МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пензенский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ПГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «ПГУ»
_____ А.Д. Гуляков
_____ .20__

ПОЛОЖЕНИЕ
14 . 04 2017 № 10-55

о конкурсной комиссии по проведению конкурса
на замещение должностей научных работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок формирования и работы конкурсной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский государственный университет» (далее - ФГБОУ ВО «ПГУ», Университет) по проведению конкурса на замещение должностей научных работников (далее – Конкурсная комиссия).

1.2. Конкурсная комиссия утверждается приказом ректора университета в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 г. № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса».

1.3. В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 02.09.2015 № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»;
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский государственный университет», утвержден приказом Минобрнауки России от 30.12.2015 № 1552;
- иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. Задачи и функции конкурсной комиссии

2.1. Задачами Конкурсной комиссии являются:

- проведение конкурса на замещение должностей научных работников ФГБОУ ВО «ПГУ» (далее – конкурс) в соответствии с порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 г. № 937, Положением о порядке замещения должностей научных работников в ФГБОУ ВО «ПГУ» (далее – Положение о проведении конкурса);

- обеспечение равного доступа научных работников (далее – претенденты) для участия в конкурсе, а также реализации их права на должностной рост на конкурсной основе;

- отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава научных работников ФГБОУ ВО «ПГУ».

3. Состав конкурсной комиссии

3.1. Состав Конкурсной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

3.2. В состав Конкурсной комиссии входят:

- председатель конкурсной комиссии;
- заместитель председателя Конкурсной комиссии;
- секретарь конкурсной комиссии;
- представитель выборного органа профсоюзной организации;
- представители организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) научной деятельности университета;
- ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля;
- ведущие ученые ФГБОУ ВО «ПГУ».

3.3. Состав Конкурсной комиссии утверждается приказом ректора.

3.4. Все члены Конкурсной комиссии наделяются равными правами.

4. Порядок работы конкурсной комиссии

4.1. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей её членов.

4.2. Руководство работой Конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии, а в период его отсутствия - заместитель председателя конкурсной комиссии.

4.2.1. Председатель комиссии:

-осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения и Положения о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников Университета;

-распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии, инструктируя их о предстоящей работе;

-контролирует размещение информации о проведении конкурса на официальном сайте учреждения и информационных стендах;

-объявляет заседание правомочным или выносит решение об его переносе из-за отсутствия кворума;

-открывает и ведет заседание конкурсной комиссии, объявляет перерывы;

-представляет лично (или поручает заместителю председателя) сведения по каждому претенденту;

-определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

-подписывает протокол заседания Конкурсной комиссии;

-объявляет о принятых Конкурсной комиссией решениях;

-осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Положением о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников Университета и настоящим Положением.

4.3. Секретарь Конкурсной комиссии:

- согласовывает дату, время и место заседания комиссии и извещает в установленном порядке членов комиссии;

- размещает объявление о конкурсе на сайте университета и портале вакансий по адресу http://ученые-исследователи.рф;

- регистрирует членов Конкурсной комиссии, явившихся на заседание;

- обеспечивает членов комиссии материалами для рассмотрения на заседании и соблюдение охраняемой законом тайны;

- изготавливает бюллетени для голосования, обеспечивает их обработку и хранение;

- ведет протокол заседания Конкурсной комиссии, изготавливает протокол в окончательной форме, обеспечивает его подписание и передачу второго экземпляра на хранение в Управление кадров;

- обеспечивает хранение документов, в том числе бюллетеней для голосования, комплекта рабочих материалов, находившихся на рассмотрении конкурсной комиссии и подписанных протоколов заседания Конкурсной комиссии;

- обеспечивает уничтожение рабочих материалов, не подлежащих хранению.

4.4. Конкурсная комиссия в соответствии с возложенными на неё задачами:

- рассматривает поступившие заявления и документы, приложенные к ним, а также иные материалы, предоставленные претендентом и характеризующие его;

- проводит оценку основных результатов, ранее полученных претендентами, сведения о которых направляются ими в университет;

- проводит оценку квалификации и опыта претендентов, а также собеседование с претендентом в случае принятия соответствующего решения;

- составляет рейтинг претендентов на основе их оценки, исходя из представленных на конкурс материалов и результатов собеседования, в случае его проведения. