



МІНІСТЕРСТВО
СПОРТУ
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

МИНИСТЕРСТВО
СПОРТА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
СПОРТ НАЗИРЛИГИ

ПРИКАЗ

"09" *март* 2023 года г. Симферополь

№ 145 -ОД

*О внештатных советниках
министра спорта Республики Крым,*

В целях эффективного выполнения задач и функций Министерства спорта Республики Крым, а также обеспечения внедрения в работу Министерства спорта Республики Крым передового опыта специалистов образовательной, имущественной, экономической, финансовой, социальной и других сфер деятельности, в соответствии с Положением о Министерстве спорта Республики Крым, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от 27 июня 2014 года № 148

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о внештатных советниках министра спорта Республики Крым согласно Приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

О. ТОРУБАРОВА

Приложение к приказу
Министерства спорта
Республики Крым
от 09.03.23 № 145-ОД

**Положение
о внештатных советниках
министра спорта Республики Крым**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует задачи, функции и порядок работы внештатных советников министра спорта Республики Крым (далее - внештатные советники).

1.2. Персональный подбор кандидатур, организацию работы внештатных советников и распределение обязанностей между ними осуществляет непосредственно министр спорта Республики Крым (далее - министр).

1.3. Число внештатных советников министра не ограничивается.

1.4. Внештатные советники не входят в штат Министерства спорта Республики Крым (далее - Министерство), заработная плата им не выплачивается.

1.5. Внештатные советники в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Конституцией Республики Крым, законами Республики Крым и настоящим Положением.

1.6. Внештатным советником может быть гражданин Российской Федерации, имеющий необходимый опыт работы и специальную подготовку в соответствующей отрасли или сфере деятельности с учетом задач и функций Министерства.

2. Основные задачи и функции внештатного советника

2.1. Основными задачами внештатного советника являются:

- аналитическое обеспечение деятельности министра;

- мониторинг социально-экономической ситуации в Республике Крым, обобщение собранных данных и подготовка справочных материалов, необходимых для обеспечения эффективной деятельности министра;

- анализ действующих законов Республики Крым, нормативных правовых актов Республики Крым, в том числе Министерства, предоставление рекомендаций относительно их усовершенствования в части установленных полномочий;

- по поручению министра - взаимодействие с законодательным (представительным) органом государственной власти Республики Крым - Государственным Советом Республики Крым, исполнительными органами Республики Крым, органами местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым в решении вопросов, отнесенных к компетенции министра;

- изучение научно-практических материалов по вопросам отечественного и зарубежного опыта в соответствующей сфере.

2.2. Основные функции внештатного советника:

- подготовка аналитических, информационных материалов, необходимых для эффективного выполнения министром возложенных на него функций и задач;

- подготовка предложений управленческих решений, необходимых для обеспечения эффективной деятельности министра;

- мониторинг выполнения поручений в установленной сфере ведения, представление отчетов о ходе их выполнения с целью оперативного реагирования;

- участие в разработке проектов законодательных и иных нормативных правовых актов в установленной сфере ведения Министерства;

- выполнение других функций в соответствии с поручениями министра.

3. Обязанности и права внештатного советника

3.1. Внештатный советник обязан:

- соблюдать требования Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Конституции Республики Крым, законов Республики Крым и нормативных правовых актов Республики Крым, настоящего Положения;

- не допускать действий, которые могут причинить материальный или моральный (репутационный) ущерб Министерству;

- соблюдать правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности и установленный эксплуатационный режим в административном здании Министерства;

- не разглашать полученную служебную информацию, обеспечивать сохранность документов и других материалов.

3.2. Внештатный советник имеет право:

- входить в административные здания Министерства по предъявлении удостоверения внештатного советника и находиться в них;

- в соответствии с поручениями министра в установленном законом порядке знакомиться или получать в Министерстве справочные и информационные материалы, необходимые для выполнения функций внештатного советника.

3.3. Недопустимо использование внештатным советником своего статуса в личных интересах и корыстных целях или в интересах иных государственных (муниципальных) органов, юридических лиц и граждан.

4. Порядок работы и обеспечение деятельности внештатного советника

4.1. Внештатный советник выполняют свои обязанности на общественных началах на период срока полномочий министра, но не более чем на три года.

Полномочия внештатного советника могут быть прекращены досрочно по собственному желанию внештатного советника или по решению министра.

4.2. Привлечение внештатного советника к работе оформляется приказом министра на основании письменного согласия кандидата (прилагается) после согласования кандидатуры с его непосредственным руководителем по месту основной работы. Согласование осуществляет отдел правовой и кадровой работы управления капитального строительства, инфраструктурного развития, правовой и кадровой работы.

4.3. Подготовка и оформление проекта приказа о привлечении к работе в качестве внештатного советника производится по указанию министра в установленном порядке по каждой кандидатуре индивидуально.

4.4. К письменному согласию кандидата о привлечении к работе в качестве внештатного советника прилагаются:

- личное заявление;
- биографическая справка с фотографией;
- копия паспорта;
- фотография в электронном виде;
- документ об образовании;

- заверенная по месту работы копия трудовой книжки, и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

- письменное согласие на обработку персональных данных.

4.5. В десятидневный срок после подписания министром приказа о привлечении к работе в качестве внештатного советника ему выдается служебное удостоверение.

Служебное удостоверение внештатному советнику изготавливается за его собственный счет и выдаётся под роспись.

4.6. Учет выданных служебных удостоверений ведется в журнале регистрации служебных удостоверений.

4.7. Внештатный советник приступает к осуществлению своих обязанностей после получения служебного удостоверения, которое обеспечивает его доступ в помещения Министерства.

4.8. По окончании срока полномочий министра, а также в случаях освобождения от осуществления обязанностей внештатного советника, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения, служебное удостоверение внештатного советника является недействительным и подлежит возврату в отдел правовой и кадровой работы управления капитального строительства, инфраструктурного развития, правовой и кадровой работы Министерства.

4.9. В случае порчи или утери удостоверения внештатный советник обязан написать заявление на имя должностного лица, за подписью которого оно было выдано, о выдаче нового удостоверения, в соответствии с абзацем 2 пункта 4.5 настоящего Положения, с указанием причины порчи или утери.

**Образец
письменного согласия кандидата на
привлечение к работе внештатным советником
министра спорта Республики Крым**

Министру спорта
Республики Крым

Письменное согласие

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
проживающий по адресу: _____,
(почт, индекс) (город (район, поселок, село), улица, дом, квартира)
контактный телефон: _____,
даю согласие на определение меня внештатным советником министра спорта
Республики Крым на общественных началах.

К письменному согласию прилагаю:

- личное заявление;
- биографическую справку с фотографией;
- копию паспорта;
- фотографию в электронном виде;
- документ об образовании;
- заверенную по месту работы копию трудовой книжки, и (или)
- сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном
законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные
документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность
гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая)
деятельность осуществляется впервые);
- письменное согласие на обработку персональных данных.

(дата)

(подпись)