



**УКАЗ  
ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА**

**ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫҢ БАШТЫҢЫНЫҢ  
ЧАРЛЫЫ**

**О конкурсе на звание  
«Лучший государственный гражданский служащий  
Республики Тыва»**

В соответствии с постановлением Правительства Республики Тыва от 7 октября 2022 г. № 637 «Об утверждении государственной программы Республики Тыва «Развитие государственной гражданской службы Республики Тыва на 2023 - 2028 годы» постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о конкурсе на звание «Лучший государственный гражданский служащий Республики Тыва».

2. Руководителям органов исполнительной власти Республики Тыва провести работу по организации участия государственных гражданских служащих Республики Тыва в конкурсе на звание «Лучший государственный гражданский служащий Республики Тыва».

3. Рекомендовать руководителям государственных органов Республики Тыва провести работу по организации участия государственных гражданских служащих Республики Тыва в конкурсе на звание «Лучший государственный гражданский служащий Республики Тыва».

4. Контроль за исполнением настоящего Указа возложить на департамент по вопросам государственной службы и кадрового резерва Администрации Главы Республики Тыва и Аппарата Правительства Республики Тыва.

5. Разместить настоящий Указ на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и официальном сайте Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Республики Тыва

г. КЫЗЫЛ  
19 июня 2023 года  
№ 208



В. Ховалыг

**Положение о конкурсе на звание  
«Лучший государственный гражданский служащий Республики Тыва»**

**1. Общие положения**

1. Положение о конкурсе на звание «Лучший государственный гражданский служащий Республики Тыва» (далее - Положение) определяет порядок и условия организации конкурса «Лучший государственный гражданский служащий Республики Тыва» (далее - Конкурс).

2. Конкурс проводится с целью выявления и поддержки лучших государственных гражданских служащих Республики Тыва (далее - гражданские служащие).

3. Конкурс проводится ежегодно в рамках реализации государственной программы Республики Тыва «Развитие государственной гражданской службы Республики Тыва на 2023 - 2028 годы», утвержденной постановлением Правительства Республики Тыва от 7 октября 2022 г. № 637.

4. Конкурс призван содействовать:

а) повышению престижа государственной гражданской службы (далее-гражданская служба);

б) профессиональному развитию гражданских служащих;

в) раскрытию профессионального и творческого потенциала гражданских служащих;

г) развитию корпоративной культуры и укреплению базовых ценностей гражданской службы.

**2. Участники Конкурса**

5. Участниками Конкурса (далее-конкурсанты) могут быть гражданские служащие структурных подразделений Администрации Главы Республики Тыва и Аппарата Правительства Республики Тыва (далее – Администрация), органов исполнительной власти Республики Тыва, государственных органов Республики Тыва (далее - государственные органы) эффективно реализующие профессиональные задачи, имеющие стаж гражданской службы не менее трех лет и не имеющие неснятые дисциплинарные взыскания на день подачи документов для участия в конкурсе.

6. Конкурсантами могут быть только гражданские служащие. В случае если на день подачи документов конкурсант являлся гражданским служащим, а в период проведения Конкурса конкурсант увольняется с гражданской службы, он автоматически выбывает из числа конкурсантов.

### 3. Конкурсная комиссия

7. Для организации и проведения Конкурса создается конкурсная комиссия (далее - Комиссия), состоящая из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии.

В состав Комиссии включаются представители Администрации, государственных органов, а также по согласованию представители научных, образовательных и других организаций в качестве независимых экспертов.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов, он обязан до начала заседания Комиссии заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

В случае, если член Комиссии принял решение об участии в Конкурсе, он должен заявить о своем решении на заседании Комиссии до рассмотрения конкурсных заданий.

Его деятельность в составе Комиссии приостанавливается на весь период участия в Конкурсе.

Решение о приостановлении деятельности члена Комиссии в ее работе оформляется протоколом заседания Комиссии.

Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах.

Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации.

8. К компетенции Комиссии относятся следующие вопросы:

- а) проверка и оценка конкурсных документов;
- б) принятие решения о допуске ко второму и третьему этапам Конкурса;
- в) проведение оценки профессиональных и личностных качеств, достижений конкурсантов;
- г) определение победителей Конкурса.
- д) иные вопросы, связанные с процедурой проведения Конкурса.

9. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии по поручению председателя Комиссии.

10. Секретарь Комиссии обеспечивает подготовку материалов к заседанию Комиссии, оповещает членов Комиссии о времени и месте проведения очередного заседания Комиссии, ведет протокол заседания Комиссии, оформляет решение Комиссии, осуществляет иные функции по обеспечению ее деятельности, информирует конкурсантов о конкурсных процедурах и решениях Комиссии.

11. Заседание Комиссии считается правомочным при участии в нем не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

12. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

13. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают председательствующий на заседании Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии, присутствовавшие на заседании.

14. Отдельные вопросы организационного обеспечения Конкурса осуществляет департамент по вопросам государственной службы и кадрового резерва Администрации (далее-Департамент), который в ходе проведения Конкурса выполняет следующие функции:

а) не позднее 10 рабочих дней до дня начала приема документов, необходимых для участия в Конкурсе, размещает на сайте Правительства Республики Тыва в разделе «кадровая политика» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информационное сообщение о проведении Конкурса;

б) проводит прием документов, необходимых для участия в Конкурсе;

в) осуществляет хранение конкурсной документации в соответствии с номенклатурой дел.

15. Прием документов, необходимых для участия в конкурсе, осуществляется в соответствии с информационным сообщением о проведении конкурса, размещенным на сайте Правительства Республики Тыва в разделе «кадровая политика» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которое должно содержать:

а) перечень документов, необходимых для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;

б) сроки приема документов;

в) адрес места приема документов.

Конкурсанты информируются о времени и месте проведения конкурсных испытаний посредством размещения информации на сайте, указанном в абзаце первом настоящего пункта.

#### **4. Условия и порядок проведения конкурса**

16. Конкурс проводится в три этапа:

1 этап - прием и оценка конкурсных документов;

2 этап - оценка знаний и умений конкурсантов методами тестирования и выполнения практических заданий;

3 этап - финальное выступление конкурсантов по теме, определенной Комиссией. Собеседование конкурсантов с членами Комиссии.

17. Для участия в первом этапе конкурса гражданские служащие, желающие принять участие в конкурсе, представляют в Департамент следующие конкурсные документы:

а) заявление об участии в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

б) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

в) характеристика участника конкурса по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

г) справка по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

Гражданские служащие вправе представить дополнительные документы и материалы, подтверждающие их достижения в профессиональной деятельности.

Конкурсанты не менее чем за 5 дней до истечения срока приема конкурсных документов имеет право отозвать их, сообщив об этом письменно в Департамент, и отказаться от участия в Конкурсе.

18. Конкурсные документы представляются в Департамент в срок, указанный в информационном сообщении о проведении конкурса, на бумажном носителе.

19. Поступившие документы регистрируются Департаментом в день их поступления в журнале регистрации документов конкурсанта (приложение № 5 к настоящему Положению) и в течение 1 рабочего дня передаются в Комиссию.

20. Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема документов, указанного в информационном сообщении о проведении конкурса, проверяет:

а) соответствие конкурсанта требованиям, установленным разделом 2 настоящего Положения;

б) комплектность и надлежащее оформление конкурсных документов.

21. Основаниями для принятия решения об отказе в допуске конкурсанта к участию во втором этапе Конкурса являются:

а) несоответствие конкурсанта требованиям, установленным разделом 2 настоящего Положения;

б) представление конкурсанта конкурсных документов по истечении срока их приема;

в) представление конкурсанта неполного комплекта конкурсных документов, указанных в пункте 17 настоящего Положения;

г) несоответствие конкурсных документов, представленных участником Конкурса, требованиям к их оформлению, указанным в пункте 17 настоящего Положения.

22. Секретарь конкурсной комиссии уведомляет конкурсанта о допуске (отказе в допуске) к участию во втором /в третьем этапе Конкурса посредством вручения уведомления по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению под роспись либо направления уведомления по адресам электронной почты, указанным в заявлениях гражданских служащих, в течение 3 рабочих дней со дня принятия Комиссией соответствующего решения.

23. В ходе второго этапа Конкурса проверяются теоретические знания и практические умения участников Конкурса.

24. Оценка теоретических знаний осуществляется методом тестирования.

В ходе тестирования проверяются знания:

а) Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Тыва;

б) законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации;

в) законодательства в сфере противодействия коррупции;

г) делового русского языка;

- д) истории России и Республики Тыва;
- е) законодательства сферы деятельности Конкурсанта.

Конкурсант, не явившийся для прохождения тестирования и выполнения практического задания, считается выбывшим из Конкурса.

25. Практические навыки и умения Конкурсантов проверяются по результатам выполнения практического задания, определенного Комиссией.

26. Комиссия оценивает результаты выполнения участниками практического задания, используя «ключи» к практическому заданию, разработанному Департаментом.

27. По результатам тестирования и выполнения практического задания конкурсантами секретарем Комиссии составляется рейтинг по форме согласно приложению № 7 к настоящему Положению.

28. Комиссия принимает решение о допуске конкурсанта к третьему этапу. К участию в третьем этапе допускаются конкурсанты, набравшие максимальное количество баллов, составляющих не менее 70% баллов от максимально возможного.

Баллы округляются в соответствии с правилами округления числа до целого.

29. На третьем этапе Конкурса осуществляется оценка профессиональных компетенций и коммуникативных навыков конкурсанта.

30. Оценка проводится по результатам выступлений конкурсанта по теме, определенной Комиссией, и собеседования конкурсанта с членами Комиссии по следующим критериям:

а) умение анализировать ситуацию, выработать проекты управленческих решений;

б) умение продемонстрировать навыки публичных выступлений (громкость, четкость, эмоциональность речи, грамотность изложения, внешний вид);

в) умение предложить нестандартное решение рассматриваемой ситуации (проблемы);

г) умение владеть и управлять вниманием аудитории (акцентировать внимание на главных аспектах проблемы, устанавливать причинно-следственные связи);

д) наличие навыков работы с возражениями (умение отстаивать свою точку зрения, достигать взаимопонимания с оппонентами).

31. Оценка конкурсанта производится с применением балльной системы оценки, согласно которой в случае соответствия конкурсанта указанным критериям по каждому критерию выставляется 1 балл, в случае несоответствия - 0 баллов.

32. Члены Комиссии по результатам выступлений конкурсанта и собеседования заполняют оценочный лист по форме согласно приложению № 8 к настоящему Положению.

## **Раздел 5. Подведение итогов Конкурса, награждений победителей**

33. Комиссия определяет победителя Конкурса на заключительном своем заседании, которое проводится по завершении третьего этапа Конкурса.

34. Баллы, полученные конкурсантами по итогам первого, второго и третьего этапов Конкурса, суммируются. Секретарь комиссии заполняет итоговый рейтинг участников Конкурса по форме согласно приложению № 9 к настоящему Положению и прилагает его к протоколу заседания Комиссии.

35. Победителем Конкурса признается участник Конкурса, получивший наибольшую сумму баллов по итогам Конкурса.

36. В случае, если два или более конкурсанта получили одинаковую итоговую сумму баллов, победителем Конкурса становится конкурсант, получивший по результатам открытого голосования наибольшее число голосов членов Комиссии.

37. В случае равенства числа голосов членов Комиссии победителем Конкурса становится конкурсант, за которого проголосовал председательствующий на заседании Комиссии.

38. На основании решения Комиссии Департамент готовит именные дипломы для победителя и призеров Конкурса, и сертификаты об участии в Конкурсе для остальных конкурсантов Конкурса.

39. Победитель и призеры Конкурса, занявшие 1, 2 и 3 места, награждаются именными дипломами и денежными премиями:

за 1 место – 50 тыс. рублей;

за 2 место – 30 тыс. рублей;

за 3 место – 20 тыс. рублей.

Денежное поощрение победителю и призерам Конкурса перечисляется на счета, открытые ими в кредитных организациях, или через отделения почтовой связи.

40. Награждение победителя и призеров Конкурса проходит в торжественной обстановке.

Информирование участников Конкурса о дате, времени и месте проведения церемонии награждения победителя, призеров и конкурсантов осуществляется Департаментом в течение 5 рабочих дней со дня проведения заключительного заседания Комиссии.

