



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ ТЫВА**  
(Минобр РТ)

**ПРИКАЗ**

от «30» декабря 2025 г. № 1499 - д  
г. Кызыл

**Об утверждении положения о порядке проведения конкурса  
на замещение вакантной должности руководителя государственного  
учреждения Республики Тыва, подведомственного Министерству  
образования Республики Тыва**

На основании статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации, Положения о Министерстве образования Республики Тыва, утвержденного постановлением Правительства Республики Тыва от 19 октября 2021 г. № 567, в целях регулирования порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Республики Тыва, подведомственного Министерству образования Республики Тыва, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Республики Тыва, подведомственного Министерству образования Республики Тыва.
2. Отделу юридического и кадрового обеспечения Министерства образования Республики Тыва довести настоящий приказ до сведения руководителей государственных учреждений, подведомственных Министерству образования Республики Тыва.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Разместить настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и официальном сайте Министерства образования Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. министра

О.Н. Союн

**Положение**  
**о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности**  
**руководителя государственного учреждения Республики Тыва,**  
**подведомственного Министерству образования Республики Тыва**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Республики Тыва, подведомственного Министерству образования Республики Тыва (далее – Порядок, Конкурс) определяет организацию проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Республики Тыва, подведомственного Министерству образования Республики Тыва (далее соответственно – должность руководителя, Министерство).

1.2. Конкурс на замещение вакантной должности обеспечивает право граждан Российской Федерации на равный доступ к замещению вакантной должности, а также право работников государственных организаций, находящихся в ведении Министерства, на должностной рост на конкурсной основе.

1.3. Основными задачами проведения Конкурса на замещение вакантной должности в Министерстве являются:

формирование кадрового резерва Министерства для замещения должностей руководителей учреждения;

отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава Министерства;

отбор и формирование кадрового резерва Министерства по результатам конкурсных процедур;

совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

1.4. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности, их соответствия квалификационным требованиям к вакантной должности.

1.5. Конкурс объявляется по решению министра образования Республики Тыва (далее – Министр) при наличии вакантной должности.

**II. Порядок проведения Конкурса**

2.1. Для проведения Конкурса образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе (далее – комиссия).

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

В случае, когда присутствие члена комиссии на заседании невозможно по

уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск), должна производиться его замена.

2.3. К работе комиссии по решению ее председателя могут привлекаться с правом совещательного голоса эксперты – представители иных учреждений, являющиеся специалистами по вопросам, связанным с отраслевой спецификой учреждения.

2.4. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.5. Количество членов комиссии должно составлять не менее 5 человек.

2.6. Состав комиссии утверждается приказом Министерства.

2.7. В состав комиссии входят Министр и (или) уполномоченные им гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы в Министерстве.

2.8. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, председательствует на заседаниях комиссии, организует работу комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых комиссией решений, распределяет обязанности между членами комиссии.

В отсутствие председателя комиссии обязанности председателя исполняет его заместитель.

2.9. Секретарем комиссии является работник отдела юридического и кадрового обеспечения Министерства образования Республики Тыва.

Секретарь комиссии:

организует публикацию подготовленного комиссией информационного сообщения о проведении Конкурса на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Информационное сообщение о проведении Конкурса публикуется не менее чем за 30 дней до объявленной в нем даты проведения Конкурса;

ведет учет заявлений кандидатов и регистрирует поступившие заявления в день регистрации;

проверяет правильность оформления заявлений и прилагаемых к ним документов;

передает в комиссию по окончании срока приема поступившие заявления с прилагаемыми к ним документами;

информирует членов комиссии о времени заседания, решает иные организационные вопросы;

готовит информационное сообщение о результатах Конкурса и обеспечивает его публикацию.

2.10. Основными задачами комиссии являются:

прием и отбор документов, представленных на Конкурс;

принятие решения об отборе кандидата (кандидатов).

Заседание комиссии проводится в случае издания приказа Министерства о проведении Конкурса.

