

**Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Научно-исследовательский институт комплексных проблем гигиены
и профессиональных заболеваний»
(НИИ КППЗ)**

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников
Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Научно-
исследовательский институт комплексных проблем гигиены и профессиональных
заболеваний»**

г. Новокузнецк, 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Научно-исследовательский институт комплексных проблем гигиены и профессиональных заболеваний»

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Научно-исследовательский институт комплексных проблем гигиены и профессиональных заболеваний» (далее соответственно - Положение, Институт) определяет правила проведения конкурса на замещение должностей научных работников и перевода на соответствующие должности научных работников в Институте.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, 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», Уставом НИИ КПППЗ.

1.3. Заключению трудового договора с научным работником в Институте, а также переводу на должность научного работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

Конкурс объявляется при наличии вакантной должности научного работника или в случае истечения срока полномочий научного работника. Наличие вакантной должности научного работника не налагает на руководителя института обязанности объявлять конкурс на ее замещение.

1.4. Конкурс проводится на замещение следующих должностей научных работников: заместитель директора по научной работе, главный научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник, инженер-исследователь.

1.5. Конкурс не проводится:

- при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года;
- для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, до выхода этого работника на работу.

1.6. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение должностей научных работников (далее - Претендент) или перевода на соответствующие должности научных работников Института, исходя из ранее полученных Претендентом научных результатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности, а также научным задачам, решение которых предполагается Претендентом.

1.7. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Института в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

II. Порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников

2.1. Конкурсная комиссия для проведения конкурса на замещение должностей научных работников (далее - Конкурсная комиссия) формируется приказом директора Института с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Конкурсной комиссией решения.

В состав конкурсной комиссии в обязательном порядке входят председатель конкурсной комиссии (директор Института), заместитель председателя Конкурсной комиссии, секретарь,

В состав конкурсной комиссии в обязательном порядке входят председатель конкурсной комиссии (директор Института), заместитель председателя Конкурсной комиссии, секретарь, члены комиссии - представители выборного органа (первичной профсоюзной организации), некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции), ведущие ученые, в том числе приглашенные из других организаций, осуществляющие научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля, приглашаемые в качестве независимых экспертов.

2.2. Работа Конкурсной комиссии определяется порядком работы Конкурсной комиссии (Приложение 7).

2.3. Председатель Конкурсной комиссии руководит проведением конкурса на замещение должностей научных работников Института, подписывает протоколы заседаний, исполняет иные полномочия. В случае временного отсутствия председателя Конкурсной комиссии либо невозможности исполнения им своих обязанностей его полномочия исполняет заместитель председателя Конкурсной комиссии.

2.4. Начальник отдела кадров Института ведет сбор сведений от Претендентов, организует документооборот и делопроизводство, организует предоставление раздаточных материалов в Конкурсную комиссию, в том числе поступивших от Претендентов, исполняет иные полномочия.

2.5. Объявление о конкурсе на замещение должностей научных работников на официальном сайте Института в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и на Портале вакансий по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>» (далее - Портал вакансий) размещает начальник отдела кадров Института, в котором указываются:

- а) место и дата проведения конкурса;
- б) дата окончания приема заявлений для участия в конкурсе;
- в) полное наименование должностей научных сотрудников, на замещение должностей которых объявляется конкурс и квалификационные требования к ним (далее - требования), включая отрасли (области) наук, в которых прилагается работа претендента;
- г) примерный перечень количественных показателей результативности труда Претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;
- д) условия трудового договора, в том числе перечень трудовых функций, срок трудового договора или в случае, если с Претендентом предполагается заключение трудового договора на неопределенный срок, - срок, по истечении которого предполагается проведение аттестации; размер заработной платы, возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения, возможные социальные гарантии.

2.6. Заседания Конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение должностей научных работников проводятся по мере необходимости с учетом сроков, установленных настоящим Положением.

Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если в нем приняли участие не менее двух третей состава комиссии.

