

**Министерство защиты объектов
Нижегородской области**

**Отдел по работе с региональным
комплексным планом и обеспечению
взаимодействия с региональными
оперативными штабами**

Сектор по взаимодействию с ЕНЦ

УТВЕРЖДЕН
приказом управления делами
Правительства
Нижегородской области
от 28.07.2026 № 47-од

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

№ _____
г. Нижний Новгород

ведущего консультанта

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Нижегородской области ведущего консультанта сектора по взаимодействию с ЕНЦ отдела по работе с региональным комплексным планом и обеспечению взаимодействия с региональными оперативными штабами министерства защиты объектов Нижегородской области (далее – ведущий 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:
обеспечение национальной безопасности и укрепление государственной границы.

Вид профессиональной служебной деятельности:

регулирование деятельности оборонно-промышленного комплекса.

1.3. Ведущий консультант назначается на должность и освобождается от замещаемой должности управляющим делами Правительства Нижегородской области в порядке, установленном действующим законодательством.

1.4. Ведущий консультант непосредственно подчиняется заведующему сектором по взаимодействию с ЕНЦ отдела по работе с региональным комплексным планом и обеспечению взаимодействия с региональными оперативными штабами министерства защиты объектов Нижегородской области (далее – заведующий сектором, сектор, отдел, министерство).

II. Квалификационные требования

Для замещения должности ведущего 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 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: требования не предъявляются;

2) к профессиональным знаниям и профессиональным умениям:

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

Федеральный конституционный закон от 30 января 2002 г. № 1-ФКЗ «О военном положении»;

Федеральный закон от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне»;

Федеральный закон от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

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

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;

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

Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

Федеральный закон от 21 декабря 2021 г. № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;

Указ Президента Российской Федерации от 17 марта 2008 г. № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;

Указ Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 г. № 756 «О введении военного положения на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей»;

Указ Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 г. № 757 «О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с Указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 г. № 756» (далее - У к а з № 757);

Закон Нижегородской области от 10 февраля 2005 г. № 8-3 «О нормативных правовых актах Нижегородской области»;

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

Закон Нижегородской области от 22 сентября 2015 г. № 127-3 «Об общественном контроле в Нижегородской области»;

постановление Правительства Нижегородской области от 14 февраля 2006 г. № 41 «О Реестре нормативных актов исполнительных органов Нижегородской области»;

постановление Правительства Нижегородской области от 10 декабря 2009 г. № 913 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Губернатора и Правительства Нижегородской области и их проектов»;

постановление Правительства Нижегородской области от 18 июня 2026 г. № 275 «Об утверждении Положения о министерстве защиты объектов Нижегородской области»;

распоряжение Губернатора Нижегородской области от 7 апреля 2026 г. № 427-р «Об утверждении Положения о создании регионального оперативного штаба по управлению региональным сегментом Оперативного штаба Единого национального центра, координирующего деятельность по реагированию на угрозы нападения с использованием беспилотных воздушных судов в Нижегородской области»;

Комплексный план Нижегородской области по наращиванию защиты объектов критической инфраструктуры от ударов средств воздушного нападения, в том числе беспилотных воздушных судов, утвержденный Губернатором Нижегородской области;

иные нормативные правовые акты применительно к исполнению своих должностных обязанностей;

б) иные профессиональные знания:

передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере обеспечения комплексной безопасности;

принципы работы системы безопасности объектов;

принципы работы систем мониторинга и связи;

порядок рассмотрения обращений граждан;

порядок работы с персональными данными;

методы и средства получения, обработки и передачи информации;

общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;

в) профессиональные умения:

сбор, обобщение информации о ситуации на территории;

формирование планов работы и составление отчетов по итогам работы;

межведомственное взаимодействие с региональными оперативными штабами;

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

осуществление мониторинга применения и исполнения законодательства по заданным критериям;

сбор, обработка и анализ информации в соответствии с заданными требованиями.

