



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Комитет образования и науки Курской области

П Р И К А З

от 27.10. 2022 № 1-1578

г. Курск

Об утверждении Положения о советниках, работающих на общественных началах в комитете образования и науки Курской области

В целях эффективной реализации функций, возложенных на комитет образования и науки Курской области, а также привлечения к этой деятельности высококвалифицированных специалистов

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о советниках, работающих на общественных началах в комитете образования и науки Курской области.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. председателя комитета

Н.А. Бастрикова

УТВЕРЖДЕНО
приказом комитета образования
и науки Курской области
от 27.10.2022 № 1-1578

**Положение о советниках, работающих на общественных началах
в комитете образования и науки Курской области (далее – Положение)**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления деятельности советников руководителя (председателя или лица, на которого возложены обязанности председателя) комитета образования и науки Курской области, работающих на общественных началах в комитете образования и науки Курской области (далее – руководитель, советник, комитет).

2. Советником может стать гражданин Российской Федерации, имеющий высшее образование, обладающий соответствующей квалификацией и профессиональным опытом работы в установленной сфере деятельности комитета, необходимыми для решения поставленных перед ним задач.

3. Советник не является государственным гражданским служащим и сотрудником комитета.

4. Советник осуществляет свои функции на безвозмездной основе.

5. На советника не распространяются запреты и ограничения, связанные с замещением должностей государственной гражданской службы.

6. Советник назначается (сроком на один год) и освобождается от своих обязанностей приказом руководителя комитета. Срок может быть продлен приказом руководителя комитета.

7. Для подготовки проекта приказа о назначении советника кандидат представляет в отдел кадровой политики комитета следующие документы:

- личное заявление;
- анкету;
- заверенную копию паспорта;
- заверенные документы об образовании;
- копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности;

- две фотографии размером 3 x 4 на матовой бумаге.

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

9. В своей деятельности советник руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, положением о комитете образования и науки Курской области, утвержденным постановлением Губернатора Курской области от 19.03.2014 № 112-пг, и настоящим Положением.

II. Функции советника

10. Основными функциями советника являются:

а) подготовка в соответствии с поручениями руководителя комитета аналитических записок и обобщающих материалов, экспертных заключений, выработка рекомендаций;

б) информирование руководителя комитета о возможных позитивных и негативных последствиях принимаемых решений;

в) оказание научной, методической помощи руководителю комитета по реализации задач, стоящих перед комитетом;

г) подготовка и внесение предложений руководителю комитета по вопросам, относящимся к сфере деятельности комитета;

д) выполнение иных поручений руководителя комитета.

III. Права и обязанности советника

11. Советник имеет право:

а) участвовать в заседаниях коллегии комитета, координационных советов, экспертных советов, межведомственных комиссий, организационных рабочих групп, совещаниях, конференциях, «круглых столах», иных мероприятиях, организуемых комитетом.

б) знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на него поручений;

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

12. Советник обязан:

а) своевременно готовить и представлять руководителю комитета необходимую информацию;

б) своевременно и качественно выполнять поручения руководителя комитета;

в) докладывать руководителю комитета по вопросам, отнесенным к своей компетенции;

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

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

IV. Запреты и ограничения советника

13. Советник не вправе:

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

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

в) совершать действия, порочащие статус советника или наносящие ущерб престижу комитета;

г) давать государственным гражданским служащим и работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, комитета поручения и указания;

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

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