2.7. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя объявляется Институтom и размещается на его официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет», а так же при объявлении конкурса на 2 и более штатных единицы по одной должности в структурном подразделении начальник отдела кадров имеет право разместить объявление на Портале вакансий не менее чем за 2 месяца до даты его проведения и проводится в сроки, установленные Институтom, но не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня подачи Претендентом на имя директора Института заявления на участие в конкурсе, написанное собственноручно (далее - Заявление).

Претендент для участия в конкурсе представляет:

- 1) заявление, написанное собственноручно по установленной форме (Приложение 1, 2);
- 2) копии дипломов о высшем образовании, ученой степени, аттестата об ученом звании;
- 3) сведения о научной (научно-организационной) работе за последние пять лет, предшествовавших дате проведения конкурса (Приложение 3);
- 4) резюме Претендента (Приложение 4);

5) анкету Претендента на вакантную должность (приложение 5) и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность.

В состав сведений о научной (научно-организационной) работе входят:

- список научных статей Претендента в изданиях, индексируемых в международных базах данных (Scopus, Web of Science, Agris и др.), в журналах, входящих в Перечень рецензируемых научных изданий Высшей аттестационной комиссии (ВАК) при Минобрнауки России,
- список научных монографий, разделов в монографиях, трудов, изданных в научных издательствах, имеющих международный книжный номер ISBN, подготовленных при авторстве, соавторстве или под редакцией Претендента,
- список научных публикаций Претендента в отечественных, зарубежных научных изданиях, в сборниках по материалам конференций и других научных мероприятий, в зарегистрированных научных электронных изданиях,
- список других публикаций Претендента по вопросам профессиональной деятельности;
- перечень научных конференций и других программных мероприятий, в которых принимал участие Претендент, с указанием статуса доклада и уровня мероприятия;
- перечень материалов для федеральных и региональных органов законодательной и исполнительной власти, подготовленных при участии Претендента;
- перечень национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ в области научных исследований, в реализации которых Претендент принимал непосредственное участие;
- влияние Претендента на привлечение финансовых ресурсов в организацию (перечень грантов, договоров на выполнение научно-исследовательских работ, международных проектов, в выполнении которых участвовал Претендент, с указанием его конкретной роли);
- повышение научной квалификации сотрудников (численность лиц, защитивших диссертацию на соискание ученой степени кандидата (доктора) наук, научное руководство (консультирование) которыми осуществлял Претендент);
- участие в редакционных коллегиях научных журналов (число выпусков научных журналов, осуществленных при участии (под редакцией) Претендента, имеющих международный номер периодических изданий ISSN);
- иные материалы (количество результатов интеллектуальной деятельности и сведения об их использовании и др.).

При подаче заявления Претендент дает согласие на обработку персональных данных.

Прием документов Претендентов осуществляется начальником отдела кадров Института по адресу, указанному в объявлении о конкурсе.

Квалификационные требования по должностям научных работников приведены в Приложении 6 к настоящему Положению.

2.8. В случае если конкурс на замещение должностей научных работников проводится в целях осуществления конкретной научной программы или проекта, получивших финансовую поддержку на конкурсной основе, в том числе в форме гранта, при условии указания Претендента на такие должности в качестве исполнителя в конкурсной заявке, результаты конкурса на получение гранта приравниваются к результатам конкурса на замещение соответствующих должностей.

2.9. Конкурс на замещение должностей научных работников: заместитель директора института по научной работе; заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела (лаборатории) института; ведущий научный сотрудник; старший научный сотрудник; научный сотрудник, проводится в соответствии с пунктами 2.10 - 2.15 настоящего Положения.

2.10. Для проведения конкурса начальник отдела кадров Института размещает в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте и на Портале вакансий объявление, в котором указывается информация, предусмотренная пунктом 2.5, настоящего Положения.

