

**Министерство молодежной политики
Нижегородской области**

**Отдел развития региональной и муниципальной
молодежной политики**

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
молодежной политики
Нижегородской области
от 06.04.2023 № 2-од

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

№ 1
г. Нижний Новгород

консультанта

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Нижегородской области консультанта отдела развития региональной и муниципальной молодежной политики министерства молодежной политики Нижегородской области (далее – консультант) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Нижегородской области, утвержденным Законом Нижегородской области от 30 декабря 2005 г. № 225-3 «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: проведение общественных мероприятий в сфере образования и молодежной политики.

1.3. Консультант назначается на должность и освобождается от замещаемой должности министром молодежной политики Нижегородской области (далее – министр) в порядке, установленном действующим законодательством.

1.4. Консультант непосредственно подчиняется начальнику отдела развития региональной и муниципальной молодежной политики министерства молодежной политики 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) 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-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 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»,

Федеральный закон от 28 июня 1995 г. № 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»,

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»,

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»,

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),

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 3 февраля 2010 г. № 134-р «Об утверждении концепции федеральной системы подготовки граждан Российской Федерации к военной службе на период до 2030 года»,

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-р «Об основах молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»,

Приказ Федерального агентства по делам молодежи от 25 декабря 2019 г. № 454 «О ведомственных наградах Федерального агентства по делам молодежи»,

Закон Нижегородской области от 21 апреля 2003 г. № 28-З «О наградах и премиях Нижегородской области»,

Закон Нижегородской области от 1 августа 2016 г. № 102-З «О патриотическом воспитании граждан в Нижегородской области»,

Закон Нижегородской области от 28 декабря 2021 г. № 163-З «О молодежной политике в Нижегородской области»,

Постановление Правительства Нижегородской области от 30 апреля 2014 г. № 301 «Об утверждении государственной программы «Развитие образования Нижегородской области»,

Постановление Правительства Нижегородской области от 4 апреля 2023 г. № 278 «Об утверждении положения о министерстве молодежной политики Нижегородской области»,

иные нормативные правовые акты применительно к исполнению своих должностных обязанностей;

б) иные профессиональные знания:

понятие «молодежь» и ее признаки в Российской Федерации и субъектах Российской Федерации,
 цели, принципы и основные направления молодежной политики,
 полномочия органов государственной власти и органов местного самоуправления в сфере молодежной политики,
 виды молодежных организаций,
 технологии подготовки и реализации проектов и программ, направленных на поддержку общественно значимых молодежных инициатив,
 подходы к оценке эффективности молодежных проектов и программ,
 в) профессиональные умения:
 работа с молодежью и молодежными организациями,
 организация и проведение мероприятий с участием молодежи, молодежных общественных организаций,
 умение работать с нормативными правовыми актами, применять их положения в практической деятельности,
 опыт вовлечения молодежи в активную работу поисковых, военно-исторических, краеведческих и иных объединений,
 сбор, обработка, анализ и систематизация информации по установленным критериям.

2.2.2. Функциональные квалификационные требования:

1) к функциональным знаниям:
 порядок формирования системы ценностей, предусматривающей создание условий для воспитания и развития молодежи, ее участия в молодежных проектах и программах,
 порядок межведомственного взаимодействия при реализации проектов в сфере молодежной политики,
 технологии и виды государственной поддержки молодежных проектов и программ,
 порядок рассмотрения обращений граждан, организаций,
 порядок работы со служебной корреспонденцией,

2) к функциональным умениям:
 разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов, договоров, соглашений по вопросам реализации молодежной политики,
 разработка и реализация государственных программ по основным направлениям в сфере молодежной политики,
 реализация мероприятий и проектов в сфере молодежной политики,
 проведение мониторинга реализации основных направлений молодежной политики,
 организация и проведение молодежных форумов, конкурсов, конгрессно-выставочных и иных мероприятий,
 подготовка аналитических, информационных материалов, методических рекомендаций, разъяснений по вопросам реализации молодежной политики.

III. Должностные обязанности

Консультант исполняет следующие должностные обязанности:

- 1) Организует участие молодежи Нижегородской области во Всероссийской форумной кампании.
- 2) Выполняет функции секретаря Молодежного Правительства Нижегородской области.
- 3) Координирует реализацию областного конкурса молодежных проектов и инициатив.
- 4) Организует проведение научно-аналитических исследований по вопросам молодежной политики.
- 5) Курирует вопросы поддержки молодых ученых.
- 6) Организует информационно-аналитическую и методическую работу по курируемым вопросам.

