



МИНИСТЕРСТВО СПОРТА И
МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
(Минспорт Республики Бурятия)

БУРЯАД УЛАСАЙ
ТАМИРАЙ БОЛОН ЗАЛУУШУУЛАЙ
БОДОЛГЫН ЯАМАН

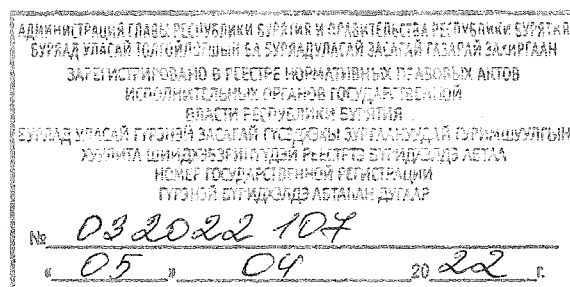
П Р И К А З

« 14 » 03 2022

№ 50

г. Улан-Удэ

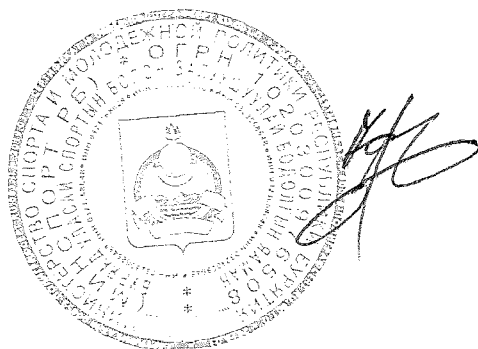
*О помощниках министра спорта и
молодежной политики Республики Бурятия,
действующих на общественных началах*



В целях оказания содействия в реализации полномочий Министерства спорта и молодежной политики Республики Бурятия приказываю:

1. Утвердить Положение о помощниках министра спорта и молодежной политики Республики Бурятия, действующих на общественных началах, согласно приложению № 1 к настоящему Приказу.
2. Утвердить Положение об удостоверении помощника министра спорта и молодежной политики Республики Бурятия, действующего на общественных началах, согласно приложению № 2 к настоящему Приказу.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



И.В. Козырев

к приказу Министерства спорта и
молодежной политики Республики
Республики Бурятия
от 14.03.2011 № 60

**Положение
о помощниках министра спорта и молодежной политики, действующих
на общественных началах**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления деятельности помощников министра спорта и молодежной политики Республики Бурятия, действующих на общественных началах (далее - Помощник), определяет задачи, функции, права и обязанности Помощника, а также порядок назначения и освобождения от выполнения обязанностей Помощника.

1.2. Помощником может быть дееспособный гражданин Российской Федерации, имеющий высшее образование, обладающий соответствующей квалификацией для решения поставленных перед Министерством спорта и молодежной политики Республики Бурятия задач, не замещающий государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность, должность муниципальной службы.

1.3. Количественный состав Помощников определяется Министром спорта и молодежной политики Республики Бурятия.

1.4. Помощник не является государственным гражданским служащим Республики Бурятия и осуществляет свои функции на общественной (безвозмездной) основе.

1.5. На Помощника не распространяются запреты и ограничения, связанные с замещением должностей государственной гражданской службы.

1.6. В своей деятельности Помощник руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Бурятия, законами Республики Бурятия, указами и распоряжениями Главы Республики Бурятия, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Бурятия, правовыми актами Министерства, а также настоящим Положением.

2. Задачи и функции Помощника

2.1. Основной задачей Помощника является оказание содействия

Министру спорта и молодежной политики Республики Бурятия в соответствии с поручениями Министра.

2.2. Основными функциями Помощника являются:

1) подготовка аналитических записок и обобщающих материалов, заключений, разработка рекомендаций в соответствии с поручениями Министра;

2) информирование Министра о возможных позитивных и негативных последствиях принимаемых решений, о новых научных разработках, о передовых отечественных и зарубежных практиках в порученной сфере деятельности;

3) оказание научно-методической помощи Министру;

4) выполнение иных поручений Министра.

3. Права и обязанности Помощника

3.1. Помощник вправе:

1) вносить предложения Министру по вопросам, относящимся к компетенции Министерства;

2) знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на него поручений, за исключением документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, и документов с ограничительной пометкой «Для служебного пользования».

3.2. Помощник обязан:

1) своевременно готовить и представлять Министру необходимую информацию;

2) своевременно и качественно выполнять поручения Министра;

3) соблюдать пропускной режим, правила техники безопасности и правила пожарной безопасности.

