

**Министерство образования и
науки Нижегородской области**

**Управление юридического
сопровождения, развития кадрового
потенциала и обеспечения
безопасности в сфере образования**

**Отдел юридического сопровождения и
развития кадрового потенциала
педагогических, руководящих работников**

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

_____ № 2
г. Нижний Новгород

консультанта

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
образования и науки
Нижегородской области

от _____ № _____

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Нижегородской области консультанта отдела юридического сопровождения и развития кадрового потенциала педагогических, руководящих работников управления юридического сопровождения, развития кадрового потенциала и обеспечения безопасности в сфере образования министерства образования и науки 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 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: обеспечение соблюдения законодательства в сфере образования.

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

1.4. Консультант непосредственно подчиняется начальнику отдела юридического сопровождения и развития кадрового потенциала педагогических, руководящих работников управления юридического сопровождения, развития кадрового потенциала и обеспечения безопасности в сфере образования

министерства образования и науки 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-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: не предъявляются;

2) к профессиональным знаниям и профессиональным умениям:

а) знания в сфере законодательства Российской Федерации и Нижегородской области:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации;
- Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 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 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральный закон от 21 декабря 2021 г. № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;
- Закон Нижегородской области от 30 декабря 2005 г. № 212-З «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в целях реализации их права на образование»;
- Закон Нижегородской области от 7 сентября 2007 г. № 124-З «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение в Нижегородской области»;
- Закон Нижегородской области от 28 ноября 2013 г. № 160-З «О предоставлении органам местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Нижегородской области субвенций на исполнение полномочий в сфере общего образования»;
- 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»;
- приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения

учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

- приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- постановление Правительства Нижегородской области от 6 октября 2010 г. № 669 «Об утверждении Положения о министерстве образования и науки Нижегородской области»;

- постановление Правительства Нижегородской области от 29 ноября 2010 г. № 843 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации государственных учреждений Нижегородской области, утверждения уставов государственных учреждений Нижегородской области и внесения в них изменений, а также закрепления функций и полномочий учредителя и собственника имущества государственного учреждения Нижегородской области»;

- постановление Правительства Нижегородской области от 29 ноября 2010 г. № 848 «О порядке осуществления органами исполнительной власти Нижегородской области функций и полномочий учредителя государственного учреждения Нижегородской области»;

- постановление Правительства Нижегородской области от 31 декабря 2013 г. № 1033 «О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования»;

- постановление Правительства Нижегородской области от 12 декабря 2013 г. № 926 «Об утверждении Порядка проведения оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, изменении назначения или ликвидации объекта социальной инфраструктуры государственной (муниципальной) образовательной организации, а также о реорганизации или ликвидации государственной (муниципальной) образовательной организации, заключении договоров аренды объектов собственности, закрепленных за государственными (муниципальными) образовательными организациями, на территории Нижегородской области»;

- распоряжение Правительства Нижегородской области от 23 августа 2016 г. № 1325-р «Об утверждении Методических рекомендаций и типовых форм документов по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права»;

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

б) иные профессиональные знания:

- система органов государственной власти Российской Федерации и Нижегородской области;

- основные направления государственной политики в сфере образования и науки;

- основы организации государственных закупок;

- основы судебного процесса;

- особенности регулирования трудовых отношений педагогических работников;

- процедура создания, реорганизации и ликвидации организаций;
- практика применения законодательства в сфере образования и науки;

в) профессиональные умения:

- анализ и правоприменение действующего законодательства;
- разработка нормативных правовых актов, договоров, соглашений, контрактов;
- организация нормотворческого процесса;
- проведение экспертизы нормативных правовых актов;
- участие в судах общей юрисдикции.

2.2.2. Функциональные квалификационные требования:

1) к функциональным знаниям:

- понятие нормы права, нормативного правового акта;
- понятие проекта нормативного правового акта, этапы его разработки;
- понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов;
- процедура рассмотрения обращений граждан;
- порядок работы с документами в органах государственной власти;
- порядок межведомственного взаимодействия;

2) к функциональным умениям:

- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов по вопросам развития системы образования и науки;
- подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;
- проведение сравнительно-правового анализа нормативных правовых актов;
- подготовка служебных писем, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций в установленный срок;
- организация деятельности по осуществлению ведомственного контроля;
- рассмотрение запросов, уведомлений, обращений;
- проведение консультаций;
- подготовка информационных и аналитических материалов.

III. Должностные обязанности

Консультант исполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Осуществляет исполнение поручений начальника отдела, принимает оперативные меры, направленные на своевременное и качественное исполнение документов и поручений.

3.2. Участвует в проведении работы по правовой пропаганде, ознакомлению должностных лиц министерства с нормативными правовыми актами Российской Федерации, относящимися к их деятельности, с изменениями в действующем законодательстве, участвует в работе семинаров, конференций по вопросам, относящимся к его компетенции.

3.3. Проводит правовую экспертизу проектов нормативных правовых актов Российской Федерации, Нижегородской области и актов министерства.

3.4. Осуществляет юридическое сопровождение проектов нормативных правовых актов, разработанных министерством.

3.5. Участвует в разработке в пределах своей компетенции нормативной правовой базы в сфере функционирования и развития системы образования и науки.

3.6. Участвует в работе по систематизации нормативных актов Российской Федерации, Нижегородской области по вопросам, относящимся к его компетенции.

