

**Министерство сельского хозяйства и
продовольственных ресурсов
Нижегородской области**

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства сельского
хозяйства и продовольственных ресурсов
Нижегородской области
от 30.06.2021 № 202

**Отдел экономического анализа,
прогнозирования и контрольной работы**

Должностной регламент

№ _____
г. Нижний Новгород

консультанта

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Нижегородской области консультанта отдела экономического анализа, прогнозирования и контрольной работы министерства сельского хозяйства и продовольственных ресурсов 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: регулирование экономики сельского хозяйства.

Вид профессиональной служебной деятельности: регулирование экономики в сфере производства продукции сельского хозяйства, прогнозирование социально-экономического развития агропромышленного комплекса Нижегородской области, разработка и актуализация государственной программы и документов стратегического планирования.

1.3. Консультант назначается на должность и освобождается от замещаемой должности министром сельского хозяйства и продовольственных ресурсов в порядке, установленном действующим законодательством.

1.4. Консультант непосредственно подчиняется начальнику отдела экономического анализа, прогнозирования и контрольной работы министерства сельского хозяйства и продовольственных ресурсов 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 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) знания 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 № 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) требования к специальности, направлению подготовки: не предъявляются;

2) к профессиональным знаниям и профессиональным умениям:

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

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. №197-ФЗ;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»;

- Федеральный закон от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;

- Указы Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г.;

- Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2015 г. № 683 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 2 августа 2010 г. № 588 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Российской Федерации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 г. № 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2014 г. № 999 «О формировании, предоставлении и распределении субсидий из федерального бюджета субъектам Российской Федерации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2015 г. № 631 «О порядке государственной регистрации документов стратегического планирования и ведения федерального государственного реестра документов стратегического планирования»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2015 г. № 1218 «О порядке разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации прогноза социально-экономического развития Российской Федерации на долгосрочный период»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 14 ноября 2015 г. № 1234 «О порядке разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации прогноза социально-экономического развития Российской Федерации на среднесрочный период и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1278 «О федеральной информационной системе стратегического планирования и внесении изменений в положение о государственной автоматизированной информационной системе «Управление»;
- постановление Правительства Нижегородской области от 21 декабря 2018 г. № 889 «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Нижегородской области до 2035 г.»;
- прогноз социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2024 г.;
- прогноз долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2030 г.;
- Закон Нижегородской области от 3 марта 2015 г. № 24-3 «О стратегическом планировании в Нижегородской области»;
- постановление Правительства Нижегородской области от 12 июля 2013 г. № 470 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Нижегородской области»;
- постановление Правительства Нижегородской области от 21 декабря 2018 г. № 889 «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Нижегородской области до 2035 г.»;

- постановление Правительства Нижегородской области от 6 февраля 2019 г. № 59 «О прогнозе социально-экономического развития Нижегородской области на долгосрочный период (до 2035 г.)»;

- постановление Правительства Нижегородской области от 23 октября 2019 г. № 767 «О прогнозе социально-экономического развития Нижегородской области на среднесрочный период (на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов)»;

- распоряжение Правительства Нижегородской области от 13 августа 2019 № 800-р «Об утверждении плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Нижегородской области до 2035 г.»;

- иные нормативные правовые акты применительно к исполнению своих должностных обязанностей.

б) иные профессиональные знания:

- основные направления и приоритеты государственной политики в области агропромышленного комплекса;

- основы экономической теории, анализа финансово-хозяйственной деятельности;

- прогнозирование и долгосрочное планирование, оценка финансовых и макроэкономических рисков.

в) профессиональные умения:

- определение оптимальных методов и инструментов планирования, экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности сельскохозяйственных организаций;

- применение современных информационно-коммуникационных технологий;

- подготовка аналитических, информационных и других материалов;

- ведение статистической и аналитической базы по основным параметрам развития агропромышленного комплекса Нижегородской области.

2.2.2. Функциональные квалификационные требования:

1) к функциональным знаниям:

- понятие нормы права, нормативного правового акта;

- понятие проекта нормативного правового акта, этапы его разработки;

- понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов.

2) к функциональным умениям:

- разработка нормативных правовых актов по реализации функций и задач, возложенных на отдел;

- проведение экспертизы документов на соответствие действующему законодательству;

- анализ и оценка финансово-хозяйственной деятельности субъектов агропромышленного комплекса;

- оперативно находить необходимую для выполнения поставленных задач информацию.

III. Должностные обязанности

Консультант исполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Принимает участие в подготовке материалов на заседания Правительства

Нижегородской области, проектов правовых актов и иных документов по вопросам, касающимся деятельности отдела.