2.11. Комиссия:

- определяет конкретные конкурсные процедуры с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на замещение должности руководителя;

- оценивает кандидатов на основании представленных ими документов;

2.12. Оценка профессионального уровня кандидатов на замещение должности руководителя осуществляется комиссией на основании представленных кандидатами на замещение должности руководителя документов об образовании и о квалификации, осуществлении трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур.

2.13. Заседание комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на должность руководителя.

2.14. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего количества ее членов.

2.15. Решение комиссии по результатам проведения Конкурса на замещение должности руководителя принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на должность руководителя учреждения либо отказа в таком назначении. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

2.16. Комиссия принимает одно из следующих решений:

о признании кандидата победителем Конкурса;

о том, что победитель Конкурса не выявлен;

о признании Конкурса несостоявшимся.

Победителем Конкурса признается участник, успешно прошедший конкурсные процедуры.

2.17. Результаты голосования комиссии оформляются решением комиссии по итогам Конкурса.

При подписании протокола мнение членов комиссии выражается словами «за» или «против».

2.18. Решение комиссии по результатам Конкурса оформляется в течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

2.19. Сообщения о результатах проведения Конкурса направляются в письменной форме кандидатам в течение 3 рабочих дней со дня его завершения. Информация о результатах Конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

### **III. Организация проведения Конкурса**

3.1. Гражданин, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, представляет в комиссию следующие документы.

- личное заявление на имя Министра о допуске на участие в Конкурсе согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2024 г. № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации», с приложением фотографии;

- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытию на Конкурс),

- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

копию трудовой книжки или выписку из электронной трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- справку об отсутствии судимости;

- справку о состоянии здоровья;

- согласие на обработку на персональных данных согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.2. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе секретарь комиссии:

а) обеспечивает размещение объявления о приеме документов для участия в Конкурсе, а также следующую информацию о Конкурсе: наименование вакантной должности; требования, предъявляемые к претенденту на эту должность; место и время, срок приема документов;

б) обеспечивает получение кандидатами документов, необходимых для участия в Конкурсе.

в) организует подготовку и направление информации гражданам в письменной форме об отказе в участии в Конкурсе в случаях, установленных настоящим Порядком;

г) организует подготовку и направление сообщения (не позднее, чем за 7 дней до начала второго этапа) о дате, месте и времени проведения Конкурса гражданам, допущенным к участию в Конкурсе.

3.3. Документы, указанные в пункте 3.1. настоящего Порядка, представляются в отдел юридического и кадрового обеспечения Министерства в течение 21 дня со дня объявления об их приеме.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

3.4. Если в результате проведения Конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к замещению вакантной должности, на которой он был объявлен, Министр или уполномоченное им должностное лицо вправе принять решение о проведении повторного Конкурса.

3.5. Второй этап Конкурса - конкурсные испытания - заключается в оценке профессиональных знаний, умений и навыков кандидатов на замещение вакантной должности Министерства.

3.6. Форма проведения испытания определяется комиссией.

Конкурс проводится в форме тестовых испытаний и (или) собеседования.

3.7. Тестовые испытания проводятся в письменной форме. Тестовые задания составляются с учетом квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, специфики должностных обязанностей. Каждый вопрос теста должен иметь не менее двух вариантов ответов, один из которых является правильным. Кандидатам предоставляется равное количество времени для ответа на вопросы теста. Оценка теста проводится комиссией по количеству правильных ответов.

Проведение индивидуального собеседования базируется на вопросах следующей направленности:

уточнение сведений, содержащихся в представленных кандидатом документах;

уточнение мотивации для занятия вакантной должности;

определение знания кандидатом предмета будущей деятельности и способности к творческому мышлению;

знание законодательства, которые необходимы при выполнении должностных обязанностей по вакантной должности;

знание основы этики и психологии делового общения, основы управления персоналом организации;

выявление способностей и качества к выполнению должностных обязанностей по вакантной должности: лидерские (умение ставить цели и планировать реальные сроки их исполнения, умения владеет собой в стрессовых ситуациях, умение адаптироваться в новых условиях), деловые (умение вести деловые переговоры), коммуникативные (умение четко выражать свои мысли, умение выступать публично), организаторские (умение управлять собственным временем, умение эффективно и последовательно организовывать работу), специальные (навыки владения компьютерной и другой оргтехникой).

