

ПОЛОЖЕНИЕ о конкурсной комиссии ИГ СО РАН

1. Общие положения

1.1. Конкурсная комиссия (далее по тексту - Комиссия) Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института географии им. В.Б. Сочавы СО РАН (далее по тексту - Институт) образована для проведения конкурса на замещение вакантной должности научных работников согласно перечню, утвержденному приказом Министерства образования и науки РФ от 5 августа 2021 г. № 715.

1.2. Настоящее Положение о конкурсной комиссии ИГ СО РАН (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.08.2021 г. № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса».

2. Задачи конкурсной комиссии

Исходя из целей деятельности конкурсной комиссии (п. 1.1. Положения) в задачу конкурсной комиссии входит:

2.1. Проведение конкурса на замещение вакантной должности научного работника Института;

2.2. Формирование кадрового резерва Института;

2.3. Обеспечение объективности при рассмотрении документов, поступающих в соответствии с порядком проведения конкурса;

2.4. Соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и отсутствия дискриминации при проведении конкурса;

2.5. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при приеме на работу.

3. Порядок формирования конкурсной комиссии

3.1. Состав Комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения, и утверждается приказом директора Института. Общее число членов Комиссии должно быть нечетным.

Замена члена Комиссии осуществляется только по приказу директора Института.

3.2. В состав Комиссии входят:

- председатель;
- секретарь;
- председатель профкома Института
- ведущие ученые института;
- представители некоммерческих организаций, являющихся получателями результатов Института, или заинтересованными в результатах работы Института;
- ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля;
- начальник отдела кадров.

3.3. Председателем Комиссии является директор Института, в случае его отсутствия – заместитель директора по научной работе.

3.4. Работу Комиссии, прием документов и делопроизводство организует отдел кадров ИГ СО РАН.

3.5. Председатель Комиссии определяет права и обязанности членов конкурсной комиссии.

3.6. Срок полномочий Комиссии составляет один календарный год.

4. Функции конкурсной комиссии

4.1. Основной функцией Комиссии является отбор претендентов на участие в конкурсе и выбор победителя по результатам проведенного конкурса.

- 4.2. Во исполнение основной функции (п. 4.1 Положения) Комиссия осуществляет:
- 4.2.1. Рассмотрение конкурсных заявок претендентов;
- 4.2.2. Составляет рейтинг претендентов исходя из сведений, содержащихся в заявке и результатах собеседования;
- 4.2.3. Выносит решение о победителе конкурса.
5. Полномочии конкурсной комиссии и отдельных её членов
- 5.1. Комиссия обязана:
- 5.1.1. Проверять соответствие документов претендентов на замещение должностей научных работников предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, локальными актами Института;
- 5.1.2. Не допускать лиц к участию в конкурсном отборе в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, локальными актами института;
- 5.2. Комиссия вправе:
- 5.2.1. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию, необходимую для работы конкурсной комиссии;
- 5.2.2. При необходимости проводить, собеседование с претендентом, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 5.2.3. Продлять срок рассмотрения заявок;
- 5.2.4. Решать вопрос о приравнивании к результатам конкурса на замещение соответствующих должностей конкурс на получение гранта, программы, проекта, получивших финансовую поддержку;
- 5.2.5. Решать вопрос о сроках заключения трудовых договоров с претендентами, выигравшими конкурс.
- 5.3. Члены Комиссии обязаны:
- 5.3.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.
- 5.3.2. Лично присутствовать на заседаниях Комиссии. Отсутствие на заседании Комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.
- 5.3.3. Соблюдать правила рассмотрения, оценки и сопоставления документов, представленных претендентами.
- 6.4. Члены Комиссии вправе:
- 6.4.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, поданными на участие в конкурсном отборе;
- 6.4.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;
- 6.4.3. Проверять правильность содержания протокола, составленного в ходе конкурсной процедуры, в том числе правильность отражения в вышеуказанных протоколах своего выступления;
- 6.4.4. Письменно изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу конкурсной процедуры.
- 6.5. Председатель конкурсной комиссии:
- 6.5.1. Осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения.
- 6.5.2. Открывает и ведет заседания Комиссии.
- 6.5.3. Объявляет результаты проведенной конкурсной процедуры;
- 6.5.4. Утверждает график проведения заседаний Комиссии.
- 6.5.5. Объявляет состав Комиссии.
- 6.5.6. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.
- 6.5.7. В случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов.
- 6.5.8. Подписывает Протокол работы Комиссии.
- 6.5.9. Секретарь Комиссии:
- 6.5.10. Осуществляет подготовку и организует проведение заседаний Комиссии.
- 6.5.10. Ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;

6.5.11. Оформляет решения Комиссии.

