, системами правовой информации,

организация внутриведомственного и межведомственного взаимодействия,

проведение мониторинга законодательства Российской Федерации и субъектов Российской Федерации в сфере инициативного бюджетирования, практическое применение нормативных правовых актов в указанной сфере,

оказание консультационного содействия и методической помощи по вопросам реализации проекта инициативного бюджетирования,

2.2.2. Функциональные квалификационные требования:

1) к функциональным знаниям:

понятие проекта нормативного правового акта, этапы его разработки,

понятие инициативного бюджетирования,

цели, задачи и принципы инициативного бюджетирования,

направления реализации инициативных проектов,

критерии отнесения практики к инициативному бюджетированию,

цели и способы поддержки инициативных проектов,

механизм организации и проведения конкурсного отбора инициативных проектов в рамках проекта инициативного бюджетирования,

процедура рассмотрения обращений граждан, организаций,

2) к функциональным умениям:

разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и иных документов по вопросам реализации на территории Нижегородской области проекта инициативного бюджетирования;

подготовка предложений в проекты нормативных правовых актов;

разработка методических, информационно-аналитических, справочных и иных материалов и рекомендаций по вопросам реализации на территории Нижегородской области проекта инициативного бюджетирования;

экспертиза проектов нормативных правовых актов на предмет соответствия действующему законодательству, целям и задачам внутренней политики,

работа с обращениями граждан и юридических лиц.

III. Должностные обязанности

Ведущий консультант исполняет следующие должностные обязанности:

- 1) Разрабатывает в установленном порядке проекты правовых актов, предложения в проекты нормативных правовых актов по вопросам компетенции министерства.
- 2) Проводит экспертизу и готовит заключения на проекты нормативных правовых документов, поступающих на согласование в министерство.
- 3) Участвует в установленном порядке в разработке государственных программ в части вопросов, относящихся к компетенции министерства.
- 4) Осуществляет в рамках действующего законодательства консультирование и оказание методической помощи по вопросам реализации на территории Нижегородской области проектов, реализуемых министерством.
- 5) Осуществляет проверку соответствия инициативных проектов, представленных муниципальными образованиями на конкурсный отбор инициативных проектов в рамках проекта инициативного бюджетирования, условиям, установленным Порядком конкурсного отбора.
- 6) Участвует в организации процедуры подписания соглашений о предоставлении субсидии из областного бюджета бюджетам муниципальных образований на реализацию мероприятий в рамках проектов, реализуемых министерством, между министерством и муниципальными образованиями.
- 7) Разрабатывает методические, информационно-аналитические, справочные, иные материалы и рекомендации по вопросам реализации на территории Нижегородской области проектов, реализуемых министерством.
- 8) Обобщает практику применения законодательства Российской Федерации и Нижегородской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела, формирует предложения по его совершенствованию.
- 9) Осуществляет мониторинг и контроль за выполнением проектов, подготовку и представление в установленном порядке отчетности по проектам, осуществление анализа проектов в целях оценки эффективности реализации и достижения поставленных задач.
- 10) Осуществляет аналитическую и методологическую работу в сфере проектной деятельности.
- 11) Организует мероприятия в рамках реализации проекта инициативного бюджетирования.
- 12) Участвует в информационно-аналитическом обеспечении совещаний, конференций, семинаров по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.
- 13) Участвует в установленном порядке в рассмотрении обращений органов государственной власти, местного самоуправления, организаций и граждан, адресованных Губернатору Нижегородской области и Правительству Нижегородской области по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.
- 14) Участвует в подготовке предложений по повышению эффективности взаимодействия отдела, иных органов исполнительной власти Нижегородской области с органами местного самоуправления.
- 15) Выполняет в установленном порядке иные поручения и указания начальника отдела.
- 16) 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.
- 17) 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, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством.

18) 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.

19) Выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе.

IV. Права

Ведущий консультант имеет право:

1) Принимать участие в обсуждении вопросов и подготовке проектов документов, относящихся к компетенции отдела, а также совершенствовании форм и методов работы с ними.

2) По поручению руководства запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти Нижегородской области, органов местного самоуправления Нижегородской области, иных органов и организаций информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

3) Вносить начальнику отдела предложения, направленные на улучшение работы отдела.

4) Принимать в установленном порядке участие в совещаниях и иных мероприятиях, проводимых органами исполнительной власти Нижегородской области по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

5) В установленном порядке принимать участие в заседаниях рабочих групп, совещаниях, конференциях и других мероприятиях по вопросам, отнесенным к компетенции отдела

6) Докладывать начальнику отдела о ходе выполнения планов и мероприятий, о выявленных недостатках.

7) Иные права, предусмотренные 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;

3) нарушение сроков рассмотрения обращений граждан;

4) несвоевременное исполнение заданий и поручений, несоблюдение сроков представления установленной отчетности;

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 начальнику отдела предложений по совершенствованию и повышению эффективности работы отдела;
- 2) получения в установленном порядке информации и материалов, необходимых для выполнения своих должностных обязанностей;
- 3) подготовки замечаний (предложений) по проектам документов, поступающих на рассмотрение (согласование) в отдел;
- 4) сбора и анализа информации необходимой для исполнения функций и задач, возложенных на отдел;
- 5) подготовки проектов информационных писем, отчетов, запросов, иных служебных документов по вопросам, входящим в его компетенцию;
- 6) оказания консультационной помощи органам местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- 7) подготовки в установленном порядке проектов ответов на обращения граждан и организаций в рамках компетенции отдела;
- 8) осуществления взаимодействия со структурными подразделениями министерства, государственными органами Российской Федерации и Нижегородской области, органами местного самоуправления, организациями различных организационно-правовых форм, гражданами по вопросам, отнесенным к компетенции отдела

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

- 1) разработки и согласования проектов нормативных правовых актов, иных документов по вопросам реализации на территории Нижегородской области проекта инициативного бюджетирования;
- 2) проверки соответствия муниципальных проектов условиям, установленным Порядком конкурсного отбора;
- 3) подготовки информационно-аналитических материалов, проектов документов, необходимых для решения задач, возложенных на отдел и иным вопросам.

**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 разработки и реализации государственных программ в рамках компетенции отдела.

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 реализации на территории Нижегородской области проекта инициативного бюджетирования и иным вопросам, отнесенным 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 в соответствии с Регламентом Правительства Нижегородской области и 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**

Для выполнения возложенных задач ведущий консультант взаимодействует со всеми структурными подразделениями министерства, с федеральными органами исполнительной власти, их территориальными органами, органами государственной власти Нижегородской области, органами местного самоуправления, российскими организациями, гражданами в пределах своих полномочий.

Порядок служебного взаимодействия ведущего консультанта включает в себя:

- 1) сбор информации в процессе исполнения должностных обязанностей;
- 2) участие в согласовании проектов правовых актов и иных служебных документов в соответствии со своей компетенцией;
- 3) рассмотрение обращений граждан и организаций;
- 4) ведение деловой переписки;
- 5) ведение телефонных переговоров;
- 6) оказание методической и консультативной помощи по вопросам, входящим в его компетенцию.

**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 оказании государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций.

**XI. 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 гражданской службы Нижегородской области, по которым может устанавливаться особый порядок оплаты труда, и определяются срочным служебным контрактом.

С должностным регламентом
ознакомлен(а):

подпись

ФИО

1 экз. получил(а) на руки:

подпись

дата

В дело № _____