

Утверждено
приказом Министерства
образования и науки
Республики Дагестан
от «12» декабря 2021 г. № 03-16-754/21

ПОЛОЖЕНИЕ

об общественных помощниках министра образования и науки Республики Дагестан

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления деятельности общественных помощников министра образования и науки Республики Дагестан (далее – общественный помощник, Министр).
2. Общественным помощником может стать гражданин Российской Федерации, имеющий высшее образование, обладающий соответствующей квалификацией и профессиональным опытом работы в установленной сфере деятельности Министерства образования и науки Республики Дагестан (далее – Министерство), необходимыми для решения поставленных перед ним задач.
3. Общественный помощник не является государственным гражданским служащим Министерства.
4. Общественный помощник осуществляет свои функции на безвозмездной основе.
5. На общественных помощников не распространяются запреты и ограничения, связанные с замещением должностей государственной гражданской службы.
6. Общественный помощник назначается и освобождается от своих обязанностей приказом Министра. Количество общественных помощников Министра не ограничено.
7. Для подготовки проекта приказа о назначении общественного помощника кандидат представляет в отдел кадровой политики и правового сопровождения Министерства следующие документы:
 - личное заявление;
 - анкету (заполняется собственноручно);

- паспорт (подлинник и копию);
- документы об образовании (подлинники и копии);
- трудовую книжку (копию);
- три фотографии размером 3 x 4 на матовой бумаге.

8. Общественному помощнику выдается удостоверение, которое подлежит возврату при освобождении его от исполнения обязанностей.

9. В своей деятельности общественный помощник руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Дагестан, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Республики Дагестан, Положением о Министерстве образования и науки Республики Дагестан, утвержденным постановлением Правительства Республики Дагестан от 31.07 2014 г. № 350, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан, а также настоящим Положением.

II. Функции общественного помощника

10. Основными функциями общественного помощника являются:

- а) подготовка в соответствии с поручениями Министра аналитических записок и обобщающих материалов, экспертных заключений, выработка рекомендаций;
- б) информирование Министра о возможных позитивных и негативных последствиях принимаемых решений;
- в) оказание научной, методической помощи Министру по реализации задач, стоящих перед Министерством;
- г) подготовка и внесение предложений Министру по вопросам, относящимся к сфере деятельности Министерства;
- д) выполнение иных поручений Министра.

III. Права и обязанности общественного помощника

11. Общественный помощник имеет право:

- а) участвовать в заседаниях коллегии Министерства, координационных советов, экспертных советов, межведомственных комиссий, организационных комитетов, рабочих групп, совещаниях, конференциях, "круглых столах", иных мероприятиях, организуемых Министерством.
- б) знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на него поручений;

в) вносить предложения Министру по вопросам, относящимся к его компетенции.

12. **Общественный помощник обязан:**

а) своевременно готовить и представлять Министру необходимую информацию;

б) своевременно и качественно выполнять поручения Министра;

в) представлять Министру доклад по вопросам, отнесенным к своей компетенции;

г) соблюдать установленный в Министерстве порядок работы со служебной информацией;

д) соблюдать установленный в Министерстве пропускной режим, правила техники безопасности и правила пожарной безопасности.

IV. Запреты и ограничения общественного помощника

13. **Общественный помощник не вправе:**

а) разглашать конфиденциальные сведения, ставшие ему известными в связи с осуществлением функций общественного помощника;

б) использовать свое положение, а также информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением функций общественного помощника, в личных целях;

в) совершать действия, порочащие статус общественного помощника или наносящие ущерб престижу Министерства;

г) давать государственным гражданским служащим Министерства поручения и указания;

д) получать от физических и юридических лиц вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение и т.п.) за деятельность, связанную с исполнением функций общественного помощника;

е) вести переписку с юридическими и физическими лицами от имени Министерства.