

**Министерство культуры  
Нижегородской области**

**Отдел поддержки искусства и  
образования в сфере культуры**

## **ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

**№ 3**  
Нижний Новгород

**ведущего консультанта**

**УТВЕРЖДЕН**  
приказом министерства  
культуры  
Нижегородской области

от 04.06.2025 № 219

### **I. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Нижегородской области ведущего консультанта отдела поддержки искусства и образования в сфере культуры министерства культуры 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: управление в сфере культурной и национальной политики.

Вид профессиональной служебной деятельности: регулирование в сфере театрального искусства, концертной деятельности, выставочной (экспозиционной) и музейной деятельности и кинематографии.

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

1.4. Ведущий консультант непосредственно подчиняется начальнику отдела поддержки искусства и образования в сфере культуры министерства культуры Нижегородской области (далее – начальник отдела, 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) знания 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:

Закон Российской Федерации от 9 октября 1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (далее – закон Российской Федерации № 3612-1);

Закон Российской Федерации от 15 апреля 1993 г. № 4804-1 «О вывозе и ввозе культурных ценностей»;

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 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ);

Федеральный Закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 12 ноября 1993 г. № 1904 «О дополнительных мерах государственной поддержки культуры и искусства в Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 1 июля 1996 г. № 1010 «О мерах по усилению государственной поддержки культуры и искусства в Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

Указ Президента Российской Федерации от 24 декабря 2014 г. № 808 «Об утверждении Основ государственной культурной политики»;

постановление Правительства Нижегородской области от 10 сентября 2010 г. № 602 «Об утверждении Положения о министерстве культуры Нижегородской области»;

постановление Правительства Нижегородской области от 21 марта 2011 г. № 189 «О порядке организации и проведения массовых культурно-просветительных, театрально-зрелищных, спортивных и рекламных мероприятий на территории Нижегородской области (далее – постановление Правительства Нижегородской области № 189);

постановление Правительства Нижегородской области от 13 ноября 2013 г. № 836 «Об утверждении Порядка установления организациям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, контрольных цифр приема граждан по профессиям, специальностям и направлениям подготовки и (или) укрупненным группам профессий, специальностей и направлений подготовки для обучения за счет областного бюджета»;

постановление Правительства Нижегородской области от 30 апреля 2014 г. № 299 «Об утверждении государственной программы «Развитие культуры и туризма Нижегородской области»;

приказ министерства от 19 февраля 2025 г. № 72 «Об утверждении административного регламента министерства культуры Нижегородской области по предоставлению государственной услуги «Оценка качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг»;

иные нормативные правовые акты применительно к исполнению своих должностных обязанностей;

б) иные профессиональные знания:

классификация и правовые формы организаций культуры;

принципы организации и деятельности театров, концертных организаций;

понятие, цели государственного управления в области театрального дела, концертной деятельности;

особенности управления театрами, концертными организациями в Российской Федерации;

порядок разработки областных программ по развитию профессионального музыкального искусства;

в) профессиональные умения:

порядок ведения статистического учета деятельности театров и концертных

организаций, статистической отчетности (9-НК, 12-НК);

порядок формирования государственного задания по оказанию государственных услуг (выполнению работ) в отношении государственных театров, концертных организаций;

подготовка отчетов и актов проверок государственных заданий;

порядок разработки Государственной программы «Развитие культуры Нижегородской области» по своему разделу, план реализации, мониторинг исполнения;

порядок формирования Дорожной карты;

порядок разработки критериев эффективности и качества услуг, критерии эффективности руководителей;

подготовка отчетов в министерство культуры Российской Федерации, в министерство экономического развития и инвестиций Нижегородской области, министерство финансов Нижегородской области;

формирование материалов для издания информационных бюллетеней, методических и других печатных изданий по вопросам театрально-концертной деятельности;

работа с информационными ресурсами и информационными системами в сфере культуры.

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;

понятие государственного задания, процедура его формирования;

меры, принимаемые по результатам проверки государственных учреждений культуры, подведомственных министерству;

порядок проведения плановых осмотров государственных учреждений культуры, подведомственных министерству (далее – подведомственные учреждения);

основания проведения и особенности внеплановых проверок;

требования к предоставлению государственных услуг подведомственными учреждениями;

права заявителей при получении государственных услуг в подведомственных учреждениях;

особенности связей с общественностью в государственных органах;

2) к функциональным умениям:

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

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

проведение плановых и внеплановых документальных (камеральных) проверок (обследований);

проведение плановых и внеплановых выездных проверок;

прием и согласование документации, заявок, заявлений;  
организация брифингов, пресс-конференций, интервью и иных мероприятий с участием средств массовой информации, развитие и наполнение официальных интернет-сайтов государственных органов и представительств в социальных сетях и блогах.

### **III. Должностные обязанности**

Ведущий консультант исполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Контролирует организационно-творческую деятельность государственных театрално-зрелищных, концертных учреждений в организации и проведении основной концертной и театральной деятельности:

ГБУК НО «Нижегородский государственный академический театр оперы и балета имени А.С.Пушкина»;

ГБУК НО «Нижегородская государственная академическая филармония имени М.Ростроповича»;

ГБУК НО «Нижегородский государственный русский народный оркестр»;

ГБУК НО «Нижегородский государственный губернский оркестр» (далее – подведомственные учреждения), а также осуществляет взаимодействие с муниципальными учреждениями культуры (камерный хор «Нижний Новгород», камерный оркестр «Солисты Нижнего Новгорода», камерного музыкального театра им. В. Степанова, ансамбля народной песни и пляски «Любава»), Нижегородской государственной консерватории им. М.И. Глинки, взаимодействия с ГБУ ДПО «Учебно-методический центр художественного образования», с общественными организациями (Союз композиторов России, Хоровое общество, Духовое общество, Нижегородское музыкальное общество), Нижегородской Епархией.

