

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

_____ № **3** _____

г. Нижний Новгород

консультанта

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Нижегородской области консультанта отдела высшего образования и науки Нижегородской области 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 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 деятельности и высшего образования.

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 высшего образования и науки 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.

2.1.1. К стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки: требования не предъявляются.

2.1.2. 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 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 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в 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»;

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

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 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 2 июля 2025 г. № 444 «Об утверждении Порядка предоставления из областного бюджета гранта в форме субсидии на поддержку молодых ученых»;

постановление Правительства Нижегородской области от 4 июля 2025 г. № 457 «Об утверждении Порядка предоставления из областного бюджета гранта в форме субсидии в сфере науки, технологий и техники»;

постановление Правительства Нижегородской области от 9 декабря 2021 г. № 1116 «Об утверждении Порядка предоставления из областного бюджета гранта в форме субсидии на поддержку фундаментальных научных исследований и поисковых научных исследований»;

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:

основные направления государственной политики в сфере высшего образования;

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

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;

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;

в) профессиональные умения:

практическое применение нормативных правовых актов в сфере науки, высшего образования, научно-технологической и инновационной деятельности;

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

осуществление мониторинга применения и исполнения законодательства в сфере науки, высшего образования, научно-технологической и инновационной деятельности;

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

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

разработка и реализация региональных проектов в сфере науки, высшего образования, научно-технологической и инновационной деятельности.

2.2.2. Функциональные квалификационные требования:

1) к функциональным знаниям:

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, высшего образования, научно-технологической и инновационной деятельности;

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

III. Должностные обязанности

Консультант исполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Подготавливает справочные и аналитические материалы руководству министерства на основе изучения статистических данных и анализа деятельности государственных образовательных организаций, курируемых отделом.

3.2. Участвует в реализации региональной политики и содействует реализации федеральной политики в области высшего образования.

3.3. Участвует в разработке стипендиальных программ для талантливых студентов, грантов в сфере науки, разработке порядка назначения государственной академической стипендии студентам, государственной социальной стипендии студентам и государственной стипендии аспирантам, обучающимся в образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований областного бюджета.

3.4. Осуществляет подготовку предложений по нормативам для формирования стипендиального фонда за счет бюджетных ассигнований областного бюджета.

3.5. Осуществляет деятельность по формированию и контролю исполнения государственных заказов на научные исследования и образовательные проекты.

3.6. Участвует в формировании и ведении региональных информационных систем в системе высшего образования и науки.

3.7. Осуществляет подготовку в установленном порядке проектов нормативных правовых и иных актов министерства, оформляет в пределах своей компетенции документы для государственной регистрации нормативных правовых актов министерства.

3.8. Разрабатывает предложения по совершенствованию законодательства в сфере науки, высшего образования, научно-технологической и инновационной деятельности.

3.9. Принимает участие в деятельности по разработке государственных программ по курируемым направлениям деятельности министерства.

3.10. Обеспечивает подготовку необходимой информации по вопросам, входящим в компетенцию отдела, для размещения на официальном интернет-сайте министерства.

3.11. Рассматривает обращения граждан, юридических лиц по курируемым вопросам в соответствии с действующим законодательством, готовит на них проекты ответов.

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

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

3.14. 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.

3.15. 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.

3.16. 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.

3.17. Выполняют 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) представления интересов министерства в органах государственной власти различных уровней и организациях любой формы собственности;
- 2) проведения и участия в работе комиссий, рабочих групп, совещаниях, конференциях и других мероприятиях по вопросам, входящим в его компетенцию;
- 3) вношения предложений начальнику отдела по повышению эффективности работы отдела;
- 4) участия в подготовке проектов нормативных правовых актов по вопросам, входящим в его компетенцию;
- 5) получения от исполнительных органов Нижегородской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, подведомственных организаций сведений, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

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

- 1) исполнения возложенных на него должностных обязанностей;
- 2) подготовки предложений по проведению мероприятий, направленных на развитие высшего образования;
- 3) информационного обеспечения в части организации и проведения мероприятий в рамках его компетенции;
- 4) подготовки в пределах своей компетенции информационно-аналитических материалов, отчетов по вопросам грантовой поддержки образовательных организаций высшего образования, граждан в сфере высшего образования, науки Нижегородской области, пребывания иностранных студентов, обучающихся в образовательных организациях высшего образования и другим вопросам, входящим в его компетенцию, по поручению начальника отдела;
- 5) составления планов работы и отчетов по итогам своей работы в указанные сроки;
- 6) изучения законодательства в области рассматриваемых вопросов, входящих в его компетенцию, и переданных на исполнение документов;
- 7) подготовки проектов писем исполнительным органам Нижегородской области и органам местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, организациям и гражданам по вопросам, входящим в его компетенцию.

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 развития сферы высшего образования на территории Нижегородской области;
- 2) совершенствования и развития сферы высшего образования на территории Нижегородской области;
- 3) реализации на территории Нижегородской области единой государственной политики в сфере высшего образования.

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 высшего образования на территории Нижегородской области в рамках компетенции отдела;
- 2) реализации мероприятий и проектов в сфере высшего образования на территории Нижегородской области в рамках компетенции отдела.

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) 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) ведение телефонных переговоров;
- 5) оказание консультативной помощи по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- 6) своевременное рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, организаций, учреждений, государственных органов и органов местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области.

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):

1 экз. получил(а) на руки:

подпись

ФИО

подпись

дата

В дело № _____