

**Министерство туризма и промыслов  
Нижегородской области**

**Управление государственного контроля (надзора)  
в сфере туристской индустрии**

**Отдел государственного регулирования и  
административного производства**

**Сектор административного производства**

## **ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

№ \_\_\_\_\_  
г. Нижний Новгород

**начальника сектора**

**УТВЕРЖДЕН**  
приказом министерства  
туризма и промыслов  
Нижегородской области  
от 22.12.2025 № 379-од/25

### **I. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Нижегородской области начальника сектора административного производства отдела государственного регулирования и административного производства управления государственного контроля (надзора) в сфере туристской индустрии министерства туризма и промыслов Нижегородской области (далее – начальник сектора) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Нижегородской области, утвержденным Законом Нижегородской области от 30 декабря 2005 г. № 225-3 «О государственных должностях Нижегородской области и Реестре должностей государственной гражданской службы Нижегородской области», относится к главной группе должностей государственной гражданской службы (группа 4) категории «Специалисты».

1.2. Область профессиональной служебной деятельности:  
управление в сфере культурной и национальной политики.

Вид профессиональной служебной деятельности:  
создание условий для развития туризма.

1.3. Начальник сектора назначается на должность и освобождается от замещаемой должности министром туризма и промыслов Нижегородской области в порядке, установленном действующим законодательством.

1.4. Начальник сектора непосредственно подчиняется начальнику отдела государственного регулирования и административного производства управления государственного контроля (надзора) в сфере туристской индустрии министерства туризма и промыслов Нижегородской области (далее – начальник отдела).

1.5. В непосредственном подчинении начальника сектора находятся сотрудники сектора административного производства отдела государственного регулирования и административного производства управления государственного контроля (надзора) в сфере туристской индустрии министерства туризма и промыслов Нижегородской области (далее – сектор, министерство).

1.6. На время отсутствия начальника сектора его должностные обязанности исполняет ведущий консультант сектора по решению министра.

### **II. Квалификационные требования**

Для замещения должности начальника сектора устанавливаются следующие квалификационные требования:

## 2.1. Базовые квалификационные требования.

2.1.1. К уровню профессионального образования: высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.<sup>1</sup>

2.1.2. К стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки: не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки для замещения главных должностей государственной гражданской службы для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются не менее одного года стажа государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

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;

управленческие умения:

умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

## 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:

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»;

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

<sup>1</sup> Квалификационное требование о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры не применяется в отношении граждан (гражданских служащих), указанных в статье 3 Федерального закона от 30 июня 2016 г. № 224-ФЗ.

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

Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральный закон от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

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

постановление Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

постановление Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2021 г. № 2439 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие туризма»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1780 «Об утверждении Правил предоставления из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2024 г. № 1951 «Об утверждении Положения о классификации средств размещения»;

постановление Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2024 г. № 1952 «Об утверждении правил классификации средств размещения и правил формирования и ведения единого реестра объектов классификации в сфере туристской индустрии»;

постановление Правительства Российской Федерации от 30 августа 2025 г. № 1345 «Об утверждении Положения о классификации гостевых домов»;

Закон Нижегородской области от 7 сентября 2007 г. № 124-3 «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение в Нижегородской области»;

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

Закон Нижегородской области от 12 февраля 2008 г. № 8-3 «О туристской деятельности на территории Нижегородской области»;

Указ Губернатора Нижегородской области от 26 августа 2010 г. № 65 «Об обеспечении взаимодействия с Законодательным Собранием Нижегородской области»;

Указ Губернатора Нижегородской области от 15 января 2018 г. № 6 «Об утверждении структуры исполнительных органов Нижегородской области»;

постановление Правительства Нижегородской области от 30 мая 2018 г. № 389 «Об утверждении Положения о министерстве туризма и промыслов Нижегородской области»;

постановление Правительства Нижегородской области от 19 мая 2021 г. № 394 «О развитии проектно-ориентированной системы управления и внедрении бережливых технологий в органах исполнительной власти Нижегородской области и подведомственных им организациях»;

постановление Правительства Нижегородской области от 18 декабря 2023 г. № 1081 «Об утверждении государственной программы «Развитие туризма, промыслов и выставочно-конгрессной деятельности Нижегородской области»;

постановление Правительства Нижегородской области от 2 апреля 2025 г. № 231 «О региональном государственном контроле (надзоре) в сфере туристской индустрии и признании утратившим силу постановления Правительства Нижегородской области»;

распоряжение Правительства Нижегородской области от 30 ноября 2022 г. № 1472-р «О внедрении клиентоцентричного подхода в деятельность органов исполнительной власти Нижегородской области и государственных учреждений Нижегородской области»;

иные нормативные правовые акты применительно к исполнению своих должностных обязанностей;

б) иные профессиональные знания:

порядок осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере туристской индустрии;

полномочия органов государственной власти Российской Федерации и Нижегородской области в области государственного контроля (надзора);

виды контрольных мероприятий и сроки их осуществления;

виды контрольных действий;

специальные режимы государственного контроля;

практика применения законодательства.