3.7. Оказывает методическую, информационную помощь органам местного самоуправления Нижегородской области, осуществляющим управление в сфере образования, государственным образовательным организациям по правовым вопросам, отнесенным к компетенции министерства.

3.8. Осуществляет подготовку проектов отзывов на проекты федеральных законов.

3.9. Принимает участие в разработке проектов правовых актов Законодательного Собрания Нижегородской области, Губернатора и Правительства Нижегородской области, министерства по курируемым вопросам.

3.10. Осуществляет правовой мониторинг законодательства, судебной практики по вопросам ведения министерства и подготавливает по его результатам предложения.

3.11. Изучает опыт правотворческой деятельности других субъектов Российской Федерации и подготавливает предложения по совершенствованию областных правовых актов и правовых актов министерства и ликвидации в них пробелов и коллизий по вопросам ведения министерства.

3.12. Осуществляет справочно-информационную, консультационную и методическую деятельность по вопросам соблюдения должностными лицами министерства, руководителями органов местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, государственными образовательными учреждениями законодательства Российской Федерации и Нижегородской области в области образования, трудового законодательства, законодательства в области социальной защиты педагогических работников.

3.13. Участвует в работе по заключению, изменению, расторжению различных соглашений, заключаемых министерством.

3.14. Принимает участие в разработке документов правового характера и инструктивно-методических материалов по вопросам, относящимся к его компетенции.

3.15. Принимает участие в рассмотрении актов прокуратуры Нижегородской области, прокуратур муниципальных и городских округов, по вопросам, входящим в его компетенцию, осуществляет подготовку ответов на них.

3.16. Принимает участие в рассмотрении экспертных заключений Главного управления министерства юстиции Российской Федерации по Нижегородской области на нормативные правовые акты Нижегородской области и акты министерства.

3.17. Выдает разрешения на изготовление гербовых печатей.

3.18. Участвует в работе комиссии по уничтожению гербовых печатей, списанию имущества, комиссии по внеконкурсному распределению средств областного бюджета.

3.19. Принимает участие в работе комиссий по ликвидации и реорганизации государственных образовательных учреждений.

3.20. Принимает участие в проведении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в организациях, подведомственных министерству.

3.21. Осуществляет подготовку проектов уставов, изменений к уставам образовательных организаций, подведомственных министерству.

3.22. Осуществляет подготовку доверенностей на представление интересов министерства.

3.23. Осуществляет рассмотрение устных и письменных обращений граждан, юридических лиц и подготовку проектов ответов на них по вопросам, входящим в его компетенцию.

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

3.25. Выполняет в установленные сроки иные поручения начальника отдела.

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, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством.

3.30. 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.

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

IV.Права

Консультант имеет право:

4.1. Принимать участие в обсуждении вопросов и подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов управленческих и иных решений по вопросам, касающимся его работы, а также совершенствовании форм и методов работы с ними.

4.2. Вносить предложения начальнику отдела по повышению эффективности деятельности отдела.

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

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

4.5. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов исполнительной власти Нижегородской области, органов местного самоуправления Нижегородской области, осуществляющих управление в сфере образования, образовательных организаций и иных организаций информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в его компетенцию.

4.6. На доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, иные организации Нижегородской области.

4.7. 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; несвоевременное информирование руководителя о выявленных нарушениях;

3) нарушение сроков рассмотрения обращений граждан;

4) несвоевременное исполнение заданий и поручений, несоблюдение сроков представления установленной отчетности;

5) несоблюдение порядка обеспечения защиты персональных данных от неправомерного их использования или утраты;

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 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) подготовки проектов информационных писем, отчетов, запросов, иных служебных документов по вопросам, входящим в его компетенцию;

3) получения в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения возложенных на него должностных обязанностей;

4) оказания консультативной и методической помощи по вопросам, отнесенным к его компетенции;

5) осуществления взаимодействия со структурными подразделениями министерства и его подведомственными учреждениями, с государственными органами Нижегородской области и Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, организациями, гражданами по вопросам, относящимся к его компетенции.

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

1) исполнения возложенных на него должностных обязанностей;

2) разработки и согласования проектов нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к его компетенции;

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 Консультант в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам функционирования и развития системы образования и науки.

7.2. 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 мероприятий и проектов в сфере образования на территории Нижегородской области;
- 2) обеспечения реализации на территории Нижегородской области законодательства в сфере образования и науки;
- 3) эффективного взаимодействия с федеральными и региональными органами власти, а также органами местного самоуправления по вопросам, отнесенным к его компетенции.

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

9.1. Для выполнения возложенных задач консультант взаимодействует со структурными подразделениями министерства и его подведомственными учреждениями, с федеральными органами исполнительной власти, их территориальными органами, органами государственной власти Нижегородской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, организациями, гражданами в пределах своей компетенции.

9.2. Порядок служебного взаимодействия консультанта включает в себя:

- 1) сбор информации в процессе исполнения должностных обязанностей;
- 2) консультирование по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- 3) участие в проведении переговоров, работе соответствующих комиссий, совещаний, рабочих групп;
- 4) участие в проведении семинаров, конференций;
- 5) ведение деловой переписки.

Х. 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 предоставлении 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 гражданской службы Нижегородской области, по которым может устанавливаться особый порядок оплаты труда, и определяются срочным служебным контрактом.

С должностным регламентом
ознакомлен (а):

подпись

Ф.И.О.

Один экземпляр получил (а) на руки

подпись

дата

В дело № _____