



## МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

от 24.10.2025 № 112-09  
г. ПСКОВ

О комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя государственного казенного учреждения, подведомственного Министерству юстиции Псковской области

В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, Закона Псковской области от 19.02.2002 № 174-ОЗ «Об исполнительных органах Псковской области», постановлением Администрации Псковской области от 28.12.2011 № 536 «О порядке заключения и прекращения трудовых договоров с руководителями государственных учреждений Псковской области», постановлением Правительства Псковской области от 17.06.2025 № 222 «О Министерстве юстиции Псковской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по проведению конкурса на замещение должности руководителя государственного казенного учреждения, подведомственного Министерству юстиции Псковской области.

2. Утвердить прилагаемые:

1) Положение о порядке работы комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя государственного казенного учреждения, подведомственного Министерству юстиции Псковской области;

2) состав комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя государственного казенного учреждения, подведомственного Министерству юстиции Псковской области.

3. Признать утратившим силу приказ Комитета юстиции Псковской области от 16.03.2022 № 106-ОД «Об утверждении Порядка работы комиссии по проведению конкурса на замещение должности директора ГКУ ПО «Государственный архив Псковской области».

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио министра юстиции Псковской области

Н.В.Скобелева

КОПИИ ВЕРНА

Начальник отдела государственной  
службы и кадров *И.В. Казакова*



УТВЕРЖДЕНО  
приказом Министерства юстиции  
Псковской области  
от 24.10.2025 № 112-ОД

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке работы комиссии по проведению конкурса  
на замещение должности руководителя государственного казенного  
учреждения, подведомственного Министерству юстиции  
Псковской области

1. Настоящее Положение определяет порядок работы комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя государственного казенного учреждения Псковской области, в отношении которого Министерство юстиции Псковской области исполняет функции и полномочия учредителя (далее - учреждение), в том числе условия участия в конкурсе и порядок выявления победителя конкурса.

2. Конкурс на замещение должности руководителя учреждения (далее - конкурс) обеспечивает выявление и оценку уровня образования, опыта соответствующей работы, деловой репутации и личностных характеристик претендентов на должность руководителя учреждения (далее - претенденты).

3. Комиссия по проведению конкурса на замещение должности руководителя государственного казенного учреждения, подведомственного Министерству юстиции Псковской области (далее - комиссия), создается приказом Министерства юстиции Псковской области (далее - Министерство) и состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии, членов комиссии.

4. Состав комиссии утверждается приказом Министерства.

По решению председателя комиссии на заседание комиссии приглашаются представители учреждений и организаций, являющиеся

специалистами по вопросам, связанным с отраслевой спецификой деятельности учреждения.

5. Председатель комиссии:

- 1) определяет дату, время, место проведения конкурса;
- 2) утверждает перечень вопросов (заданий) для тестовых испытаний;
- 3) осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- 4) ведет заседание комиссии;
- 5) объявляет победителя конкурса.

6. Заместитель председателя комиссии в соответствии с поручением председателя комиссии исполняет полномочия председателя комиссии в период его временного отсутствия.

7. Члены конкурсной комиссии:

- 1) рассматривают представленные на конкурс документы;
- 2) участвуют в собеседовании с претендентами;
- 3) высказывают свое мнение и дают заключение по рассматриваемым документам.

8. Секретарь комиссии:

- 1) принимает документы от претендентов;
- 2) ведет и оформляет протоколы комиссии;
- 3) ведет документацию, связанную с деятельностью комиссии;
- 4) организует проведение заседания комиссии.

9. Информационное сообщение о проведении конкурса должно быть опубликовано не позднее чем за 30 календарных дней до объявленной в нем даты проведения конкурса в газете «Псковская правда» и размещено на официальном сайте Правительства Псковской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (pskov.ru) (далее - официальный сайт Правительства Псковской области).

