

Принято с учетом мотивированного мнения
Объединенного комитета
профсоюза КарНЦ РАН
от «31» января 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом КарНЦ РАН

от «01» февраля 2023 г. № 24

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения конкурса на замещение должности директора
института – обособленного подразделения КарНЦ РАН и организации
работы конкурсной комиссии**

Федерального государственного бюджетного учреждения науки

Федеральный исследовательский центр

«Карельский научный центр Российской академии наук»

(КарНЦ РАН)

г. Петрозаводск

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности директора института – обособленного подразделения КарНЦ РАН и организации работы конкурсной комиссии Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федеральный исследовательский центр «Карельский научный центр Российской академии наук» (далее – КарНЦ РАН, Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ; приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2021 г. № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»; Уставом КарНЦ РАН.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса на замещение должности директора института – обособленного подразделения КарНЦ РАН, порядок формирования и работы конкурсной комиссии при проведении конкурса на замещение должности директора института – обособленного подразделения КарНЦ РАН (далее - Комиссия).

1.3. Конкурс обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к трудовой деятельности на конкурсной основе.

1.4. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение должности директора института – обособленного подразделения КарНЦ РАН, исходя из ранее полученных претендентом опыта научно-организационной работы, научных и (или) научно-технических результатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности (Приложение 1), а также научных и (или) научно-технических задач, решение которых предполагается претендентом.

1.5. Положение утверждается приказом Генерального директора КарНЦ РАН и размещается на официальном сайте КарНЦ РАН <http://www.krc.karelia.ru>.

1.6. Решение об объявлении конкурса на замещение должности директора института – обособленного подразделения КарНЦ РАН принимает Генеральный директор КарНЦ РАН или лицо, его замещающее.

2. Организация деятельности и порядок работы Комиссии

2.1. Для проведения конкурса на замещение должности директора института – обособленного подразделения КарНЦ РАН создается Комиссия. Ее состав формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется трудовым законодательством, приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом КарНЦ РАН, настоящим Положением.

2.3. В состав Комиссии включаются:

- председатель – Генеральный директор КарНЦ РАН;
- заместитель председателя – заместитель Генерального директора КарНЦ РАН по научно-организационной работе;
- секретарь – ученый секретарь КарНЦ РАН;
- члены Комиссии:
 - ведущие ученые КарНЦ РАН;
 - начальник отдела кадров КарНЦ РАН (технический секретарь Комиссии);
 - представитель Объединенного комитета профсоюзов КарНЦ РАН.

В состав Комиссии могут входить представители некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) КарНЦ РАН; ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, образовательную, инновационную деятельность сходного профиля.

2.4. Состав Комиссии утверждается приказом Генерального директора КарНЦ РАН и размещается на официальном сайте КарНЦ РАН <http://www.krc.karelia.ru>.

2.5. Руководство работой Комиссии осуществляет председатель Комиссии, а в период его отсутствия – заместитель председателя. Замена члена Комиссии, в том числе при его длительном отсутствии или невозможности участвовать в работе Комиссии, осуществляется на основании приказа Генерального директора КарНЦ РАН.

3. Регламент работы Комиссии

3.1. Комиссия выполняет следующие функции:

3.1.1. Организация и проведение конкурсных процедур в целях создания условий для обоснованного выбора победителя конкурса.

3.1.2. Оценка профессионального уровня претендента на замещение должности директора института – обособленного подразделения КарНЦ РАН.

3.1.3. Составление рейтинга претендентов на основе их оценки, исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалов, а также материалов, имеющих в открытом доступе, результатов собеседования, которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендентов.

3.2. Председатель Комиссии:

3.2.1. Осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения.

3.2.2. Принимает решение о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

3.2.3. Утверждает повестку дня заседаний Комиссии и порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

3.2.4. Проводит заседания Комиссии.

3.2.5. Объявляет результаты конкурса.

3.3. Заместитель председателя Комиссии:

3.3.1. Исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие.

3.3.2. Осуществляет контроль за исполнением принятых Комиссией решений.

3.3.3. Ведет переписку по вопросам, связанным с деятельностью Комиссии.

3.3.4. Осуществляет по поручению председателя Комиссии иные полномочия, необходимые для организации деятельности Комиссии.

3.4. Секретарь Комиссии:

3.4.1. Осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой и проведением заседаний Комиссии.

3.4.2. Знакомит членов Комиссии с повесткой дня и материалами заседания и заявками, поступившими в Комиссию.

3.4.3. Организует размещение информации о конкурсах на официальном сайте КарНЦ РАН <http://www.krc.karelia.ru> и на портале вакансий по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>».