2.11. Для участия в конкурсе Претенденту необходимо подать на имя директора Института Заявление на участие в конкурсе, написанное собственноручно (Приложение 2) и разместить на Портале вакансий Заявку, содержащую:

- а) фамилию, имя и отчество (при наличии) Претендента;
- б) дату рождения Претендента;

в) сведения о высшем образовании и квалификации, ученой степени (при наличии), ученом звании (при наличии), почетном звании (при наличии), премиях и наградах за научную деятельность (при наличии) Претендента;

г) сведения о стаже и опыте работы Претендента;

д) сведения о педагогической деятельности Претендента (чтение курсов лекций, проведение семинаров и др.);

е) сведения об отрасли (области) наук, в которых намерен работать Претендент;

ж) сведения о научной (научно-организационной) работе Претендента за последние 5 лет, предшествовавших дате проведения конкурса (Приложение 3):

- список научных статей Претендента в изданиях, индексируемых в международных базах данных (Scopus, Web of Science, Agris и др.), в журналах, входящих в Перечень рецензируемых научных изданий Высшей аттестационной комиссии при Минобрнауки России,

- список научных монографий, разделов в монографиях, трудов, изданных в научных издательствах, имеющих международный книжный номер ISBN, подготовленных при авторстве, соавторстве или под редакцией Претендента,

- список научных публикаций Претендента в отечественных, зарубежных научных изданиях, в сборниках по материалам конференций и других научных мероприятий, в зарегистрированных научных электронных изданиях,

- список других публикаций Претендента по вопросам профессиональной деятельности;

- перечень научных конференций и других программных мероприятий, в которых принимал участие Претендент, с указанием статуса доклада и уровня мероприятия;

- перечень материалов для федеральных и региональных органов законодательной и исполнительной власти, подготовленных при участии Претендента;

- перечень национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ в области научных исследований, в реализации которых Претендент принимал непосредственное участие;

- влияние Претендента на привлечение финансовых ресурсов в организацию (перечень грантов, договоров на выполнение научно-исследовательских работ, международных проектов, в выполнении которых участвовал Претендент, с указанием его конкретной роли);

- повышение научной квалификации сотрудников (численность лиц, защитивших диссертацию на соискание ученой степени кандидата (доктора) наук, научное руководство (консультирование) которыми осуществлял Претендент);

- участие в редакционных коллегиях научных журналов (число выпусков научных журналов, осуществленных при участии (под редакцией) Претендента, имеющих международный номер периодических изданий ISSN);

- иные материалы (количество результатов интеллектуальной деятельности и сведения об их использовании и др.).

з) резюме Претендента (Приложение 4);

и) анкету Претендента на вакантную должность (Приложение 5) и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность.

Претендент вправе разместить на Портале вакансий автобиографию и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность.

При подаче заявления Претендент дает согласие на обработку персональных данных.

Прием документов Претендентов осуществляет начальник отдела кадров Института по адресу, указанному в объявлении о конкурсе.

Квалификационные требования по должностям научных работников приведены в Приложении 6 к настоящему Положению.

2.12. Дата окончания приема Заявок определяется Институтom и не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения объявления, предусмотренного п. 2.10 настоящего Положения, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Претенденты подавшие Заявки позже даты окончания приема Заявок, установленной Институтom, к конкурсу не допускаются.

2.13. Перечень Претендентов, подавших Заявки, формируется на Портале вакансий автоматически.

Претендент может подать только одну заявку на одну вакантную должность научного работника.

Если на конкурс не подано ни одной Заявки, он признается несостоявшимся.

2.14. Размещенная Претендентом на Портале вакансий Заявка автоматически направляется на рассмотрение Конкурсной комиссии на официальный адрес электронной почты Ученого Совета Института.

Доступ к персональным данным, размещенным Претендентом на Портале вакансий, и обработка указанных данных осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

В течение одного рабочего дня с момента направления Заявки Претендент получает электронное подтверждение о ее получении Институтом.

Срок рассмотрения Заявок определяется Институтом и не может быть установлен более 15 рабочих дней с даты окончания приема Заявок.