Срок приема документов - в течение 30 календарных дней со дня опубликования информационного сообщения о проведении конкурса или с даты, указанной в данном информационном сообщении.

10. Информационное сообщение о проведении конкурса должно включать:

- 1) наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении учреждения;
- 2) требования, предъявляемые к претенденту;
- 3) адрес места приема заявлений с прилагаемыми к ним документами;
- 4) дату и время начала и окончания приема заявлений с прилагаемыми к ним документами;
- 5) перечень документов, подаваемых претендентами для участия в конкурсе (далее - перечень), и требования к их оформлению;
- 6) основные условия трудового договора;
- 7) предполагаемую дату, время и место проведения конкурса;
- 8) информацию о форме проведения конкурса;
- 9) порядок определения победителя конкурса;
- 10) способ уведомления участников конкурса и победителя конкурса об итогах конкурса;
- 11) адрес, по которому претенденты могут ознакомиться с иными сведениями, порядок ознакомления с этими сведениями и номера телефонов.

11. Каждому претенденту на равных условиях предоставляется возможность ознакомления с порядком проведения конкурса, условиями трудового договора, общими сведениями и основными показателями деятельности учреждения.

12. К участию в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, имеющие высшее образование по специальности, указанной в информационном сообщении о проведении конкурса, стаж работы на руководящих должностях в соответствующей профилю деятельности учреждения отрасли не менее пяти лет, отвечающие иным требованиям, предъявляемым к претендентам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Претенденты представляют в Министерство в установленный срок заявление и документы, подготовленные в соответствии

с требованиями и по перечню, указанному в информационном сообщении о проведении конкурса.

14. При подаче заявления, а также для участия в конкурсе до их начала предъявляется паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность претендента.

15. В комиссию для участия в конкурсе претендентами представляются следующие документы:

- 1) заявление, составленное в произвольной форме;
- 2) заполненная и подписанная анкета по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению (далее – анкета);
- 3) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;
- 4) две фотографии размером 4 x 6 см;
- 5) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 6) копия трудовой книжки, и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) копии иных документов, подтверждающих трудовую деятельность;
- 7) копии документов государственного образца о высшем образовании, а также по желанию претендента - о дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания;
- 8) справка о состоянии здоровья с заключениями следующих специалистов: нарколога, психиатра, терапевта;
- 9) справка о прохождении флюорографии, выданная не позднее чем за один год до дня подачи заявления;
- 10) копии документов воинского учета для военнообязанных лиц;
- 11) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, заполненные в соответствии

с постановлением Администрации Псковской области от 22.09.2014 № 414 «Об утверждении Правил представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя государственного учреждения Псковской области, а также руководителем государственного учреждения Псковской области сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей».

16. Копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные подпунктом 6 пункта 15 настоящего Положения, заверяются по месту работы претендента, за исключением случая, когда претендент на день подачи заявления не трудоустроен, в этом случае копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности при предъявлении оригинала заверяются секретарем комиссии в день подачи заявления.

Указанные в подпунктах 5, 7, 10 пункта 15 настоящего Положения копии документов заверяются секретарем комиссии при предъявлении оригиналов документов в день подачи заявления.

17. Претендент вправе представить другие документы, не предусмотренные пунктом 15 настоящего Положения, характеризующие его личность, опыт, деловую репутацию и профессиональную квалификацию.

18. Прием документов осуществляет секретарь комиссии. При приеме документов секретарь комиссии проверяет их наличие, соответствие требованиям и условиям, содержащимся в информационном сообщении о проведении конкурса.

19. Секретарь комиссии регистрирует заявление с прилагаемыми документами в день получения с указанием даты и времени их получения.

Заявление, представленное без необходимых документов, указанных в информационном сообщении о проведении конкурса, либо оформленное ненадлежащим образом, либо не соответствующее условиям конкурса или требованиям законодательства, не принимается.

20. Прием заявлений прекращается по истечении срока, указанного в информационном сообщении о проведении конкурса.