в) профессиональные умения:

проведение контрольно-надзорных мероприятий;

проведение профилактических мероприятий в рамках контрольно-надзорной деятельности;

рассмотрение дел по административным производствам;

составление юридических документов;

ведение деловой переписки;

консультирование по вопросам государственного контроля (надзора);

работа с правовыми базами и с системой электронного документооборота Правительства Нижегородской области.

2.2.2. Функциональные квалификационные требования:

1) к функциональным знаниям:

структура органов государственной власти и местного самоуправления;

порядок разработки, согласования и утверждения нормативных правовых актов;

принципы нормативно-правового регулирования деятельности государственного органа;

процедура рассмотрения обращений граждан, организаций;

практика применения законодательства;

порядок работы со служебными документами в органах государственной власти;

2) к функциональным умениям:

подготовка аналитических, информационных, методических, справочных материалов;

организация и проведение мероприятий в сфере государственного контроля (надзора);

ведение административных производств;

актуализация информации в информационных системах в рамках контрольно-надзорной деятельности;

межведомственное взаимодействие при осуществлении государственного контроля;

составление протоколов об административных правонарушениях.

### **III. Должностные обязанности**

Начальник сектора исполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Организует работу сектора в соответствии с задачами и функциями сектора.

3.2. Координирует работу сотрудников сектора, их деятельность и распределяет между ними обязанности.

3.3. Осуществляет контроль за исполнением документов, поручений, принимает оперативные меры, направленные на своевременное и качественное исполнение документов и поручений.

3.4. Осуществляет разработку проектов нормативных правовых актов в пределах своей компетенции.

3.5. Взаимодействует с исполнительными органами Нижегородской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, общественными организациями, деловыми объединениями, иными организациями по вопросам контрольно-надзорной деятельности.

3.6. Осуществляет региональный государственный контроль (надзор) в сфере туристской

индустрии.

3.7. Обеспечивает работу по наличию сведений о средствах размещения Нижегородской области в реестре классифицированных средств размещения.

3.8. Проводит работу по обеспечению приведения средствами размещения Нижегородской области своего типа и (или) типа и категории в соответствии с требованиями к соответствующему типу средств размещения, установленными Положением о классификации средств размещения, утвержденным в соответствии со ст. 5.1 Федерального закона от 24 ноября 1996 г. № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», а также указанным в реестре классифицированных средств размещения.

3.9. Принимает участие в обеспечении приведения средствами размещения Нижегородской области своего типа и (или) категории, используемых в рекламе, названии средства размещения, а также в деятельности, связанной с использованием средства размещения, типу и (или) категории, указанным в реестре классифицированных средств размещения.

3.10. Принимает участие в проведение необходимых мероприятий в целях обеспечения наличия ссылок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на запись в реестре классифицированных средств размещения, содержащую сведения о средстве размещения, а также соответствие сведений о средстве размещения, представленных в информации о предоставлении услуг средств размещения, гостиничных услуг на сайте владельца агрегатора информации об услугах или владельца сервиса размещения объявлений в сети «Интернет», аналогичным сведениям о средстве размещения, указанным в реестре классифицированных средств размещения.

3.11. Осуществляет контроль за соблюдением средствами размещения правил оказания гостиничных услуг, услуг средств размещения (при наличии, за исключением требований, относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) в области защиты прав потребителей).

3.12. Осуществляет контроль за соблюдением горнолыжными трассами или пляжами обязательных требований в части соответствия их категории, используемых в рекламе, названии и деятельности, связанной с использованием горнолыжной трассы или пляжа, категории горнолыжной трассы или пляжа, указанным в реестре классифицированных горнолыжных трасс или реестре классифицированных пляжей.

3.13. Принимает участие в проведении необходимых мероприятий в целях обеспечения наличия действующей аттестации и нагрудной идентификационной карточки у экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков и инструкторов-проводников при оказании ими услуг.

3.14. Осуществляет контроль за соблюдением экскурсоводами (гидами) и гидами-переводчиками правил оказания услуг экскурсоводом (гидом) и гидом-переводчиком (за исключением требований, относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) в области защиты прав потребителей).

3.15. Проводит необходимые мероприятия в целях обеспечения направления инструктором-проводником уведомления о сопровождении туристов (экскурсантов) на туристском маршруте, требующем специального сопровождения.