3.8. При проведении Конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и действующими законами.

3.9. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности и других положений должностной обязанности по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации.

#### **IV. Заключительные положения**

4.1. Кандидат, признанный победителем Конкурса, направляется в департамент по вопросам государственной службы, кадрового резерва и правовой работы Администрации Главы Республики Тыва и Аппарата Правительства Республики Тыва (далее – департамент) для согласования его кандидатуры в соответствии с Положением о порядке представления и согласования кандидатур для назначения на

должности государственной гражданской службы Республики Тыва в органах исполнительной власти Республики Тыва, должности руководителей государственных учреждений Республики Тыва, унитарных предприятий Республики Тыва, подведомственных органам исполнительной власти Республики Тыва, утвержденным Указом Главы Республики Тыва от 23 апреля 2020 г. № 103 (далее – Положение).

В целях согласования кандидатуры для назначения на должность руководителя Министр направляет в департамент ходатайство и документы, указанные в пункте 4 Положения.

Согласование кандидатуры на должность руководителя осуществляется в срок, не превышающий 20 календарных дней с даты представления в департамент документов, указанных в пункте 4 Положения.

4.2. После получения рекомендаций со стороны департамента Министерство заключает срочный трудовой договор с руководителем государственного учреждения Республики Тыва, подведомственного Министерству.

4.3. Расходы, связанные с участием в Конкурсе (проезд к месту проведения Конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

4.4. Кандидат вправе обжаловать решение комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Порядку проведения конкурса  
на замещение вакантной должности  
руководителя государственного учреждения  
Республики Тыва, подведомственного  
Министерству образования  
Республики Тыва

*Форма*

Министру образования  
Республики Тыва

\_\_\_\_\_ (ФИО)

ФИО гражданина

\_\_\_\_\_  
, проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
тел: \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_.

(наименование должности)

Настоящим подтверждаю, что являюсь гражданином Российской Федерации, дееспособен, не ограничен в дееспособности, сведения, содержащихся в документах, представляемых мной для участия в Конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными. С условиями проведения конкурса ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю следующие документы:

1.

2.

3.

....

Дата

подпись

Приложение № 2  
к Порядку проведения конкурса  
на замещение вакантной должности  
руководителя государственного учреждения  
Республики Тыва, подведомственного  
Министерству образования  
Республики Тыва

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

Я \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)  
Зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(серия и номер)

\_\_\_\_\_ (сведения о дате выдачи и выдавшем органе)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Министерства образования Республики Тыва, зарегистрированного по адресу: г. Кызыл, ул. Ленина, д. 39, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;  
прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина их изменения (в случае изменения);

владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;  
образование (когда и какие образовательные, научные и иные организации закончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);

выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность), военная служба;

классный чин государственной гражданской службы Российской Федерации и (или) Республики Тыва и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);

государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

места рождения, места работы и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания близких родственников (отца,

матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания бывших мужей (жен);

пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

паспорт (серия, номер, когда и кем выдан);

паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);

номер телефона;

отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

идентификационный номер налогоплательщика;

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

наличие (отсутствие) судимости;

допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на работу, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;

сведения о последнем месте работы.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации, Республики Тыва в сфере отношений, связанных с участием на конкурсе для замещения вакантной должности руководителя организации, находящегося в ведении Министерства труда и социальной политики Республики Тыва.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия;

документы, предоставленные на участие в конкурсе на замещение вакантной должности, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение одного года со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве министерства, после чего подлежат уничтожению;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 г. \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи субъекта персональных данных)