



ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫҢ ЮСТИЦИЯ ЯАМЫЗЫ
ДУЖААЛ
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА
ПРИКАЗ

«06» октябрь 2020 г.

КЫЗЫЛ

№ 105

**Об утверждении Положения о проведении спартакиады среди
юридических команд Республики Тыва**

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2018 №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», по увеличению количества лиц, регулярно занимающихся физической культурой и спортом, пропаганды здорового образа жизни, в рамках реализации плана мероприятий, посвященных Дню Конституции Российской Федерации и Дню юриста в 2020 году в Республике Тыва, также в честь празднования 10-летия со дня образования Регионального отделения Общероссийской организации «Ассоциация юристов России», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о проведении спартакиады среди юридических команд Республики Тыва.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства юстиции Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://minjust.rtyva.ru>).
3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на сектор кадрового и правового обеспечения Министерства юстиции Республики Тыва (Чамзо О.Д.).

И.о.министра

Б.С. Ховалыг

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
юстиции Республики Тыва
« 06 » 10 2020 года № 105

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении спартакиады среди юридических команд Республики
Тыва, посвященных Дню Конституции Российской Федерации и Дню
юриста в 2020 году в Республике Тыва

1. Цели и задачи проведения Спартакиады

1.1. Спартакиада проводится с целью пропаганды здорового образа жизни среди юридических команд в рамках проведения мероприятий, посвященных Дню Конституции Российской Федерации и Дню юриста в 2020 году в Республике Тыва, также в честь празднования 10-летия со дня образования Регионального отделения Общероссийской организации «Ассоциация юристов России» (далее – Спартакиада).

1.2. Основными целями и задачами являются:

- развитие и популяризация массового спорта в Республике Тыва;
- пропаганда здорового образа жизни и привлечение к регулярным занятиям физической культурой и спортом;
- сохранение спортивных традиций;
- определение сильнейших физкультурных коллективов и команды по видам спорта.

2. Участники Спартакиады

2.1. В Спартакиаде участвуют юридические команды Республики Тыва.

2.2. Необходимые документы для участия в Спартакиаде:

- заявка, заверенная руководителем организации, представителем команды (согласно Приложению № 1).

2.3. Организационные и иные вопросы, связанные с прибытием к месту проведения и участия в соревнованиях, решаются только представителем команды.

2.4. Участники каждой команды при торжественном построении и во время соревнований должны быть одеты в единую спортивную форму.

2.5. За «подставное лицо» команду снимают с соревнований по виду спорта (все участники команды должны быть работниками организации).

3. Руководство проведением Спартакиады

3.1. Общее руководство подготовкой и проведением Спартакиады осуществляется Министерством юстиции Республики Тыва совместно с Министерством спорта Республики Тыва, РО ООО «Ассоциация юристов России» по Республике Тыва.

3.2. Непосредственное проведение Спартакиады возлагается на Главную судейскую коллегия и на судейские коллегии по видам спорта.

3.3. Главная судейская коллегия выполняет также функции мандатной и апелляционной комиссий.

4. Сроки и место проведения Спартакиады.

4.1. Спартакиада проводится: 11 октября 2020 года с 10.00 до 18.00 часов.

4.2. Место проведения Спартакиады: г.Кызыл, спортивный комплекс им. И.С. Ярыгина.

5. Программа Спартакиады, виды спорта.

5.1. Дартс

Соревнования лично-командные. Состав команды 2 человека - 1 мужчина и 1 женщина.

Для метания используются спортивные дротики.

Метание дротиков выполняется в мишень по секторам от 1 до 20, с удвоением и утроением в случае попадания в соответствующие кольца. Центр мишени - 50 очков, кольцо вокруг него – 25. Высота мишени 173 см от центра до пола, расстояние броска -237 см.

Каждый участник выполняет пробную серию из 3-х бросков, которая в зачет не идет. Затем выполняются 10 зачетных серий по 3 броска.

Результат участников определяется общим количеством очков, набранных во всех 10 сериях.

Жеребьевка проводится на заседании судейской коллегии.

5.2. Армреслинг

Соревнования лично-командные. Состав команды 1 человек – 1 мужчина.

Захват - В стартовой позиции участники должны захватить руки таким образом, чтобы рефери видел суставы больших пальцев. Захват рук должен располагаться над центром стола (в вертикальном положении). Локти могут устанавливаться в любом месте подлокотника, кисть и предплечье должны составлять прямую линию.

Стойка - Свободной рукой участник должен захватить штырь стола. Плечи участников поединка должны быть параллельны краю стола и не выходить за контрольную линию. Каждый участник поединка может при

желании упираться одной ногой в ближнюю к себе стойку стола. Можно упираться ногой в дальнюю от себя стойку стола, если это не вызывает возражений соперника. В случае возражений соперника ногу от дальней стойки стола необходимо убрать.

Команды - Поединок начинается по команде "Внимание! Марш!" ("Ready! Go!") и заканчивается по команде "Стоп!" ("Stop!"). Победа присуждается участнику при любом соприкосновении пальцев, кисти или предплечья соперника с валиком.

В случае срыва захвата или объявления предупреждения участники имеют право на отдых в течение 30 секунд. При срыве захвата в финальном поединке кисти рук участников связываются ремнём. Соревнование проводится по олимпийской системе — с выбыванием после первого поражения.

Жеребьёвка проводится на заседании судейской коллегии.

5.3. Наклон вперед со скамьи

Соревнования лично-командные. Состав команды 3 человека – 3 женщин.

Испытание проводится на гимнастической скамье из положения стоя. Ноги должны быть прямыми. Ступни расположены параллельно, расстояние между ними около 10-15 см. Во время испытания участником выполняется два тренировочных наклона, то при третьем наклоне участник должен наклониться максимально и удержать в течение 2 секунд касание на линейке. Величина гибкости участника при этом измеряется в см.

Результаты не засчитывают, если спортсмен при наклоне согнул ноги в коленях, если он не смог удерживать руки на линейке в течение 2 секунд или, если он удерживал результат только пальцами одной руки.

Жеребьёвка проводится на заседании судейской коллегии.

5.4. ГТО прыжки в длину с места

Соревнования лично-командные. Состав команды 2 человека - 1 мужчина и 1 женщина.

Участники должны принять такое положение: ноги поставить на ширину плеч, ступни стоят строго параллельно, а носки находятся перед специальной линией. Прыжок осуществляется при помощи одновременного отрыва двух ног от поверхности, при этом допускается взмах руками. После приземления участники должны выпрямиться, сделать два шага вперед, а только затем выйти с места своего приземления. Измерение длины прыжка производится по перпендикулярной линии от места отталкивания до ближайшего касания к поверхности любой части тела прыгуна.

Попытка не засчитывается в таких случаях:

- если участники при осуществлении упражнения заступил за линию;
- если участники допустил касание к линии отталкивания;
- если прыгун прыгнул в результате предварительного подскока;
- если прыгун допустил поочередное отталкивание ногами.

Жеребьёвка проводится на заседании судейской коллегии.

5.5. Элементы ГТО (бег (со скакалкой)

Соревнования командные. Состав команды 6 человек – 3 мужчин и 3 женщин.

Участники каждой команды строятся за общей линией старта в колонну по одному. Перед каждой колонной на расстоянии 10 - 12 м ставится поворотная стойка. По сигналу направляющий в колонне выбегает из - за стартовой линии и продвигается вперед, прыгая через скакалку. У поворотной стойки он складывает скакалку вдвое и перехватывает ее в одну руку. Обратно он двигается, прыгая на двух ногах и вращая скакалку под ногами горизонтально. На финише участник передает скакалку очередному игроку своей команды, а сам становится в конец своей колонны. Выигрывает команда, игроки которой точнее и раньше закончат эстафету.

Жеребьевка проводится на заседании судейской коллегии.

5.6. Прыжки в мешке

Соревнования командные. Состав команды 6 человек - 3 мужчин и 3 женщин. Участники строятся в две колонны, расстояние между колоннами - 3 шага. Придерживая мешки руками возле пояса, они прыгают до обозначенного места (флажка, палочки, или другого предмета). Оббежав его, участники возвращаются к своим колоннам, вылезают из мешков, передают их следующим. Так продолжается до тех пор, пока все участники не пробегут в мешках. Выигрывает та команда, игроки которой быстрее выполняют задание. Жеребьевка проводится на заседании судейской коллегии.

5.7. Ведение мяча

Соревнования лично-командные. Состав команды 3 человека – 3 женщин.

Участники каждой команды выполняет ведение баскетбольного мяча до поворотной отметки правой рукой (не менее 6 раз), обогнув поворотную отметку, возвращается обратно с ведением мяча левой рукой (не менее 6 раз).

Эстафета передаётся участнице следующего этапа передачей мяча из рук в руки (бросать нельзя). Выигрывает та команда, игроки которой быстрее выполняют задание.

Жеребьевка проводится на заседании судейской коллегии.

5.8. Бег с обручем

Соревнования лично-командные. Состав команды 3 человек - 2 мужчин и 1 женщина.

Команды строятся в параллельные колонны на расстоянии 8—10 м. По сигналу направляющий каждой колонны с гимнастическим обручем бежит вперед, огибает стойку, возвращается, за стартовой чертой надевает обруч на очередного участника, и теперь они вместе бегут. Таким же образом к ним присоединяется третий участник. Во время движения обруч должен находиться на уровне груди играющих.

Выигрывает та команда, игроки которой быстрее выполняют задание. Жеребьевка проводится на заседании судейской коллегии.

5.9. Веселые старты

Соревнования командные. Состав команды 6 человек - 3 мужчин и 3 женщин. Эстафеты комбинированные.

Жеребьёвка проводится на заседании судейской коллегии.

5.10. Отжимания

В Соревнования лично-командные. Состав команды 3 человека - 3 мужчин.

Выполняется с выпрямленным положением туловища и ног, руки на ширине плеч. Проекция плеч выходит вперед за площадь опоры (выдвинуть плечи вперед). Руки должны сгибаться вдоль туловища. Сгиб в локтях должен образовывать острый угол (если нет – не засчитывается). Разгибать руки полностью (если нет – не засчитывается). Фиксировать (делать точку) сгибание и разгибание рук.

Оценка за качество выполнения выставляется после первых 5 повторений. Если участник выполнил упражнение менее 5 раз, то за каждый недостающий раз, вычитается 1 балл из оценки за качество. Например, если участник отжался 4 раза, то оценка за качество выставляется из 4 баллов.

5.11. Перетягивание каната

Соревнования командные. Состав команды 6 человек - 3 мужчин и 3 женщины. Шесть участников каждой из команд располагаются у разных концов каната, окружность которого от 10 см до 12,5 см, а длина не менее 33,5 м. Посередине каната делается «центральная отметка» и на расстоянии 4 метров от неё две боковых отметки. Перед началом состязания команды встают так, что центральная отметка находится над проведённой на земле чертой. По сигналу судьи каждая команда начинает тянуть канат, стараясь или чтобы ближайшая к соперникам отметка пересекла черту на земле (то есть пытаться перетянуть канат на 4 метра), или чтобы противоположная команда заработала фол, который засчитывается если кто-либо из команды сядет или упадёт.

С каждой проигранной встречей команда соревнуется за более низкое место в рейтинге, и наоборот, с каждой победой команда получает право бороться за более высокое место.

Жеребьёвка проводится на заседании судейской коллегии.

5.12. Волейбол

Состав команды 6 человек (3 женщин, 3 мужчин). Игра состоит из пяти партий, до трех побед (с разницей в 2 очка). Выигрыш: при счёте 3-0 и 3-1 – 3 очка, при счёте 3-2 – 2 очка, поражение при счёте 2-3 - 1 очко, 0-3 и 1-3 – 0 очков. неявка – минус 1 очко (итальянская система). Победитель определяется по наибольшему количеству набранных очков. Если это показатель равен у двух и более команд – победитель определяется: - по соотношению мячей (забитых и пропущенных) во всех встречах; - по соотношению партий во всех встречах; - по количеству побед во встречах между собой.

5.13. Баскетбол

Состав команды 6 человек (3 женщин, 3 мужчин) независимо от пола. Продолжительность игр 4 периода по 8 минут общего времени, согласно правил «Российской федерации баскетбола». Выигрыш – 2 очка, поражение – 1 очко, неявка – 0 очков. Победитель определяется по наибольшему количеству очков. Если этот показатель равен у двух команд – победитель определяется по игре между ними. Если этот показатель равен у трех и более команд – победитель определяется по разности забитых и пропущенных мячей между этими командами.

6. Определение победителей Спартакиады

6.1. Победитель определяется по наибольшей сумме баллов, набранных командой во всех видах соревнований Спартакиады.

6.2. При равенстве очков преимущество имеет команда, завоевавшая наибольшее количество первых, вторых и т.д. мест.

7. Награждение

7.1. Команда, занявшая I место, награждается переходящим Кубком, грамотой и ценными призами.

7.2. Команды, занявшие призовые места - грамотами и ценными призами.

8. Финансовые условия

8.1. Финансовые расходы по организации и проведению Спартакиады несет Министерство юстиции Республики Тыва совместно с Министерством спорта Республики Тыва и Региональным отделением общероссийской организации «Ассоциации юристов России» по Республике Тыва.