41. Информация об итогах Конкурса размещается на сайте Правительства Республики Тыва в разделе «Кадровая политика» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня проведения заключительного заседания Комиссии.

Приложение № 1  
к Положению о конкурсе на звание  
«Лучший государственный гражданский  
служащий Республики Тыва»

ФОРМА

В конкурсную комиссию по проведению  
конкурса на звание «Лучший государственный  
гражданский служащий Республики Тыва»

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
на участия в конкурсе на звание «Лучший государственный гражданский  
служащий Республики Тыва» \_\_\_\_\_ года

Прошу допустить меня \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата

рождения, наименование должности, наименование государственного органа)  
к участию в конкурсе на звание «Лучший государственный гражданский служащий  
Республики Тыва».

С условиями конкурса ознакомлен(а) и согласен(а).

Прилагаю копии следующих документов (диплом о высшем образовании,  
а также удостоверение, сертификат о повышении уровня профессиональных  
знаний за последние 3 года):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Контакты (телефон, эл. почта) \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)



Приложение № 2  
к Положению о конкурсе на звание  
«Лучший государственный гражданский  
служащий Республики Тыва»

ФОРМА

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер,  
дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)  
зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ /  
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ  
«О персональных данных» даю департаменту по вопросам государственной службы  
и кадрового резерва Администрации Главы Республики Тыва и Аппарата Правительства  
Республики Тыва, комиссии по проведению Конкурса согласие на обработку информации,  
представляемой в соответствии с Указом Главы Республики Тыва «О конкурса на звание  
«Лучший государственный гражданский служащий Республики Тыва» (далее –Конкурс),  
в целях участия в Конкурсе, содержащей мои персональные данные:

фамилию, имя, отчество, дату рождения, место жительства;  
классный чин;

государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);  
паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);

сведения о профессиональных достижениях и заслугах;

иные персональные данные, необходимые для достижения целей их обработки.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения  
соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию,  
определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Согласие может быть отозвано мной путем подачи письменного заявления  
в комиссию по проведению Конкурса.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до его отзыва  
мной в письменной форме или до достижения цели обработки  
персональных данных.

\_\_\_\_\_

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3  
к Положению о конкурсе на звание  
«Лучший государственный гражданский  
служащий Республики Тыва»

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
**ХАРАКТЕРИСТИКА**  
участника конкурсе на звание «Лучший государственный гражданский  
служащий Республики Тыва» \_\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (при наличии), должность, орган исполнительной власти Республики  
Тыва, государственный орган Республики Тыва)

\_\_\_\_\_  
(сведения об образовании, о повышении квалификации, профессиональной  
переподготовке (за 3 последних года), ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_  
(общий стаж государственной гражданской службы,  
стаж пребывания в должности)

\_\_\_\_\_  
1. Краткая характеристика должностных обязанностей.

2. Мотивированная оценка профессиональных компетенций и личностных  
качеств государственного гражданского служащего Республики Тыва (знание  
нормативных правовых документов, владение информационными технологиями и  
т.д.; организаторские, аналитические и иные способности, творческий подход  
к работе, инициативность и т.д.).

3. Оценка результатов профессиональной деятельности государственного  
гражданского служащего Республики Тыва (вклад в процесс реализации органом  
исполнительной власти Республики Тыва, государственным органом Республики Тыва,  
возложенных на него полномочий, количественные и качественные показатели  
эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности,  
участие в проектной деятельности и другое).

4. Сведения о поощрениях, взысканиях.

Рекомендуется к участию в конкурсе «Лучший государственный гражданский  
служащий Республики Тыва».

\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
<\*> Характеристику подписывает руководитель структурного подразделения органа  
исполнительной власти Республики Тыва, органа государственной власти Республики Тыва, утверждает  
руководитель соответствующего государственного органа Республики Тыва. Объем - не более 2  
страниц.