3.5. Технический секретарь Комиссии:

3.5.1. Ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии, представляет их на подпись председателю и членам Комиссии.

3.5.2. Ведет иную документацию, связанную с деятельностью Комиссии.

3.5.3. Взаимодействует с подразделениями КарНЦ РАН в целях обеспечения деятельности Комиссии и реализации конкурса.

3.6. Члены Комиссии:

3.6.1. Участвуют в заседаниях Комиссии.

3.6.2. Участвуют в голосовании по обсуждаемым вопросам.

3.6.3. Знакомятся с поступающими заявками.

3.7. Все члены Комиссии пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

3.8. Члены Комиссии вправе:

3.8.1. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии.

3.8.2. Запрашивать и получать от секретаря Комиссии информацию, содержащуюся в заявке претендента.

3.8.3. Знакомиться со всеми предоставленными на конкурс документами и сведениями.

3.8.4. Принимать решения о проведении собеседований с претендентами.

3.8.5. Требовать от претендентов представления разъяснений содержания поданных ими документов и сведений.

3.8.6. Оценивать претендентов, исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалах, а также материалов, имеющих доступ, результатов собеседования, которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность работы претендента.

3.8.7. Подводить итоги конкурсных процедур (составления рейтинга) на основании суммы балльной оценки, выставленной членами Комиссии претенденту.

3.8.8. Признать конкурс не состоявшимся, если конкурс проведен с нарушениями или победитель не выявлен и/или не может быть выявлен, в том числе на основании итогового рейтинга.

3.8.9. Проверять правильность содержания протоколов, составленных в ходе конкурсных процедур, в том числе правильность отражения в вышеуказанных протоколах своего выступления.

3.8.10. Письменно излагать свое особое мнение, которое прилагается к протоколу Комиссии.

3.9. Члены Комиссии обязаны:

3.9.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями трудового законодательства и законодательства о науке и государственной научно-технической политике, приказами Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом КарНЦ РАН, настоящим Положением и порядком работы Комиссии.

3.9.2. Не допускать разглашения персональных сведений, ставших им известными в ходе проведения конкурсных процедур, кроме случаев прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.9.3. Проверять соответствие претендентов предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, локальными актами КарНЦ РАН.

3.9.4. Оценивать поданные заявления (заявки) на участие в конкурсе в установленном порядке.

3.9.5. Обеспечивать объективность при оценке заявок претендентов.

3.9.6. Соблюдать принципы публичности, прозрачности, конкурентности и равных условий при проведении конкурса.

3.9.7. Не допускать возможностей злоупотребления и коррупции при проведении конкурса.

3.10. О дате, времени и месте заседания Комиссии ее члены уведомляются не позднее, чем за три рабочих дня до проведения заседания. Уведомление подписывается секретарем Комиссии. Членам Комиссии не менее чем за два рабочих дня до даты заседания Комиссии представляются для ознакомления поступившие заявки и другие материалы, прикрепленные к заявке.

3.11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от числа членов Комиссии.

3.12. В случае участия в конкурсе кого-либо из членов Комиссии он не принимает участия в заседании.

3.13. Решения Комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

3.14. Конкурс признается несостоявшимся, если не подано ни одной заявки на конкурс, либо Комиссия признает квалификацию претендента(-ов) недостаточной для замещения вакантной должности.

3.15. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии. Протокол заседания подписывают председатель Комиссии (в случае его отсутствия – заместитель председателя), секретарь Комиссии и члены Комиссии, присутствовавшие на заседании.

3.16. Любое действие или бездействие Комиссии (члена Комиссии) может быть обжаловано претендентом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такое действие или бездействие нарушает права или законные интересы претендента.

3.17. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется КарНЦ РАН.

4. Порядок проведения конкурса на замещение должности директора института – обособленного подразделения КарНЦ РАН

4.1. Для проведения конкурса КарНЦ РАН размещает на официальном сайте

КарНЦ РАН <http://www.krc.karelia.ru> и на портале вакансий по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>» (далее – портал вакансий) объявление (Приложение 2), в котором указываются:

- а) место, дата и время проведения конкурса;
- б) дата начала и окончания приема заявок для участия в конкурсе;
- в) полное наименование должности, на замещение которой объявляется конкурс и квалификационные требования к ней (далее – требования), включая отрасли (области) наук, в которых предполагается работа претендента; наименование обособленного подразделения КарНЦ РАН, по которому проводится конкурс;
- г) перечень видов и количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;
- д) условия трудового договора, в том числе перечень трудовых функций, срок трудового договора, размер заработной платы, возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения, возможные социальные гарантии (предоставление служебного жилья, компенсация расходов на наем жилого помещения, обеспечение лечения, отдыха, проезда и др.);
- е) контактное лицо для получения дополнительной справочной информации о конкурсе с указанием телефона, электронной почты.