Приложение № 1
к Положению о проведении
спартакиады среди юристов
органов исполнительной власти
Республики Тыва

ЗАЯВКА

на участие в Спартакиаде среди юридических команд Республики Тыва, посвященных Дню Конституции Российской Федерации и Дню юриста в 2020 году в Республике Тыва, 10-летия со дня образования Регионального отделения Общероссийской организации «Ассоциация юристов России»

Дата проведения _____

Место проведения _____

Наименование организации _____

Название команды _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество участника	Должность	Вид спорта, в котором примет участие

Руководитель организации _____ / _____ (подпись и печать)
(Фамилия, инициалы)

Представитель команды _____ / _____ (подпись)
(Фамилия, инициалы)



ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫҢ ЮСТИЦИЯ ЯАМЫЗЫ
ДУЖААЛ
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА
ПРИКАЗ

«04» октября 2020 г.

КЫЗЫЛ

№ 106

Об утверждении Правил аккредитации журналистов и технических специалистов средств массовой информации при Министерстве юстиции Республики Тыва

В соответствии с Федеральным законом от 13 января 1995 года № 7-ФЗ «О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации», статей 48 Закона Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации» и во исполнение пункта 3 протокола координационного совещания у заместителя Председателя Правительства Республики Тыва с пресс-службами органов исполнительной власти Республики Тыва от 2 октября 2020 г. № 71-АО/20, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила аккредитации журналистов и технических специалистов средств массовой информации при Министерстве юстиции Республики Тыва.

2. Отделу организационного, документационного обеспечения и контроля (Кыргыс О.О.):

- проводить аккредитацию журналистов и технических специалистов средств массовой информации в соответствии с утвержденными Правилами;

- обеспечить информирование редакций средств массовой информации о проведении в Министерстве юстиции Республики Тыва мероприятий и сроках аккредитации журналистов и технических специалистов путем размещения информации на официальном сайте Министерства юстиции Республики Тыва в сети «Интернет», а также рассылки уведомлений на предоставленные редакциями средств массовой информации адреса электронной почты;

- размещать на официальном сайте Министерства юстиции Республики Тыва в сети «Интернет» списки аккредитованных журналистов и технических специалистов, ежегодно (до 25 декабря года, предшествующего году аккредитации), а при объявлении аккредитации для освещения конкретного

мероприятия – не позднее чем за одни сутки до даты его проведения.

3. Сектору кадрового и правового обеспечения (Чамзо О.Д.) ознакомить под роспись сотрудников отдела организационного, документационного обеспечения и контроля с настоящим приказом.

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

И.о. министра



Б.С. ХОВАЛЫГ

Утверждены приказом
Министерства юстиции
Республики Тыва
от «04» 10 2020 г. № 106

**ПРАВИЛА
АККРЕДИТАЦИИ ЖУРНАЛИСТОВ И ТЕХНИЧЕСКИХ
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ПРИ
МИНИСТЕРСТВЕ ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА**

1. Общие положения

1.1. Аккредитация журналистов и технических специалистов средств массовой информации (далее – СМИ) при Министерстве юстиции Республики Тыва (далее – Министерство) реализуется на основании положений статьи 48 Закона Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2124-1 «О средствах массовой информации», настоящими Правилами и другими нормативными правовыми актами, касающимися деятельности журналистов.

1.2. Аккредитация журналистов СМИ осуществляется отделом организационного, документационного обеспечения и контроля Министерства (далее – Отдел) на основании заявок редакций СМИ в целях:

широкого, оперативного и свободного распространения объективной информации о деятельности Министерства как одного из органов исполнительной власти Республики Тыва;

организации работы аккредитованных журналистов в порядке, предусмотренном федеральным законом.

2. Виды аккредитации журналистов СМИ

2.1. Аккредитация журналистов СМИ в Министерстве (далее также – Аккредитация) осуществляется в качестве:

специальных корреспондентов;
технических сотрудников.

2.2. Аккредитация специальных корреспондентов осуществляется для журналистов СМИ, выполняющих конкретные поручения редакций по освещению работы Министерства.

2.3. Аккредитация в качестве технических сотрудников осуществляется для технических специалистов СМИ, обслуживающих теле- и звуковую аппаратуру и выполняющих конкретные поручения редакций по освещению работы Министерства.

2.4. Редакции СМИ могут аккредитовать не более 2 журналистов и 2 технических специалистов.

2.5. Аккредитованные лица получают аккредитационную карту на период до одного календарного года согласно приложению № 3 к настоящим Правилам.

2.6. При необходимости более широкого освещения отдельных мероприятий, проводимых Министерством, редакции СМИ для журналистов и технических специалистов могут оформить дополнительную разовую аккредитацию на основании письменной заявки по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящим Правилам без выдачи Министерством аккредитационных документов.

3. Порядок аккредитации

3.1. Информация о сроках проведения аккредитации журналистов размещается Отделом на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2. Заявка на аккредитацию подается редакцией СМИ в письменной форме в соответствии с приложением № 1 к настоящим Правилам за подписью руководителя редакции на официальном бланке, заверенная печатью (при наличии печати), с приложением копии свидетельства о государственной регистрации СМИ копии лицензии на вещание (для электронных СМИ). Заявка на аккредитацию принимается Отделом в подлиннике.

К заявке также прилагается письменное согласие (в произвольной форме) всех лиц, перечисленных редакцией СМИ, на обработку их персональных данных.

Заявка на аккредитацию, оформленная с нарушением настоящих Правил и установленных для аккредитации сроков, к рассмотрению не принимается.

Факт направления редакцией СМИ заявок в Министерство, его структурные подразделения не означает получение аккредитации.

3.3. Решение об аккредитации и количестве подлежащих аккредитации журналистов и технических специалистов принимает начальник Отдела в течение тридцати дней со дня получения заявки редакции СМИ.

Отдел вправе отказать в аккредитации журналистам редакции СМИ, которые по роду своей деятельности являются сугубо рекламными, специализированными изданиями, в случае предоставления редакциями СМИ недостоверных данных об издании и аккредитуемых журналистах.

Решение о прекращении и (или) лишении журналиста аккредитации направляются в соответствующую редакцию СМИ, подавшую заявку.

Прибывшие с журналистами иные сотрудники редакции СМИ аккредитации не подлежат и осуществляют свою деятельность по согласованию с Отделом.

3.4. Отдел согласно поданным редакциями СМИ заявкам принимает решение об аккредитации журналистов и технических специалистов и оформляет аккредитационные документы.

3.5. Аккредитационную карту аккредитуемые лица получают лично в Отделе.

3.6. В соответствии с Законом Российской Федерации «О средствах массовой информации» журналист или технический специалист может быть лишен аккредитации, если им или редакцией СМИ нарушены требования

настоящих Правил либо распространены не соответствующие действительности сведения, порочащие Министерство, честь и достоинство государственных гражданских служащих Министерства, что подтверждено вступившим законную силу решением суда.

3.7. Отдел аннулирует аккредитацию журналистов и технических специалистов редакций СМИ, которые прекратили или приостановили свою деятельность.

3.8. В случае увольнения журналиста или технического специалиста, отзыва их аккредитации по решению редакции СМИ руководитель редакции незамедлительно информирует Отдел, после чего аккредитация данного журналиста, технического специалиста в Министерстве прекращается.

Взамен уволенного или отозванного журналиста и технического специалиста редакция СМИ для аккредитации другого журналиста и технического специалиста направляет заявку в соответствии с пунктом 11 настоящих Правил (при необходимости).

3.9. В случае утери, кражи или порчи аккредитационных документов редакция СМИ или лица, их утратившие, обязаны незамедлительно в письменной форме известить Отдел об указанных обстоятельствах. Аккредитация данных лиц аннулируется. Вопрос о получении новой аккредитации указанными лицами рассматривается Отделом в порядке, установленном настоящими Правилами.

4. Права и обязанности аккредитованных журналистов и технических специалистов редакций СМИ

4.1. Аккредитованные журналисты и технические специалисты имеют право:

1) работать во время проведения открытых мероприятий в Министерстве в отведенных для этой цели помещениях, расположенных в зданиях Министерства, а также в иных местах проведения мероприятий Министерства;

2) с разрешения Отдела посещать мероприятия Министерства, за исключением случаев, когда приняты решения о проведении закрытого мероприятия, а также встречаться с государственными гражданскими служащими Министерства по согласованию с ними;

3) участвовать в специально организуемых Отделом брифингах, встречах и пресс-конференциях для получения информации о деятельности Министерства и мероприятиях Министерства;

4) использовать по письменной заявке руководства редакции СМИ видео- и фотоматериалы Министерства, а также материалы из его архива;

5) знакомиться с публикуемыми Министерством информационно-справочными материалами, а также получать их электронные копии.

4.2. Подача заявки на аккредитацию подтверждает согласие журналистов и технических специалистов СМИ с необходимостью выполнения следующих специальных требований:

1) при осуществлении своей профессиональной деятельности уважать

права, законные интересы, честь и достоинство государственных гражданских служащих Министерства;

2) соблюдать нормы профессиональной этики журналистов;

3) всесторонне и объективно информировать читателей, телезрителей и радиослушателей о работе Министерства;

4) не использовать свои профессиональные возможности в целях сокрытия информации или фальсификации общественно значимых сведений, распространения слухов под видом достоверных сообщений, сбора информации в пользу постороннего лица или организации, не являющейся средством массовой информации;

5) не использовать свои права на распространение информации с целью опорочить государственных гражданских служащих Министерства по признакам пола, возраста, расовой или национальной принадлежности, языка, отношения к религии, профессии, места жительства и места работы, а также в связи с их политическими убеждениями;

6) не нарушать общественный порядок и нормы поведения в зданиях Министерства;

7) предъявлять при входе (выходе) в здания (из зданий) Министерства, а также при осуществлении профессиональной деятельности аккредитационную карту, документ, удостоверяющий личность (для журналистов и технических специалистов, получивших разовую аккредитацию);

8) подавать заявки на интервью и организацию встреч с руководством Министерства и его структурных подразделений в Отдел, взаимодействовать с государственными гражданскими служащими Министерства;

9) придерживаться делового стиля одежды при посещении мероприятий в Министерстве;

10) соблюдать режимные требования, установленные на территории и в зданиях Министерства.

Приложение № 1
к Правилам аккредитации
журналистов и технических
специалистов средств массовой
информации при Министерстве юстиции
Республики Тыва, утвержденным
приказом Министерства юстиции
Республики Тыва
от «08» 10 2020г. № 106

Начальнику отдела
организационного, документационного
обеспечения и контроля
Министерства юстиции
Республики Тыва

(инициалы, фамилия)

ЗАЯВКА
на аккредитацию средства массовой информации при Министерстве юстиции
Республики Тыва в _____ году

ИНФОРМАЦИЯ О СМИ

Полное название СМИ	
Периодичность выхода СМИ	
Тираж (для печатных бумаг)	
Место нахождения редакции	
Почтовый адрес (с индексом)	
Регион распространения	
Номера телефонов, номер факса, адрес электронной почты редакции	
Адрес интернет-сайта СМИ	

Личные данные журналистов и технических специалистов

Фамилия, имя, отчество	Должность	Паспортные данные (серия, номер, дата и место рождения, адрес регистрации)	Телефоны (домашний, рабочий, мобильный), адрес электронной почты

Должность руководителя редакции _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 2
к Правилам аккредитации
журналистов и технических
специалистов средств массовой
информации при Министерстве юстиции
Республики Тыва, утвержденным
приказом Министерства юстиции
Республики Тыва
от «07» 10 2020г. № 106

Начальнику отдела
организационного, документационного
обеспечения и контроля
Министерства юстиции
Республики Тыва

(инициалы, фамилия)

ЗАЯВКА
на аккредитацию средства массовой информации при Министерстве юстиции
Республики Тыва в _____ году

ИНФОРМАЦИЯ О СМИ

Полное название СМИ	
Периодичность выхода СМИ	
Тираж (для печатных бумаг)	
Место нахождения редакции	
Почтовый адрес (с индексом)	
Регион распространения	
Номера телефонов, номер факса, адрес электронной почты редакции	
Адрес интернет-сайта СМИ	

Личные данные журналистов и технических специалистов

Фамилия, имя, отчество	Должность	Паспортные данные (серия, номер, дата и место рождения, адрес регистрации)	Телефоны (домашний, рабочий, мобильный), адрес электронной почты

Должность руководителя редакции _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 3
к Правилам аккредитации
журналистов и технических
специалистов средств массовой
информации при Министерстве юстиции
Республики Тыва, утвержденным
приказом Министерства юстиции
Республики Тыва
от «04» 10 2020г. № 106

Министерство юстиции Республики Тыва

Аккредитационная карта журналиста
(технического сотрудника) № _____

(фамилия, имя, отчество)

(наименование СМИ)

(паспортные данные журналиста (технического сотрудника))

(аппаратура)

(срок действия аккредитационной карты)

При лишении аккредитации карта подлежит возврату в Министерство юстиции Республики Тыва в 2-дневный срок.

И.о. министра

Б.С. Ховалыг

« » _____ 20 г.
М.П.

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ТЫВА**

П Р И К А З

«16» октября 2020 г.

КЫЗЫЛ

№ 1101924/1-9

**Об утверждении Положения о республиканском конкурсе
«Начинающий юрист – достойная смена»**

Во исполнение пункта 1.9 мероприятий государственной программы «Повышение правовой культуры в Республике Тыва на 2020-2021 годы», утвержденной постановлением Правительства Республики Тыва от 06.08.2019 г. № 398, в рамках реализации плана мероприятий, посвященных Дню Конституции Российской Федерации и Дню юриста в 2020 году в Республике Тыва, ПРИКАЗЫВАЕМ:

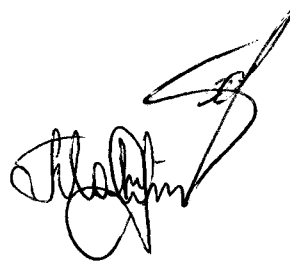
1. Утвердить прилагаемые:
 - положение о республиканском конкурсе «Начинающий юрист – достойная смена» (далее - конкурс);
 - состав конкурсной комиссии республиканского конкурса «Начинающий юрист – достойная смена».

2. Разместить настоящий приказ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства юстиции Республики Тыва (<https://minjust.rtyva.ru>), на официальном сайте Министерства образования и науки Республики Тыва (<https://monrt.ru>), на официальном сайте ООО «Консультант-Тува» (<https://constuva.ru>).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заведующего сектором кадрового и правового обеспечения Министерства юстиции Республики Тыва (Чамзо О.Д.) и начальника отдела науки, профессионального и дополнительного образования Министерства образования и науки Республики Тыва (Куулар М.М.).

И.о. министра

Министр



Б.С. Ховалыг

С.М. Тамчай

Утверждено приказами
Минюста РТ и Минобрнауки РТ
от « 16 » октября 2020 г.
№ 110 / 924/1-2

ПОЛОЖЕНИЕ
о республиканском конкурсе
«Начинающий юрист – достойная смена»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения республиканского конкурса «Начинающий юрист – достойная смена» (далее - Положение).

1.2. Республиканский конкурс «Начинающий юрист – достойная смена» (далее – конкурс) проводится в целях воспитания правовой культуры, гражданско-патриотических качеств личности студентов – юристов образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, развитие их интеллектуального потенциала, повышения статуса и престижа профессии юриста и приурочен ко Дню юриста в Республике Тыва.

Информационное сообщение о проведении конкурса публикуется на официальном сайте Министерства юстиции Республики Тыва <https://minjust.rtyva.ru>, Министерства образования и науки Республики Тыва <http://monrt.ru/>, на официальном сайте ООО «Консультант-Тува» <https://constuva.ru>, ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет» (по согласованию) и в средствах массовой информации.

1.3. Возражения, апелляции, претензии по итогам Конкурса не принимаются.

1.4. Все расходы по участию в Конкурсе участник несет самостоятельно.

1.5. Вопросы, не рассмотренные в настоящем Положении, регулируются Министерством юстиции Республики Тыва в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Участники и условия конкурса

2.1. Участниками Конкурса являются будущие юристы – студенты образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования Республики Тыва от каждой организации в количестве двух команд, в составе каждой команды (4 человек).

2.2. Для участия в конкурсе с 16 октября по 15 ноября 2020 г. претенденты подают в республиканскую конкурсную комиссию по адресу: г. Кызыл, ул.

Чульдум, 18 (эл. почта: kadry.minjust@artuva.ru, конт. тел. 8 (39422) 2-28-94) следующие документы:

- заявку на участие в конкурсе по установленной форме (приложение №1);
- справки, подтверждающие обучение в профессиональной образовательной организации Республики Тыва (по установленной форме профессиональной образовательной организации);
- согласие на обработку персональных данных (приложение № 2).

3. Порядок и формы проведения конкурса

Конкурс проводится Министерством юстиции Республики Тыва 20 ноября 2020 г. в актовом зале юридического факультета Тувинского государственного университета (проведение мероприятия в дистанционном формате) совместно с:

- Министерством образования и науки Республики Тыва;
- ООО «Консультант-Тува»;
- ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет» (по согласованию).

Конкурс проводится в 3 этапа в следующих формах:

3.1.1. Презентация команды:

Формат презентации - видеоролик.

Продолжительность видеоролика 2-3 минут. В задании участвуют видеоролики, снятые (созданные) любыми доступными средствами (видео- и анимационные ролики, слайд-шоу).

Команды сами определяют жанр видеоролика (интервью, репортаж, видеоклип и т. д.).

Командам-участникам необходимо выбрать из своего состава капитана команды, презентовать название и «миссию» команды (девиз).

Критерии оценивания презентации команды:

- оригинальность представления;
- артистизм участников;
- музыкальное и техническое сопровождение;
- эстетичность внешнего вида (единая форма, костюмы, атрибуты и т.д.).

За каждый критерий команда получает от 1 до 3 баллов.

Общая сумма набранных баллов суммируется и учитывается при подведении итогов конкурса.

3.1.2. Интеллектуальная игра «Своя игра»:

Пользуясь приведенной схемой команды, выбирают тему вопроса и его стоимость.

Игра идет до последнего вопроса. Кроме того, командам будут заданы дополнительно 15 вопросов.

Конституционное право	10	20	30	40	50
Теория государства и права	10	20	30	40	50

Гражданское право	10	20	30	40	50
Уголовное право	10	20	30	40	50
Трудовое право	10	20	30	40	50
Семейное право	10	20	30	40	50
Земельное право	10	20	30	40	50
Административное право	10	20	30	40	50

Игру начинает команда, набравшая наибольшее количество баллов по результатам предыдущих этапов.

В случае правильного ответа команда получает количество баллов, соответствующее стоимости вопроса, и команда получает право выбора следующего вопроса.

Если же команда дает неправильный ответ, то та же сумма снимается со счета команды и право ответа на этот вопрос переходит к другим командам.

В игре встречаются следующие секторы:

- ✓ «Кот в мешке»: вопрос должен быть передан любой другой команде;
- ✓ «Вопрос-аукцион»: команды назначают цену вопроса, и отвечает та команда, которая назначит наибольшую цену на вопрос;
- ✓ «Счастливым случаем»: команда получает указанную сумму баллов и продолжает игру;
- ✓ «Несчастным случаем»: команда штрафует на указанную сумму баллов и право хода переходит соперникам;
- ✓ «Своя игра»: стоимость вопроса может быть увеличена в пределах всей суммы баллов, которой на данный момент располагает команда. Соперники могут «выкупить» право ответа на этот вопрос, поставив на кон большее количество баллов. Право ответа на этот вопрос принадлежит только выигравшей торги команде. Если одна из команд идет «ва-банк», то есть ставит на кон всю имеющуюся на ее счету сумму баллов, другие участники могут перекупить вопрос только своим «ва-банком», если сумма баллов у них больше. В этом случае при неправильном ответе на счету команды остается ноль баллов, а при правильном ответе – сумма удваивается.

Игру заканчивает раунд «Своя игра». Команды делают ставки, исходя из имеющихся баллов на своем счету. Ведущий зачитывает задание. После минуты обсуждения команды дают ответы. При правильном ответе сумма ставки поступает на счет команды, при неправильном - списывается со счета.

Общая сумма набранных баллов суммируется и учитывается при подведении итогов конкурса.

3.1.4. «Правовые задачи»:

Каждой команде в онлайн-формате будет задание на решение 5 правовых задач, на что команды должны устно ответить.

Участникам необходимо проанализировать с точки зрения действующего законодательства разные ситуации.

За каждую задачу можно получить максимум 2 балла:

- а) 2 балла – за правильный ответ;
- б) 1 балл – за частично правильный ответ;
- в) 0 баллов – неправильный ответ.

При оценке ответов на правовые задачи учитываются:

- исчерпывающе точные, правильные ответы;
- умение использовать нормативно-правовые материалы для аргументации своих доводов;
- свободное владение юридической терминологией.

Общая сумма набранных баллов суммируется и учитывается при подведении итогов конкурса.

3.2. Победители и призеры конкурса определяются по результатам общего количества набранных баллов во всех 4 этапах конкурса.

3.3. Команда, набравшая наибольшее количество баллов становится победителем конкурса.

3.4. В случае набора в финале несколькими участниками одинакового количества баллов для команды предлагается дополнительный вопрос интеллектуального характера.

4. Награждение победителей и призеров конкурса

4.1. Победитель (I место) и призеры (II и III места) конкурса награждаются почетными дипломами и ценными призами.

4.2. Решением конкурсной комиссии могут (дополнительно) определяться победители по категориям.

4.3. Информация о полученных в финале оценках никому не предоставляется и не сообщается. Информация о победителях и призерах будет раскрыта в момент награждения.

4.4. Торжественное награждение победителей будет проводиться 3 декабря 2020 г. Объявление о времени и месте торжественного награждения победителей и призеров будет сообщено дополнительно на официальном сайте Министерства.

Приложение № 1
к Положению о республиканском
конкурсе «Начинающий юрист –
достойная смена»

Форма

Председателю конкурсной комиссии
республиканского
конкурса «Начинающий юрист –
достойная смена»
Ховалыгу Б.С.

ЗАЯВКА
на участие в республиканском конкурсе
«Начинающий юрист – достойная смена»

_____ (наименование профессиональной образовательной организации)

Состав команды _____

(название команды)

№	Ф.И.О.	курс, группа	Контактные данные	С условиями конкурса согласен(а)
1.				
2.				
3.				

Руководитель команды: _____

_____ (Ф.И.О., должность, телефон, электронная почта)

« _____ » _____ 2020 г.

_____ / _____
подпись

_____ / _____
Фамилия, инициалы
руководителя команды

Приложение № 2
к Положению о республиканском
конкурсе «Начинающий юрист –
достойная смена»

Форма

Председателю конкурсной комиссии
республиканского
конкурса «Начинающий юрист –
достойная смена»
Ховалыгу Б.С.

от:

зарегистрированного по адресу:
(адрес указывается с индексом)

контактные телефонные данные:

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью субъекта персональных данных)
зарегистрированный (ая) по адресу: _____

паспорт _____ выдан _____
(серия и номер) (сведения о дате выдачи и выдавшего органа)

в соответствии с пунктом 4 статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие оператору – Министерству юстиции Республики Тыва, уполномоченному на обработку моих, нижеперечисленных, персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; документ, удостоверяющий личность (серия и номер, сведения о дате выдачи и выдавшем его органе) адрес регистрации; адрес проживания; образование и выражаю согласие на обработку моих персональных данных оператором для формирования общедоступных источников персональных данных (справочников, адресных книг, информации в средстве массовой информации и на сайте организации и т.д.).

Настоящее согласие дается в целях их обработки, которая согласно пункту 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» предусматривает любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств

автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Согласие действует с момента подписания и до момента прекращения хранения конкурсных материалов или его отзыва в письменной форме.

Согласие может быть отозвано следующим способом: по моему письменному требованию, либо по решению суда или иных уполномоченных органов.

Подпись субъекта персональных данных:

(подпись, расшифровка подписи субъекта персональных данных)

«__» _____ 2020 г.

Утверждено приказами
Минюста РТ и Минобрнауки РТ
от « 16 » октября 2020 г.
№ 110/9244-9

**СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ
ПО ПОДВЕДЕНИЮ ИТОГОВ РЕСПУБЛИКАНСКОГО КОНКУРСА
«НАЧИНАЮЩИЙ ЮРИСТ-ДОСТОЙНАЯ СМЕНА»**

Ховалыг Б.С.	и.о. министра юстиции Республики Тыва, председатель Конкурсной комиссии;
Монгуш Ч.Б.	заместитель министра юстиции Республики Тыва, заместитель председателя комиссии;
Чамзо О.Д.	заведующий сектором кадрового и правового обеспечения Министерства юстиции Республики Тыва, секретарь Конкурсной комиссии;
Тулуш Х.И.	председатель судебной коллегии по уголовным делам Верховного Суда Республики Тыва (по согласованию);
Осмоловская Л.Л.	старший помощник прокурора Республики Тыва (по согласованию);
Деревягин Е.О.	адвокат, Адвокатская палата Республики Тыва (по согласованию);
Иргит М.О.	президент Нотариальной палаты Республики Тыва (по согласованию);
Ооржак А.П.	заместитель председателя Регионального отделения Ассоциации юристов России по Республике Тыва (по согласованию);
Дубровский О.Н.	декан юридического факультета Тувинского государственного университета (по согласованию);
Конев А.Г.	директор ООО «Консультант-Тува» (по согласованию);
Куулар М.М.	начальник отдела науки, профессионального и дополнительного образования Министерства образования и науки Республики Тыва;
Аймаа В.А.	член Общественного Совета при Министерстве юстиции Республики Тыва (по согласованию);

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ТЫВА**

П Р И К А З

«16» октября 2020 г.