3.16. Осуществляет работу по контролю за сопровождением туристов (экскурсантов) инструктором-проводником при посещении (прохождении) туристских маршрутов, требующих специального сопровождения.

3.17. Осуществляет контроль за соблюдением инструкторами-проводниками правил оказания услуг (за исключением требований, относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) в области защиты прав потребителей).

3.18. Осуществляет учет объектов контроля в соответствии с требованиями Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.19. Осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.

3.20. Проводит оценку результативности и эффективности деятельности по осуществлению

государственного контроля (надзора) в сфере туристской индустрии на основе установленной системы показателей результативности и эффективности государственного контроля по итогам каждого календарного года.

3.21. Осуществляет разработку программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.22. Составляет протоколы по административным правонарушениям, связанным с осуществлением регионального контроля (надзора) в сфере туристской индустрии.

3.23. Обеспечивает работу по составлению отчетности в курируемой сфере деятельности.

3.24. Осуществляет работу по рассмотрению и подготовке проектов ответов на входящую корреспонденцию в рамках своей компетенции, в т.ч. на обращения граждан на основании резолюции руководителя.

3.25. Принимает участие в подготовке и реализации мероприятий по внедрению стандартов клиентоцентричности в деятельности сектора, министерства.

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

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

3.28. В связи с выполнением служебных обязанностей начальник сектора может быть направлен в командировки в соответствии с правилами трудового законодательства Российской Федерации.

3.29. 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.

3.30. 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.

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

3.32. 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.

3.33. Выполняет иные обязанности предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе.

#### **IV. Перечень вопросов, по которым начальник сектора вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

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

- 1) внесения начальнику отдела предложений по совершенствованию работы сектора;
- 2) внесения начальнику отдела предложений по совершенствованию нормативной базы в сфере осуществления государственного контроля (надзора) на территории Нижегородской области;
- 3) подготовки замечаний (предложений) по проектам документов, поступающих на рассмотрение (согласование) в сектор;
- 4) подготовки проектов информационных писем, отчетов, запросов, иных служебных документов по вопросам, входящим в его компетенцию;
- 5) получения в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 6) обеспечения проведения мероприятий (рабочих встреч, совещаний), необходимых для решения задач, возложенных на сектор;
- 7) оказания консультационной и методической помощи по вопросам, отнесенным к компетенции сектора;
- 8) осуществления взаимодействия со структурными подразделениями министерства, государственными органами Российской Федерации и Нижегородской области, органами местного самоуправления, организациями различных организационно-правовых форм, гражданами по вопросам, относящимся к компетенции сектора.

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

- 1) организации работы сектора, обобщения и оценки результатов работы сектора;
- 2) распределения обязанностей между сотрудниками сектора;
- 3) составления планов работы и отчетов по итогам работы сектора в установленные сроки;
- 4) эффективного взаимодействия с федеральными и региональными органами власти, а также органами местного самоуправления;
- 5) реализации проектов в сфере деятельности сектора;
- 6) разработки и согласования проектов нормативных правовых актов, иных документов по вопросам, отнесенным к компетенции сектора;
- 7) подготовки в пределах своей компетенции информационно-аналитических материалов, отчетов, справок, проектов других служебных документов, необходимых для решения возложенных на него должностных обязанностей;
- 8) организационного обеспечения проведения мероприятий в сфере государственного контроля (надзора) в пределах компетенции сектора.

## **V. Перечень вопросов, по которым начальник сектора вправе или обязан участвовать при подготовке нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

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

- 1) осуществления государственного регионального контроля (надзора) в сфере туристической индустрии;
- 2) рассмотрения дел по административным производствам, связанным с осуществлением регионального контроля (надзора) в сфере туристической индустрии;
- 3) разработки программы профилактических мероприятий;
- 4) проведения профилактических мероприятий.

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

- 1) осуществления государственного регионального контроля (надзора) в сфере туристической индустрии;

- 2) рассмотрения дел по административным производствам, связанным с осуществлением регионального контроля (надзора) в сфере туристской индустрии;
- 3) разработки и утверждения программы профилактических 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 органах исполнительной власти Нижегородской области и их структурных подразделениях.

#### **VII. Порядок служебного взаимодействия начальника сектора 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 начальник сектора 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 начальника сектора включает в себя:

- 1) организацию процесса 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;
- 7) осуществление контроля за исполнением решений 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**

Начальник сектора не принимает участие в предоставлении 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-З «О государственной гражданской службе Нижегородской области» показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности применяются в случае включения должности начальника сектора 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.

1 экземпляр получил(а) на руки

\_\_\_\_\_

подпись

дата

В дело № \_\_\_\_\_