**Утверждено**

**Распоряжением директора**

 **ИНЦ СО РАН**

 **от «\_\_» апреля 2020 г.**

**№ \_\_\_\_\_\_**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

 **о конкурсной комиссии**

**для проведения конкурсов на замещение должностей**

**научных работников**

**Федерального государственного бюджетного учреждения науки**

**Иркутский научный центр**

**Сибирского отделения Российской академии наук**

**г. Иркутск**

**2020**

1. **Общие положения**
2. Настоящее Положение о конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение должностей научных работников (далее – Положение о конкурсной комиссии) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 № 937 «Об утверждении Перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса», уставом ИНЦ СО РАН, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и определяет понятие, цели создания, функции и порядок деятельности конкурсной комиссии Федерального государственного бюджетного учреждения науки Иркутского научного центра Сибирского отделения Российской академии наук (далее – Учреждение).
3. Конкурсная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом для проведения конкурса на замещение должностей, включенных в Перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, утверждённый приказом Министерства образования и науки РФ от 02.09.2015 № 937 (далее – Перечень).
4. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников (далее – претендент) или перевода на соответствующие должности научных работников в Учреждении, 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.
5. К участию в конкурсе на замещение должности научного работника допускаются лица, удовлетворяющие квалификационным характеристикам, предъявляемым для замещения соответствующей должности, а также квалификационным требованиям и количественным показателям (Приложение № 1 к Положению о конкурсной комиссии), размещенным Учреждением на своем официальном сайте «http://www.isc.irk.ru» (далее –официальный сайт Учреждения) и портале вакансий «http://ученые-исследователи.рф» (далее – портал вакансий) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
6. Конкурс объявляется по решению директора Учреждения при наличии вакантной должности научного работника. Наличие вакантной должности научного работника не налагает на директора Учреждения обязанности объявлять конкурс на её замещение. Директор Учреждения принимает решение о проведении конкурса на замещение вакантных должностей научных работников, в том числе и на основании докладных записок руководителей научных структурных подразделений Учреждения.
7. Положение о конкурсной комиссии, её состав и порядок работы размещается на официальном сайте Учреждения.
8. **Состав и регламент работы конкурсной комиссии**
9. В состав конкурсной комиссии в обязательном порядке включаются директор Учреждения, представители выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) организации, а также ведущие учёные, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.
10. Состав конкурсной комиссии утверждается Распоряжением директора Учреждения, формируется с учётом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения, а также пересматривается (актуализируется) с учётом необходимости, но не реже одного раза в 2 года.
11. Конкурсная комиссия имеет численный состав не менее пяти членов, состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Председателем конкурсной комиссии является директор Учреждения или заместитель директора по научной работе, секретарем комиссии – ведущий специалист научно-организационного отдела.
12. Председатель конкурсной комиссии:
13. осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии;
14. подписывает протоколы и решения конкурсной комиссии;
15. обладает правом решающего голоса в случае равенства голосов при проведении голосования;
16. осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае временного отсутствия председателя конкурсной комиссии либо невозможности исполнения им своих обязанностей его полномочия исполняет заместитель председателя.

1. Секретарь конкурсной комиссии:
2. ведет делопроизводство конкурсной комиссии;
3. информирует членов конкурсной комиссии о месте и времени проведения заседания конкурсной комиссии, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;
4. ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии;
5. принимает от Отдела кадров поступающие в конкурсную комиссию документы и материалы;
6. проверяет правильность оформления документов, готовит их для рассмотрения на заседании конкурсной комиссии;
7. подписывает совместно с председателем протоколы заседаний конкурсной комиссии;
8. оформляет и подписывает решения конкурсной комиссии;
9. осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением о конкурсной комиссии и поручениями председателя конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии участвует в оценке претендентов и обладает правом голоса при принятии решений конкурсной комиссией.