КЫЗЫЛ

№ 111/923/1-г

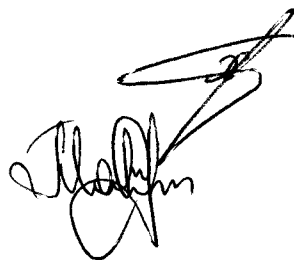
Об утверждении положения о проведении конкурса творческих работ среди обучающихся общеобразовательных организаций Республики Тыва, посвященных Дню юриста в 2020 году в Республике Тыва

Во исполнение пункта 1.4 мероприятий государственной программы «Повышение правовой культуры в Республике Тыва на 2020-2021 годы», утвержденной постановлением Правительства Республики Тыва от 6 августа 2019 г. № 398, в рамках реализации подпрограммы 3 «Развитие дополнительного образования детей» государственной программы Республики Тыва «Развитие образования и науки на 2014-2025 годы», утвержденной постановлением Правительства Республики Тыва от 30 октября 2013 г. № 632, в рамках реализации плана мероприятий, посвященных Дню Конституции Российской Федерации и Дню юриста в 2020 году в Республике Тыва, ПРИКАЗЫВАЕМ:

1. Утвердить прилагаемые:
 - положение о проведении конкурса творческих работ среди обучающихся общеобразовательных организаций Республики Тыва (далее – Конкурс);
 - состав конкурсной комиссии республиканского конкурса творческих работ среди обучающихся общеобразовательных организаций.
2. Разместить настоящий приказ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства юстиции Республики Тыва (<https://minjust.rtyva.ru>), на официальном сайте Министерства образования и науки Республики Тыва (<https://monrt.ru>).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заведующего сектором кадрового и правового обеспечения Министерства юстиции Республики Тыва (Чамзо О.Д.) и главного специалиста отдела общего образования Министерства образования и науки Республики Тыва (Аяя Г.Н.).

И.о.министра

Министр



Б.С. Ховалыг

С.М. Тамчай

Утверждено приказами
Минюста РТ и Минобрнауки РТ
от « 16 » октября 2020 г.
№ 111 / 923 / 1-9

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении конкурса творческих работ среди обучающихся
общеобразовательных организаций Республики Тыва, посвященных Дню
юриста в 2020 году в Республике Тыва

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении конкурса творческих работ среди обучающихся общеобразовательных организаций Республики Тыва, посвященных Дню юриста в 2020 году в Республике Тыва (далее – Конкурс) определяет порядок организации и проведения Конкурса, критерии отбора работ, категорию участников, состав конкурсной комиссии, порядок награждения победителей и призеров.

1.2. Конкурс проводится с целью создания условий для поддержки обучающихся и развития их творческих способностей.

1.3. Организаторами конкурса является Министерство юстиции Республики Тыва совместно с Министерством образования и науки Республики Тыва, ООО «Консультант-Тува» (по согласованию).

2. Основные цели и задачи Конкурса

2.1. Целью Конкурса является:

- развитие творческого потенциала и повышение уровня правового сознания обучающихся;
- формирование правовой грамотности, воспитание правовой культуры у обучающихся;
- повышение интереса обучающихся к познавательной, творческой, интеллектуальной деятельности.

2.2. Конкурс направлен на решение следующих задач:

- развитие интеллектуальных, личностных, нравственных качеств обучающихся;
- создание условий для поддержки и развития творческой активности обучающихся;
- развитие социальной активности молодого поколения.

3. Участники Конкурса

3.1. В Конкурсе принимают участие учащиеся общеобразовательных организаций общего и дополнительного образования Республики Тыва.

Конкурс проводится в 4 возрастных категориях:

- дети дошкольного возраста;
- начальные классы с 1 по 4;
- средние классы с 5 по 7;
- старшие классы с 8 по 11.

4. Основные направления Конкурса и требования к оформлению творческих работ

4.1. Конкурс рисунков.

4.1.1. Требования к конкурсу рисунков.

4.1.2. Каждый рисунок должен иметь название;

4.1.3. Работа должна быть выполнена в формате А4, объем загружаемой работы не должен превышать 10Мб. Формат приложенных фотографий – jpg.

4.1.4. Работа может быть выполнена в любой живописной или графической технике: карандаш, фломастер, гуашь, акварель, пастель и т.д.

4.1.5. Каждая работа должна сопровождаться информацией об авторе, в которой указаны имя, фамилия, возраст, образовательное учреждение, населенный пункт (для проживающих в районе).

4.1.6. Критериями оценки рисунков являются:

- соответствие содержания работы тематике конкурса;
- творческая и художественная целостность;
- наличие авторского подхода к представлению материала, грамотность;
- использование возможностей художественных материалов;
- культура оформления работы, соответствие требованиям.

4.2. Конкурс сочинений.

В конкурсе сочинений принимают участие учащиеся в возрастной категории с 5 по 7 классы.

4.2.1. Конкурсная работа должна представлять собой сочинение, исполненное в одном из обозначенных литературных жанров, соответствующее целям, задачам и тематике Конкурса.

4.2.2. Жанр написания сочинения выбирается автором самостоятельно из следующих: рассказ, рассказ в стихах, эссе, очерк.

4.2.3. Название для сочинения авторы выбирают самостоятельно.

4.2.4. Художественный замысел работы (оригинальность творческого замысла и исполнения работы).

4.2.5. Качество исполнения работы (приближенность к литературному жанру, грамотность).

4.2.6. От каждого участника принимается только 1 (одно) сочинение.

4.3. Конкурс видеороликов.

В конкурсе видеороликов принимают участие учащиеся в возрастной категории с 8 по 11 классы.

4.3.1. Использование при монтаже и съемке видеоролика специальных программ и инструментов – на усмотрение участника.

Участником Конкурса видеороликов может стать как один человек, так и группа лиц (объединения участников).

4.3.2. Требование к видеоролику:

- соответствие видеоролика целям, задачам и тематике Конкурса;
- творческая новизна;
- оригинальность;
- в выступлениях не должно быть элементов, связанных с нарушением техники безопасности;
- соответствие этическим нормам;
- продолжительность одного сценического выступления не более 5 минут.

5. Порядок и сроки проведения Конкурса

5.1. Конкурс рисунков.

5.1.1. Конкурс проводится в период с 16 по 23 октября 2020 г. Конкурсные материалы принимаются с 16 по 20 октября 2020 г. включительно. Работы, принятые на Конкурс позже указанного срока, членами жюри не рассматриваются. Подведение итогов Конкурса с 21 по 23 октября 2020 г.

5.1.2. Конкурсные работы принимаются в электронном виде формате jpg, по электронной почте gcttu@yandex.ru по адресу: 667000 Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Московская 44, тел 3-44-18, Монгуш Регина Анатольевна с пометкой «Конкурс рисунков».

5.2. Конкурс видеороликов.

5.2.1. Сроки проведения Конкурса: с 16 октября 2020 г. по 15 ноября 2020 г.

5.2.2. Работы принимаются до 15 ноября 2020 г. включительно.

5.2.3 Итоги Конкурса будут подведены до 20 ноября 2020 г.

5.2.4. Для организации Конкурса создается Конкурсная комиссия, которая определяет порядок проведения Конкурса, устанавливает сроки проведения Конкурса.

5.2.5. Конкурсные работы видеороликов принимаются в электронном виде и прислать на электронную почту vospitaniel7yandex.ru в отдел профилактики правонарушений ГБУ ДПО РТ «РЦВПШ» по тел. 2-77-28, Монгуш Тайгана Олзеевна.

5.3. Конкурс сочинений.

Конкурсные работы сочинений принимаются в отдел профилактики правонарушений ГБУ ДПО РТ «РЦВПШ» по тел. 2-77-28, Монгуш Тайгана Олзеевна, на электронную почту vospitaniel7yandex.ru, с 15 октября 2020 г. по 15 ноября 2020 г.

6. Конкурсная комиссия

6.1. Для подведения итогов Конкурса формируется Конкурсная комиссия, в состав которой войдут члены администрации, педагогические работники общеобразовательных организаций.

6.2. Конкурсная комиссия проводит анализ и оценку представленных творческих работ по заявленным номинациям.

6.3. Комиссия определяет победителя и призеров Конкурса.

6.4. Конкурсная комиссия не комментирует принятые решения.

7. Подведение итогов конкурса и награждение победителей

7.1. Победители Конкурса награждаются грамотами и ценными призами (в каждом из направлений конкурса):

1 место – победитель;

2 место – призер;

3 место – призер.

8. Авторские права

8.1. Ответственность за соблюдение авторских прав работы, участвующей в Конкурсе, несет автор, приславший данную работу на Конкурс.

8.2. Присылая свою работу на конкурс, автор автоматически дает право организаторам Конкурса на использование присланного материала (размещение в сети интернет, участие в творческих проектах и т.п.).

8.3. Организаторы вправе использовать конкурсные работы для оформления выставки с сохранением авторских прав.

Утверждено приказами
Минюста РТ и Минобрнауки РТ
от « 16 » *октября* 2020 г.
№ 111 / 92311-9

**СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ
ПО ПОДВЕДЕНИЮ ИТОГОВ РЕСПУБЛИКАНСКОГО КОНКУРСА
ТВОРЧЕСКИХ РАБОТ СРЕДИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

Ховалыг Б.С.	и.о. министра юстиции Республики Тыва, председатель Конкурсной комиссии;
Монгуш Ч.Б.	заместитель министра юстиции Республики Тыва, заместитель председателя комиссии;
Чамзо О.Д.	заведующий сектором кадрового и правового обеспечения Министерства юстиции Республики Тыва, секретарь Конкурсной комиссии;
Тулуш Х.И.	председатель судебной коллегии по уголовным делам Верховного Суда Республики Тыва (по согласованию);
Осмоловская Л.Л.	старший помощник прокурора Республики Тыва (по согласованию);
Деревягин Е.О.	адвокат, Адвокатская палата Республики Тыва (по согласованию);
Иргит М.О.	президент Нотариальной палаты Республики Тыва (по согласованию);
Ооржак А.П.	заместитель председателя Регионального отделения Ассоциации юристов России по Республике Тыва (по согласованию);
Дубровский О.Н.	декан юридического факультета Тувинского государственного университета (по согласованию);
Конев А.Г.	директор ООО «Консультант-Тува» (по согласованию);
Аяа Г.Н.	главный специалист отдела общего образования Министерства и науки Республики Тыва;
Аймаа В.А.	член Общественного Совета при Министерстве юстиции Республики Тыва (по согласованию).

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

П Р И К А З

«16» октября 2020 г.

КЫЗЫЛ

№ 162/925/1-9

Об утверждении положения о проведении Республиканской олимпиады по правовой грамотности среди обучающихся общеобразовательных организаций «Закон обо мне. Мне о законе» в 2020/2021 учебном году

В рамках реализации подпрограммы 3 «Развитие дополнительного образования детей» государственной программы Республики Тыва «Развитие образования и науки на 2014-2025 годы», утвержденной постановлением Правительства Республики Тыва от 30 ноября 2013 № 632, ПРИКАЗЫВАЕМ:

1. Организовать и провести 04 декабря 2020 года Республиканскую олимпиаду по правовой грамотности (далее - Олимпиада) для обучающихся образовательных организаций Республики Тыва «Закон обо мне. Мне о законе».

2. Утвердить прилагаемое Положение о проведении Олимпиады.
- состав конкурсной комиссии Олимпиады.

3. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования:

- организовать и провести школьный, муниципальный этапы Олимпиады в установленные сроки согласно положению;

- довести настоящий приказ до руководителей образовательных организаций;

- обеспечить участие в республиканском этапе Олимпиады победителей муниципального этапа;

- ответственным учителям обществознания и истории образовательных организаций Республики Тыва обеспечить участие и сопровождение детей на мероприятии, а также безопасную перевозку детей в период проведения Олимпиады;

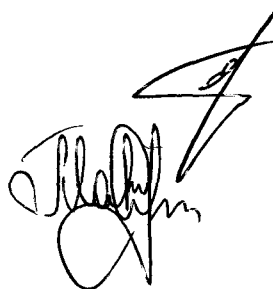
4. Разместить настоящий приказ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства юстиции Республики Тыва (<https://minjust.rtyva.ru>), на официальном сайте Министерства образования и науки Республики Тыва (<https://monrt.ru>), на официальном сайте ООО «Консультант-Тува» (<https://constuva.ru>).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заведующего сектором кадрового и правового обеспечения Министерства юстиции Республики Тыва (Чамзо О.Д.) и начальника отдела юридического,

документационного, кадрового обеспечения и защиты информации
Министерства образования и науки Республики Тыва (Сагаачы Ч.М.).

И.о. министра

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end, positioned between the text on the left and right.

Б.С. Ховалыг

С.М. Тамчай

Утверждено приказами
Минюста РТ и Минобрнауки РТ
от « 16 » сентября 2020 г.
№ 112/1925/1-2

Положение
о Республиканской Олимпиаде по правовой грамотности среди
обучающихся общеобразовательных организаций

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования по предмету «Право».

1.2. Олимпиада по правовой грамотности среди школьников (далее - Олимпиада) проводится Министерством юстиции Республики Тыва совместно с Министерством образования и науки Республики Тыва, Центром выявления и поддержки одаренных детей Республики Тыва при ГАНООРТ «Государственный лицей Республики Тыва», ООО «Консультант-Тува».