7) Содействует международному и межрегиональному сотрудничеству в сфере молодежной политики.

8) Реализует направление содействия общественной деятельности, направленной на поддержку молодежи.

9) Разрабатывает проекты нормативно-правовых актов Губернатора и Правительства Нижегородской области, министерства по курируемым вопросам.

10) Участвует в составлении отчетов в Федеральное агентство по делам молодежи, в том числе: форма федерального государственного статистического наблюдения – Форма №1 - молодежь, системы ключевых показателей по реализации государственной молодежной политики в субъектах Российской Федерации, в сфере своей компетенции.

11) Участвует в разработке и реализации государственных программ по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

12) Участвует в деятельности комиссий и советов в соответствии со своей компетенции.

13) Координирует и курирует деятельность органов местного самоуправления Нижегородской области по вопросам своей компетенции, оказывает им методическую помощь.

14) Участвует в изучении деятельности органов местного самоуправления Нижегородской области по направлениям реализации молодежной политики.

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

16) Рассматривает обращения граждан, юридических лиц по курируемым вопросам в соответствии с действующим законодательством.

17) Выполняет иные поручения начальника отдела.

18) 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.

19) 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 законодательством Российской Федерации.

20) 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.

21) Исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе.

IV. Права

Консультант имеет право:

1) Принимать участие в обсуждении вопросов и подготовке проектов нормативных правовых актов, служебных писем, касающихся работы отдела, а также совершенствовании форм и методов работы с ними.

2) Запрашивать и получать в установленном порядке у органов государственной власти Нижегородской области, органов государственной власти иных субъектов Российской Федерации, организаций различных организационно-правовых форм, должностных лиц, органов местного самоуправления информацию и материалы, необходимые для исполнения функций, возложенных на отдел.

3) Вносить предложения начальнику отдела по улучшению работы отдела.

4) Принимать участие в совещаниях, заседаниях, иных мероприятиях по вопросам, отнесенным к его компетенции.

5) Использовать в служебных целях государственные системы связи и коммуникации.

6) По поручению непосредственного руководителя представлять интересы министерства в представительных (законодательных) органах государственной власти Российской Федерации и Нижегородской области, органах местного самоуправления Нижегородской области, международных и иных организациях и средствах массовой информации по курируемым вопросам.

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, 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) 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) внесения начальнику отдела предложений по реализации законодательства в сфере молодежной политики;
- 3) подготовки проектов писем органам исполнительной власти и органам местного самоуправления Нижегородской области, организациям и гражданам по вопросам, входящим в его компетенцию;
- 4) взаимодействия со структурными подразделениями министерства, органами исполнительной власти и органами местного самоуправления Нижегородской области, молодежными организациями, гражданами;
- 5) оказания консультативной помощи органам исполнительной власти Нижегородской области, органам местного самоуправления Нижегородской области, гражданам, организациям по вопросам, входящим в его компетенцию.

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

- 1) организации мероприятий по реализации проектов и программ в сфере молодежной политики на территории Нижегородской области;
- 2) организации мероприятий по реализации общественно значимых молодежных проектов на территории Нижегородской области;
- 3) подготовки в пределах своей компетенции информационно-аналитических материалов, отчетов, справок;
- 4) изучения законодательства в области рассматриваемых вопросов, входящих в его компетенцию, и переданных на исполнение документов;
- 5) составления планов работы и отчетов по итогам своей работы в указанные сроки.

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. 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, входящим в его компетенцию, а также проектов иных управленческих решений по вопросам реализации молодежной политики на территории Нижегородской области.

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

- 1) разработки комплексных программ и мероприятий по реализации молодежной политики;
- 2) реализации общественно значимых молодежных проектов;
- 3) эффективного взаимодействия с общественными объединениями, федеральными и региональными органами власти, а также органами местного самоуправления по вопросам реализации молодежной политики в 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

В процессе осуществления должностных обязанностей консультант взаимодействует с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти иных субъектов Российской Федерации, органами государственной власти Нижегородской области, структурными подразделениями министерства, органами местного самоуправления, другими организациями, учреждениями и гражданами по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

Порядок служебного взаимодействия включает в себя:

- 1) сбор информации в процессе исполнения должностных обязанностей;
- 2) участие в согласовании проектов правовых актов и иных документов, отнесенных к его компетенции;
- 3) проведение консультаций, рассмотрение обращений;
- 4) ведение телефонных переговоров;
- 5) участие в работе комиссий и рабочих групп.

X. 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.

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 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 № _____