

**Министерство защиты объектов
Нижегородской области**

УТВЕРЖДЕН
приказом управления делами
Правительства
Нижегородской области
от 21.07.2026 № 42-од

**Отдел по взаимодействию с
Министерством обороны Российской
Федерации**

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

№ 3
г. Нижний Новгород

консультанта

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Нижегородской области консультанта отдела по взаимодействию с Министерством обороны Российской Федерации министерства защиты объектов 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:

обеспечение национальной безопасности и укрепление государственной границы.

Виды профессиональной служебной деятельности:

регулирование деятельности оборонно-промышленного комплекса;
регулирование в сфере противодействия терроризму и экстремизму.

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

1.4. Консультант непосредственно подчиняется начальнику отдела по взаимодействию с Министерством обороны Российской Федерации министерства защиты объектов 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 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 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

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»;

Концепция противодействия терроризму в Российской Федерации, утвержденная Президентом Российской Федерации 5 октября 2009 г.;

Комплексный план противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации;

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;

методические и нормативные документы, регламентирующие деятельность по защите объектов;

полномочия, функции и общие принципы деятельности Министерства обороны Российской Федерации и подведомственных структур;

понятие общегосударственной системы противодействия терроризму;

деятельность Национального антитеррористического комитета по координации и организации деятельности федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по противодействию терроризму;

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:

выявление угрожающих факторов в области антитеррористической защищенности объектов (территорий);

ключевые направления деятельности Министерства обороны Российской Федерации;

формирование планов работы и составление отчетов по итогам работы;

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;

меры защиты объектов, обеспечивающих жизнедеятельность населения и функционирование транспорта от ударов средств воздушного нападения, в том числе беспилотных воздушных средств;

порядок работы со служебными документами и осуществления служебной переписки;

общие требования к оформлению документов, правила согласования служебных документов;

порядок внутриведомственного и межведомственного взаимодействия;

порядок рассмотрения обращений граждан, организаций;

2) к функциональным умениям:

подготовка информации и материалов, необходимых для решения вопросов в сфере защиты важных объектов;

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

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

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 защиты объектов, обеспечивающих жизнедеятельность населения и функционирование транспорта от ударов средств воздушного нападения, в том числе беспилотных воздушных средств 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 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 организации выполнения и осуществления мер защиты важных объектов 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;

содействует устойчивому функционированию организаций при проведении мероприятий по их защите от ударов средств воздушного нападения, в том числе беспилотных воздушных средств;

участвует в координации мероприятий, связанных с созданием мобилизационного людского резерва, предназначенного для защиты важных объектов на территории Нижегородской области;

участвует в координации, в рамках своей компетенции, мероприятий по формированию и обеспечению деятельности мобилизационного людского резерва, создаваемого для защиты важных объектов на территории Нижегородской области, в том числе в части оборудования мест их размещения;

взаимодействует с органами военного управления по вопросам обеспечения исполнения законодательства в области защиты важных объектов на территории Нижегородской области в пределах своей компетенции;

участвует в выполнении мер, направленных на информирование о деятельности Вооруженных Сил Российской Федерации, повышение в обществе авторитета и престижа военной службы, сохранение и приумножение патриотических традиций;

участвует в реализации практического применения материалов, необходимых для решения вопросов в сфере защиты важных объектов на территории Нижегородской области от ударов средств воздушного нападения, в том числе беспилотных воздушных средств;

участвует в обеспечении и реализации мероприятий по профилактике терроризма в сфере антитеррористической защищенности важных объектов на территории Нижегородской области в пределах компетенции министерства;

участвует в обобщении практики применения нормативных правовых актов в области защиты важных объектов на территории Нижегородской области от ударов средств воздушного нападения, в том числе беспилотных воздушных средств.

3.3. Осуществляет подготовку в установленном порядке проектов нормативных правовых и иных актов министерства, проектов правовых актов Губернатора и Правительства Нижегородской области по направлениям деятельности отдела.

3.4. Принимает участие в разработке и внесении на рассмотрение Губернатора и Правительства Нижегородской области проектов нормативных правовых актов Нижегородской области, регулирующих деятельность по защите важных объектов. Принимает участие в согласовании проектов правовых актов, подготавливаемых исполнительными органами Нижегородской области по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.5. По поручению начальника отдела осуществляет подготовку информационно - аналитических и иных материалов для докладов Губернатору Нижегородской области.

3.6. Осуществляет в пределах своей компетенции взаимодействие с уполномоченными представителями Министерства обороны Российской Федерации (далее – Минобороны России) по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.7. По поручению начальника отдела осуществляет своевременное и надлежащее рассмотрение обращений, запросов, поручений, телеграмм, протоколов и иных обращений Минобороны России, поступающих в отдел.

3.8. Принимает участие в разработке совместных с Минобороны России планов, программ и иных мероприятий.

3.9. Осуществляет рассмотрение и согласование проектов служебных документов, поступающих в отдел.

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

3.11. 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 отдела.

3.12. По поручению начальника отдела 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 направлениям деятельности отдела.

3.13. Принимает участие в организации совещаний, рабочих встреч, переговоров и иных мероприятий с участием представителей Минобороны России.

3.14. Осуществляет подготовку отчетных, аналитических, статистических, информационных и иных материалов и документов по направлениям деятельности отдела.

3.15. Осуществляет анализ информации, подготовку справок, аналитических материалов и предложений для руководства и Минобороны России.

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

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

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

3.19. Выполняет иные поручения начальника отдела в пределах своей компетенции.

3.20. 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.

3.21. 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.

3.22. 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.

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

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

4.1. 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 замечаний (предложений) по проектам документов, поступающих на рассмотрение (согласование) в отдел;

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 отдела;

5) оказания консультационной и методической помощи по направлениям деятельности отдела;

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 отдела.

4.2. При исполнении должностных обязанностей 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 отдел задач.

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

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

- 1) реализации мероприятий по профилактике терроризма в сфере антитеррористической защищенности важных объектов на территории Нижегородской области;
- 2) защиты объектов, обеспечивающих жизнедеятельность населения и функционирование транспорта 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. 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) взаимодействия с уполномоченными представителями Минобороны России по направлениям деятельности отдела.

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 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 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 консультанта включает в себя:

- 1) процесс согласования проектов нормативных правовых актов и иных документов, относящихся к компетенции отдела;
- 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 отдела.

VIII. 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.

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 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 № _____