

**Министерство образования и науки
Нижегородской области**

**Управление финансово-
экономической политики**

**Отдел экономической политики,
планирования и прогнозирования**

**Сектор экономического планирования
и прогнозирования дошкольного и
общего образования**

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

№ _____

г. Нижний Новгород

заведующего сектором

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства образования и
науки Нижегородской области
от 01.07.2022 № 316-01-63-1669/22
(в редакции приказа министерства
образования и науки Нижегородской
области от 06.03.2023
№ 316-01-63-651/23)

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Нижегородской области заведующего сектором экономического планирования и прогнозирования дошкольного и общего образования отдела экономической политики, планирования и прогнозирования управления финансово - экономической политики министерства образования и науки Нижегородской области (далее – заведующий сектором) 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 главной группе должностей государственной гражданской службы (группа 4) категории "Специалисты".

1.2. Область профессиональной служебной деятельности: регулирование бюджетной системы.

Вид профессиональной служебной деятельности: бюджетная политика в сфере образования и молодежной политики.

1.3. Заведующий сектором назначается на должность и освобождается от замещаемой должности министром образования и науки Нижегородской области (далее - министр, министерство) в порядке, установленном действующим законодательством.

1.4. Заведующий сектором непосредственно подчиняется начальнику отдела экономической политики, планирования и прогнозирования управления финансово - экономической политики министерства (далее – начальник отдела, отдел).

1.5. В непосредственном подчинении заведующего сектором находятся сотрудники сектора экономического планирования и прогнозирования дошкольного и общего образования отдела (далее - сектор).

1.6. На время отсутствия заведующего сектором его обязанности исполняет один из сотрудников сектора в соответствии с приказом министерства.

II. Квалификационные требования

Для замещения должности заведующего сектором устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. К уровню профессионального образования: высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры¹.

2.1.2. К стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки: не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки для замещения главных должностей гражданской службы для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются не менее одного года стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

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);

¹ Квалификационное требование о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры не применяется в отношении граждан (гражданских служащих), указанных в статье 3 Федерального закона от 30 июня 2016 года № 224-ФЗ.

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
 - коммуникативные умения;
 - умение управлять изменениями;
 - управленческие умения:
 - умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
 - умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.
- 2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования.
- 2.2.1. Профессиональные квалификационные требования:
- 1) к специальности, направлению подготовки: не предъявляются;
 - 2) к профессиональным знаниям и профессиональным умениям:
 - а) знания в сфере законодательства Российской Федерации и Нижегородской области:
 - Бюджетный Кодекс Российской Федерации;
 - Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики";
 - Указ Президента Российской Федерации от 1 июня 2012 г. № 761 "О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы";
 - Указ Президента Российской Федерации от 28 декабря 2012 г. № 1688 "О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей";
 - Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года";
 - постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 г. № 1642 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Развитие образования";
 - Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
 - Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
 - Закон Нижегородской области от 2 июля 2014 г. № 88-З "Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Нижегородской области";
 - постановление Правительства Нижегородской области от 23 июля 2008 г. № 296 "Об отраслевой системе оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений 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 15 октября 2008 г. № 468 "Об оплате труда работников государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Нижегородской области, а также иных государственных организаций Нижегородской области, учредителем которых является министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области";

- постановление Правительства Нижегородской области от 01 октября 2015 г. № 623 "О формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении государственных учреждений Нижегородской области и финансовом обеспечении выполнения государственного задания";

- иные нормативные правовые акты применительно к исполнению своих должностных обязанностей;

б) иные профессиональные знания:

- основные направления политики государства в сфере образования;

- основы финансовой и бюджетной политики системы образования Нижегородской области;

- структура и полномочия законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации;

в) профессиональные умения:

- 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;

- организация ведения и хранения документации, связанной с планированием и прогнозированием экономической политики, исполнением бюджета;

- разработка нормативных правовых актов и методических материалов по реализации функций и задач, возложенных на сектор;

- проведение экспертизы документов на соответствие действующему законодательству;

- подготовка и организация мероприятий (заседания, совещания и т.п.);

- подготовка аналитической информации по реализации функций и задач, возложенных на сектор;

- ведение деловых переговоров, публичных выступлений;

- подготовка служебных писем, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций в установленный срок;

- работа с разными источниками информации и разнородными данными (статистическими, аналитическими).