6.5.12. Информировать участников конкурса о времени и месте проведения конкурса, а также о результатах конкурса;

6.5.13. Организует документооборот и делопроизводство Комиссии;

6.5.14. Организует предоставление раздаточных материалов, в том числе всех поступивших от претендентов заявок с приложением документов членам Комиссии;

6.5.15. Исполняет иные полномочия.

7. Порядок работы конкурсной комиссии

7.1. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях. На конкурсную комиссию возлагается оценка профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников или перевода на соответствующие должности научных работников в организации, исходя из ранее полученных претендентом научных и (или) научно-технических результатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности, а также научным и (или) научно-техническим задачам, решение которых предполагается претендентом.

7.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов

7.3. Решения Комиссии, не связанные с рейтинговым голосованием, принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя является решающим. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование или голосование по доверенности не допускается.

7.4. Заседание Комиссии проводится для рассмотрения заявок, размещенных претендентами на портале вакансий, в срок не более 10 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

7.5. При принятии решения о проведении собеседования с претендентом с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Комиссия может продлить срок рассмотрения заявок до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

7.6. Секретарь Комиссии, утвержденный приказом директора Института, или другой уполномоченный председателем член Комиссии, своевременно уведомляет членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

7.7. Заседания Комиссии открываются и закрываются председателем Комиссии.

7.8. Секретарь конкурсной комиссии представляет членам комиссии все поступившие от каждого претендента документы.

7.9. По итогам рассмотрения заявок Комиссия составляет рейтинг претендентов на основе их оценки, исходя из сведений, содержащихся в заявке и прикрепленных к ней материалах, а также по результатам собеседования.

7.10. Рейтинг составляется на основе суммы балльной оценки каждого члена Комиссии.

7.11. При выставлении баллов членами Комиссии должны оцениваться:

-результативность труда претендента по представленным им сведениям;

- соответствие результативности труда требованиям выставленным институтом в объявлении на портале;

- квалификация и опыт претендента;

- результаты собеседования;

7.12. Для подсчета баллов избирается счетная комиссия в количестве трех человек.

7.13. По результатам конкурса Комиссия выносит решение о победителе конкурса, которое должно включать в себя указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

7.14. Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге (далее - победитель).

7.15. Если не подано ни одного заявления с приложением необходимых документов, конкурс объявляется несостоявшимся.

7.16. Работник, являющийся членом конкурсной комиссии, в случае его участия в конкурсе в качестве претендента в обсуждении кандидатур на замещение соответствующей должности не участвует.

7.17. Решение конкурсной комиссии оформляется составлением протокола, который должен содержать:

- дату проведения заседания;
- перечень членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании;
- сведения о поданных заявках;
- результаты подведения итогов рассмотрения заявок;
- сведения о победителе конкурса;
- сведения о лице, занявшем второе место в рейтинге.

Итоги работы конкурсной комиссии отражаются в протоколах, которые оформляет секретарь комиссии, и подписываются членами конкурсной комиссии.

7.18. Претендент вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации

7.19. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса Институт размещает решение о победителе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на своем официальном сайте и на портале вакансий.

7.20. С победителем конкурса заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и издается приказ о его назначении на вакантную должность научного работника.

Если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения конкурсной комиссией победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе, организация объявляет о проведении нового конкурса либо заключает трудовой договор с претендентом, занявшим второе место.

8. Отчетность конкурсной комиссии

8. Отчетными документами Комиссии являются:

- приказы по утверждению состава Комиссии;
- протоколы заседаний Комиссии;
- решение Комиссии о выборе победителя конкурса;

9. Прочее

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменением законодательства РФ. Все изменения и дополнения в настоящее Положение должны быть письменно оформлены и подписаны уполномоченными на то лицами.

9.2. Срок действия данного Положения прекращается с момента утверждения директором ИГ СО РАН нового Положения о конкурсной комиссии.