1.3. Жюри олимпиады формируется из числа учителей – предметников истории и обществознания образовательных организаций Республики Тыва, представителей органов государственной власти, адвокатуры и иных организаций.

1.4. Олимпиада проводится среди обучающихся 8, 9 и 10 классов образовательных организаций Республики Тыва. Количество участников не ограничено.

1.5. Олимпиада включает школьный, муниципальный, республиканский этапы.

1.6. Сроки проведения олимпиады:

школьный этап – до 13 ноября 2020;

муниципальный этап – 23 ноября 2020;

республиканский этап - 04 декабря 2020;

подведение итогов Олимпиады — 10 декабря 2020.

1.7. Место проведения республиканского этапа: проводится онлайн с помощью приложения Zoom.

II. Цели и задачи Олимпиады

2.1. Олимпиада правовых знаний проводится с целью развития уровня правовой культуры, профилактики правонарушений среди несовершеннолетних, выявления и сопровождения одаренных детей в сфере правовых знаний и знаний основ Конституций Российской Федерации и Республики Тыва, увеличения охвата одаренных детей и талантливой молодежи республики в направлении развития интеллектуальных способностей.

2.2. Задачей Олимпиады является формирование мотивации у обучающихся к будущей профессиональной деятельности, приобретение правовых знаний через олимпиадное движение, выявление и сопровождение одаренных детей в вопросах юрисдикции; привлечение, поддержка и сопровождение детей из отдельных категорий семей (из семей в трудной жизненной ситуации, из неполных, многодетных семей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей).

III. Организация и проведение школьного этапа Олимпиады

3.1. Школьный этап Олимпиады правовых знаний проводится в очной форме.

3.2. Олимпиада проводится в два тура: 1 тур проводится во время уроков по расписанию и предполагает выполнение тестовых заданий; 2 тур проводится в специально выделенное время и состоит из двух частей – теоретической и творческой. Теоретическая часть представляет собой задания (задачи) по основным отраслям права. Творческая часть подразумевает написание письменной работы по предложенной теме.

3.3. Продолжительность выполнения заданий на школьном этапе 1 час 45 мин.

3.4. Регистрация участников первого тура школьного этапа осуществляется организаторами по списку присутствующих на уроке по расписанию. Участники второго тура школьного этапа регистрируются из числа обучающихся, получивших наилучшие результаты по итогам первого тура школьного этапа.

IV. Организация и проведение муниципального этапа Олимпиады

4.1. Муниципальный этап Олимпиады правовых знаний проводится в очной форме.

4.2. Управление образования, центр социальной помощи семье и детям соответствующего органа местного управления (городского округа) организует олимпиаду на базе одной из образовательных организаций кожууна, города для обучающихся из числа победителей школьного этапа олимпиады.

4.3. Олимпиада проводится в два тура: 1 тур предполагает выполнение тестовых заданий; 2 тур состоит из двух частей – теоретической и творческой. Теоретическая часть представляет собой задания (задачи) по основным отраслям права. Творческая часть подразумевает написание письменной работы по предложенной теме.

4.4. Продолжительность выполнения заданий на муниципальном этапе 1 час 45 мин.

4.5. Регистрация участников первого тура муниципального этапа Олимпиады осуществляется организаторами по списку победителей 2 тура школьного этапа. Участники второго тура муниципального этапа

регистрируются из числа обучающихся, получивших наилучшие результаты по итогам первого тура муниципального этапа.

V. Организация и проведение республиканского этапа Олимпиады

5.1. Республиканский этап Олимпиады проводится в заочной форме в один тур с помощью приложения Zoom 04 декабря 2020 года с 10.00 час. 00 мин. до 13 час.30 минут.

Чтобы принять участие нужно:

1. Установить приложение Zoom. Принять участие в олимпиаде можно и через компьютер, и через телефон.

Желательно, чтобы у участника были 2 устройства. На одном включается видеоконференция, со второго устройства (лучше компьютера) выполняются задания олимпиады.

2. За несколько минут до игры, перейдите по ссылке мероприятия в Zoom, ссылка будет отправлена всем участникам за день до проведения олимпиады. Подключиться к видеоконференции лучше пораньше, чтобы проверить звук.

3. Открыть форму с заданиями. Ссылка на формы с ответами участники получает в день олимпиады.

Вопросы Олимпиады состоят из тестовых, теоретических заданий.

5.2. Теоретическая часть представляет собой задания (задачи) по основным отраслям права.

5.3. Регистрация участников республиканского этапа осуществляется организаторами по списку, представленному от образовательных организаций Республики Тыва из числа победителей 2 тура муниципального этапа.

04 декабря 2020 года открывается доступ к прохождению теста. Участнику Олимпиады на указанный электронный адрес отправляется ссылка на вопросы в форме теста по различным отраслям права. Количество вопросов – 30.

Ответы на вопросы оцениваются следующим образом:

- отсутствие ответа либо неправильный ответ – 0 баллов;
- правильный ответ – 1 балл.

Попытка для ответов одна. Если от участника придет несколько ответов на тест, то будет засчитан тест, который поступит самый первый.

При поступлении от участника Олимпиады ответов на вопросы им присваивается индивидуальный номер для соблюдения анонимности, ставится дата и время поступления.

В случае если несколько участников Олимпиады первого этапа наберут одинаковое количество проходных баллов, для участия в финале Олимпиады будет приглашен участник, чьи ответы на вопросы республиканского этапа поступили в оргкомитет Конкурсной комиссии раньше по времени.

VI. Подведение итогов и поощрение участников олимпиады

6.1. Проверка правильности выполнения тестовых заданий осуществляется организаторами методом экспертной оценки.

6.2. Каждое задание имеет свой оценочный балл. Решение задач – 30 баллов и письменная работа – 25 баллов. Максимально возможная сумма баллов за выполнение всех заданий регионального этапа – 55 баллов. Если обучающиеся набрали одинаковое количество баллов, победителем считается обучающийся, выполнивший задание по времени раньше остальных.

6.3. Продолжительность выполнения заданий Олимпиады на республиканском этапе составляет 3 часа 30 минут.

6.4. Победителей школьного и муниципального этапов награждают организаторы от управлений образования, центров социальной помощи семье и детей муниципальных образований и городских округов Республики Тыва.

6.5. Церемония награждения победителей республиканского этапа состоится после итоговой работы экспертной комиссии 10 декабря 2020 года в здании Правительства Республики Тыва с участием Главы Республики Тыва.

6.6. Обучающиеся, победившие на республиканском этапе Олимпиады, по возрастным категориям получают почетные грамоты и дипломы победителей от Министерства образования и науки Республики Тыва, Министерства юстиции Республики Тыва, путевки в ВДЦ «Океан», «Смена», «Орленок» и в МДЦ «Артек» и иные формы поощрений от организаторов Олимпиады по правовым знаниям.

Приложение
к Положению о проведении
Олимпиады

ЗАЯВКА
на участие в Республиканской Олимпиаде
по правовой грамотности среди школьников
(республиканский этап)

Наименование муниципального образования/городского округа

Преподаватель: Ф.И.О контактный телефон _____ e-mail: _____

№	ФИО участника Олимпиады	Класс	Дата рождения	ОО	ФИО учителя - предметника

Утверждено приказами
Минюста РТ и Минобрнауки РТ

от « 16 » октября 2020 г.

№ 112/925/1-9

**СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ
ПО ПОДВЕДЕНИЮ ИТОГОВ РЕСПУБЛИКАНСКОЙ ОЛИМПИАДЫ
ПО ПРАВОВОЙ ГРАМОТНОСТИ СРЕДИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

- | | |
|------------------|--|
| Ховалыг Б.С. | и.о. министра юстиции Республики Тыва,
председатель Конкурсной комиссии; |
| Монгуш Ч.Б. | заместитель министра юстиции Республики
Тыва, заместитель председателя комиссии; |
| Чамзо О.Д. | заведующий сектором кадрового и правового
обеспечения Министерства юстиции Республики
Тыва, секретарь Конкурсной комиссии; |
| Тулуш Х.И. | председатель судебной коллегии по уголовным
делам Верховного Суда Республики Тыва (по
согласованию); |
| Осмоловская Л.Л. | старший помощник прокурора Республики Тыва
(по согласованию); |
| Деревягин Е.О. | адвокат, Адвокатская палата Республики Тыва
(по согласованию); |
| Иргит М.О. | президент Нотариальной палаты Республики
Тыва (по согласованию); |
| Ооржак А.П. | заместитель председателя Регионального
отделения Ассоциации юристов России по
Республике Тыва (по согласованию); |
| Дубровский О.Н. | декан юридического факультета Тувинского
государственного университета (по
согласованию); |
| Конев А.Г. | директор ООО «Консультант-Тува» (по
согласованию); |
| Сагаачы Ч.М. | начальник отдела юридического,
документационного, кадрового обеспечения и
защиты информации Министерства образования
и науки Республики Тыва; |
| Аймаа В.А. | член Общественного Совета при Министерстве
юстиции Республики Тыва (по согласованию); |



ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫҢ ЮСТИЦИЯ ЯАМЫЗЫ
ДУЖААЛ
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА
ПРИКАЗ

« 22 » октября 2020 г.

КЫЗЫЛ

№ 114

Об утверждении Правил аккредитации журналистов и технических специалистов средств массовой информации при Министерстве юстиции Республики Тыва

В соответствии с Федеральным законом от 13 января 1995 года № 7-ФЗ «О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации», статей 48 Закона Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации» и во исполнение пункта 3 протокола координационного совещания у заместителя Председателя Правительства Республики Тыва с пресс-службами органов исполнительной власти Республики Тыва от 2 октября 2020 г. № 71-АО/20, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила аккредитации журналистов и технических специалистов средств массовой информации при Министерстве юстиции Республики Тыва.

2. Отделу организационного, документационного обеспечения и контроля (Кыргыз О.О.):

- проводить аккредитацию журналистов и технических специалистов средств массовой информации в соответствии с утвержденными Правилами;

- обеспечить информирование редакций средств массовой информации о проведении в Министерстве юстиции Республики Тыва мероприятий и сроках аккредитации журналистов и технических специалистов путем размещения информации на официальном сайте Министерства юстиции Республики Тыва в сети «Интернет», а также рассылки уведомлений на предоставленные редакциями средств массовой информации адреса электронной почты;

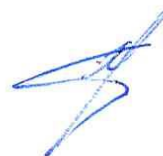
- размещать на официальном сайте Министерства юстиции Республики Тыва в сети «Интернет» списки аккредитованных журналистов и технических специалистов, ежегодно (до 25 декабря года, предшествующего году аккредитации), а при объявлении аккредитации для освещения конкретного

мероприятия – не позднее чем за одни сутки до даты его проведения.

3. Сектору кадрового и правового обеспечения (Чамзо О.Д.) ознакомить под роспись сотрудников отдела организационного, документационного обеспечения и контроля с настоящим приказом.

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

И.о. министра



Б.С. Ховалыг

Утверждены приказом
Министерства юстиции
Республики Тыва
от «10» 10 2020 г. № 114

**ПРАВИЛА
АККРЕДИТАЦИИ ЖУРНАЛИСТОВ И ТЕХНИЧЕСКИХ
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ПРИ
МИНИСТЕРСТВЕ ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА**

1. Общие положения

1.1. Аккредитация журналистов и технических специалистов средств массовой информации (далее – СМИ) при Министерстве юстиции Республики Тыва (далее – Министерство) реализуется на основании положений статьи 48 Закона Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2124-1 «О средствах массовой информации», настоящими Правилами и другими нормативными правовыми актами, касающимися деятельности журналистов.

1.2. Аккредитация журналистов СМИ осуществляется отделом организационного, документационного обеспечения и контроля Министерства (далее – Отдел) на основании заявок редакций СМИ в целях:

широкого, оперативного и свободного распространения объективной информации о деятельности Министерства как одного из органов исполнительной власти Республики Тыва;

организации работы аккредитованных журналистов в порядке, предусмотренном федеральным законом.

2. Виды аккредитации журналистов СМИ

2.1. Аккредитация журналистов СМИ в Министерстве (далее также – Аккредитация) осуществляется в качестве:

специальных корреспондентов;
технических сотрудников.

2.2. Аккредитация специальных корреспондентов осуществляется для журналистов СМИ, выполняющих конкретные поручения редакций по освещению работы Министерства.

2.3. Аккредитация в качестве технических сотрудников осуществляется для технических специалистов СМИ, обслуживающих теле- и звуковую аппаратуру и выполняющих конкретные поручения редакций по освещению работы Министерства.

2.4. Редакции СМИ могут аккредитовать не более 2 журналистов и 2 технических специалистов.

2.5. Аккредитованные лица получают аккредитационную карту на период до одного календарного года согласно приложению № 3 к настоящим Правилам.

2.6. При необходимости более широкого освещения отдельных мероприятий, проводимых Министерством, редакции СМИ для журналистов и технических специалистов могут оформить дополнительную разовую аккредитацию на основании письменной заявки по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящим Правилам без выдачи Министерством аккредитационных документов.