3.2. Участвует в разработке и актуализации государственных и экономически значимых программ области. Готовит ежеквартальные и годовые отчеты об их реализации (выполнении).

3.3. Разрабатывает прогнозы социально-экономического развития сельского хозяйства области.

3.4. Участвует в подготовке материалов для формирования соглашений о сотрудничестве между министерством и органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, осуществляет мониторинг их выполнения.

3.5. Готовит ежеквартальные и годовые отчеты о деятельности агропромышленного комплекса Нижегородской области.

3.6. Анализирует производственно-финансовую деятельность и экономическую эффективность работы сельскохозяйственных организаций, в том числе по муниципальным районам, городским и муниципальным округам. Готовит аналитические материалы и справки.

3.7. Принимает и обрабатывает материалы, представляемые органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области для награждения передовиков производства.

3.8. Производит экономические расчеты деятельности агропромышленного комплекса Нижегородской области.

3.9. Участвует в подготовке анализа производственно-экономических показателей области по реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013-2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 г. № 717.

3.10. Осуществляет подготовку и представление в министерство экономического развития и инвестиций Нижегородской области информацию о показателях для комплексной оценки уровня социально-экономического развития органов местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области.

3.11. Консультирует специалистов сельскохозяйственных организаций и органов управления сельским хозяйством муниципальных районов, городских и муниципальных округов, структурных подразделений министерства по экономическим и другим вопросам, касающимся деятельности отдела.

3.12. Организует совещания и семинары по вопросам, связанным с деятельностью отдела.

3.13. Представляет отдел в различных органах и организациях по вопросам прогнозирования, развития и экономического анализа производственно-финансовой деятельности отраслей агропромышленного комплекса.

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

3.15. 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.

3.16. 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.

3.17. Соблюдает требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также 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.

3.18. Выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе.

IV. Права

Консультант имеет право:

4.1. Принимать участие в обсуждении вопросов и подготовке проектов документов, касающихся работы отдела, а также совершенствовании форм и методов работы с ними.

4.2. Вносить предложения начальнику отдела по улучшению работы отдела.

4.3. Получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

4.4. Повышать уровень профессиональных знаний, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

4.5. Оказывать консультативную помощь по вопросам входящим в его компетенцию.

4.7. Иные права, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе.

V. Ответственность

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, нарушение 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) несоблюдение порядка обеспечения защиты персональных данных от неправомерного их использования или утраты;
- 9) иные нарушения действующего законодательства.

VI. Перечень вопросов, по которым консультант вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

6.1. При исполнении должностных обязанностей консультант вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

- 1) внесения начальнику отдела предложений по совершенствованию работы отдела;
- 2) подготовки проектов писем органам исполнительной власти Нижегородской области, органам управления сельским хозяйством муниципальных районов, городских и муниципальных округов Нижегородской области, организациям и гражданам по вопросам, входящим в его компетенцию;
- 3) оказания консультативной и методической помощи органам управления сельским хозяйством муниципальных районов, городских и муниципальных округов Нижегородской области по вопросам, входящим в его компетенцию.

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

- 1) подготовки в пределах своей компетенции информационно-аналитических материалов, отчетов по поручению начальника отдела;

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

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

4) представления проектов приказов и иных документов на рассмотрение начальнику отдела.

VII. Перечень вопросов, по которым консультант вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

7.1. Консультант в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам реализации государственной политики в агропромышленном комплексе Нижегородской области.

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

- разработки и актуализации государственной программы, ведомственных программ развития агропромышленного комплекса Нижегородской области;
- разработки и утверждения прогнозов социально-экономического развития сельского хозяйства Нижегородской области.

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 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. В процессе осуществления должностных обязанностей консультант взаимодействует с органами законодательной и исполнительной власти Нижегородской области, иными государственными органами, с органами управления сельского хозяйства муниципальных районов, городских и муниципальных округов Нижегородской области, другими организациями и учреждениями по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

9.2. Порядок служебного взаимодействия консультанта включает в себя:

- 1) организацию процесса согласования проектов правовых актов;
- 2) проведение консультаций, рассмотрение обращений;
- 3) сбор информации в процессе исполнения должностных обязанностей;
- 4) участие в работе комиссий и рабочих групп;
- 5) оказание методической помощи по вопросам входящим в его компетенцию;
- 6) ведение деловой переписки.

Х. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом министерства

Консультант не принимает участие в оказании государственных услуг гражданам и организациям Нижегородской области.

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

С должностным регламентом ознакомлен (а):

«_____» _____ 20____ г.

Подпись

Ф.И.О.

1 экз. копии получен на руки

В дело № _____