



**МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ
И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(МИНЦИФРЫ КБР)
П Р И К А З**

**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ
ЦИФРОВОЙ ЗЫУЖЬЫНЫГЪЭМ, СВЯЗЫМ
ЦЫХУБЭ КОММУНИКАЦЭХЭМ Я МИНИСТЕРСТВЭ
У Н А Ф Э**

**КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ
ЦИФРОВОЙ АЙНЫУНУ, СВЯЗЬ ЭМДА АСЛАМЛЫ
КОММУНИКАЦИЯЛА ЖАНЫ БЛА МИНИСТЕРСТВОСУ
Б У Й Р У К Ъ**

« 08 » августа 2025 г.

№ 106-02

г. Нальчик

**Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса
на замещение должности руководителя
государственного учреждения, подведомственного
Министерству цифрового развития, связи и массовых
коммуникаций Кабардино-Балкарской Республики**

В соответствии с постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 8 августа 2007 года № 201-ПП «О порядке аттестации и проведения конкурса на замещение должности руководителя государственного учреждения Кабардино-Балкарской Республики», статьей 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 23 марта 2015 года № 56-ПП «Об утверждении Правил представления гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей государственных учреждений Кабардино-Балкарской Республики, а также руководителями государственных учреждений Кабардино-Балкарской Республики сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», и в целях создания условий, необходимых для проведения конкурса на замещение вакантной должности

руководителя государственного бюджетного учреждения Кабардино-Балкарской Республики, подведомственного Министерству цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Кабардино-Балкарской Республики, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности руководителя государственного учреждения, подведомственного Министерству цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Кабардино-Балкарской Республики (Приложение №1 к приказу).

2. Отделу информационных технологий (Мочанов З.А.) в течение трех дней после подписания настоящего приказа обеспечить его размещение на странице Министерства на Едином интернет-портале Кабардино-Балкарской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3. Административному отделу (Закирова В.А.) в трехдневный срок направить настоящий приказ в:

Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике для внесения в государственный регистр; прокуратуру Кабардино-Балкарской Республики.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



А.Р. Бозиев

Приложение №1
к приказу Министерства
цифрового развития, связи
и массовых коммуникаций
Кабардино-Балкарской Республики
от _____ 2025 г. №

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на замещение должности руководителя государственного учреждения, подведомственного Министерству цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Кабардино-Балкарской Республики

I. Общие положения

1. 1. Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности руководителя государственного учреждения, подведомственного Министерству цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Кабардино-Балкарской Республики (далее - Положение), разработано в целях регламентации деятельности конкурсной комиссии Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство) по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Кабардино-Балкарской Республики, подведомственного Министерству цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Кабардино-Балкарской Республики (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Конституцией Кабардино-Балкарской Республики, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Главы Кабардино-Балкарской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Кабардино-Балкарской Республики, а также настоящим Положением и является коллегиальным органом, созданным для выбора кандидатуры для назначения на должность руководителя государственного учреждения Кабардино-Балкарской Республики, подведомственного Министерству (далее - руководитель государственного учреждения).

3. Комиссия действует на постоянной основе и образована для проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения.

Конкурс на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Кабардино-Балкарской Республики,

подведомственного Министерству цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Кабардино-Балкарской Республики (далее - конкурс), объявляется по решению министра цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Кабардино-Балкарской Республики при наличии вакантной должности руководителя государственного учреждения.

4. Комиссия является коллегиальным органом и состоит из председателя, заместителя председателя секретаря, представителя Администрации Главы Кабардино-Балкарской Республики, Министерства земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики.

Состав комиссии утверждается приказом Министерства.

К работе комиссии могут привлекаться с правом совещательного голоса эксперты - представители научных учреждений либо других организаций, являющиеся специалистами по вопросам, связанным с отраслевой спецификой учреждения.

Число членов комиссии, включая председателя комиссии, составляет не менее 7 человек.

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

6. Председатель комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

объявляет заседание комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;

открывает, ведет и закрывает заседания комиссии, объявляет состав комиссии, список кандидатов, перерывы;

определяет дату, время и место проведения конкурса;

объявляет победителей конкурса;

участвует в голосовании;

подписывает протокол заседания комиссии.

В отсутствие председателя комиссии обязанности председателя исполняет его заместитель.

7. Секретарем комиссии является уполномоченный сотрудник административного отдела.

Секретарь комиссии:

является ответственным за организацию проведения заседания комиссии;

осуществляет подготовку заседаний комиссии, включая информирование членов комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени, дате и месте проведения заседаний не менее чем за три рабочих дня до их начала;

ведет и оформляет протокол заседания комиссии;

подготавливает информационное сообщение о проведении конкурса;

размещает информацию о допуске к конкурсу кандидатов на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения (далее - кандидаты) и о ее результатах на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

участвует в голосовании;

подписывает протокол заседания комиссии;

информирует кандидатов о допуске (отказе в допуске) к конкурсу и о ее результатах в письменной форме.

8. Члены комиссии:

рассматривают представленные на конкурс документы;

высказывают свое мнение и дают заключения по рассматриваемым документам;

задают кандидатам на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения вопросы во время конкурса;

участвуют в голосовании;

подписывают протоколы заседания комиссии.

9. Административный отдел Министерства:

осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии;

принимает заявки от кандидатов и ведет их учет;

проверяет правильность оформления заявок и прилагаемых к ним документов;

опубликовывает на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информационное сообщение о проведении конкурса;

передает в комиссию по окончании срока приема поступившие заявки с прилагаемыми к ним документами.

10. Секретарь комиссии регулярно информирует председателя комиссии о ходе поступления заявок от претендентов.

11. Секретарь комиссии в течение трех рабочих дней со дня окончания срока подачи заявления и документов, указанного в информационном сообщении, представляет председателю конкурной комиссии информацию о кандидатах с приложением необходимых документов для проведения отбора и проверки кандидатов на соответствие предъявляемым требованиям.

12. Комиссия в течение трех рабочих дней со дня получения указанных документов принимает решение о допуске (отказе к допуску) кандидатов к конкурсу.

13. На основании решения комиссии о допуске кандидатов на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения к конкурсу секретарь комиссии не позднее чем за 10 рабочих дней до даты проведения конкурса направляет кандидатам письменное уведомление о допуске к конкурсу с указанием даты, времени и места проведения конкурса.

14. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов. Решения комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

В случае, когда присутствие члена комиссии на заседании невозможно по уважительной причине (болезнь, командировка и т.п.), может производиться его замена с внесением соответствующего изменения в состав комиссии.

15. Конкурс проводится в один этап и состоит из собеседования. В ходе собеседования комиссия определяет личные и деловые качества кандидатов, их способность осуществлять руководство государственным учреждением в пределах компетенции руководителя государственного учреждения.

16. Заседание комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

17. Решение комиссии оформляется протоколом, составляемым по форме согласно приложению, который подписывается председателем, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

При подписании протоколов мнение членов комиссии выражается словами "за", "против" или "воздержался".

18. Решение комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность руководителя государственного учреждения.

19. Протокол комиссии по результатам конкурса оформляется в течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

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

Если в результате проведения конкурса не был выявлен победитель, комиссия может принять решение о проведении повторного конкурса.

20. Информация о победителе конкурса направляется министру цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Кабардино-Балкарской Республики для заключения с ним в месячный срок со дня определения победителя конкурса срочного трудового договора в соответствии с действующим законодательством.

21. Документы кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Министерства, после чего подлежат уничтожению.

22. Решение комиссии может быть, обжаловано кандидатом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.