**СПРАВКА**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

**Должность:** Текущая должность, место работы

**Дата рождения:** Число, месяц, год, **пример:**  
1 августа 1900 г.

*Место для фото*

**Место рождения:** Название населенного пункта, регион,  
страна (если не Россия)

**Образование:** Год окончания, название ВУЗа.

**Семейное  
положение:** Семейный статус, наличие детей.

**Трудовая деятельность**

1900 – 1911 - **Пример:** старший экономист, ОАО «Рубль»;

19.. – 19.. - ;

19.. – 19.. - ;

19.. – 19.. - ;

19.. – 19.. - ;

19.. – 19.. - ;

19.. – 19.. - ;

19.. – 19.. - ;

19.. – 19.. - ;

19.. – 19.. - ;

20.. – н/в.. - Текущая должность.

Приложение № 5  
к Положению о конкурсе на звание  
«Лучший государственный гражданский  
служащий Республики Тыва»

ФОРМА

ЖУРНАЛ  
регистрации документов  
участников конкурса на звание «Лучший государственный гражданский  
служащий Республики Тыва» \_\_\_\_\_ года

N п/п	Ф.И.О. (при наличии) участника Конкурса	Должность, наименование органа государственной власти Республики Тыва	Дата поступлени я документа	Наимено вание докумен та	Подпись		Примечание
					Сдал (подпись)	Принял (подпись)	
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 6  
к Положению о конкурсе на звание  
«Лучший государственный гражданский  
служащий Республики Тыва»

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый \_\_\_\_\_!

(Ф.И.О. (при наличии))

Конкурсной комиссией по проведению Конкурса на звание «Лучший государственный гражданский служащий Республики Тыва» \_\_\_\_\_ года принято решение о допуске/отказе в допуске Вас к участию во втором/в третьем этапе конкурса «Лучший государственный гражданский служащий Республики Тыва» \_\_\_\_\_ года.

Основание для отказа в участии в конкурсе «Лучший государственный гражданский служащий Республики Тыва» \_\_\_\_\_ года:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(заполняется при необходимости)

Председатель конкурсной комиссии  
на звание «Лучший государственный гражданский  
служащий Республики Тыва» \_\_\_\_\_

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

Приложение № 7  
к Положению о конкурсе на звание  
«Лучший государственный гражданский  
служащий Республики Тыва»

ФОРМА

**РЕЙТИНГ**  
по результатам тестирования и выполнения  
практического задания участниками конкурса на звание  
«Лучший государственный гражданский  
служащий Республики Тыва» \_\_\_\_\_ года

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Орган исполнительной власти Республики Тыва, государственный орган Республики Тыва	Результат тестирования (в баллах)<*>	Результат выполнения практического задания (в баллах)<***>	Сумма баллов
1	2	3	4	5	6	7

<\*> 1 правильный ответ - 1 балл.

<\*\*\*> Правильно выполненное практическое задание оценивается в соответствии с выполнением условий задания и ключом к заданию, утвержденными конкурсной комиссией.

ФОРМА

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
по результатам выступления и собеседования участников  
конкурса на звание  
«Лучший государственный гражданский  
служащий Республики Тыва» \_\_\_\_\_ года  
с членами конкурсной комиссии

N п/п	Ф.И.О. (при наличии)	Критерии<*>					Итого
		Умение анализировать ситуацию, вырабатывать проекты управленчески х решений	Умение продемонстриров ать навыки публичных выступлений (громкость, четкость, эмоциональность речи, грамотность изложения, внешний вид)	Умение предложить нестандартно е решение рассматривае мой ситуации (проблемы)	Умение владеть и управлять вниманием аудитории (акцентировать внимание на главных аспектах проблемы, устанавливать причинно- следственные связи)	Наличие навыков работы с возражениями (умение отстаивать свою точку зрения, умение достигать взаимопониман ия с оппонентами)	
1.	2	3	4	5	6	7	8

-----  
<\*> Соответствие критерию - 1 балл.

Несоответствие критерию - 0 баллов.

Член конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ года

Приложение № 9  
к Положению о конкурсе на звание  
«Лучший государственный гражданский  
служащий Республики Тыва»

ФОРМА

**ИТОГОВЫЙ РЕЙТИНГ**  
участников конкурса на звание  
«Лучший государственный гражданский  
служащий Республики Тыва» \_\_\_\_\_ года

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Орган исполнительной власти Республики Тыва, государственный орган Республики Тыва	Оценка по результатам прохождения этапов конкурса			Сумма баллов
				1 этап	2 этап	3 этап	
1	2	3	4	5	6	7	8