Министерство науки и высшего образования Нижегородской области

Отдел высшего образования и науки

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
науки и высшего образования
Нижегородской области
от_____ № _____

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
_____№_____2_____
г. Нижний Новгород

ведущего консультанта

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Нижегородской области ведущего консультанта отдела высшего образования и науки министерства науки и высшего образования 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 (группа 3) 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. Ведущий консультант назначается на должность и освобождается от замещаемой должности министром науки и высшего образования Нижегородской области в порядке, установленном действующим законодательством.

1.4. Ведущий консультант непосредственно подчиняется начальнику отдела высшего образования и науки министерства науки и высшего образования Нижегородской области (далее – начальник отдела, отдел, министерство).

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 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:

Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ;

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 9 ноября 2022 г. № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»;

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 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

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

постановление Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 г. № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий»;

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 2017 г. № 797 «Об утверждении государственной программы «Реализация государственной национальной политики на территории Нижегородской области»»;

постановление Правительства Нижегородской области от 29 июля 2020 г. № 640 «Об учреждении грантов Правительства Нижегородской области на финансовое обеспечение отдельных мероприятий государственной программы «Развитие образования 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 4 сентября 2023 г. № 806 «Об утверждении Порядка разработки, реализации, мониторинга и оценки эффективности государственных программ Нижегородской области»;

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

распоряжение Правительства Нижегородской области от 16 сентября 2020 г. № 1021-р «О реализации целевого обучения специалистов в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Нижегородский государственный инженерно-экономический университет»;

иные нормативные правовые акты применительно к исполнению своих должностных обязанностей;

б) иные профессиональные знания:

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

основные понятия и определения в сфере науки, высшего образования, научно-технологической и инновационной деятельности;

основные направления государственной политики в сфере образования;

цели, задачи и приоритеты государственной политики в сфере высшего образования и науки;

структура системы образования;

порядок осуществления образовательной деятельности;

правовые, организационные и экономические основы образования в Российской Федерации;

общие правила функционирования системы образования и осуществления образовательной деятельности;

принципы, методы и процессы организации управления системой высшего образования и науки;

основы проектного управления, стратегического планирования и управления изменениями;

в) профессиональные умения:

практическое применение нормативных правовых актов в сфере науки и высшего образования;

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 науки и высшего образования;

ведение делопроизводства и организация документооборота, в том числе с использованием возможностей электронного документооборота;

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

организация работы по разработке и реализации федеральных и региональных проектов в сфере науки и высшего образования;

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 высшего образования и науки 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:

разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов, государственных программ, соглашений, договоров и иных документов в сфере науки и высшего образования;

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

подготовка методических рекомендаций и разъяснений по вопросам высшего образования и науки;

подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

анализ и обработка статистических данных;

проведение совещаний, конференций и других мероприятий;

организация работы по эффективному взаимодействию с органами государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, образовательными организациями высшего образования, научными организациями, иными организациями.

III. Должностные обязанности

Ведущий консультант исполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Анализирует и обобщает информацию по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.2. Участвует в разработке и реализации региональных программ развития высшего образования и науки.

3.3. Подготавливает справочные и аналитические материалы руководству министерства на основе изучения статистических данных и анализа деятельности курируемых организаций.

3.4. Осуществляет мониторинг деятельности образовательных организаций высшего образования, подготовку аналитических и иных материалов в рамках своей компетенции. Осуществляет сбор и обработку статистической отчетности образовательных организаций высшего образования.

3.5. Осуществляет изучение рынка труда, в том числе в высокотехнологичных секторах экономики, выявлении текущих и перспективных потребностей кадров, проведении сбора и анализа информации о возможностях системы высшего образования в обеспечении кадров для различных секторов экономики.

3.6. Осуществляет деятельность в соответствии с нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации по подготовке предложений по контрольным цифрам приема в образовательные организации высшего образования.

3.7. Осуществляет деятельность по учету сети образовательных организаций высшего образования в Нижегородской области и номенклатуры специальностей и направлений подготовки.

3.8. Осуществляет деятельность по согласованию целевой кадровой потребности региональных заказчиков целевого обучения, реализующих деятельность по ОКВЭД 85 «Образование», в рамках работы по формированию квоты приема на целевое обучение по образовательным программам высшего образования.

3.9. Участвует в реализации национальных проектов в сфере высшего образования и науки.

3.10. Осуществляет организационную работу Совета молодых ученых Нижегородской области.

3.11. Осуществляет разработку проектов нормативных правовых актов Губернатора и Правительства Нижегородской области, министерства по курируемым вопросам.

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

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

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

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», и положеня Кодекса служебной этики государственных гражданскиъ 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. Перечень вопросов, по которым ведущий консультант вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

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

1) внесения начальнику отдела предложений по совершенствованию работы отдела;

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

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

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

5) оказания консультационной и методической помощи по направлению деятельности отдела.

4.2. При исполнении должностных обязанностей ведущий 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 ведущий консультант вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

5.1. 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 мероприятий в сфере науки, высшего образования, научно-технологической и инновационной деятельности на территории Нижегородской области.

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

1) реализации государственных программ и национальных проектов в сфере науки, высшего образования, научно-технологической и инновационной деятельности;

2) эффективного взаимодействия с федеральными и региональными органами государственной власти, а также органами местного самоуправления

муниципальных образований Нижегородской области, организациями по вопросам, отнесенным к компетенции сектора.

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 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 должностных обязанностей ведущий 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 ведущего консультанта включает в себя:

1) согласование 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) рассмотрение обращений;
5) ведение телефонных переговоров;
6) 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

Ведущий 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 ведущего 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 № _____