

## **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 к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

2.1.3. К базовым знаниям и умениям устанавливаются следующие требования:

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

2) знание основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации", Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Устава Нижегородской области, Закона Нижегородской области от 30 декабря 2005 года № 225-З "О государственных должностях Нижегородской области и Реестре должностей государственной гражданской службы Нижегородской области", Закона Нижегородской области от 10 мая 2006 года № 40-З "О государственной гражданской службе Нижегородской области", Закона Нижегородской области от 7 марта 2008 года № 20-З "О противодействии коррупции в Нижегородской области", Закона Нижегородской области от 08.10.2010 № 156-З "О контрольно-счетной палате Нижегородской области", Регламента контрольно-счетной палаты Нижегородской области, служебного распорядка контрольно-счетной палаты Нижегородской области, инструкции по делопроизводству в контрольно-счетной палате Нижегородской области.

3) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий;

4) умения включают в себя:

- 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: "Юриспруденция" и иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

2) к профессиональным знаниям и профессиональным умениям:

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

1. Федеральный закон от 14 июня 1994 г. № 5-ФЗ "О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания";

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

3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

4. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации;

5. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации;

6. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации;

7. Бюджетный кодекс Российской Федерации;

8. Гражданский кодекс Российской Федерации;

9. Налоговый кодекс Российской Федерации;

10. Трудовой кодекс Российской Федерации;

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

12. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (в части взаимосвязи муниципальной службы и государственной гражданской службы);

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

14. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

15. Федеральный закон от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ "О воинской обязанности и воинской службе";

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

17. Указ Президента Российской Федерации от 16 февраля 2005 г. № 159 "О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной

гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации";

18. Указ Президента Российской Федерации от 18 июля 2005 г. № 813 "О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих";

19. Указ Президента Российской Федерации от 19 ноября 2007 г. № 1532 "Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации";

20. Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих";

21. Указ Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 г. № 815 "О мерах по противодействию коррупции";

22. Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 559 "О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера";

23. Указ Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов";

24. Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 г. № 925 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции";

25. Указ Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции";

26. Указ Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 310 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам";

27. постановление Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10 "О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных

(должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации "выкупа" и зачисления средств, вырученных от его реализации";

28. постановление Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 г. № 29 "Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещающим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации";

29. постановление Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 "Об утверждении Положения о воинском учете";

30. Закон Нижегородской области от 7 сентября 2007 г. № 124-З "О дополнительных гарантиях права граждан на обращение в Нижегородской области";

31. Кодекс об административных правонарушениях Нижегородской области (отдельные положения);

32. Закон Нижегородской области от 09.09.2003 г. № 76-З "О денежном содержании лиц, замещающих государственные должности Нижегородской области и должности государственной гражданской службы Нижегородской области";

33. Закон Нижегородской области от 10.05.2006 г. № 41-З "О классных чинах государственной гражданской службы Нижегородской области";

34. Закон Нижегородской области от 24.06.2003 г. № 48-З "О пенсии за выслугу лет лицам, замещающим государственные должности Нижегородской области и должности государственной гражданской службы Нижегородской области, и иных доплатах к пенсии";

35. Указ Губернатора Нижегородской области от 30 декабря 2021 г. № 257 "О кадровом резерве на государственной гражданской службе Нижегородской области";

36. Указ Губернатора Нижегородской области от 28 августа 2009 г. № 51 "О представлении гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Нижегородской области, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и представлении лицами, замещающими государственные должности Нижегородской области, сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера";

37. Указ Губернатора Нижегородской области от 28 августа 2009 г. № 52 "О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Нижегородской области, и государственными гражданскими служащими Нижегородской области

сведений, предусмотренных статьями 8, 8.1 Федерального закона "О противодействии коррупции";

иные нормативные правовые акты применительно к исполнению своих должностных обязанностей;

*б) иные профессиональные знания:*

1. знание основ государственного устройства и управления;

2. знание правил юридической техники;

3. знание основных принципов обеспечения единства правового пространства Российской Федерации.

4. знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере законодательства об административных правонарушениях и административной ответственности;

5. знание судебной практики Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации в сфере законодательства об административных правонарушениях и административной ответственности.

6. структура и ключевые положения должностного регламента государственного гражданского служащего и должностной инструкции муниципального служащего;

7. порядок внесения изменений в должностной регламент государственного гражданского служащего;

8. системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования гражданских служащих;

9. вопросы планирования дополнительного профессионального образования и иных мероприятий по профессиональному развитию государственных гражданских служащих;

10. вопросы подготовки кадров для государственной гражданской службы;

11. порядок рассмотрения документов о присвоении классного чина государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим;

12. пути совершенствования системы оплаты труда на государственной службе;

13. порядок обеспечения сохранности и государственного учета документов;

14. порядок составления планово-отчетной документации;

15. основы документационного обеспечения управления.

*в) профессиональные умения:*

- работа со справочными правовыми системами "Консультант Плюс", "Гарант" на профессиональном уровне;

- умение выяснять точный смысл, содержание нормативных правовых актов (норм), используя различные виды толкования;

- использование официально-делового стиля при составлении правовых документов ненормативного характера;
- использование правил юридической техники для составления нормативных правовых актов;
- работа в информационной системе кадровой работы;
- осуществление представительства и защиты интересов в судебном и административном производстве: судах общей юрисдикции, арбитражных судах, антимонопольных органах, иных органах государственной власти, органах местного самоуправления, учреждениях, организациях всех организационно-правовых форм и форм собственности по вопросам правовой защиты интересов, в том числе в области осуществления закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

#### 2.2.2. Функциональные квалификационные требования:

##### 1) к функциональным знаниям:

- понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
- понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;
- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
- централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства;
- система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;
- состав управленческих документов;
- общие требования к оформлению документов;
- формирование документального фонда организации;
- функции кадровой службы организации;
- порядок проведения конкурсов и оформления конкурсной документации;
- порядок и технология проведения аттестации;
- порядок расчета стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, компенсаций, оформления пенсий государственным гражданским служащим;
- базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними.

##### 2) к функциональным умениям:

- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
- подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
- подготовка аналитических, информационных и других материалов;

- прием, учет, обработка и регистрация корреспонденции, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, выдача архивных справок, составление номенклатуры дел;

- учет и регистрация нормативных правовых актов;

- оформление реквизитов документов;

- ведение личных дел, трудовых книжек государственных гражданских служащих, работа со служебными удостоверениями;

- организация и нормирование труда;

- разработка проектов организационных и распорядительных документов по кадрам;

- хранение документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации;

- работа с информационными системами и базами данных по ведению, учету кадров.