3.3. Помощнику запрещается:

1) разглашать конфиденциальные сведения, ставшие ему известными в связи с осуществлением функции Помощника;

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

3) совершать действия, порочащие статус Помощника или наносящие ущерб престижу Министра;

4) вести переписку с юридическими и физическими лицами от имени Министерства;

5) давать лицам, замещающим государственные должности Республики Бурятия, государственным гражданским служащим Республики Бурятия поручения и указания;

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

4. Порядок назначения и освобождения от выполнения обязанностей Помощника

4.1. Помощник назначается и освобождается от своих обязанностей приказом Министра.

4.2. При согласовании кандидатуры Помощника с Министром кандидат представляет в сектор правовой и кадровой работы Министерства спорта и молодежной политики Республики Бурятия для подготовки приказа о назначении Помощника следующие документы:

- личное заявление, согласованное с Министром;
- заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с фотографией;
- паспорт (подлинник и копию);
- документы об образовании (подлинники и копии);
- одну цветную фотографию размером 3 x 4 см.

4.3. Сектор правовой и кадровой работы Министерства спорта и молодежной политики Республики Бурятия в течение трех рабочих дней со дня получения всех документов, указанных в пункте 4.2, готовит приказ о назначении Помощника.

4.4. Помощнику выдается удостоверение, которое подлежит возврату при освобождении его от исполнения обязанностей.

4.5. Помощник подчиняется Министру.

4.6. Помощник освобождается от своих должностных обязанностей:

- 1) по инициативе Министра;
- 2) по личной инициативе.

к приказу Министерства спорта и
молодежной политики Республики
Республики Бурятия
от 14.03.2012 № 30

Положение
об удостоверении помощника министра спорта и молодежной политики
Республики Бурятия, действующего на общественных началах

1. Удостоверение помощника министра спорта и молодежной политики Республики Бурятия, действующего на общественных началах (далее - удостоверение), является документом, подтверждающим полномочия помощника министра спорта и молодежной политики Республики Бурятия, действующего на общественных началах (далее - Помощник).

2. Удостоверение подписывается министром.

3. Удостоверение с исправлениями является недействительным.

4. Основанием для оформления и выдачи удостоверения является приказ о назначении Помощника.

5. Оформление и выдача удостоверений осуществляется сектором правовой и кадровой работы по форме согласно приложению к настоящему Положению.

6. Удостоверение оформляется в 3-дневный срок со дня принятия приказа о назначении Помощника.

7. Помощник обязан обеспечить сохранность удостоверения. Для владельца удостоверения недопустимо:

- передавать удостоверение другим лицам, оставлять его в качестве залога или на хранение;

- использовать (предъявлять) удостоверение в целях, не связанных с осуществлением функций Помощника.

8. Выдача одному лицу нескольких удостоверений не допускается.

9. Об утрате (порче) удостоверения его владелец в 3-дневный срок письменно информирует министра спорта и молодежной политики Республики Бурятия с объяснением обстоятельств утраты (порчи) удостоверения.

В случае утраты (порчи) удостоверения сектор правовой и кадровой работы оформляет и выдает дубликат удостоверения на основании заявления Помощника о выдаче дубликата с приложением объяснения обстоятельств утраты (порчи) удостоверения, завизированного министром спорта и молодежной политики Республики Бурятия.

10. При изменении Помощником фамилии, имени, отчества удостоверение, выданное ранее, возвращается в сектор правовой и кадровой работы в недельный срок со дня государственной регистрации перемены

фамилии, имени, отчества в органах записи актов гражданского состояния для замены удостоверения.

11. При освобождении от выполнения обязанностей Помощника удостоверение либо его дубликат подлежит возврату указанным лицом в сектор правовой и кадровой работы в 3-дневный срок со дня освобождения от выполнения обязанностей Помощника.

Утраченное (испорченное) либо невозвращенное удостоверение считается недействительным.

12. Учет и уничтожение удостоверений обеспечивается сектором правовой кадровой работы в соответствии с Указом Главы Республики Бурятия от 04.05.2016 № 77 «О служебных удостоверениях, выдаваемых членам Правительства Республики Бурятия, а также государственным гражданским служащим Республики Бурятия в исполнительных органах государственной власти Республики Бурятия».

