

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

№ 2

г. Нижний Новгород

консультанта

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Нижегородской области консультанта отдела поддержки инноваций и трансфера технологий министерства науки и высшего образования 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 4) категории «Специалисты».

1.2. Область профессиональной служебной деятельности:
регулирование науки и образования, инновационной деятельности и молодежной политики.

Вид профессиональной служебной деятельности:

регулирование научной, научно-технической и инновационной деятельности.

1.3. Консультант назначается на должность и освобождается от замещаемой должности министром науки и высшего образования Нижегородской области в порядке, установленном действующим законодательством.

1.4. Консультант непосредственно подчиняется начальнику отдела поддержки инноваций и трансфера технологий министерства науки и высшего образования 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:

Гражданский кодекс Российской Федерации (Четвертая часть, посвященная вопросам интеллектуальной собственности);

Федеральный закон от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

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 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 30 декабря 2020 г. № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 21 декабря 2021 г. № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации» (в части структуры законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации);

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 г. № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 г. № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;

приказ Роспатента от 11 декабря 2020 г. № 163 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственной услуги по государственной регистрации изобретения и выдаче патента на изобретение, его дубликата»;

приказ Минобрнауки России от 6 февраля 2023 г. № 108 «Об утверждении форм направления сведений, информации и документов, указанных в пункте 3 Положения о единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 327, требований к заполнению и направлению указанных форм»;

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

Закон Нижегородской области от 22 декабря 2015 г. № 198-З «О порядке и условиях осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права»;

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

постановление Правительства Нижегородской области от 30 апреля 2014 г. № 301 «Об утверждении государственной программы «Развитие образования в Нижегородской области»»;

постановление Правительства Нижегородской области от 27 января 2016 г. № 27 «Об именных стипендиях Правительства Нижегородской области»;

постановление Правительства Нижегородской области от 10 ноября г. 2017 г. № 797 «Об утверждении государственной программы «Реализация государственной национальной политики на территории Нижегородской области»»;

постановление Правительства Нижегородской области от 30 июня 2022 г. № 483 «Об утверждении государственной программы Нижегородской области "Научно-технологическое развитие Нижегородской области»;

постановление Правительства Нижегородской области от 29 декабря 2025 г. № 797 «Об утверждении Положения о министерстве науки и высшего образования Нижегородской области»;

иные нормативные правовые акты применительно к исполнению своих должностных обязанностей;

б) иные профессиональные знания:

полномочия органов государственной власти Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере науки, высшего образования, научно-технологической и инновационной деятельности;

основные понятия и определения в сфере научно-технологической и инновационной деятельности;

основные направления государственной политики в сфере научно-технологической и инновационной деятельности;

цели, задачи и приоритеты государственной политики в сфере научно-

технологической и инновационной деятельности;

полномочия органов государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации в сфере научно-технологической и инновационной деятельности;

принципы, методы и процессы организации управления интеллектуальной собственностью;

в) профессиональные умения:

практическое применение нормативных правовых актов в сфере научно-технологической и инновационной деятельности;

работа с информационными ресурсами, в том числе электронными, систематизация и структурирование информации по заданным критериям;

ведение реестров и информационных баз данных;

осуществление мониторинга применения и исполнения законодательства в сфере научно-технологической и инновационной деятельности;

осуществление сбора, обработки и анализа информации в соответствии с заданными требованиями;

разработка и реализация федеральных и региональных проектов в сфере научно-технологической и инновационной деятельности;

организация нормотворческого процесса в соответствии с областью и видом профессиональной служебной деятельности.

2.2.2. Функциональные квалификационные требования:

1) к функциональным знаниям:

основные направления высшего образования и науки;

ситуация и положение дел в сфере научно-технологической и инновационной деятельности на территории Нижегородской области;

принципы нормативно-правового регулирования деятельности государственного органа;

понятие проекта нормативного правового акта, этапы разработки, согласования и утверждения;

порядок работы со служебными документами и осуществления служебной переписки;

общие требования к оформлению документов, правила согласования и подписания служебных документов;

порядок внутриведомственного и межведомственного взаимодействия;

порядок рассмотрения обращений граждан, организаций;

2) к функциональным умениям:

осуществление контроля за исполнением предписаний, решений и других распорядительных документов, поручений;

разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов, государственных программ, соглашений, договоров и иных документов по направлениям деятельности отдела;

подготовка аналитических, информационных, методических, справочных материалов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

подготовка методических рекомендаций и разъяснений по вопросам научно-технологической и инновационной деятельности;

подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

анализ и обработка статистических данных;

проведение совещаний, конференций и других мероприятий;
эффективное взаимодействие с органами государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, образовательными организациями высшего образования, научными организациями, иными организациями.