По решению Конкурсной комиссии в случае необходимости проведения собеседования с Претендентом, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», срок рассмотрения Заявок может быть продлен до 30 рабочих дней с даты окончания приема Заявок. Информация о продлении срока рассмотрения Заявок размещается Институтом на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Портале вакансий.

2.15. По итогам рассмотрения заявок Конкурсная комиссия составляет рейтинг Претендентов на основе их оценки исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалах и результатов собеседования (при необходимости), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность Претендента.

Конкурсная комиссия вправе запросить оценку профессионализма на дату подачи Заявления у непосредственного руководителя Претендента работающего в структурных подразделениях Института или Претендента, работающего (работавшего) в иных организациях.

Рейтинг составляется на основании суммы балльной оценки, выставленной членами конкурсной комиссии Претенденту, включающей:

- оценку основных результатов, ранее полученных Претендентом, сведения о которых направлены им в организацию в соответствии с пунктом 2.7 и 2.11 настоящего Положения с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным организацией в соответствии с пунктом 2.5;

- оценку квалификации и опыта Претендента;

- оценку результатов собеседования в случае его проведения в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Положения.

2.16. Победителем конкурса (избранным по конкурсу) считается Претендент, набравший наибольшее количество баллов по результатам оценки Конкурсной комиссией, или, в случае одинакового количества баллов у Претендентов, Претендент, за которого проголосовало более половины членов конкурсной комиссии, участвовавших в голосовании. Решение конкурсной комиссии также должно включать указание на Претендента, занявшего второе место в рейтинге.

2.17. В течение 3-х рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса начальник отдела кадров Института обеспечивает размещение решения о победителе:

- а) в конкурсе на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте;

- б) в конкурсе на замещение должностей научных работников, включенных в Перечень должностей, за исключением главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте и на Портале вакансий.

2.18. С Победителем конкурса заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. В случае наличия действующего трудового договора с Победителем конкурса может быть заключено дополнительное соглашение к трудовому договору.

Если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения Конкурсной комиссии Победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе,

Институт вправе объявить о проведении нового конкурса либо заключить трудовой договор с Претендентом, занявшим второе место.

При переводе на должность научного работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, в соответствии с условиями проведения конкурса на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

III. Заключительные положения

3.1. Заявка, автобиография и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют квалификацию Претендента, его опыт работы и результативность, размещенные Претендентом на Портале вакансий в соответствии с пунктом п.2.11 настоящего Положения, по желанию Претендента могут быть сохранены для участия в других конкурсах.

В этом случае Портал вакансий автоматически обеспечивает направление лицам, указанным в первом абзаце настоящего пункта, уведомлений об объявлении новых конкурсов на замещение должностей по отраслям (областям) наук, совпадающим с отраслями (областями) наук, указанными в Заявке.

3.2. Решение о Победителе размещается Институтом на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Портале вакансий в течение 3 рабочих дней после его принятия.

3.3. Претендент вправе обжаловать решение Конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по научной работе _____ Н.Н. Михайлова

Главный юрисконсульт _____ В.Л. Панова

Начальник отдела кадров _____ О.В. Захаренкова

Приложение 1 к Положению о
конкурсной комиссии и порядке
проведения конкурса на замещение
должностей научных работников
НИИ КППЗ

Директору НИИ КППЗ

ЗАЯВЛЕНИЕ для участия в конкурсе

Прошу допустить меня,

(фамилия, имя, отчество полностью)

к участию в конкурсе на замещение должности _____

(наименование должности)
(наименование научного структурного
подразделения)

на _____ ставку(и) для заключения трудового договора.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Я ознакомлен(а) со следующими документами:

- перечнем должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу;
- Порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.08.2021 г. № 715;
- Положением об Ученом Совете и о конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников НИИ КППЗ, утвержденным приказом директора;
- квалификационными требованиями по должности;
- условиями предлагаемого к заключению трудового договора.

В соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 1522-ФЗ даю согласие на обработку моих персональных данных в объеме данных, указанных в документах, представленных на конкурс.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

Приложение 2 к Положению о
конкурсной комиссии и порядке
проведения конкурса на замещение
должностей научных работников
НИИ КПППЗ

Директору НИИ КПППЗ

ЗАЯВЛЕНИЕ для участия в конкурсе

Прошу допустить меня,

(фамилия, имя, отчество полностью)

к участию в конкурсе на замещение должности _____
(наименование должности)
(наименование научного структурного
подразделения)

на _____ ставку(и) для заключения трудового договора.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Я ознакомлен(а) со следующими документами:

- перечнем должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу;
- Порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.08.2021 г. № 715;
- Положением об Ученом Совете и о конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников НИИ КПППЗ, утвержденным приказом директора;
- квалификационными требованиями по должности;
- условиями предлагаемого к заключению трудового договора.

На портале вакансий <http://ученые-исследователи.рф>, сведения о Претенденте мною заполнены лично. Достоверность сведений, представленных мною в конкурсную комиссию, подтверждаю. В соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 1522-ФЗ даю согласие на обработку моих персональных данных в объеме данных, указанных в документах, представленных на конкурс.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

СПИСОК

Приложение 3 к Положению о конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников НИИ КПППЗ

опубликованных изданий научных трудов

(Фамилия имя Отчество)					
№ п/п	Наименование научных трудов и патентов на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности	Форма изданий и научных трудов (печатная/электронная)	Выходные данные	Объем	Соавторы
1	2	3	4	5	6
а) научные работы					
б) методические рекомендации					
в) авторские свидетельства, патенты, информационные карты, алгоритмы и др.					
(ФИО)					

Ученый секретарь НИИ КПППЗ

(подпись)

(подпись)

/

(ФИО)

/

РЕЗЮМЕ

(Фамилия Имя Отчество)

Личные данные	ФИО: Возраст: Пол: Семейное положение: Образование: Ученая степень: Ученое звание:
Профессиональные навыки	
Стаж научной работы	
Общий трудовой стаж	
Стаж работы в НИИ КППЗ	
Образование, профессиональная деятельность	
Повышение квалификации	
Научные проекты	
Количество публикаций	Web of Science Scopus ВАК РИНЦ Прочие публикации
Контактная информация	Телефон: Электронная почта:
Профессиональные планы на перспективу	

Возможно дополнение недостающих личных данных, для более полного отображения квалификационных характеристик Претендента.

АНКЕТА

Претендента на должность

Сведения о должности

(наименование структурного подразделения) (наименование
должности) _____ (размер ставки)

Сведения о Претенденте

(фамилия, имя отчество)

Дата рождения _____

Базовое образование _____
(специальность по диплому)

Ученая степень _____

Ученое звание _____. Стаж работы _____ лет, в т.ч. в Институте _____ лет.

Количество работ, опубликованных за последние пять лет шт.,

в т.ч. в рецензируемых изданиях (ВАК) _____ шт.,

в журналах, индексируемых Scopus _____ шт, Web of Science _____ шт.

Количество патентов и (или) авторских свидетельств _____ шт.,

в том числе за последние пять лет шт.

Наличие сертификата, подтверждающего знание иностранного языка

(наименование сертификата, дата выдачи)

Наличие государственных наград _____
(наименование награды)

Подпись Претендента _____

Квалификационные требования по должностям научных работников

Заместитель директора по научной работе:

Высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет, при наличии ученой степени доктора (кандидата) наук - стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет.

Главный научный сотрудник:

Ученая степень доктора наук. Наличие крупных научных трудов или дипломов на открытия и авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на практике результатов. Научный авторитет в соответствующей области знаний.

Ведущий научный сотрудник:

Ученая степень доктора или кандидата наук. Наличие научных трудов или авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на практике крупных проектов и разработок

Старший научный сотрудник:

Высшее профессиональное образование и опыт работы по соответствующей специальности не менее 10 лет, наличие научных трудов или авторских свидетельств на изобретения. При наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы.

Научный сотрудник:

Высшее профессиональное образование и опыт работы по специальности не менее 5 лет, наличие авторских свидетельств на изобретения или научных трудов. При наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы.