Дата окончания приема заявок определяется КарНЦ РАН и не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения в сети Интернет объявления, предусмотренного настоящим пунктом. Претендент, подавший заявку позже указанного срока, к конкурсу не допускается.

4.2. Претенденту для участия в конкурсе необходимо разместить на портале вакансий (<http://ученые-исследователи.рф>) заявку (Приложение 3), которая включает:

- а) фамилию, имя и отчество;
- б) дату рождения;
- в) сведения о высшем образовании и квалификации, ученой степени и ученом звании;
- г) сведения о стаже работы;
- д) сведения об отрасли (области) наук, являющейся областью профессиональной деятельности претендента;
- е) сведения о результатах научной и (или) научно-технической деятельности за последние 5 лет (число и список публикаций по вопросам профессиональной деятельности, количество и перечень грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских работ, включая международные проекты, которыми руководил пре-

тендент, и др.), об опыте научно-организационной работы (Приложение 5);

ж) программу стратегического развития соответствующего обособленного подразделения КарНЦ РАН (Приложение 6);

з) согласие на обработку персональных данных (Приложение 7).

Претендент вправе разместить на портале вакансий автобиографию и **и**ные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и **результаты** работы.

4.3. Перечень претендентов, подавших заявки, формируется на портале вакансий автоматически.

4.4. Размещенная претендентом на портале вакансий заявка автоматически направляется на официальный адрес электронной почты КарНЦ РАН. Все поступившие заявки передаются секретарю Комиссии.

4.5. В течение одного рабочего дня с момента направления заявки претендент получает электронное подтверждение о получении ее КарНЦ РАН.

4.6. Доступ к персональным данным, размещенным претендентом на портале вакансий, а также обработка указанных данных осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

4.7. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
- непредставления установленных документов;
- нарушения установленных сроков поступления заявки и требуемых документов.

4.8. По итогам рассмотрения заявки решение об участии претендента в конкурсе принимает Комиссия.

4.9. Претендент вправе направить запрос на предоставление разъяснений по вопросам проведения конкурса. Запрос отправляется на электронный адрес контактного лица, указанный в объявлении. В тексте запроса должен содержаться адрес электронной почты претендента для отправки разъяснений.

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

4.11. Секретарь Комиссии обязан предоставить информацию, содержащуюся в заявке, на рассмотрение председателю, заместителю председателя и всем членам Комиссии в течение 2 рабочих дней после поступления заявки в КарНЦ РАН, но не позднее 2 рабочих дней до проведения конкурса.

4.12. Срок рассмотрения заявок составляет не более 15 рабочих дней с даты окончания приема заявлений.

4.13. По решению Комиссии, в случае необходимости изменения сроков 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 КарНЦ РАН на официальном сайте и на портале вакансий.

4.14. По итогам рассмотрения заявок Комиссия на заседании оценивает профессиональный уровень претендентов и составляет рейтинг (при участии в конкурсе более одного претендента).

4.15. Рейтинг составляется на основании суммы балльной оценки по критериям, выставленной членами Комиссии претенденту, включающей:

- оценку основных научных результатов;
- оценку опыта научно-организационной деятельности претендента;
- оценку программы стратегического развития обособленного подразделения КарНЦ РАН;
- оценку результатов собеседования.

По итогам оценки члены Комиссии заполняют на каждого участника конкурса Оценочный лист претендента на вакантную должность (Приложение 4).

При наличии нескольких претендентов на одну вакантную должность Комиссия составляет Общий рейтинг претендентов на вакантную должность (Приложение 4).

4.16. Перечень показателей по критериям оценки и порядок их оценки приведены в Приложении 5 к настоящему Положению.

4.17. Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге (далее – победитель). Решение Комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге (при наличии).

4.18. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса КарНЦ РАН размещает информацию о победителе на официальном сайте КарНЦ РАН <http://www.krc.karelia.ru> и на портале вакансий по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>».

5. Заключение трудового договора по результатам конкурса

5.1. С победителем конкурса на должность директора института – обособленного подразделения КарНЦ РАН заключается трудовой договор в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом КарНЦ РАН.

При переводе на должность директора института – обособленного подразделения КарНЦ РАН в результате избрания по конкурсу срок действия трудового договора может

быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, в соответствии с условиями проведения конкурса.

5.2. Если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения КарНЦ РАН победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе, организация вправе объявить новый конкурс, либо заключить трудовой договор с претендентом, занявшим второе место.