

Положение о конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение должностей научных работников ФБУ «СевНИИЛХ»

1. Общие положения

1.1. Положение о конкурсной комиссии Федерального бюджетного учреждения «Северный научно-исследовательский институт лесного хозяйства» (далее ФБУ «СевНИИЛХ») устанавливает функции и полномочия конкурсной комиссии (далее Комиссия), ее права и обязанности, состав и порядок ее формирования, организацию работы, порядок проведения заседания Комиссии.

1.2. Комиссия образуется для проведения в ФБУ «СевНИИЛХ» конкурса на замещение должностей научных работников, включенных в перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, утвержденный Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2021г. № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» (далее Перечень должностей).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2021г. № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» и иными федеральными законами, иными актами Президента РФ и Правительства РФ, регламентирующими вопросы, ведомственными нормативно-правовыми актами Федерального агентства лесного хозяйства связанные с организацией и проведением конкурса на замещение должностей научных работников, а также порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников Федерального бюджетного учреждения «Северный научно-исследовательский институт лесного хозяйства».

2. Порядок создания и состав конкурсной комиссии

2.1. Комиссия является постоянно действующим органом.

2.2. Образование Комиссии, и ее состав утверждается приказом директора.

2.3. В состав комиссии входят:

- директор института;
- заместитель директора по научной работе;
- представитель трудового коллектива;
- члены Ученого совета ФБУ «СевНИИЛХ», ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

- 2.4. Секретарь комиссии назначается из числа членов Комиссии.
- 2.5. Количество членов комиссии должно быть нечетным, но не менее пяти человек.
- 2.6. Состав Комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.
- 2.7. Члены Комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

3. Функции, полномочия, права и обязанности

3.1. Основной функцией Комиссии является проведение в ФБУ «СевНИИЛХ» конкурса на замещение должностей научных работников, включенных в перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, утвержденный Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2021г. № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса».

3.2. Полномочия Комиссии:

- рассмотрение заявок, поданных претендентами на замещение должностей научных работников (далее претенденты), включенных в Перечень должностей;
- проведение оценки основных результатов, ранее полученных претендентом, 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;
- составление рейтинга претендентов по итогам проведенной оценки;
- принятие решения о продлении срока рассмотрения заявки до 30 рабочих дней со дня окончания приема заявок, в случае если необходимо проведение собеседования с претендентом, в том числе и с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- принятие решения по итогам рассмотрения заявлений претендентами на замещение должностей научных работников, включенных в Перечень должностей.

3.3. Конкурсная комиссия для решения стоящих перед ней задач имеет права:

- запрашивать и получать в установленном порядке от претендентов, иных граждан и организаций документы, подтверждающие сведения, представленные претендентами;
- проводить проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных претендентами;
- проводить собеседование с претендентами.

3.4. Конкурсная комиссия обязана в своей работе строго соблюдать порядок установленный Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2021г. № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса», настоящим Положением и Порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников в Федеральном бюджетном учреждении «Северный научно-исследовательский институт лесного хозяйства».

4. Организация работы конкурсной комиссии

4.1. Председатель конкурсной Комиссии:

- осуществляет общее руководство Комиссией и несет ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач;
 - дает поручения заместителю председателя комиссии, ее секретарю и членам по вопросам деятельности Комиссии;
 - определяет порядок и сроки проведения заседаний комиссии.
- 4.2. Заместитель председателя конкурсной комиссии осуществляет функции председателя комиссии в его отсутствие.
- 4.3. Секретарь конкурсной комиссии:
- осуществляет подготовку заседаний комиссии;
 - не позднее, чем за три рабочих дня до даты заседания Комиссии информирует ее членов, а также иных лиц, приглашенных на заседание, о дате и времени его проведения;
 - докладывает материалы, рассмотрение которых включено в повестку дня заседания;
 - ведет протокол заседания Комиссии;
 - осуществляет делопроизводство Комиссии;
 - осуществляет иные действия организационно-технического характера, необходимые для работы Комиссии.
- 4.4. Члены конкурсной Комиссии вправе:
- выступать по вопросам повестки дня на заседании Комиссии;
 - при несогласии с принятым Комиссией решением письменно излагать иное мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.
- 4.5. Контроль за деятельностью конкурсной Комиссии осуществляет руководитель ФБУ «СевНИИЛХ».

5 . Порядок проведения заседаний конкурсной Комиссии

5.1. Заседание Комиссии проводят по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов. Комиссия рассматривает вопросы и решения только при наличии всех необходимых документов, заключений и согласований.

5.2. Конкурсная комиссия принимает решение в отсутствие кандидатов.

5.3. По итогам рассмотрения заявок Конкурсная комиссия составляет рейтинг претендентов на основании суммарной балльной оценки 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. Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге, т.е. набравший максимальную сумму баллов (Таблица – 1). Решение Конкурсной комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

5.4. Протокол заседания утверждается председателем конкурсной комиссии.

5.5. Решение конкурсной Комиссии в течение 3 рабочих дней, с даты принятия решения о победителе конкурса, размещается на официальном сайте ФБУ «СевНИИЛХ» и на портале вакансий.

6. Порядок количественной оценки профессиональных качеств претендентов по результатам рассмотрения заявок

6.1 Конкурсная комиссия ФБУ «СевНИИЛХ» оценивает профессиональные качества претендентов путем составления рейтингов претендентов на замещение

должностей научных работников или перевода на соответствующие должности научных работников, руководствуясь системой балльной оценки исходя из максимального количества баллов:

а) оценка основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им при подаче заявки с учетом значимости таких результатов и их соответствия ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным при размещении Институтом объявления о проведении конкурса.

б) оценка квалификации и опыта претендента.

6.2 По решению конкурсной комиссии в случае необходимости проведения собеседования с претендентом, в том числе с использованием сети "Интернет", срок рассмотрения заявок может быть продлен до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается учреждением на официальном сайте и на портале вакансий.

6.3 При балльной оценке за одинаковые показатели (наличие ученой степени доктора/кандидата наук, количество научных контрактов и договоров и пр.) каждому из претендентов присваивается одинаковое количество баллов.

6.4 При оценке публикационной активности принимаются во внимание количество и уровень научных изданий, в которых опубликованы научные результаты.

Таблица 1 – Примерная форма балльной оценки при формировании рейтинга претендентов в общем списке

Характер сведений	Содержание информации	Ед. изм.	Кол-во баллов за ед.
-------------------	-----------------------	----------	----------------------