3. Порядок аккредитации

3.1. Информация о сроках проведения аккредитации журналистов размещается Отделом на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2. Заявка на аккредитацию подается редакцией СМИ в письменной форме в соответствии с приложением № 1 к настоящим Правилам за подписью руководителя редакции на официальном бланке, заверенная печатью (при наличии печати), с приложением копии свидетельства о государственной регистрации СМИ копии лицензии на вещание (для электронных СМИ). Заявка на аккредитацию принимается Отделом в подлиннике.

К заявке также прилагается письменное согласие (в произвольной форме) всех лиц, перечисленных редакцией СМИ, на обработку их персональных данных.

Заявка на аккредитацию, оформленная с нарушением настоящих Правил и установленных для аккредитации сроков, к рассмотрению не принимается.

Факт направления редакцией СМИ заявок в Министерство, его структурные подразделения не означает получение аккредитации.

3.3. Решение об аккредитации и количестве подлежащих аккредитации журналистов и технических специалистов принимает начальник Отдела в течение тридцати дней со дня получения заявки редакции СМИ.

Отдел вправе отказать в аккредитации журналистам редакции СМИ, которые по роду своей деятельности являются сугубо рекламными, специализированными изданиями, в случае предоставления редакциями СМИ недостоверных данных об издании и аккредитуемых журналистах.

Решение о прекращении и (или) лишении журналиста аккредитации направляются в соответствующую редакцию СМИ, подавшую заявку.

Прибывшие с журналистами иные сотрудники редакции СМИ аккредитации не подлежат и осуществляют свою деятельность по согласованию с Отделом.

3.4. Отдел согласно поданным редакциями СМИ заявкам принимает решение об аккредитации журналистов и технических специалистов и оформляет аккредитационные документы.

3.5. Аккредитационную карту аккредитуемые лица получают лично в Отделе.

3.6. В соответствии с Законом Российской Федерации «О средствах массовой информации» журналист или технический специалист может быть лишен аккредитации, если им или редакцией СМИ нарушены требования

настоящих Правил либо распространены не соответствующие действительности сведения, порочащие Министерство, честь и достоинство государственных гражданских служащих Министерства, что подтверждено вступившим законную силу решением суда.

3.7. Отдел аннулирует аккредитацию журналистов и технических специалистов редакций СМИ, которые прекратили или приостановили свою деятельность.

3.8. В случае увольнения журналиста или технического специалиста, отзыва их аккредитации по решению редакции СМИ руководитель редакции незамедлительно информирует Отдел, после чего аккредитация данного журналиста, технического специалиста в Министерстве прекращается.

Взамен уволенного или отозванного журналиста и технического специалиста редакция СМИ для аккредитации другого журналиста и технического специалиста направляет заявку в соответствии с пунктом 11 настоящих Правил (при необходимости).

3.9. В случае утери, кражи или порчи аккредитационных документов редакция СМИ или лица, их утратившие, обязаны незамедлительно в письменной форме известить Отдел об указанных обстоятельствах. Аккредитация данных лиц аннулируется. Вопрос о получении новой аккредитации указанными лицами рассматривается Отделом в порядке, установленном настоящими Правилами.

4. Права и обязанности аккредитованных журналистов и технических специалистов редакций СМИ

4.1. Аккредитованные журналисты и технические специалисты имеют право:

1) работать во время проведения открытых мероприятий в Министерстве в отведенных для этой цели помещениях, расположенных в зданиях Министерства, а также в иных местах проведения мероприятий Министерства;

2) с разрешения Отдела посещать мероприятия Министерства, за исключением случаев, когда приняты решения о проведении закрытого мероприятия, а также встречаться с государственными гражданскими служащими Министерства по согласованию с ними;

3) участвовать в специально организуемых Отделом брифингах, встречах и пресс-конференциях для получения информации о деятельности Министерства и мероприятиях Министерства;

4) использовать по письменной заявке руководства редакции СМИ видео- и фотоматериалы Министерства, а также материалы из его архива;

5) знакомиться с публикуемыми Министерством информационно-справочными материалами, а также получать их электронные копии.

4.2. Подача заявки на аккредитацию подтверждает согласие журналистов и технических специалистов СМИ с необходимостью выполнения следующих специальных требований:

1) при осуществлении своей профессиональной деятельности уважать

права, законные интересы, честь и достоинство государственных гражданских служащих Министерства;

2) соблюдать нормы профессиональной этики журналистов;

3) всесторонне и объективно информировать читателей, телезрителей и радиослушателей о работе Министерства;

4) не использовать свои профессиональные возможности в целях сокрытия информации или фальсификации общественно значимых сведений, распространения слухов под видом достоверных сообщений, сбора информации в пользу постороннего лица или организации, не являющейся средством массовой информации;

5) не использовать свои права на распространение информации с целью опорочить государственных гражданских служащих Министерства по признакам пола, возраста, расовой или национальной принадлежности, языка, отношения к религии, профессии, места жительства и места работы, а также в связи с их политическими убеждениями;

6) не нарушать общественный порядок и нормы поведения в зданиях Министерства;

7) предъявлять при входе (выходе) в здания (из зданий) Министерства, а также при осуществлении профессиональной деятельности аккредитационную карту, документ, удостоверяющий личность (для журналистов и технических специалистов, получивших разовую аккредитацию);

8) подавать заявки на интервью и организацию встреч с руководством Министерства и его структурных подразделений в Отдел, взаимодействовать с государственными гражданскими служащими Министерства;

9) придерживаться делового стиля одежды при посещении мероприятий в Министерстве;

10) соблюдать режимные требования, установленные на территории и в зданиях Министерства.

Приложение № 1
к Правилам аккредитации
журналистов и технических
специалистов средств массовой
информации при Министерстве юстиции
Республики Тыва, утвержденным
приказом Министерства юстиции
Республики Тыва
от «21» 10 2020г. № 114

Начальнику отдела
организационного, документационного
обеспечения и контроля
Министерства юстиции
Республики Тыва

(инициалы, фамилия)

ЗАЯВКА
на аккредитацию средства массовой информации при Министерстве юстиции
Республики Тыва в _____ году

ИНФОРМАЦИЯ О СМИ

Полное название СМИ	
Периодичность выхода СМИ	
Тираж (для печатных бумаг)	
Место нахождения редакции	
Почтовый адрес (с индексом)	
Регион распространения	
Номера телефонов, номер факса, адрес электронной почты редакции	
Адрес интернет-сайта СМИ	

Личные данные журналистов и технических специалистов

Фамилия, имя, отчество	Должность	Паспортные данные (серия, номер, дата и место рождения, адрес регистрации)	Телефоны (домашний, рабочий, мобильный), адрес электронной почты

Должность руководителя редакции _____
(личная подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 2
к Правилам аккредитации
журналистов и технических
специалистов средств массовой
информации при Министерстве юстиции
Республики Тыва, утвержденным
приказом Министерства юстиции
Республики Тыва
от «22» 10 2020г. № 144

Начальнику отдела
организационного, документационного
обеспечения и контроля
Министерства юстиции
Республики Тыва

(инициалы, фамилия)

ЗАЯВКА
на аккредитацию средства массовой информации при Министерстве юстиции
Республики Тыва в _____ году

ИНФОРМАЦИЯ О СМИ

Полное название СМИ	
Периодичность выхода СМИ	
Тираж (для печатных бумаг)	
Место нахождения редакции	
Почтовый адрес (с индексом)	
Регион распространения	
Номера телефонов, номер факса, адрес электронной почты редакции	
Адрес интернет-сайта СМИ	

Личные данные журналистов и технических специалистов

Фамилия, имя, отчество	Должность	Паспортные данные (серия, номер, дата и место рождения, адрес регистрации)	Телефоны (домашний, рабочий, мобильный), адрес электронной почты

Должность руководителя редакции _____

(личная подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 3
к Правилам аккредитации
журналистов и технических
специалистов средств массовой
информации при Министерстве юстиции
Республики Тыва, утвержденным
приказом Министерства юстиции
Республики Тыва
от «22» 10 2020г. № 114

Министерство юстиции Республики Тыва

Аккредитационная карта журналиста
(технического сотрудника) № ____

(фамилия, имя, отчество)

(наименование СМИ)

(паспортные данные журналиста (технического сотрудника))

(аппаратура)

(срок действия аккредитационной карты)

При лишении аккредитации карта подлежит возврату в Министерство юстиции Республики Тыва в 2-дневный срок.

И.о. министра

Б.С. Ховалыг

«__» _____ 20__ г.

М.П.



ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫҢ ЮСТИЦИЯ ЯАМЫЗЫ
ДУЖААЛ
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА
ПРИКАЗ

«9» ноября 2020 г.

КЫЗЫЛ

№ 116

**Об утверждении Положения
о порядке уведомления государственными гражданскими служащими
(работниками) Министерства юстиции Республики Тыва,
назначаемыми и освобождаемыми от должности министром юстиции
Республики Тыва, о фактах обращения в целях склонения их к
совершению коррупционных правонарушений, регистрации такого
уведомления и организации проверки содержащихся в уведомлении
сведений**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Главы РТ от 07.09.2015 №152 «Об утверждении Положения о порядке уведомления государственными гражданскими служащими Республики Тыва, назначаемыми и освобождаемыми от должности Главой Республики Тыва, о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в уведомлении сведений», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке уведомления государственными гражданскими служащими (работниками) Министерства юстиции Республики Тыва, назначаемыми и освобождаемыми от должности министром юстиции Республики Тыва, о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

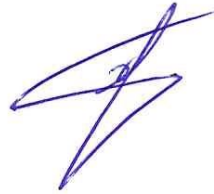
2. Сектору кадрового и правового обеспечения Министерства юстиции Республики Тыва:

2.1. обеспечить регистрацию поступающих уведомлений в порядке, утвержденном настоящим Приказом;

2.2. обеспечить организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

И.о.министра

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and strokes, positioned between the text 'И.о.министра' and 'Б.С.Ховалыг'.

Б.С.Ховалыг

Утверждено
приказом Министерства
юстиции Республики Тыва
от «9» ноября 2020 г. № 116

Положение
о порядке уведомления государственными гражданскими служащими
(работниками) Министерства юстиции Республики Тыва,
назначаемыми и освобождаемыми от должности министром юстиции
Республики Тыва, о фактах обращения в целях склонения их к
совершению коррупционных правонарушений, регистрации такого
уведомления и организации проверки содержащихся в уведомлении
сведений

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует процедуру уведомления государственными гражданскими служащими (работниками) Министерства юстиции Республики Тыва, назначаемыми и освобождаемыми от должности министром юстиции Республики Тыва, либо лицом, исполняющим его обязанности о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в уведомлении сведений (далее – Положение).

1.2. Гражданский служащий (работник) обязан уведомить министра юстиции Республики Тыва, либо лица, исполняющего его обязанности (далее -представителя нанимателя (работодателя)) обо всех случаях обращения к нему в связи с исполнением им служебных обязанностей лиц, в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

1.3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений подается гражданским служащим (работником) лично в произвольной письменной форме или по рекомендуемому образцу согласно приложению №1 к настоящему Положению не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.4. Гражданский служащий (работник) о фактах склонения его к совершению коррупционных правонарушений может уведомить органы прокуратуры и другие государственные органы, о чем обязан сообщить, в том числе с указанием содержания уведомления, представителю нанимателя (работодателю).

1.5. В случае нахождения гражданского служащего (работника) в командировке, в отпуске, вне места прохождения гражданской службы он

обязан в течение суток с момента прибытия к месту прохождения службы письменно уведомить представителя нанимателя (работодателя) о факте склонения к совершению им коррупционных правонарушений.

1.6. В уведомлении должны быть отражены следующие сведения:

фамилия, имя, отчество, замещаемая должность и структурное подразделение, место жительства и телефон лица, направившего уведомление; обстоятельства обращения к гражданскому служащему (работнику) в связи с исполнением им служебных обязанностей лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

способ склонения к коррупционным правонарушениям, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционных правонарушений;

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, к которым склонялся гражданский служащий (работник);

все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционным правонарушениям.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения гражданского служащего (работника) к совершению коррупционных правонарушений.

1.7. Невыполнение гражданским служащим (работником) требований Положения является правонарушением, влекущим его увольнение с государственной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Прием и регистрация уведомлений

2.1. Уведомление гражданского служащего (работника) о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений подается на имя министра, либо лица, исполняющего его обязанности через сектор кадрового и правового обеспечения Министерства юстиции Республики Тыва.

2.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения гражданских служащих (работников) к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью сектора кадрового и правового обеспечения.

2.3. После регистрации уведомления в Журнале гражданскому служащему выдается под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, даты и времени его регистрации. Талон-корешок остается в секторе кадрового и правового обеспечения.

Талон состоит из двух частей: талона-корешка и талона-уведомления (приложение № 3 к Положению).

2.4. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление

направляется гражданскому служащему (работнику), направившему уведомление, по почте заказным письмом сектором кадрового и правового обеспечения.

2.5. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускаются.

2.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается сектором кадрового и правового обеспечения.

III. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

3.1. Зарегистрированное уведомление в тот же день (за исключением нерабочих дней) передается на рассмотрение представителю нанимателя (работодателя) для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

3.2. Организация проверки уведомления осуществляется сектором кадрового и правового обеспечения во взаимодействии с другими структурными подразделениями, в том числе путем проведения бесед с гражданским служащим (работником), получения от него пояснений.