2.2.2. Функциональные квалификационные требования:

1) к функциональным знаниям:

- понятие нормы права, нормативного правового акта;

- понятие проекта нормативного правового акта, этапы его разработки;

- методы бюджетного планирования;

- принципы бюджетного учета и отчетности;

- процедура рассмотрения обращений граждан.

2) к функциональным умениям:

- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и иных документов;

- подготовка обоснований бюджетных ассигнований на очередной финансовый год;

- анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств;

- разработка и формирование проектов прогнозов по организации бюджетного процесса в государственном органе;
- координация работы по подготовке методических рекомендаций и разъяснений;
- подготовка аналитических, информационных и других материалов по реализации функций и задач, возложенных на отдел;
- координация работы по подготовке информационно-аналитических и других материалов;
- организация и проведение мониторинга законодательства.

III. Должностные обязанности

Заведующий сектором исполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Осуществляет общее руководство деятельностью сектора по реализации возложенных на него функций и задач, распределяет обязанности между сотрудниками сектора, контролирует их работу и выполнение ими отдельных поручений; разрабатывает должностные регламенты сотрудников сектора.

3.2. Обеспечивает координацию основных направлений деятельности работы сектора.

3.3. Осуществляет контроль за соблюдением сроков исполнения документов (исполнительской дисциплиной) сотрудниками сектора, контроль за исполнением поручений начальника отдела, принимает оперативные меры, направленные на своевременное и качественное исполнение документов и поручений.

3.4. Обеспечивает проведение государственной политики в сфере экономики образования, обеспечивающей сохранение единого образовательного пространства Нижегородской области как части образовательного пространства Российской Федерации.

3.5. Участвует в разработке текущих, перспективных, среднесрочных, долгосрочных и стратегических планов и прогнозов социально-экономического развития образовательной отрасли Нижегородской области по подведомственным организациям.

3.6. Осуществляет экспертную оценку экономической деятельности подведомственных организаций.

3.7. Участвует в разработке перспективного финансового плана, предельных смет расходов по учреждениям образования областного бюджета.

3.8. Участвует в разработке предельных объемов ассигнований областного бюджета по отрасли "Образование", плановых реестров расходных обязательств областного бюджета по отрасли "Образование".

3.9. Участвует в разработке росписи расходов областного бюджета по курируемым подведомственным учреждениям образования и целевым субвенциям из областного бюджета муниципальным районам и городским округам Нижегородской области на финансовое обеспечение переданных полномочий.

3.10. Осуществляет доведение уведомлений об изменении бюджетных ассигнований в сроки, установленные законодательством.

3.11. Организует разработку нормативов бюджетного финансирования для различных типов и видов образовательных организаций на основе государственных федеральных образовательных стандартов с учетом местных особенностей и специфики малокомплектной сельской школы.

3.12. Организует работу по расчету субвенций из областного бюджета муниципальным районам и городским округам Нижегородской на финансовое обеспечение переданных полномочий.

3.13. Организует работу по реализации указов Президента Российской Федерации в части достижения целевых показателей заработной платы отдельных категорий педагогических работников.

3.14. Разрабатывает и согласовывает нормативные, инструктивные, методические письма и расчеты совместно с управлениями и отделами министерства.

3.15. Участвует в организации проведения комплексного анализа и прогнозирования тенденций развития курируемой сферы.

3.16. Оказывает практическую консультативную помощь органам управления образования Нижегородской области, учреждениям образования областного бюджета по вопросам компетенции сектора.

3.17. Участвует в проведении семинаров-совещаний с экономическими службами органов управления образованием области, руководителями и главными бухгалтерами организаций образования, подведомственных министерству, по вопросам совершенствования планирования и прогнозирования в области общего образования

3.18. Участвует в тематических проверках по вопросам финансово-хозяйственной деятельности образовательных организаций Нижегородской области, участвует во фронтальных, комплексных, тематических и иных проверках органов управления образования Нижегородской области в пределах компетенции отдела.

3.19. Участвует в пределах своей компетенции в разработке отраслевых условий оплаты труда работников образовательных организаций и подведомственных организаций;

3.20. Организует своевременное рассмотрение писем и жалоб по вопросам компетенции отдела.

3.21. Участвует в разработке аналитических справок для органов исполнительной и законодательной власти Нижегородской области по вопросам компетенции отдела.

3.22. Обеспечивает разработку проектов документов Законодательного Собрания Нижегородской области. Губернатора и Правительства Нижегородской области, министерства по курируемым вопросам.

3.23. Участвует в деятельности комиссий и советов, курируемых в соответствии с нормативными правовыми актами Нижегородской области.

