

Согласовано

Утверждено

Профсоюзным комитетом ТХНС УрО РАН
Протокол от «29» января 2016 г. № 12.

Приказом директора ТХНС УрО РАН
от «01» февраля 2016 г. № 15.

**Положение о конкурсной комиссии
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Тобольской комплексной научной станции Уральского отделения
Российской академии наук
(ТХНС УрО РАН)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конкурсной комиссии (далее – Положение) регулирует порядок работы конкурсной комиссии, а так же права и обязанности ее членов (далее – Комиссия) по проведению конкурсов на замещение следующих вакантных должностей:

- заместитель директора (заведующего, начальника) по научной работе;
- заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела (лаборатории) и (или) руководитель научного и научно-технического проекта;
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник;
- инженер-исследователь.

1.2. Для проведения конкурса на замещение указанных выше должностей создается конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе. Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

1.3. В своей работе Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации и приказом Министерства образования и науки РФ от 02.09.2015г. № 937 «Об утверждении Перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса».

2. Состав и порядок работы комиссии

2.1. В состав Комиссии входят: председатель конкурсной комиссии (директор Учреждения); представитель первичной профсоюзной организации Учреждения; привлеченные на возмездной основе из других организаций/учреждений специалисты, осуществляющие близкую по профилю или тематике деятельность с деятельностью Учреждения.

2.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.3. Организация и обеспечение работы Комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей возлагается на секретаря комиссии.

2.4. Заседание Комиссии проводится при наличии не менее одной заявки на замещение вакантной должности.

2.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решение Комиссии принимается по результатам рейтинга претендентов, составленного на основании общей суммы балльной оценки, выставленной всеми членами Комиссии по каждому претенденту.

2.6. При проведении заседания Комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов об образовании, количественных показателей результативности труда претендента, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств претендентов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности, на замещение которой он претендует.

2.7. При оценке профессиональных и личностных качеств претендентов Комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности и других положений должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации.

2.8. Для должностей, включенных в Перечень, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.6 - 3.7. Положения о порядке проведения конкурса на замещение руководящих и научных должностей Федерального государственного бюджетного учреждения науки Тобольской комплексной научной станции Уральского отделения Российской академии наук (ТКНС УрО РАН), конкурс проводится в соответствии с пунктами 3.9 - 3.13 указанного Положения.

Для проведения конкурса Учреждение размещает на своем официальном сайте и на портале вакансий по адресу <http://ученые-исследователи.рф> (далее – портал вакансий) объявление. Для участия в конкурсе претенденту необходимо разместить на портале вакансий заявку.

Срок рассмотрения заявок составляет не более 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок. По решению конкурсной комиссии, в случае необходимости проведения собеседования с претендентом, срок рассмотрения заявок может быть продлен не более, чем на 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается на официальном сайте Учреждения и на портале вакансий.

2.9. По итогам рассмотрения заявок, Комиссия составляет рейтинг претендентов на основе их оценки от 1 до 10 баллов, исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалах, и результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента.

Рейтинг составляется на основании суммы балльной оценки, выставленной членами Комиссии претенденту, включающей: – оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены в учреждение в соответствии с Положением, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 02.09.2015 г. № 937, и с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным на официальном сайте Учреждения и портале вакансий:

- оценки соответствия квалификации;
- опыта работы претендента;
- значимости публикаций;
- оценки результатов собеседования, в случае его проведения.

Победителем конкурса признается претендент, занявший первое место в рейтинге. Решение Комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

С победителем конкурса на замещение руководящих и научных должностей заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством РФ.

При переводе в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен в соответствии с условиями проведения конкурса на определенный срок или на срок, не превышающий пяти лет.

2.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. В случае, когда присутствие члена Комиссии на заседании невозможно по уважительным причинам (командировка, болезнь и т.п.), его замена не производится.

2.11. Решение Комиссии может приниматься в отсутствие претендента и является основанием для назначения, либо перевода его на вакантную должность.

2.12. Результаты проведения конкурса оформляются решением Комиссии, которое подписывается председателем, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

2.13. Если в результате проведения конкурса не были выявлены претенденты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности, руководитель учреждения вправе принять решение о проведении повторного конкурса.

2.14. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

2.15. Расходы, связанные с участием в конкурсе, осуществляются кандидатами за счёт собственных средств.

2.16. Претендент на замещение вакантной должности вправе обжаловать решения Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Права и обязанности членов конкурсной комиссии

3.1. Председатель комиссии:

Несет персональную ответственность за деятельность комиссии;

- организует работу комиссии;
- определяют место и время проведения комиссии;
- утверждает повестку дня заседания комиссии и порядок рассмотрения вопросов на её заседании;
- дает поручения членам комиссии по вопросам её деятельности, осуществляет контроль за их выполнением;
- подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени комиссии;

В случае отсутствия необходимого количества членов комиссии на её заседании председатель комиссии назначает дату нового заседания.

3.2. Секретарь комиссии:

- обобщает материалы, поступившие для рассмотрения на заседаниях комиссии;
- ведет документацию комиссии;
- извещает членов комиссии и приглашенных лиц о месте, дате и времени проведения заседания комиссии;
- обеспечивает подготовку заседаний комиссий, включая заблаговременную рассылку повестки заседания членам комиссии;
- составляет и передает протоколы заседания комиссии Ученому секретарю

Учреждения;

- готовит и передает Выписки из Протоколов (решений) комиссии с результатами работы специалисту по кадрам Учреждения.

3.3. Члены конкурсной комиссии вправе:

- вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- выступать на заседаниях комиссии;
- задавать участникам заседания комиссии вопросы в соответствии с повесткой дня и получать на них ответы по существу;
- знакомиться с протоколами заседаний комиссии и иными материалами, касающимися ее деятельности;
- в случае несогласия с решением комиссии изложить письменно особое мнение по рассматриваемому вопросу, подлежащее обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии;
- осуществлять иные полномочия в целях выполнения возложенных на комиссию задач и функций.

3.4. Члены конкурсной комиссии обязаны:

- принимать участие в подготовке заседаний комиссии;
- участвовать в заседаниях комиссии, а в случае невозможности участия в них сообщать об этом председателю комиссии;
- не совершать действий, дискредитирующих комиссию;
- выполнять решения комиссии (поручения ее председателя).

3.5. Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.

Составили:

Ученый секретарь, к.б.н., Д.Е. Галич

Юрист, Н.Ю. Копанина