III. Должностные обязанности

Консультант исполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Подготавливает справочные и аналитические материалы на основе изучения статистических данных и анализа деятельности подведомственных министерству образовательных учреждений и организаций.

3.2. Участвует в разработке мер, направленных на создание условий для развития искусственного интеллекта в курируемых сферах деятельности министерства на территории Нижегородской области.

3.3. Участвует в реализации национальных проектов в рамках компетенции отдела, включая взаимодействие с соответствующими информационными базами федеральных министерств и ведомств.

3.4. Участвует в разработке и реализации мер поддержки создания и коммерциализации объектов интеллектуальной собственности, включая предоставление грантов и субсидий в установленном порядке.

3.5. Участвует в ведении учета объектов интеллектуальной собственности, созданных с привлечением средств областного бюджета.

3.6. Оказывает методическую поддержку подведомственным министерству образовательным учреждениям и организациям по вопросам управления правами на интеллектуальную собственность.

3.7. Взаимодействует с Роспатентом, иными профильными организациями для содействия патентованию и правовой охране результатов интеллектуальной деятельности организаций региона.

3.8. Оказывает содействие в подготовке и проведении научных, научно-технических конференций, форумов, симпозиумов, совещаний, выставок и конкурсов, в том числе международных.

3.9. Координирует в рамках своей компетенции деятельность подведомственных министерству образовательных учреждений и организаций.

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

3.11. Обеспечивает разработку проектов документов Губернатора и Правительства Нижегородской области, министерства по курируемым направлениям деятельности.

3.12. В пределах своих должностных обязанностей своевременно рассматривает обращения граждан, общественных объединений, предприятий, организаций, учреждений, государственных органов и органов местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области и принимает по ним решения в рамках своей компетенции.

3.13. Обобщает практику применения федерального законодательства и законодательства Нижегородской области в сфере высшего образования и науки,

разрабатывает предложения по его совершенствованию и вносит их в установленном порядке. Осуществляет разработку в пределах своей компетенции нормативных правовых актов по направлениям деятельности отдела.

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

3.20. 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.

3.21. 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.

3.22. 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.

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

2) получения в установленном порядке информации и материалов, необходимых для выполнения своих должностных обязанностей;

3) подготовки проектов информационных писем, отчетов, запросов, иных служебных документов, аналитических материалов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

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

1) составления отчетов по итогам работы в установленные сроки;

2) подготовки в пределах своей компетенции информационно-аналитических материалов, проектов 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. При исполнении должностных обязанностей 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 развития сферы научно-технологической и инновационной деятельности на территории Нижегородской области;

2) совершенствования и развития сферы научно-технологической и инновационной деятельности на территории Нижегородской области;

3) реализации на территории Нижегородской области единой государственной политики в сфере научно-технологической и инновационной деятельности.

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) реализации законодательства в сфере научно-технологической и инновационной деятельности на территории Нижегородской области;

2) реализации государственных программ и национальных проектов в сфере научно-технологической и инновационной деятельности на территории Нижегородской области;

3) создания благоприятных условий по повышению эффективности сферы научно-технологической и инновационной деятельности на территории Нижегородской области.

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 Регламентом Правительства Нижегородской области, 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, с федеральными органами исполнительной власти, их территориальными органами, органами государственной власти Нижегородской области и иных субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований

Нижегородской области, иными организациями, учреждениями и гражданами в пределах своей компетенции.

Порядок служебного взаимодействия консультанта включает в себя:

- 1) организацию процесса согласования проектов нормативных правовых актов и иных документов, относящихся к компетенции отдела;
- 2) сбор информации в процессе исполнения должностных обязанностей;
- 3) участие в работе комиссий, рабочих групп;
- 4) ведение телефонных переговоров;
- 5) оказание консультативной помощи по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

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. № 40-3 «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

ФИО

1 экз. получил(а) на руки:

подпись

дата

В дело № _____