1. Организационное и техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет служба научно-организационного отдела Учреждения.
2. Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости. Заседания конкурсной комиссии могут проводиться как при очном участии членов комиссии в месте проведения заседания, так и в порядке очно/заочного участия посредством систем видео-конференций. При проведении заседания конкурсной комиссии посредством видео-конференций, ход заседания конкурсной комиссии записывается, листы для открытого голосования и определения рейтинга конкурсантов рассылаются членам комиссии, участвующим в заседании посредством видео-конференции (удалённо) посредством электронной почты и/или с использованием общедоступного специального программного обеспечения - приложений, основанных на идентификации по номеру мобильного телефона, позволяющих обмен сообщениями и файлами различных форматов.
3. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей её членов. При отсутствии кворума председателем конкурсной комиссии назначается дата проведения нового заседания конкурсной комиссии.
4. Конкурсная комиссия принимает решение в отсутствие претендентов.
5. Работник, являющийся членом конкурсной комиссии, в случае его участия в конкурсе в качестве претендента, в обсуждении и голосовании по кандидатурам на замещение соответствующей должности не участвует.
6. Члены конкурсной комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, а также персональные данные претендентов, полученные в ходе проведения конкурса, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.
7. **Порядок и условия проведения конкурса**
	1. Конкурсы проводятся в два этапа.
	2. Информация, размещаемая Учреждением на официальном сайте, в обязательном порядке подлежит согласованию с директором Учреждения.
	3. На первом этапе Учреждение размещает на своём официальном сайте и на портале вакансий объявление, в котором указывается информация в соответствии с пунктом 8 Порядка проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ:
8. место и дата проведения конкурса;
9. дата окончания приёма заявок для участия в конкурсе;
10. полные наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс и квалификационные требования к ним (далее – требования), включая отрасли (области) наук, в которых предполагается работа претендента;
11. примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;
12. условия трудового договора, в том числе перечень трудовых функций, срок трудового договора или в случае, если с претендентом предполагается заключение трудового договора на неопределённый срок, – срок, по истечении которого предполагается проведение аттестации; размер заработной платы, возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения, возможные социальные гарантии (предоставление служебного жилья, компенсация расходов на наём жилого помещения, обеспечение лечения, отдыха, проезда и так далее).

Дата окончания приема заявок определяется Учреждением и не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления, предусмотренного настоящим пунктом.

Заявки, поданные позже даты окончания приёма заявок, установленной организацией, к конкурсу не допускаются.

* 1. Для участия в конкурсе претенденту необходимо самостоятельно разместить на портале вакансий заявку, содержащую:
1. фамилию, имя и отчество (при наличии) претендента;
2. дату рождения претендента;
3. сведения о высшем образовании и квалификации, учёной степени (при наличии) и учёном звании (при наличии);
4. сведения о стаже и опыте работы;
5. сведения об отрасли (области) наук, в которых намерен работать претендент;
6. перечни ранее полученных основных результатов (число публикаций по вопросам профессиональной деятельности: публикации в рецензируемых журналах; монографии и главы в монографиях; статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях; публикации в материалах научных мероприятий; патенты; публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях; препринты; научно-популярные книги и статьи; другие публикации по вопросам профессиональной деятельности; количество результатов интеллектуальной деятельности и сведения об их использовании; количество (список) грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ, включая международные проекты, в выполнении которых участвовал претендент, с указанием его конкретной роли; численность лиц, освоивших программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, успешно защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание учёной степени кандидата или доктора наук, руководство которыми осуществлял претендент; сведения о педагогической деятельности претендента (научное руководство аспирантами и консультирование докторантов, другие виды педагогической деятельности); сведения о личном участии претендента в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международное, всероссийское, региональное); сведения об участии претендента в подготовке и проведении научных мероприятий; сведения о премиях и наградах за научную деятельность; сведения об участии претендента в редакционных коллегиях научных журналов и так далее).

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

В конкурсную комиссию может представляться также отзыв об исполнении претендентом должностных обязанностей с последнего места работы или учёбы, подписанный уполномоченным должностным лицом. Отзыв должен содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств претендента, а также результатов его профессиональной деятельности (Приложение № 4 настоящего Положения о конкурсной комиссии.).

* 1. Размещенная претендентом на портале вакансий заявка автоматически направляется на рассмотрение конкурсной комиссии на официальный адрес электронной почты Учреждения.

В течение одного рабочего дня с момента направления заявки претендент получает электронное подтверждение о её получении Учреждением.

* 1. Перечень претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе, формируется на портале вакансий автоматически.
	2. Процедура проведения конкурса на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника определяется пп. 3.9, 3.10, 3.11 и особым порядком и условиями, предусмотренными пп. 3.7.1, 3.7.2, 3.17 настоящего Положения о конкурсной комиссии.

3.7.1. Конкурс объявляется на официальном сайте Учреждения не менее чем за два месяца до даты его проведения и проводится в сроки, установленные Учреждением, но не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня окончания приёма заявок на участие в конкурсе. Решение по итогам рассмотрения заявления принимает конкурсная комиссия, образованная в соответствии с п. 1.3 настоящего Положения о конкурсной комиссии.