3.24. Своевременно рассматривает обращения граждан по курируемым вопросам. Проводит прием граждан по вопросам, находящимся в компетенции сектора.

3.25. Соблюдает при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

3.26. В соответствии со статьями 8, 8.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» представляет представителю нанимателя сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3.27. 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.

3.28. 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 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.

3.29. 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.

3.30. Выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе.

IV. Права

Заведующий сектором имеет право:

4.1. По поручению начальника отдела представлять интересы министерства в органах государственной власти различных уровней и организациях любой формы собственности.

4.2. По поручению начальника отдела проводить и участвовать в работе комиссий, рабочих групп, совещаниях, конференциях и других мероприятиях по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.3. Вносить предложения начальнику отдела по повышению эффективности работы сектора.

4.4. Принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.5. Запрашивать и получать от органов исполнительной власти Нижегородской области, органов местного самоуправления Нижегородской области, подведомственных организаций сведения, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

4.6. Визировать и подписывать документы в пределах своей компетенции.

4.7. Иные права, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе.

V. Ответственность

Заведующий сектором несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством, в том числе за:

- 1) неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей;
- 2) представление руководству недостоверной информации;
- 3) нарушение сроков рассмотрения обращений граждан;
- 4) несоблюдение сроков представления установленной отчетности;
- 5) нарушение сроков исполнения документов (исполнительской дисциплины) сотрудниками сектора;
- 6) 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";
- 7) 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;
- 8) 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.;
- 9) иные нарушения действующего законодательства.

VI. Перечень вопросов, по которым заведующий сектором вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

6.1. При исполнении должностных обязанностей заведующий сектором вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

- 1) организации работы сектора, обобщения и оценки результатов работы сектора;
- 2) распределения обязанностей между сотрудниками сектора;
- 3) внесения предложений по совершенствованию работы сектора;
- 4) подготовки проектов писем органам исполнительной власти и органам местного самоуправления Нижегородской области, организациям и гражданам по вопросам, входящим в его компетенцию.

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

- 1) подготовки запросов в органы исполнительной власти и органы местного самоуправления Нижегородской области;
- 2) подготовки в пределах своей компетенции информационно-аналитических материалов, отчетов по поручению начальника отдела;
- 3) составления планов работы и отчетов по итогам своей работы в указанные сроки;
- 4) изучения законодательства в области рассматриваемых вопросов, входящих в его компетенцию, и переданных на исполнение документов;
- 5) организации взаимодействия сектора с другими подразделениями управления,
- 6) взаимодействия со структурными подразделениями управления, органами исполнительной власти и органами местного самоуправления Нижегородской области, организациями и гражданами.

VII. Перечень вопросов, по которым заведующий сектором вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

7.1. Заведующий сектором в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам полномочий органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере образования.

7.2. Заведующий сектором в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам

- 1) реализации Государственной программы «Развитие образования в Нижегородской области»;
- 2) реализации федеральных проектов национального проекта «Образование»;
- 3) разработки должностных регламентов сотрудников сектора;
- 4) приведения нормативных актов сектора в соответствие с действующим законодательством;
- 5) разработки правовых актов Губернатора и Правительства Нижегородской области, аппарата Правительства Нижегородской по вопросам, входящим в компетенцию сектора, как путем внесения предложений, подготовки заключений, так и путем непосредственной разработки проекта и организации его согласования.

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 заведующего сектором в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими министерства, государственными гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

9.1. Для выполнения возложенных задач заведующий сектором взаимодействует со всеми структурными подразделениями министерства, с федеральными органами исполнительной власти, их территориальными органами, органами государственной власти Нижегородской области, органами местного самоуправления, российскими организациями, гражданами в пределах своей компетенции.

9.2. Порядок служебного взаимодействия заведующего сектором включает в себя:

- 1) сбор информации в процессе исполнения должностных обязанностей;
- 2) согласование проектов правовых актов в соответствии со своей компетенцией;
- 3) консультирование по вопросам, относящимся к компетенции сектора;
- 4) участие в проведении переговоров, работе соответствующих комиссий, совещаний и рабочих групп;
- 5) участие в проведении семинаров, конференций;
- 6) осуществление контроля за исполнением решений по вопросам, входящим в компетенцию сектора;
- 7) ведение деловой переписки.

X. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом министерства

Заведующий сектором не принимает участие в оказании государственных услуг гражданам и организациям Нижегородской области.

XI. 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 заведующего сектором в Перечень должностей 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 экземпляр получил(а) на руки

11

(подпись)

(дата)

В дело № _____