Приложение
к Положению об удостоверении помощника
министра спорта и молодежной политики
Республики Бурятия, действующего на
общественных началах

ФОРМА УДОСТОВЕРЕНИЯ
помощника Министерства, действующего
на общественных началах

I. Образец удостоверения

Внешняя сторона

Государственный герб
Республики Бурятия

УДОСТОВЕРЕНИЕ



Внутренняя сторона

Фотография	Герб Республики Бурятия	Министерство спорта и молодежной политики Республики Бурятия	
		Фамилия имя отчество	
	Действительно по «__» _____ 20__ г.	Удостоверение № _____	
	Действительно по «__» _____ 20__ г.	является помощником министра спорта и молодежной политики Республики Бурятия, действующим на общественных началах	
	Действительно по «__» _____ 20__ г.	Министр	
Настоящее удостоверение подлежит возврату при освобождении от должности		МП	подпись Ф.И.О.
		Дата выдачи _____ 20__ г.	

II. Описание удостоверения

1. Удостоверение представляет собой книжечку из плотного картона, обтянутую переплетным материалом «балакрон», либо ледерином, либо ПВХ в спектре от красного до бордового цвета, и в развернутом виде имеет размер 20 x 7 см.

2. На внешней (лицевой) стороне удостоверения имеется графическое изображение Государственного герба Республики Бурятия, расположенного по центру удостоверения, размером не более 2 x 2,5 см, выполненное методом тиснения, в спектре от золотого до бронзового цвета, и надпись под ним «Удостоверение» (шрифт Times New Roman, Caps Lock, размер № 16, полужирный, интервал «разреженный») прописными буквами, выполненная методом тиснения, в спектре от золотого до бронзового цвета.

3. Стороны внутренней наклейки удостоверения изготавливаются на отдельных бланках из бумаги с защитной сеткой синего, белого и желтого цвета в качестве фона изображается Государственный флаг Республики Бурятия, надписи выполняются черным цветом. На левой стороне внутренней наклейки удостоверения в качестве фона изображается Государственный флаг Республики Бурятия.

Размеры сторон внутренней наклейки удостоверения - 8,8 x 6,0 см. Набор текста на внутренних наклейках производится шрифтом черного цвета.

4. В правом углу левой стороны внутренней наклейки помещается графическое изображение Государственного герба Республики Бурятия размером не более 2 x 2,5 см в цветном цвете.

На бордюре правой стороны внутренней наклейки удостоверения помещается надпись «Удостоверение №__» с указанием регистрационного номера арабскими цифрами, выполненная шрифтом Times New Roman, полужирный, Caps Lock, высота букв не более 4 мм, выравнивание «по центру».

На левой стороне внутренней наклейки удостоверения оставлено чистое поле для цветной фотографии владельца удостоверения размером 3 x 4 см.

Справа от фотографии владельца удостоверения «Действительно по _____ 20__ г., _____ 20__ г., _____ 20__ г.» в три строки (шрифт Times New Roman, Caps Lock, обычное начертание, размер не более № 12, выравнивание «по левому краю»).

В левой нижней части левой стороны внутренней наклейки удостоверения располагается надпись «Настоящее удостоверение подлежит возврату при освобождении от должности», выполненная шрифтом Times New Roman, размер не более № 12, выравнивание «по центру».

В правой нижней части левой стороны внутренней наклейки удостоверения помещаются надпись «Дата выдачи _____ 20__ г.», под ней надпись «г. Улан-Удэ», выполненная шрифтом Times New Roman, размер не более № 12, выравнивание «по центру».

5. На правой стороне внутренней наклейки по центру в три строки помещаются фамилия, имя и отчество владельца удостоверения. Фамилия выполняется прописными буквами, шрифтом Times New Roman, полужирный, Caps Lock, размер не более № 14, выравнивание «по центру», имя и отчество - шрифтом Times New Roman, полужирный, размер не более № 14, выравнивание «по центру».

В центре правой стороны внутренней наклейки удостоверения помещается надпись «является помощником министра спорта и молодежной политики Республики Бурятия, действующим на общественных началах». Надпись выполняется шрифтом Times New Roman, размер не более № 14, обычного начертания, выравнивание «по центру».

В нижней части указывается должность «Министр» (шрифт Times New Roman, размер не более № 14, обычного начертания, выравнивание «по левому краю») и ставятся его подпись и фамилия с инициалами имени и отчества (шрифт Times New Roman, размер не более № 14, обычного начертания, выравнивание «по центру»).

6. При оформлении дубликата удостоверения в правом верхнем углу правой стороны внутренней наклейки удостоверения ставится надпись «Дубликат».

7. Оттиски гербовой печати накладываются на правый нижний угол фотографии и на наименование должности лица, подписавшего удостоверение.

8. Бланки удостоверения заполняются с помощью компьютерной техники, оборудованной лазерным печатающим устройством.