2.2.2. Функциональные квалификационные требования:

1) к функциональным знаниям:

понятие проекта нормативного правового акта, этапы разработки, согласования и утверждения;

практика применения нормативных правовых актов в области защиты важных объектов;

технические характеристики средств обнаружения;

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:

взаимодействие с органами военного управления, правоохранительными, судебными, иными органами государственной и муниципальной власти, органами прокуратуры, организациями и гражданами;

взаимодействие с региональным сегментом Оперативного штаба Единого национального центра, координирующего деятельность по реагированию на угрозы нападения с использованием беспилотных воздушных судов в Нижегородской области;

взаимодействие с оперативным штабом по реализации мер, предусмотренных Указом № 757;

подготовка отчетности по результатам работы регионального оперативного штаба по управлению региональным сегментом Оперативного штаба Единого национального центра, координирующего деятельность по реагированию на угрозы нападения с использованием беспилотных воздушных судов в Нижегородской области и оперативного штаба по реализации мер, предусмотренных Указом № 757;

оперативное оповещение заинтересованных сторон при поступлении сигналов об угрозах;

своевременная передача данных в региональные оперативные штабы;

работа с разными источниками информации;

разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других служебных документов;

разработка предложений по реализации государственной политики в области защиты важных объектов;

подготовка служебных писем, включая ответы на обращения граждан и организаций, ведение деловой переписки;

подготовка аналитических, информационных, методических, справочных и иных документов и материалов;

организация мероприятий (совещаний, коллегий, комиссий, рабочих групп и др.).

III. Должностные обязанности

Ведущий консультант исполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Участвует в реализации мероприятий в области обеспечения безопасности важных объектов на территории Нижегородской области от ударов средств воздушного нападения, в том числе беспилотных воздушных средств.

3.2. В области работы с региональным оперативным штабом по управлению региональным сегментом Оперативного штаба Единого национального центра, координирующего деятельность по реагированию на угрозы нападения с использованием беспилотных воздушных судов в Нижегородской области и оперативным штабом по реализации мер, предусмотренных Указом № 757, в пределах своей компетенции:

участвует в разработке и реализации в установленном порядке законов и иных нормативных правовых актов, государственных программ Нижегородской области (планов, дорожных карт) в сфере защиты важных объектов от ударов средств воздушного нападения, в том числе беспилотных воздушных средств;

участвует в разработке предложений по реализации государственной политики в области защиты важных объектов на территории Нижегородской области от ударов средств воздушного нападения, в том числе беспилотных воздушных средств;

участвует в подготовке предложений при разработке бюджета Нижегородской области в части расходов на защиту важных объектов от ударов средств воздушного нападения, в том числе беспилотных воздушных средств;

обеспечивает реализацию деятельности регионального штаба по управлению региональным сегментом Оперативного штаба Единого национального центра, координирующего деятельность по реагированию на угрозы нападения с использованием беспилотных воздушных судов в Нижегородской области и оперативного штаба по реализации мер, предусмотренных Указом № 757;

принимает участие в осуществлении контроля за исполнением решений регионального штаба по управлению региональным сегментом Оперативного штаба Единого национального центра, координирующего деятельность по реагированию на угрозы нападения с использованием беспилотных воздушных судов в Нижегородской области и оперативного штаба по реализации мер, предусмотренных Указом № 757;

осуществляет подготовку отчетности по результатам работы регионального оперативного штаба по управлению региональным сегментом Оперативного штаба Единого национального центра, координирующего деятельность по реагированию на угрозы нападения с использованием беспилотных воздушных судов в Нижегородской области и оперативного штаба по реализации мер, предусмотренных Указом № 757;

участвует в разработке предложений по социальному и экономическому стимулированию деятельности регионального сегмента Оперативного штаба Единого национального центра, координирующего деятельность по реагированию на угрозы нападения с использованием беспилотных воздушных судов в Нижегородской области.

3.3. В установленном порядке участвует в разработке и внесении на рассмотрение Губернатора и Правительства Нижегородской области проектов нормативных правовых актов Нижегородской области, регулирующих деятельность по защите важных объектов.

3.4. Принимает участие в согласовании проектов правовых актов, подготавливаемых исполнительными органами Нижегородской области по вопросам, относящимся к компетенции сектора и отдела.