3.3. Проверка сектором кадрового и правового обеспечения содержащихся в уведомлении сведений проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

3.4. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется сектором кадрового и правового обеспечения представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о направлении информации в 10-дневный срок с момента регистрации уведомления в органы прокуратуры или другие государственные органы.

В случае направления уведомления одновременно в несколько государственных органов сектор кадрового и правового обеспечения осуществляет взаимодействие с ними при проверке сведений, содержащихся в уведомлении.

3.5. Гражданский служащий (работник), уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о факте совершения другими гражданскими служащими коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1
к Положению о порядке уведомления
государственными гражданскими служащими
(работниками) Министерства юстиции
Республики Тыва, назначаемыми и
освобождаемыми от должности министром
юстиции Республики Тыва, о фактах обращения
в целях склонения их к совершению
коррупционных правонарушений,
регистрации такого уведомления и
организации проверки содержащихся
в уведомлении сведений

Министру юстиции Республики Тыва

_____ (Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. гражданского служащего, работника
должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения к совершению
коррупционного правонарушения государственного
гражданского служащего Республики Тыва

(рекомендуемый образец)

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых поступило обращение
к гражданскому служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей
лиц в целях склонения его к совершению коррупционных
правонарушений, дата, место, время, другие условия)

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен
был бы совершить гражданский служащий по просьбе обратившихся лиц)

3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем
к коррупционным правонарушениям)

4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционным правонарушениям)

(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)

принять предложение лица о совершении коррупционных правонарушений)

Приложение: _____
(перечень прилагаемых материалов)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение N 3
к Положению о порядке уведомления
государственными гражданскими служащими
(работниками) Министерства юстиции
Республики Тыва, назначаемыми и
освобождаемыми от должности министром
юстиции Республики Тыва, о фактах обращения
в целях склонения их к совершению
коррупционных правонарушений,
регистрации такого уведомления и
организации проверки содержащихся
в уведомлении сведений

ТАЛОН-КОРЕШОК	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ
N _____	N _____
Уведомление принято от _____	Уведомление принято от _____
_____	_____
(Ф.И.О. гражданского служащего, работника)	(Ф.И.О. гражданского служащего, работника)
Краткое содержание уведомления _____	Краткое содержание уведомления _____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
(подпись и должность лица, принявшего уведомление)	Уведомление принято:
" ____ " _____ 20__ г.	_____
(подпись лица, получившего талон-уведомление)	(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)
" ____ " _____ 20__ г.	_____
	(номер по Журналу)
	" ____ " _____ 20__ г.

	подпись гражданского служащего, принявшего уведомление)





ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫҢ ЮСТИЦИЯ ЯАМЫЗЫ
ДУЖААЛ
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА
ПРИКАЗ

«16» *май* 2020 г.

КЫЗЫЛ

№ 143

**Об утверждении Порядка
уведомления государственными гражданскими служащими
(работниками) Министерства юстиции Республики Тыва представителя
нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указа Главы Республики Тыва от 19.02.2014 №70 «Об утверждении Порядка уведомления государственными гражданскими служащими Республики Тыва представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу», в целях предотвращения конфликта интересов на государственной гражданской службе Республики Тыва и установления единого порядка уведомления государственными гражданскими служащими (работниками) Министерства юстиции Республики Тыва представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления государственными гражданскими служащими (работниками) Министерства юстиции Республики Тыва представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Сектору кадрового и правового обеспечения Министерства юстиции Республики Тыва:

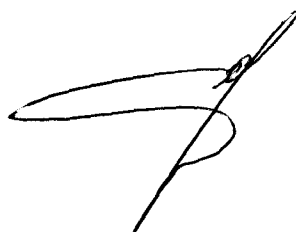
2.1. обеспечить регистрацию поступающих уведомлений в порядке, утвержденном настоящим Приказом;

2.2. обеспечить организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

3. Отделу организационного, документационного обеспечения и контроля ознакомить под роспись сотрудников (работников) Министерства юстиции Республики Тыва с настоящим приказом.

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, overlapping strokes that form a stylized, somewhat abstract shape.

Б.С. Ховалыг

Утвержден
приказом Министерства
юстиции Республики Тыва
от «16» 11 2020 г. № 123

Порядок
уведомления государственными гражданскими служащими
(работниками) Министерства юстиции Республики Тыва представителя
нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок уведомления государственными гражданскими служащими (работниками) Министерства юстиции Республики Тыва представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – Порядок) разработан в целях предотвращения возникновения конфликта интересов на государственной гражданской службе Республики Тыва и устанавливает единый порядок подачи уведомления представителю нанимателя о предстоящем выполнении государственным гражданским служащим (работником) Министерства юстиции Республики Тыва (далее – гражданский служащий, работник) иной оплачиваемой работы.

2. Выполнение гражданским служащим, работником иной оплачиваемой работы должно осуществляться вне служебного времени с соблюдением служебного распорядка и правил внутреннего трудового распорядка Министерства юстиции Республики Тыва, либо условий служебного контракта, трудового договора.

3. Гражданский служащий, работник уведомляет представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу не позднее чем за 30 календарных дней до начала ее выполнения.

4. Уведомление представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется гражданским служащим, работником по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Уведомление должно содержать следующие сведения:

наименование и характеристику деятельности организации (учреждения), в которой предполагается осуществление иной оплачиваемой работы;

наименование места работы и должности, по которой предполагается осуществление иной оплачиваемой работы;

предполагаемый график занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы);

сведения о предстоящем виде деятельности, краткое описание характера иной оплачиваемой работы, основные должностные обязанности;

сведения о форме, размере вознаграждения за выполнение иной оплачиваемой работы.

В случае если на момент подачи уведомления с гражданским служащим

(работником) заключен служебный контракт, трудовой договор или договор гражданско-правового характера на выполнение иной оплачиваемой работы, к уведомлению прилагается копия соответствующего договора. В случае если такой договор не заключен на момент уведомления, копия соответствующего договора направляется представителю нанимателя в 3 (трехдневный) срок с момента его заключения.

5. Гражданские служащие, работники Министерства юстиции Республики Тыва, замещающие должности государственной гражданской службы, должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы, направляют уведомления для регистрации в сектор кадрового и правового обеспечения Министерства юстиции Республики Тыва.

6. Регистрация уведомления осуществляется гражданскими служащими сектора кадрового и правового обеспечения в день его поступления в журнале регистрации уведомлений государственными гражданскими служащими, работниками Министерства юстиции Республики Тыва представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

7. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается гражданскому служащему, работнику на руки под роспись либо направляется в течение 3 календарных дней со дня регистрации по почте с уведомлением о вручении. На копии уведомления, подлежащего передаче гражданскому служащему, работнику ставится отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

8. Уведомление, согласованное представителем нанимателя в соответствии с настоящим Порядком, направляется в сектор кадрового и правового обеспечения для приобщения к личному делу гражданского служащего, работника.

Срок согласования представителем нанимателя уведомления не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации уведомления сектором кадрового и правового обеспечения.

Гражданский служащий, работник информируется сектором кадрового и правового обеспечения о согласовании его уведомления в течение 3 календарных дней с момента принятия представителем нанимателя соответствующего решения.

9. В случае несогласования уведомления по причине несоблюдения требований, установленных пунктом 4 настоящего Порядка, гражданский служащий письменно информируется об этом сектором кадрового и правового обеспечения в течение 3 календарных дней со дня принятия представителем нанимателя соответствующего решения.

Указанное решение принимается представителем нанимателя в течение 15 календарных дней со дня регистрации уведомления. Отказ в согласовании уведомления по причине несоблюдения требований, установленных пунктом 4 настоящего Порядка, не препятствует повторной подаче уведомления гражданским служащим, работником, в соответствии с настоящим Порядком.

10. В случае усмотрения представителем нанимателя возможности возникновения конфликта интересов при выполнении гражданским служащим, работником иной оплачиваемой работы уведомление подлежит направлению в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.

11. Гражданский служащий, работник информируется сектором кадрового и правового обеспечения о согласовании (несогласовании) уведомления в течение 3 календарных дней с момента принятия представителем нанимателя соответствующего решения по результатам рассмотрения протокола заседания комиссии. Уведомление с решением представителя нанимателя приобщается сектором кадрового и правового обеспечения к личному делу гражданского служащего.

12. Решение представителя нанимателя может быть обжаловано гражданским служащим, работником в порядке, установленном действующим законодательством.

13. В случае изменения гражданским служащим, работником, графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также при наличии иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, гражданский служащий, работник уведомляет об этом представителя нанимателя в соответствии с настоящим Порядком.

14. При выполнении иной оплачиваемой работы гражданский служащий обязан соблюдать установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" ограничения, запреты и требования к служебному поведению гражданского служащего, а при возникновении конфликта интересов - прекращать ее выполнение.

В случае несоблюдения гражданским служащим при выполнении иной оплачиваемой работы установленных Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" ограничений, запретов и требований к служебному поведению гражданский служащий несет ответственность в соответствии с федеральным законодательством.

Приложение N 1
к Порядку уведомления государственными
гражданскими служащими, работниками
Министерства юстиции Республики Тыва,
представителя нанимателя о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу

(представителю нанимателя -
наименование должности, Ф.И.О.)
от _____
(наименование должности, структурного
подразделения государственного органа
Республики Тыва,
Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу

(указать сведения о деятельности, которую собирается
осуществлять государственный гражданский служащий Республики Тыва,
место работы, должность, должностные обязанности,
предполагаемые сроки выполнения соответствующей работы, иное)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

(дата)

(подпись)

Приложение N 2
к Порядку уведомления государственными
гражданскими служащими, работниками
Министерства юстиции Республики Тыва,
представителя нанимателя о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ
СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ
О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ**

п/п	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество и должность государственного гражданского служащего, работника представившего уведомление	Фамилия, имя, отчество и должность сотрудника, принявшего уведомление	Дата направления уведомления представителю нанимателя	Дата рассмотрения уведомления, краткое содержание резолюции	Сведения о рассмотрении уведомления комиссией по урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения)	Дата доведения государственного гражданского служащего, работника решения представителя нанимателя



ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫҢ ЮСТИЦИЯ ЯАМЫЗЫ
ДУЖААЛ
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА
ПРИКАЗ

«17» ноября 2020 г.

КЫЗЫЛ

№ 124

Об утверждении Положения о порядке принятия почетных и специальных званий, наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций государственными гражданскими служащими, работниками Министерства юстиции Республики Тыва

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2015 №506 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, отдельные должности федеральной государственной службы, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций», Указа Главы Республики Тыва от 25.03.2016 №36 «Об утверждении Положения о порядке принятия почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, других организаций», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций государственными гражданскими служащими, работниками Министерства юстиции Республики Тыва.

2. Сектору кадрового и правового обеспечения Министерства юстиции Республики Тыва:

2.1. обеспечить регистрацию поступающих уведомлений в порядке, утвержденном настоящим Приказом;

2.2. обеспечить организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

3. Отделу организационного, документационного обеспечения и контроля ознакомить под роспись сотрудников (работников) Министерства юстиции Республики Тыва с настоящим приказом.

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Министр



Б.С. Ховалыг

Утвержден
приказом Министерства
юстиции Республики Тыва
от « 18 » 11 2020 г. № 124

Положение

о порядке принятия почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций государственными гражданскими служащими, работниками Министерства юстиции Республики Тыва

I. Общие положения

1. Настоящим положением устанавливается порядок принятия с разрешения представителя нанимателя государственными гражданскими служащими, работниками Министерства юстиции Республики Тыва почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (кроме научных) (далее - звания, награды) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций.

2. Разрешение представителя нанимателя обязаны получить государственные гражданские служащие, работники Министерства юстиции Республики Тыва при получении ими званий, наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций.

3. Государственный гражданский служащий, работник Министерства юстиции Республики Тыва (далее - гражданский служащий, работник), получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением, в том числе религиозным, или другой организацией о предстоящем их получении, в течение 3 (трех) рабочих дней представляет представителю нанимателя ходатайство о разрешении принять звание, награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, или другой организации (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1.

4. Гражданский служащий, работник, отказавшийся от звания, награды, в течение 3 (трех) рабочих дней представляет представителю нанимателя уведомление об отказе в получении звания, награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, или другой организации (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2.

5. Гражданский служащий, работник, получивший звание, награду до принятия представителем нанимателя решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в сектор кадрового и правового обеспечения Министерства юстиции Республики Тыва в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их получения.

6. В случае если во время служебной командировки гражданский служащий, работник, получил звание, награду или отказался от них, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения гражданского служащего, работника, из служебной командировки.

7. В случае если гражданский служащий, работник, по не зависящей от него причине не может представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 3 - 5 настоящего Положения, гражданский служащий, работник обязан представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

8. Обеспечение рассмотрения представителем нанимателя ходатайств, информирование лица, представившего (направившего) ходатайство представителю нанимателя, о решении, принятом представителем нанимателя по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет уведомлений осуществляются сектором кадрового и правового обеспечения Министерства юстиции Республики Тыва.