3.7.2. Перечень претендентов на должности формируется секретарем комиссии.

3.7.3. Претенденты на вакантные должности, предусмотренные п. 3.7. настоящего Положения о конкурсной комиссии представляют в конкурсную комиссию следующие документы:

1. личное заявление по форме, приведённой в Приложении № 2 настоящего Положения о конкурсной комиссии;
2. личный листок по учёту кадров;
3. \*копии документов о высшем профессиональном образовании;
4. \*копии документов о присуждении учёной степени, присвоении учёного звания (при наличии);
5. \*копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность;
6. сведения о научной (научно-организационной) работе за последние пять лет, предшествовавших дате проведения конкурса по форме, приведенной в Приложении № 3 настоящего Положения о конкурсной комиссии;
7. Форма 3.3 «Список опубликованных научных и учебно-методических работ» по форме, приведенной в Приложении № 5 настоящего Положения о конкурсной комиссии.

(примечание: в случае, когда претендент является сотрудником Учреждения, используются документы, отмеченные знаком «\*», уже имеющиеся в его личном деле, дополненные, при необходимости, последней информацией).

* 1. В случае если конкурс на замещение должностей, включенных в [Перечень](#sub_1000) должностей, проводится в целях осуществления конкретной научной, научно-технической программы или проекта, инновационного проекта, получивших (получившего) финансовую поддержку на конкурсной основе, в том числе в форме гранта, при этом претендент на такие должности был указан в качестве исполнителя в конкурсной заявке, результаты конкурса на получение гранта приравниваются к результатам конкурса на замещение соответствующих должностей.
	2. Отказ конкурсной комиссии в допуске к участию претендента в конкурсе предусмотрен в случаях:
1. представления претендентом недостоверных сведений;
2. несоответствия претендента квалификационным требованиям, установленным Учреждением для соответствующей должности (Приложение № 1 к Положению о конкурсной комиссии);
3. нарушения установленных сроков подачи документов;
4. если документы поданы не в полном объёме или с нарушением правил их оформления.

Решение об отказе в допуске к участию претендента в конкурсе принимается конкурсной комиссией. Конкурсная комиссия вправе принять данное решение на любом этапе конкурса в случае выявления нарушений, предусмотренных п. 3.9.

* 1. Если на конкурс не подано ни одной заявки, конкурс признается не состоявшимся.
	2. Срок рассмотрения заявок определяется председателем комиссии и не может превышать 15 рабочих дней с даты окончания приёма заявлений/заявок.
	3. На втором этапе конкурса конкурсная комиссия на заседании конкурсной комиссии оценивает претендентов и составляет рейтинг на основе их оценки исходя из сведений, содержащихся в заявлении/заявке и иных прикрепленных к ним материалах, которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента.
	4. Заседание конкурсной комиссии открывается председателем комиссии с представлением всех поступивших сведений, содержащихся в заявках и иных прикрепленных к заявке документах и материалах по каждому из претендентов. При необходимости проводится обсуждение представленных кандидатур.
	5. Допускается заочное рассмотрение кандидатуры претендента.
	6. Заседания конкурсной комиссии проводятся в форме совместного присутствия членов конкурсной комиссии, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или могут проводиться в форме заочного голосования путем направления по электронной почте Секретарю Комиссии заполненных и подписанных «Оценочных листов претендента на вакантную должность» (Приложение № 7 к Положению о конкурсной комиссии).
	7. При проведении заседания конкурсной комиссии в форме заочного голосования или с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» секретарь комиссии направляет членам комиссии извещение в форме электронного сообщения о проведении заседания комиссии не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения соответствующего заседания. Извещение о проведении заседания комиссии в форме заочного голосования должно содержать повестку дня заседания, а также сведения о дате и времени окончания срока предоставления «Оценочных листов претендента на вакантную должность» (Приложение № 7 к Положению о конкурсной комиссии), а также адрес и контактную информацию для направления заполненных оценочных листов. К извещению прилагается оценочный лист и вся необходимая информация (материалы), связанная с повесткой дня заседания.
	8. Рейтинг составляется на основе суммы балльной оценки, выставленной каждым членом комиссии претенденту, включающей:
* оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в комиссию с учётом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным Учреждением в объявлении о конкурсе – от 1 до 10 баллов;
* оценку квалификации и опыта претендента – от 1 до 10 баллов;
* оценку результатов собеседования, в случае его проведения, - от 1 до 10 баллов.
	1. Для выставления балльных оценок членами конкурсной комиссии применяются бланки «Оценочных листов претендента на вакантную должность» утвержденного образца (Приложение № 7 к Положению о конкурсной комиссии).
	2. Итоги балльных оценок по всем претендентам отражаются в бланке «Общий рейтинг претендентов на вакантную должность» (Приложение № 8 к Положению о конкурсной комиссии).
	3. 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 продлён до 30 рабочих дней с даты окончания приёма заявок. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается Учреждением на своём официальном сайте и на портале вакансий.
	4. Победителем конкурса на замещение должностей, включенных в Перечень (кроме должностей, предусмотренных п. 3.7. настоящего Положения о конкурсной комиссии), считается претендент, занявший первое место в рейтинге. Решение конкурсной комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.
	5. При наличии двух и более претендентов на замещение одной вакантной должности научного работника, получивших одно и то же количество баллов и имеющих одинаковый рейтинг, конкурсная комиссия проводит тайное голосование. Тайное голосование производится путём заполнения членами конкурсной комиссии бюллетеней для тайного голосования. Подсчёт голосов по результатам тайного голосования проводит секретарь комиссии в присутствии членов комиссии. В тайном голосовании принимают участие только присутствующие очно на заседании члены конкурсной комиссии.