Младший научный сотрудник:

Высшее профессиональное образование и опыт работы по специальности не менее 3 лет. При наличии ученой степени, окончании аспирантуры и прохождении стажировки - без предъявления требований к стажу работы. При наличии рекомендаций советов высших учебных заведений (факультетов) на должность младшего научного сотрудника могут быть назначены в порядке исключения выпускники высших учебных заведений, получившие опыт работы в период обучения.

**Порядок работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение
должностей научных работников**

1. Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение должностей научных работников (далее Конкурсная комиссия) утверждается приказом директора Института с учетом исключения возможности конфликта интересов, с целью проведения оценки профессионального уровня и соответствия квалификационным требованиям Претендента на замещение соответствующей должности исходя из поданных Претендентом сведений (документов), предъявляемых требованиями п. 2.7, 2.11 настоящего Положения.

В состав конкурсной комиссии в обязательном порядке входят председатель конкурсной комиссии (директор Института), заместитель председателя Конкурсной комиссии, секретарь, члены комиссии - представители выборного органа (первичной профсоюзной организации), некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции), ведущие ученые, в том числе приглашенные из других организаций, осуществляющие научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля, приглашаемые в качестве независимых экспертов.

2. Организация работы конкурсной комиссии.

2.1. Заседание конкурсной комиссии проводит председатель конкурсной комиссии.

2.2. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего состава ее членов комиссии.

В целях обеспечения деятельности конкурсной комиссии в период действия ограничительных мер и мероприятий, направленных на предупреждение распространения различных инфекций в Российской Федерации и городе Новокузнецке допускается проведение конкурсов на замещение вакантных должностей научных работников в дистанционном режиме с использованием платформ видеоконференц-связи. Во время дистанционного заседания голосование по обсуждаемым вопросам и запись на выступления могут проводиться с помощью встроенных средств используемой платформы видеоконференц-связи или путем видео-опроса членов конкурсной комиссии, участвующих в дистанционном заседании (поднятие рук, иные способы, определяемые членами ученого совета в начале дистанционного заседания). Лица, не являющиеся членами конкурсной комиссии, могут принимать участие в дистанционном заседании по решению председателя конкурсной комиссии с учетом возможностей платформ видеоконференц-связи.

2.3. Председатель конкурсной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии;
- утверждает повестку заседания конкурсной комиссии;
- организует работу конкурсной комиссии;
- председательствует на заседании конкурсной комиссии;
- дает поручения членам конкурсной комиссии и контролирует их исполнение;
- подписывает документы конкурсной комиссии.

2.4. Секретарь конкурсной комиссии:

- формирует повестку заседания конкурсной комиссии;
- оповещает членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения очередного заседания конкурсной комиссии;
- обеспечивает подготовку материалов к заседанию конкурсной комиссии;

- ведет протокол заседания конкурсной комиссии;
- оформляет необходимую документацию в соответствии с решениями конкурсной комиссии;
- осуществляет подготовку и передачу решений конкурсной комиссии ученому секретарю Института с указанием рекомендуемого срока избрания.

Формы протокола заседания конкурсной комиссии и система балльной оценки Претендентов при составлении рейтинга утверждаются решением конкурсной комиссии и оформляется протоколом.

2.5 Решение по итогам рассмотрения заявления принимает конкурсная комиссия и формирует протокол с учетом следующих требований:

а) член конкурсной комиссии, в случае его участия в конкурсе в качестве Претендента, в обсуждении и голосовании по кандидатурам на замещение соответствующей должности не участвует и при определении кворума не учитывается, о чем должно быть записано в протоколе конкурсной комиссии;

б) итоги работы конкурсной комиссии отражаются в протоколах, скрепленных подписью председателя комиссии, и хранятся у начальника отдела кадров Института;

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

2.6. Конкурсная комиссия принимает решение в отсутствие Претендентов и в случае необходимости может пригласить Претендента на собеседование.