

**(Выписка)**  
**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**консультанта отдела специальных проектов и коммуникаций**  
**Министерства экономического развития и промышленности**  
**Пензенской области**

**I. Общие положения**

1. Должность государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) консультанта отдела специальных проектов и коммуникаций Министерства экономического развития и промышленности Пензенской области (далее – консультант) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «Специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 3-3-3-18.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий) «Регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства».

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего «Содействие экономическому развитию регионов».

4. Назначение на должность и освобождение от должности консультанта осуществляется Министром экономического развития и промышленности Пензенской области (далее – Министр).

5. Консультант непосредственно подчиняется начальнику отдела специальных проектов и коммуникаций Министерства экономического развития и промышленности Пензенской области (далее - начальник отдела).

6. Консультант обязан исполнять должностные обязанности начальника отдела в период его временного отсутствия.

**II. Квалификационные требования для замещения**  
**должности гражданской службы**

7. Для замещения должности консультанта устанавливаются следующие квалификационные требования:

7.1. Наличие высшего образования.

7.2. Требования к стажу работы не предъявляются.

7.3. Наличие базовых знаний:

1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

3) знания в области информационно-коммуникационных технологий (знание основ информационной безопасности и защиты информации, основных положений законодательства о персональных данных, об электронной подписи,

общих принципов функционирования системы электронного документооборота, знания по применению персонального компьютера).

#### 7.4. Наличие профессиональных знаний:

##### 7.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

1) распоряжение Правительства Российской Федерации от 11.04.2016 № 642-р «Об утверждении перечня показателей, используемых для расчета национального рейтинга состояния инвестиционного климата в субъектах Российской Федерации» (с последующими изменениями);

2) распоряжение Правительства Российской Федерации от 31.01.2017 № 147-р «О целевых моделях упрощения процедур ведения бизнеса и повышения инвестиционной привлекательности субъектов Российской Федерации» (с последующими изменениями);

3) распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.01.2019 № 20-р «Об утверждении плана «Трансформация делового климата» и признании утратившими силу актов Правительства Российской Федерации» (с последующими изменениями);

4) распоряжение Правительства Пензенской области от 18.08.2016 № 344-рП «О формировании рабочих групп по направлениям Национального рейтинга состояния инвестиционного климата в субъектах Российской Федерации, ответственных за формирование и реализацию «дорожной карты» по улучшению делового климата на территории Пензенской области» (с последующими изменениями);

5) распоряжение Правительства Пензенской области от 08.10.2015 № 389-рП «О создании штаба по формированию благоприятного инвестиционного климата на территории Пензенской области» (с последующими изменениями);

6) распоряжение Правительства Пензенской области от 07.03.2017 № 88-рП «О формировании рабочих групп по внедрению и реализации целевых моделей упрощения процедур ведения бизнеса и повышения инвестиционной привлекательности Пензенской области» (с последующими изменениями).

##### 7.4.2. Иные профессиональные знания:

1) основы права, экономики;

2) концепции проектного управления;

3) концепции развития инвестиционной деятельности в Российской Федерации и субъектах Российской Федерации;

4) показателей инвестиционной деятельности субъекта Российской Федерации;

5) порядка мер по улучшению инвестиционного климата;

#### 7.5. Наличие функциональных знаний:

1) задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики.

#### 7.6. Наличие базовых умений:

1) умение мыслить системно (стратегически);

2) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

3) коммуникативные умения;

- 4) умение управлять изменениями;
- 5) умения по применению персонального компьютера.

7.7. Наличие профессиональных умений:

1) умение самостоятельно изучать федеральное законодательство, законодательство Пензенской области, а также законодательство других субъектов Российской Федерации и судебную практику, аналитические, статистические и иные материалы;

2) умение разрабатывать предложения по социально-экономическому развитию региона;

3) умение взаимодействовать с государственными органами, органами местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию;

4) умение готовить доклады, выступления информационные и презентационные материалы.

7.8. Наличие функциональных умений:

1) разработка и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

2) подготовка отчетов, аналитических, информационных и иных материалов.

### **III. Должностные обязанности, права и ответственность**

8. Основные права и обязанности консультанта, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению установлены статьями 14 - 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями).

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел специальных проектов и коммуникаций (далее – отдел), консультант обязан:

1) взаимодействовать с АНО «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» по вопросам реализации проектов по повышению инвестиционной привлекательности региона;

2) обеспечивать деятельности и контроль исполнения решений Штаба по формированию благоприятного инвестиционного климата на территории Пензенской области;

3) обеспечивать разработку и контроль исполнения плана мероприятий («дорожной карты») по формированию благоприятного инвестиционного климата на территории Пензенской области;

4) обеспечивать формирование базы региональных респондентов по специализированным показателям национального рейтинга состояния инвестиционного климата в субъектах Российской Федерации;

5) обеспечивать формирование базы региональных экспертов по показателям национального рейтинга состояния инвестиционного климата в субъектах Российской Федерации.