9. Письменное разрешение принимается представителем нанимателя в течение 1 (одного) месяца со дня поступления ходатайства и оформляется путем наложения представителем нанимателя на ходатайство в левом верхнем углу резолюции соответственно «разрешаю» или «не разрешаю» с проставлением даты и подписи.

10. В случае удовлетворения представителем нанимателя ходатайства гражданского служащего, работника, указанного в пункте 3 настоящего Положения, сектор кадрового и правового обеспечения Министерства юстиции Республики Тыва в течение 10 (десяти) рабочих дней передает гражданскому служащему, работнику, оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

11. В случае отказа представителем нанимателя в удовлетворении ходатайства гражданского служащего, работника, указанного в пункте 3 настоящего Положения, сектор кадрового и правового обеспечения Министерства юстиции Республики Тыва в течение 10 (десяти) рабочих дней сообщает гражданскому служащему, работнику, об этом и направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение, в том числе религиозное, или другую организацию.

Приложение № 1
к Положению о порядке принятия почетных
и специальных званий (кроме научных), наград
иностранных государств, международных
организаций, политических партий, иных
общественных объединений, в том числе
религиозных, и других организаций
государственными гражданскими служащими,
работниками Министерства юстиции
Республики Тыва

(Министру юстиции Республики Тыва, Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять почетное или специальное звание,
награду или иной знак отличия иностранного государства,
международной организации, политической партии, иного
общественного объединения, в том числе религиозного,
или другой организации

Прошу разрешить мне принять _____

(наименование почетного или специального звания,

награды или иного знака отличия)

(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)

(дата и место вручения документов к почетному или

специальному званию, награды или иного знака отличия)

Документы к почетному или специальному званию, награда и документы к ней,
знак отличия и документы к нему (нужное подчеркнуть) _____

(наименование почетного или специального звания, награды или иного
знака отличия)

(наименование документов к почетному или специальному званию,

награде или иному знаку отличия)

сданы по акту приема-передачи N _____ от " ____ " _____ 20 ____ г.

в _____

(наименование кадрового подразделения)

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению о порядке принятия почетных
и специальных званий (кроме научных), наград
иностранных государств, международных
организаций, политических партий, иных
общественных объединений, в том числе
религиозных, и других организаций
государственными гражданскими служащими,
работниками Министерства юстиции
Республики Тыва

(Министру юстиции Республики Тыва, Ф.И.О.)
от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в получении почетного или специального звания,
награды или иного знака отличия иностранного государства,
международной организации, политической партии, иного
общественного объединения, в том числе религиозного,
или другой организации

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения _____

(наименование почетного или специального звания, награды или иного
знака отличия)

(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)



ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫЦ ЮСТИЦИЯ ЯАМЫЗЫ
ДУЖААЛ
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА
ПРИКАЗ

«__» _____ 2020 г.

КЫЗЫЛ

10.12.2020
№ 1370Д

**Об утверждении Положения о проведении республиканского конкурса
«Лучшие в сфере оказания бесплатной юридической помощи»**

В целях популяризации бесплатной юридической помощи, оказываемой на территории Республики Тыва, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:
положение о проведении республиканского конкурса «Лучшие в сфере оказания бесплатной юридической помощи»;
состав конкурсной комиссии по подведению итогов республиканского конкурса «Лучшие в сфере оказания бесплатной юридической помощи».
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства юстиции Республики Тыва в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (<https://minjust.rtyva.ru>).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра юстиции Республики Тыва Монгуш Ч.Б.

Министр

Б.С. Ховалыг

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 0E288EAC6FE199C500C0C5C41735D7ED241EC
Владелец: Ховалыг Буян Солун-оолович
Действителен с 09 09 2020 до 09 12 2021

Положение о проведении республиканского конкурса «Лучшие в сфере оказания бесплатной юридической помощи»

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения республиканского конкурса «Лучшие в сфере оказания бесплатной юридической помощи» (далее - Конкурс).

1.2. Организатором Конкурса является уполномоченный Правительством Республики Тыва орган исполнительной власти Республики Тыва в области обеспечения граждан бесплатной юридической помощью - Министерство юстиции Республики Тыва (далее - организатор Конкурса).

1.3. Информация о проведении Конкурса и его итогах публикуется в средствах массовой информации, а также размещается на официальном сайте уполномоченного органа (<https://minjust.rtyva.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт).

1.4. В Конкурсе вправе принимать участие юристы органов исполнительной власти Республики Тыва и подведомственных им учреждений, входящих в государственную систему бесплатной юридической помощи, адвокаты, участвующие в деятельности государственной системы бесплатной юридической помощи, Уполномоченный по правам человека (ребенка) в Республике Тыва, члены РО ООО «Ассоциация юристов России», члены Юридической клиники Тувинского государственного университета (далее - участники Конкурса).

1.5. Для оценки заявок, представленных участниками Конкурса, и подведения итогов Конкурса создается конкурсная комиссия (далее - Комиссия).

2. Цели и задачи Конкурса

2.1. Конкурс проводится в целях популяризации бесплатной юридической помощи, оказываемой на территории Республики Тыва, стимулирования профессионального роста юристов, оказывающих бесплатную юридическую помощь.

2.2. Задачами конкурса являются:

стимулирование повышения эффективности деятельности, связанной с оказанием бесплатной юридической помощи на территории Республики Тыва;

выявление наиболее успешного опыта оказания бесплатной юридической помощи;

повышение профессионализма лиц, участвующих в оказании бесплатной юридической помощи;

внедрение лучших практик в сфере оказания бесплатной юридической помощи.

3. Номинации Конкурса

3.1. Конкурс проводится по следующим номинациям:

1) «Лучший юрист, оказывающий бесплатную юридическую помощь»;
2) «Лучший юрист, оказывающий бесплатную юридическую помощь с выездом в муниципальные образования».

3) «Лучший адвокат, оказывающий бесплатную юридическую помощь»;

4. Порядок проведения Конкурса

4.1. Информационное сообщение о проведении Конкурса (далее - информационное сообщение) должно содержать сведения:

о месте, сроке и порядке представления заявки на участие в Конкурсе (далее - заявка), а также требованиях к ее содержанию;

об адресе места нахождения организатора Конкурса и номере контактного телефона, по которому можно получить консультацию по вопросам, связанным с организацией и проведением Конкурса, а также о порядке определения победителей Конкурса и сроках объявления итогов Конкурса.

4.2. Информационное сообщение размещается на официальном сайте организатора Конкурса не позднее 15 декабря 2020 года.

4.3. Для участия в Конкурсе участник Конкурса представляет заявку, которая составляется на бумажном носителе и подписывается участником Конкурса.

Заявка должна содержать:

сведения о фамилии, имени и отчестве участника Конкурса, дате и месте его рождения, уровне образования, месте работы (службы) и замещаемой должности, адресе места жительства (пребывания) и номере контактного телефона, адрес электронной почты.

о деятельности участника Конкурса в сфере оказания бесплатной юридической помощи в течение года, в котором проводится Конкурс (в том числе в обязательном порядке сведения о числе фактов обращения граждан к участнику Конкурса за получением бесплатной юридической помощи, оказание юридической помощи с выездом в муниципальные образования, о числе и характере мероприятий в сфере правового просвещения граждан, в которых участник Конкурса принимал участие, а также о результативности оказания им бесплатной юридической помощи), и предложения по вопросам совершенствования системы оказания бесплатной юридической помощи на территории Республики Тыва.

4.4. Для целей настоящего Положения результативность оказания бесплатной юридической помощи определяется соотношением числа правовых консультаций, составленных документов правового характера, случаев представления интересов граждан в судах, государственных и муниципальных органах, организациях, позволивших обеспечить реализацию и защиту прав, свобод и законных интересов граждан, обратившихся к участнику Конкурса за получением бесплатной юридической помощи.

4.5. Участники Конкурса ответственны за достоверность и полноту сведений, содержащихся в заявке.

4.6. Прием заявок начинается и заканчивается в срок, указанный в информационном сообщении. При этом продолжительность срока приема заявок не может быть менее десяти календарных дней.

4.7. Участники Конкурса, представившие заявки после окончания срока приема заявок, а равно участники Конкурса, представившие заявки, не подписанные ими, и (или) представившие заявки, не содержащие всех сведений, указанных в пункте 4.3, к участию в Конкурсе не допускаются, о чем организатор Конкурса уведомляет соответствующих участников Конкурса не позднее трех рабочих дней со дня окончания срока приема заявок по номеру контактного телефона или адресу электронной почты, указанным в заявке.

4.8. Заявки представляются организатору Конкурса по адресу: город Кызыл, ул.Калинина, дом 1 «б», кабинет 207 (с пометкой «Лучшие в сфере оказания бесплатной юридической помощи»).

4.9. В течение пяти рабочих дней со дня окончания срока приема заявок Комиссия на своем заседании определяет победителей Конкурса в номинациях, указанных в разделе 3 настоящего Положения, из числа участников Конкурса, допущенных к участию в нем.

4.10. Победители Конкурса определяются по результатам оценки членами Комиссии представленных на Конкурс заявок по десятибалльной системе, исходя из следующих критериев:

количество оказанной бесплатной юридической помощи гражданам участником Конкурса;

количество мероприятий в сфере правового просвещения граждан, в которых участник Конкурса принимал участие, их масштаб и общественная значимость;

результативность оказанной участником Конкурса бесплатной юридической помощи;

актуальность и практическая значимость предложений по вопросам совершенствования системы оказания бесплатной юридической помощи на территории республики;

количество выездов в муниципальные образования республики по оказанию бесплатной юридической помощи.

4.11. Число баллов, выставленных всеми членами Комиссии по результатам оценки каждой заявки, суммируется и делится на число членов Комиссии, принявших участие в оценке заявки. Частное от указанного деления представляет собой итоговую сумму баллов, полученных участником Конкурса.

4.12. Победителями Конкурса в каждой из его номинаций признаются участники Конкурса, получившие наибольшую итоговую сумму баллов. В случае если двое или более участников Конкурса получили одинаковую наибольшую итоговую сумму баллов, победителем Конкурса в соответствующей номинации Конкурса становится участник Конкурса, получивший по результатам открытого голосования членов Комиссии наибольшее число голосов членов Комиссии. В случае равенства числа голосов членов Комиссии победителем Конкурса в соответствующей номинации Конкурса становится участник Конкурса, за которого проголосовал председательствующий на заседании Комиссии.

4.13. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов Комиссии. Решения, принятые на заседании Комиссии, отражаются в протоколе заседания Комиссии, который подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии не позднее трех рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

5. Подведение итогов и награждение победителей Конкурса

5.1. Не позднее десяти дней после проведения заседания Комиссии, на котором были определены победители Конкурса, информация об итогах Конкурса размещается на официальном сайте организатора Конкурса и публикуется в средствах массовой информации.

5.2. Победители Конкурса награждаются дипломами и ценными призами.

5.3. Церемония награждения победителей Конкурса с вручением им дипломов и ценных подарков проводится в торжественной обстановке. Приглашение победителей Конкурса для участия в церемонии их награждения обеспечивает организатор Конкурса.

Приложение
к положению о проведении
республиканского конкурса
«Лучшие в сфере оказания
бесплатной юридической
помощи»

Форма

Председателю конкурсной комиссии
по подведению итогов республиканского
конкурса «Лучшие в сфере оказания
бесплатной юридической помощи»

**ЗАЯВКА
НА УЧАСТИЕ В РЕСПУБЛИКАНСКОМ КОНКУРСЕ
«Лучшие в сфере оказания бесплатной юридической помощи»**

ФИО претендента, год рождения, образование, место работы (службы), должность, стаж

Приложение (документы на конкурс):

Сведения о деятельности участника Конкурса в сфере оказания бесплатной юридической помощи в течение года, в котором проводится Конкурс (в том числе в обязательном порядке сведения о числе фактов обращения граждан к участнику Конкурса за получением бесплатной юридической помощи, оказание юридической помощи с выездом в муниципальные образования, о числе и характере мероприятий в сфере правового просвещения граждан, в которых участник Конкурса принимал участие, а также о результативности оказания им бесплатной юридической помощи), и предложения по вопросам совершенствования системы оказания бесплатной юридической помощи на территории Республики Тыва.

Контактные данные (телефон, электронная почта, место жительства):

С условиями конкурса согласен(а):

(подпись, расшифровка подписи)

«___» _____ 20___ г.

_____/_____/_____
подпись / Фамилия, инициалы

СОСТАВ
конкурсной комиссии по подведению итогов Конкурса

- Ховалыг Б.С. - министр юстиции Республики Тыва, председатель комиссии;
- Монгуш Ч.Б. - заместитель министра юстиции Республики Тыва, заместитель председателя комиссии;
- Монгуш Т.О. - начальник отдела развития регионального законодательства Министерства юстиции Республики Тыва, член комиссии;
- Монге Ш.Р. - президент Адвокатской палаты Республики Тыва, член комиссии
- Куулар Л.Д. - начальник отдела взаимодействия в сфере юстиции Министерства юстиции Республики Тыва, член комиссии;
- Чуруто Э.А. - представитель общественного совета при Министерстве юстиции Республики Тыва.
-