21. В течение рабочего дня, следующего за днем окончания срока приема документов, поступившие и зарегистрированные заявления с прилагаемыми документами передаются в комиссию на рассмотрение.

22. По решению комиссии претендент не допускается к участию в конкурсе, если представленные документы не подтверждают право претендента занимать должность руководителя учреждения в соответствии с законодательством.

В случае отказа в допуске к участию в конкурсе претендент о решении комиссии извещается письменно в течение 5 календарных дней со дня поступления в комиссию зарегистрированных документов.

23. Конкурс проводится при наличии не менее двух допущенных к участию в конкурсе претендентов. На конкурсе обязательно личное присутствие претендентов.

24. В случае если к окончанию срока приема документов в комиссию не поступило документов ни от одного из претендентов либо к участию в конкурсе допущен только один претендент в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема документов, проводится заседание комиссии, на котором принимается решение о признании конкурса несостоявшимся.

25. Решение, указанное в пункте 24 настоящего Положения, размещается на официальном сайте Правительства Псковской области в течение 2 рабочих дней со дня его принятия.

26. В случае изменения даты, времени и места проведения этапов конкурса дополнительная информация размещается на официальном сайте Правительства Псковской области, и претенденты уведомляются секретарем комиссии. Уведомление осуществляется с использованием телефонной, электронной связи по контактными данным, указанным претендентом в анкете.

27. Конкурс проводится в два этапа: в форме тестовых испытаний и собеседования.

Претендент может отказаться от участия в конкурсе на любом этапе его проведения, письменно уведомив комиссию. Комиссия информируется секретарем комиссии об отказе претендента от участия в конкурсе, сведения об отказе претендента от участия в конкурсе вносятся в протокол заседания комиссии.

28. Тестовое испытание проводится в письменной форме.

Для проведения тестовых испытаний председатель комиссии утверждает перечень вопросов (заданий), в котором должно содержаться не менее 25, но не более 50 вопросов (заданий).

Результаты выполнения тестовых испытаний заверяются секретарем комиссии, доводятся на заседании комиссии до сведения председателя комиссии и иных членов комиссии перед проведением второго этапа конкурса, вносятся в протокол заседания комиссии.

29. Тестовое испытание считается пройденным, если претендент правильно ответил на 50 и более процентов вопросов, указанных в перечне вопросов (заданий), и выполнил на 50 и более процентов задания, указанных в перечне вопросов (заданий).

30. На втором этапе конкурса используется форма индивидуального собеседования с претендентами.

Очередность индивидуального собеседования с участниками конкурса устанавливается в алфавитном порядке.

При проведении индивидуального собеседования заслушиваются предложения претендентов по совершенствованию эффективности деятельности учреждения, организации работы учреждения.

31. По результатам проведения двух этапов конкурса комиссия выявляет уровень знаний участников конкурса по следующим направлениям:

- 1) отраслевой специфике учреждения;
- 2) основам организации управления;
- 3) вопросам управления и распоряжения государственным имуществом;
- 4) основам гражданского, трудового, налогового, банковского, бюджетного законодательства Российской Федерации;

- 5) основам планирования деятельности учреждения;
- 6) основам финансирования и организации бухгалтерского учета;
- 7) правилам техники безопасности и охраны труда;
- 8) иным направлениям, установленным комиссией, исходя из специфики деятельности учреждения.

32. По итогам конкурса комиссия принимает решение о признании победителя конкурса или решение о признании конкурса несостоявшимся.

33. Решение о признании конкурса несостоявшимся комиссия принимает при отсутствии претендентов, прошедших тестовое испытание согласно пункту 29 настоящего Положения.

34. Победителем конкурса признается претендент, прошедший этапы конкурса и являющийся, по мнению комиссии, наиболее соответствующим предъявляемым требованиям для замещения должности руководителя учреждения.

Для определения победителя конкурса каждый член комиссии отмечает претендента, занявшего первое место. Победителем признается претендент, занявший наибольшее количество первых мест.

35. При равном количестве голосов членов комиссии, присвоивших первое место нескольким участникам конкурса, определение победителя конкурса осуществляется комиссией путем проведения открытого голосования. При равенстве голосов, установленном в ходе открытого голосования, решающим является голос председателя комиссии.

36. Решение комиссии считается правомочным, если на заседании комиссии присутствует не менее двух третей от ее состава.

37. Решения комиссии оформляются протоколами, которые ведет секретарь комиссии.

Протоколы подписываются присутствующими на заседании председателем комиссии, заместителем председателя комиссии, членами комиссии и секретарем комиссии. При подписании протокола заседания комиссии мнение членов комиссии выражается словами «за» или «против».

38. Информация об итогах конкурса размещается на официальном сайте Правительства Псковской области в течение 7 календарных дней со дня его завершения.

В течение 5 рабочих дней со дня завершения конкурса претенденты в письменной форме уведомляются о его результатах.

39. Решение конкурсной комиссии является основанием для заключения срочного трудового договора с победителем конкурса и издания приказа Министерства о его назначении на должность руководителя учреждения.

40. В случае отказа победителя конкурса от заключения трудового договора Министерство объявляет проведение повторного конкурса.

41. Документы по проведению конкурса формируются в дело и подлежат архивному хранению в Министерстве в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

42. Участники конкурса могут письменно запросить документы, представленные в комиссию в соответствии с пунктом 15 настоящего Положения, в течение трех лет со дня завершения конкурса.

В случае выдачи участникам конкурса представленных в комиссию документов в деле остаются копии выданных им документов.

43. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются претендентами за счет собственных средств.

Приложение 1  
к Положению о порядке работы  
комиссии по проведению конкурса  
на замещение должности руководителя  
государственного казенного  
учреждения, подведомственного  
Министерству юстиции Псковской  
области

АНКЕТА

1. Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Место  
для  
фотографии  
(4 см x 6 см)

2. Если изменяли фамилию, имя, отчество, укажите прежние фамилию, имя, отчество, причину их изменения, вид документа, подтверждающего такое изменение, его серию и номер, наименование органа, выдавшего документ, дату его выдачи

3. Число, месяц, год рождения. Указываются в соответствии с паспортом. Если информация в паспорте не совпадает с информацией в свидетельстве о рождении, дополнительно указывается информация в соответствии со свидетельством о рождении

4. Место рождения (населенный пункт, субъект Российской Федерации, административно-территориальная единица иностранного государства, государство, государственно-территориальное образование, административно-территориальная единица бывшего СССР).

<p>Указывается в соответствии с паспортом. Если информация в паспорте не совпадает с информацией в свидетельстве о рождении, дополнительно указывается информация в соответствии со свидетельством о рождении</p>	
<p>5. Паспорт или документ, его заменяющий: вид документа, его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, код подразделения</p>	
<p>6. Гражданство (подданство). Если изменяли, укажите дату и причину изменения, прежнее гражданство (подданство), каким образом оформлен выход из гражданства другого государства (включая союзные республики бывшего СССР), дату и основания выхода (утраты). Если помимо гражданства Российской Федерации имеете гражданство (подданство) иностранного государства, укажите</p>	
<p>7. Имеете (имели) ли вид на жительство и (или) иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание на территории иностранного государства (срок его действия), ходатайствовали ли о выезде (въезде) на постоянное место жительства в другое государство (дата подачи заявления, какое государство)</p>	
<p>8. Страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии)</p>	
<p>9. Полис обязательного медицинского страхования (при наличии)</p>	
<p>10. Идентификационный номер налогоплательщика (при наличии)</p>	
<p>11. Образование: уровень образования, вид документа об образовании и (или) о квалификации, его серия и номер,</p>	