6) обеспечивать расчет показателей национального рейтинга состояния инвестиционного климата в субъектах Российской Федерации, утвержденных

распоряжением Правительства Российской Федерации от 11.04.2016 № 642-р «Об утверждении перечня показателей для расчёта национального рейтинга состояния инвестиционного климата в субъектах Федерации» (с последующими изменениями);

7) взаимодействовать с общественными представителями АНО «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» по вопросам реализации проектов, направленных на повышение инвестиционной привлекательности региона;

8) обеспечивать координацию деятельности исполнительных органов государственной власти Пензенской области в рамках реализации целевых моделей, утвержденных распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.01.2017 № 147-р «О целевых моделях упрощения процедур ведения бизнеса и повышения инвестиционной привлекательности субъектов Российской Федерации» (с последующими изменениями);

9) обеспечивать координацию работы исполнительных органов государственной власти Пензенской области на платформе обмена практиками устойчивого развития «Смартека» АНО «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов»;

10) обеспечивать координацию деятельности исполнительных органов государственной власти Пензенской области в рамках реализации распоряжения Правительства Российской Федерации от 17.01.2019 № 20-р «Об утверждении плана «Трансформация делового климата» (с последующими изменениями);

11) обеспечивать участие представителя Пензенской области в работе Комиссии по улучшению инвестиционного климата и защите прав предпринимателей в Приволжском федеральном округе;

12) участвовать в подготовке докладов, выступлений для руководства Пензенской области, информации по вопросам, входящим в его компетенцию;

13) участвовать в организации значимых и массовых мероприятий, проводимых Министерством;

14) соблюдать правила делопроизводства, в том числе учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности;

15) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры к предотвращению такого конфликта;

16) соблюдать установленные действующим законодательством Российской Федерации требования информационной безопасности и защиту персональных данных;

17) участвовать в рассмотрении обращений граждан в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации;

18) участвовать в работе комиссий, рабочих групп, других коллегиально - совещательных органов, членами которых является;

19) осуществлять подготовку материалов для размещения публикаций в средствах массовой информации, на сайте Правительства Пензенской области, Министерства, а также в других информационных ресурсах;

20) осуществлять оценку регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов и экспертизу действующих нормативных правовых актов, в части полномочий отдела;

21) осуществлять методологическую и консультационную помощь городским округам и муниципальным районам Пензенской области в части полномочий отдела;

22) осуществлять разработку и согласование проектов областных законов и нормативных правовых актов Пензенской области, по курируемым направлениям, а также последующий контроль реализации принятых областных законов и нормативных правовых актов;

23) осуществлять планирование своей деятельности и подготовку отчетов об исполнении планов работ, согласно установленным Правительством Пензенской области, Министерством формам и срокам.

10. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей консультант имеет право:

1) вносить на рассмотрение вышестоящего руководства предложения по вопросам деятельности отдела;

2) запрашивать у структурных подразделений Правительства Пензенской области, государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий и организаций Пензенской области документы, необходимые для выполнения своих обязанностей;

3) взаимодействовать с федеральными органами исполнительной власти, их территориальными органами в Пензенской области, естественными монополиями, федеральными институтами развития и общественными бизнес – объединениями.

11. Консультант осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и поручениями начальника отдела, Первого заместителя Министра, курирующего деятельность отдела, Министра (либо лиц, их замещающих).

12. Консультант за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, требований к служебному поведению, трудового законодательства и законодательства о государственной гражданской службе, установленных действующим законодательством Российской Федерации требований информационной безопасности и требований о защите персональных данных, невыполнение поручений непосредственного руководителя, использование в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, находящегося в его распоряжении государственного имущества, в том числе ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской

Федерации.

Консультант несет административную и материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

#### **IV. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

13. При исполнении служебных обязанностей консультант вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- 1) подготовки предложений и инициатив по эффективной реализации своей деятельности;
- 2) организации учета и хранения переданных ему на исполнение документов и материалов.

14. При исполнении служебных обязанностей консультант обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- 1) визирования представленных документов;
- 2) согласования или отклонения проектов документов, которые были представлены сотрудниками других структурных подразделений Министерства;
- 3) реализации прав представителя Министерства, которые указаны в соответствующей доверенности или ином уполномочивающем документе;
- 4) реализации полномочий члена комиссии (и иного коллегиального органа).

#### **IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

20. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности консультанта оценивается по следующим показателям:

- 1) планирование работы (расстановка приоритетов в работе, порядок в документации);
- 2) выполняемый объем работы (количество завершенной и текущей работы вне зависимости от качества);
- 3) качество выполненной работы;
- 4) ответственность (исполнение обязанностей в срок с минимумом контроля);
- 5) дисциплина (соблюдение служебного распорядка и сроков выполнения работы).