3.2. Участвует в разработке областных программ по развитию профессионального музыкального искусства, нормативно-правовых актов и инструкций, регламентирующих организационно-правовую и творческую деятельность учреждений и организаций музыкального искусства.

3.3. Участвует в разработке и реализации совместных международных и российских программ социально-культурного назначения, в том числе, профессионального музыкального искусства.

3.4. Рассматривает письма и жалобы заявителей по вопросам музыкального искусства и деятельности курируемых организаций культуры.

3.5. Контролирует исполнение подведомственными учреждениями решений вышестоящих государственных органов.

3.6. Осуществляет реализацию министерством плана мероприятий по содействию развитию конкуренции в Нижегородской области в рамках компетенции отдела в части анализа целевого использования государственных объектов недвижимого имущества, выявление неиспользуемых по назначению объектов социальной сферы, их передача негосударственным (немуниципальным) организациям (с обязательством сохранения целевого назначения и использования объекта недвижимого имущества в сфере культуры).

3.7. Осуществляет в рамках своей компетенции работу с подведомственными

учреждениями, в том числе:

участвует в открытии и прослушивании музыкальных конкурсов, фестивалей и других мероприятий;

участвует в работе художественных советов учреждений;

по поручению начальника отдела посещает сдачи и премьерные спектакли, текущий репертуар подведомственных учреждений и муниципальных учреждений культуры;

участвует в работе по присуждению премии министерства на лучшее произведение в области профессионального искусства.

3.8. Участвует в подготовке государственных заданий для подведомственным учреждениям. Оказывает помощь в формировании планов, отчетов по организации творческой деятельности подведомственным учреждениям, способствует совершенствованию структуры кадров, повышению уровня квалификации творческих работников.

3.9. Участвует в организации и проведении фестивалей, конкурсов, концертов, форумов, в работе конгрессов, конференций, семинаров и т.д.

3.10. Организует и обеспечивает выполнение плановых заданий подведомственных учреждений в срок и на высоком уровне.

3.11. Участвует в организации и проведении мероприятий министерства и осуществляет контроль за мероприятиями из годового Плана мероприятий министерства и в срок представляет необходимую документацию по их проведению (техническое задание, контракты, договоры, сметы и другие финансовые документы на проведение мероприятий, а также программы, планы, пресс-релизы мероприятий, письменные отчеты об их проведении).

3.12. Осуществляет анализ творческой и производственной деятельности подведомственных учреждений и концертной деятельности.

3.13. Вносит инициативные предложения по развитию подведомственных учреждений в рамках своей компетенций.

3.14. Участвует в оформлении и подаче заявок на получение из федерального бюджета иных межбюджетных трансфертов по компетенции отдела

3.15. Осуществляет рассмотрение служебных документов на основании резолюции начальника отдела.

3.16. Принимает участие в оказании государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом (иными нормативными правовыми актами) министерства: «Оценка качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг».

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

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

3.19. 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.

3.20. 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.

3.21. Соблюдает требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также 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.

3.22. 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 начальнику отдела предложений по совершенствованию работы отдела;
- 2) получения в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения своих должностных обязанностей;
- 3) оказания консультативной и методической помощи исполнительным органам Нижегородской области и органам местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, учреждениям культуры по вопросам организации и проведения театральнo-зрелищных мероприятий.

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

- 1) подготовки проектов запросов в исполнительные органы Нижегородской области и органы местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, учреждения культуры;
- 2) составления планов работы и отчетов по итогам своей работы в указанные сроки;
- 3) изучения законодательства в области рассматриваемых вопросов, входящих в его компетенцию, и переданных на исполнение документов;
- 4) взаимодействия со структурными подразделениями министерства,

государственными органами и органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, учреждениями культуры и гражданами.

## **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, отнесенным к компетенции отдела.

5.2. В соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам:

1) обеспечения реализации на территории Нижегородской области Закона Российской Федерации № 3612-1 и постановления Правительства Нижегородской области № 189;

2) подготовки и проведения государственных праздников, юбилейных и знаменательных дат, праздников общественно значимых культурно-массовых мероприятий и других региональных мероприятий.

## **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 исполнительных органах 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, федеральными органами исполнительной власти, их территориальными органами, органами государственной власти Нижегородской области и иных субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, организациями, учреждениями и гражданами в пределах своей компетенции.

Порядок служебного взаимодействия ведущего консультанта включает в себя:

- 1) сбор информации в процессе исполнения должностных обязанностей;
- 2) участие в процессе согласования проектов правовых актов в соответствии со своей компетенцией;
- 3) консультирование по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- 4) участие в проведении переговоров, работе соответствующих комиссий, совещаний и рабочих групп;
- 5) участие в судебных процессах в судах различной юрисдикции;
- 6) участие в проведении семинаров, конференций;
- 7) осуществление контроля за исполнением решений по вопросам, входящим в его компетенцию.

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

Ведущий консультант принимает участие в оказании государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом (иными нормативными правовыми актами) министерства: «Оценка качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг».

**VIII. 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)

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Один экземпляр получил(а) на руки

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

дата

В дело № \_\_\_\_\_