<p>наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, форма обучения, специальность (направление подготовки), квалификация</p>	
<p>12. Дополнительное профессиональное образование (при наличии) и профессиональное обучение (при прохождении): вид документа о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, квалификация</p>	
<p>13. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации. В какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)</p>	
<p>14. Отношение к воинской обязанности, наличие удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, или военного билета (временного удостоверения или справки, выданных взамен военного билета): вид документа, его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, наименование военного комиссариата, в котором состоите на воинском учете</p>	
<p>15. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (указывается последний оформленный допуск к государственной тайне): наименование органа или организации, оформивших допуск, форма допуска, год оформления</p>	
<p>16. Паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (указываются реквизиты всех действующих паспортов, включая служебный, дипломатический) (при наличии): серия и номер паспорта, наименование органа, выдавшего паспорт,</p>	

---

дата его выдачи, срок действия паспорта	
---	--

---

17. Имеете ли статус иностранного агента (дата решения о включении в реестр иностранных агентов) \_\_\_\_\_

18. Имеется ли вступившее в законную силу решение суда о признании Вас недееспособным или ограниченно дееспособным (дата и номер решения суда)

---

19. Замещаете ли государственную должность Российской Федерации, государственную должность субъекта Российской Федерации, муниципальную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальной службы (полное наименование должности)

---

20. Входите ли в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений (полное наименование органа, организации и Ваш статус)

---

21. Трудовая деятельность (включая учебу в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и другое).

Информация о военной службе, включающая в себя наименование воинской должности, номер воинской части и место ее дислокации (республика, край, область, город федерального значения, автономная область, автономный округ, населенный пункт), указывается, если не относится к сведениям, составляющим государственную и (или) служебную тайну.

Наименования организации, органа указываются полностью так, как они назывались в период работы в них. Указываются ведомственная принадлежность организации, государство регистрации в случае работы в иностранной или совместной организации либо ее представительстве



		не совпадает с информацией в свидетельстве о рождении, дополнительно указывается информация в соответствии со свидетельством о рождении)		должность	смерти родственника указываются дата его смерти и место захоронения)

24. Ваши отец, мать, супруга (супруг), дети, братья, сестры, постоянно проживающие за границей (проживающие (находящиеся) за пределами Российской Федерации более шести месяцев в течение года по причинам, не связанным с исполнением обязанностей государственной службы Российской Федерации или муниципальной службы либо командированием организациями, наделенными полномочиями по распоряжению сведениями, отнесенными к государственной тайне) и (или) имеющие вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства

Степень родства	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Период (месяц и год) пребывания за границей (указывается в отношении лиц, постоянно проживающих за границей)	Государство пребывания	Цель пребывания

--	--	--	--	--

25. Привлекались ли к уголовной ответственности (указываются в том числе сведения о снятой или погашенной судимости)

Пункт, часть, статья Уголовного кодекса Российской Федерации (иного закона)	Дата назначения наказания	Вид, срок и (или) размер наказания

26. Применялось ли в отношении Вас административное наказание в виде дисквалификации (дата применения, за что) \_\_\_\_\_

27. Участие в боевых действиях, контртеррористических и специальных операциях, ликвидации аварий, катастроф и стихийных бедствий, выполнение задач в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах (местность, в том числе за пределами Российской Федерации, периоды (месяцы и годы), серия и номер удостоверения, наименование органа, выдавшего удостоверение, дата его выдачи) \_\_\_\_\_

28. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

29. Место жительства (адрес регистрации, фактического проживания)

30. Контактные номера телефонов, адреса электронной почты (при наличии)

31. Дополнительные сведения: наличие ученой степени (серия и номер

---

диплома, наименование органа или организации, выдавших его, дата и место выдачи), ученого звания (серия и номер аттестата, наименование органа или организации, выдавших его, дата и место выдачи), а также другая информация, которую желаете сообщить о себе

---

---

32. Даю согласие на обработку моих персональных данных (в том числе их автоматизированную обработку).