По итогам тайного голосования председателем совместно с заместителем председателя и секретарем конкурсной комиссии в присутствии всей конкурсной комиссии проводится открытый подсчёт голосов, по результатам которого на должность научного работника назначается претендент, набравший простое большинство голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия оценивает претендентов на замещение должностей, предусмотренных п. 3.7. настоящего Положения о конкурсной комиссии, на основе оценки их научной (научно-технической) деятельности исходя из сведений, содержащихся в заявлении и иных прикреплённых к ним материалов, которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента.

На основании представленных документов, а при необходимости и по результатам собеседования с претендентами, конкурсная комиссия принимает решение о победителе в конкурсе. Решение принимается тайным голосованием. В случае, если на одно вакантное место имеется два и более претендентов, каждый член конкурсной комиссии может отдать свой голос лишь за одного претендента.

Избранным по конкурсу считается претендент, за которого проголосовало более половины членов конкурсной комиссии, участвовавших в голосовании.

1. **Заключительные положения**
	1. Решение конкурсной комиссии оформляется в виде протокола (Приложение № 6 к Положению о конкурсной комиссии), который должен содержать:
* дату и место 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.

Протокол оформляется секретарем конкурсной комиссии и подписывается председателем и секретарём конкурсной комиссии. Присутствовавшим на заседании членам комиссии копия протокола рассылается в двухдневный срок с момента подписания протокола для ознакомления и возможности подачи замечаний на протокол.

Замечания на протокол заседания конкурсной комиссии подаются через секретаря конкурсной комиссии посредством их направления электронной почтой в течение двух рабочих дней с момента рассылки копии протокола. Замечания на протокол рассматриваются председателем конкурсной комиссии в течение двух рабочих дней с момента их получения. В случае необходимости в протокол заседания комиссии вносятся изменения или дополнения. Все документы и переписка, являющиеся основанием для внесения изменений в протокол, подшиваются и хранятся совместно с протоколом. В случае изменения или дополнения протокол повторно рассылается членам комиссии посредством электронной почты.

* 1. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса Учреждение размещает решение о победителе на своём официальном сайте и на портале вакансий.
	2. С победителем конкурса заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

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

* 1. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научного работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.
	2. При переводе на должность научного работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность, срок действия трудового договора с работником может быть изменён по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, в соответствии с условиями проведения конкурса на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.
	3. Информация о сроке трудового договора должна быть включена в объявление о проведении конкурса в целях ознакомления претендента с данным условием избрания по конкурсу до его проведения.
	4. Истечение срока трудового договора научного работника является основанием для проведения конкурса на замещение его должности. Научный работник, не избранный на новый срок, освобождается от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.
	5. Претендент вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	6. Расходы, связанные с участием в конкурсе (пользование услугами средств связи и прочие расходы), осуществляются претендентами за счет собственных средств.

Ученый секретарь

ИНЦ СО РАН, к.т.н В.А. Шелехов

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по правовым вопросам

ИНЦ СО РАН А.А. Турчанинова-Родина

Исполнитель: Некрасов В.С.

Тел. 45-31-44