3.5. В рамках своей компетенции участвует в подготовке информационно - аналитических и иных материалов для докладов Губернатору Нижегородской области.

3.6. Осуществляет рассмотрение и согласование проектов служебных документов, поступающих в сектор.

3.6. Осуществляет подготовку проектов писем, обращений, запросов в государственные и муниципальные органы, учреждения, организации различных форм собственности, их должностным лицам в соответствии с компетенцией.

3.7. Осуществляет в установленном порядке и в установленные сроки рассмотрение обращений органов государственной власти Нижегородской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, иных организаций и юридических лиц по направлениям деятельности сектора.

3.8. По поручению заведующего сектором принимает участие в совещаниях и иных мероприятиях, проводимых федеральными органами исполнительной власти, их территориальными органами, органами государственной власти Нижегородской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, иными организациями по вопросам, отнесенным к компетенции.

3.9. Осуществляет работу по составлению отчетных, аналитических, статистических, информационных и иных материалов и документов по направлениям деятельности сектора.

3.10. Принимает участие в подготовке планов и отчетов по итогам работы министерства.

3.11. Принимает участие в организации рабочих встреч, заседаний рабочих групп, конференций, семинаров и т.д.

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

3.13. Выполняет иные поручения заведующего сектором в пределах своей компетенции.

3.14. 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, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае возникновения оснований для представления сведений о расходах в соответствии с Федеральным законом от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

3.15. 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.

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

3.17. 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.

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

IV. Перечень вопросов, по которым ведущий консультант вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

4.1. При исполнении должностных обязанностей ведущий консультант вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

- 1) внесения заведующему сектором предложений по совершенствованию работы сектора и отдела;
- 2) подготовки замечаний (предложений) по проектам документов, поступающих на рассмотрение (согласование) в сектор;
- 3) получения в установленном порядке информации и материалов, необходимых для выполнения своих должностных обязанностей;
- 4) подготовки проектов информационных писем, отчетов, запросов, иных служебных документов, аналитических материалов по направлениям деятельности сектора;
- 5) оказания консультационной и методической помощи по направлениям деятельности сектора;
- 6) осуществления взаимодействия со структурными подразделениями министерства, государственными органами Российской Федерации и Нижегородской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, организациями различных организационно-правовых форм, гражданами по вопросам, относящимся к компетенции сектора.

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

- 1) составления планов работы и отчетов по итогам работы в установленные сроки;
- 2) подготовки в пределах своей компетенции отчетных, статистических, информационно-аналитических и иных материалов, проектов служебных документов, необходимых для решения возложенных на сектор задач.

V. Перечень вопросов, по которым ведущий консультант вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

5.1. Ведущий консультант в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам:

1) разработки предложений по реализации государственной политики в области защиты важных объектов на территории Нижегородской области от ударов средств воздушного нападения, в том числе беспилотных воздушных средств;

2) подготовки предложений по финансированию мероприятий в сфере защиты важных объектов от ударов средств воздушного нападения, в том числе беспилотных воздушных средств;

3) разработки и реализации в установленном порядке нормативных правовых актов, государственных программ Нижегородской области (планов, дорожных карт) в области защиты важных объектов от ударов средств воздушного нападения, в том числе беспилотных воздушных средств.

5.2. Ведущий 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 и реализации мероприятий в области защиты важных объектов на территории Нижегородской области;

2) разработки предложений по социальному и экономическому стимулированию деятельности регионального сегмента Оперативного штаба Единого национального центра, координирующего деятельность по реагированию на угрозы нападения с использованием беспилотных воздушных судов.

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 ведущего 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 ведущий 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 ведущего консультанта включает в себя:

- 1) процесс согласования проектов нормативных правовых актов и иных документов, относящихся к компетенции сектора;
- 2) сбор информации в процессе исполнения должностных обязанностей;
- 3) участие в работе комиссий, рабочих групп;
- 4) рассмотрение обращений;
- 5) ведение телефонных переговоров;
- 6) оказание консультативной помощи по вопросам, входящим в компетенцию сектора.

VIII. Перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом (иным нормативным правовым актом) министерства

Ведущий 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 ведущего 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 № _____