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

М.П. Фотография и сведения, изложенные в анкете, соответствуют представленным документам.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы имени и отчества (при наличии), фамилия  
работника (сотрудника) кадровой службы (кадрового подразделения))

Приложение 2  
к Положению о порядке работы комиссии  
по проведению конкурса на замещение  
должности руководителя государственного  
казенного учреждения, подведомственного  
Министерству юстиции Псковской области

Согласие  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_ вид, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе

адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_

даю согласие на обработку Министерством юстиции Псковской области (юридический адрес: 180007, г. Псков, ул. Пароменская, д. 21/33) своих персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации с целью участия в конкурсе на замещение должности руководителя государственного казенного учреждения, подведомственного Министерству юстиции Псковской области, в следующем составе:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние в случае их изменения, причина их изменения);
- 2) дата и место рождения;
- 3) сведения о гражданстве (в том числе предыдущих гражданствах, иных гражданствах);
- 4) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- 6) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- 7) номер телефона или сведения о других способах связи;
- 8) номер документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 9) идентификационный номер налогоплательщика;
- 10) информация о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 11) сведения о семейном положении;
- 12) сведения о составе семьи: степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты рождения, места рождения, места работы, адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруги (супруга), бывших супругов, супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов;
- 13) сведения о трудовой деятельности, включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность, военную службу;
- 14) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документов воинского учета, наименование органа, выдавшего его);

- 15) сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации закончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
- 16) сведения о состоянии здоровья;
- 17) сведения о владении языками народов Российской Федерации, иностранными языками;
- 18) сведения о наличии (отсутствии) судимости;
- 19) сведения об оформленных допусках к государственной тайне (форма, номер и дата);
- 20) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награжден и когда);
- 21) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- 22) фотография;
- 23) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи;
- 24) сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство.

Действия с моими персональными данными в процессе участия в конкурсе на замещение должности руководителя государственного казенного учреждения, подведомственного Министерству юстиции Псковской области, включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и хранение в автоматизированной системе обработки информации и (или) на бумажном носителе Министерством юстиции Псковской области, их уточнение (обновление, изменение).

Настоящее согласие действует со дня подачи документов для участия в конкурсе на замещение должности руководителя государственного казенного учреждения, подведомственного Министерству юстиции Псковской области, до дня отзыва в письменной форме.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства юстиции  
Псковской области  
от 24 10 2025 № 112-02

## СОСТАВ

комиссии по проведению конкурса на замещение должности  
руководителя государственного казенного учреждения,  
подведомственного Министерству юстиции Псковской области

- |                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| Чамкина<br>Марина Валерьевна      | - министр юстиции Псковской области,<br>председатель комиссии  |
| Скобелева<br>Наталья Владимировна | - заместитель министра юстиции Псковской<br>области, заместитель председателя комиссии   |
| Казакова<br>Ирина Васильевна      | - начальник отдела государственной службы<br>и кадров Министерства юстиции Псковской<br>области, секретарь комиссии                        |
| Члены комиссии:                   |  |
| Егорова<br>Оксана Валентиновна    | - начальник правового отдела Министерства<br>юстиции Псковской области   |
| Кулакова<br>Татьяна Федоровна     | - начальник отдела методической работы<br>по обеспечению деятельности аппаратов<br>мировых судей Министерства юстиции<br>Псковской области |
| Матвеева<br>Ольга Викторовна      | - начальник отдела материально-технического<br>обеспечения Министерства юстиции<br>Псковской области                                       |
| Ряшенцева<br>Любовь Алексеевна    | - начальник отдела контроля за соблюдением<br>законодательства об архивном деле<br>Министерства юстиции Псковской области                  |
| Шибко<br>Наталья Александровна    | - начальник планово-финансового отдела<br>Министерства юстиции Псковской области   |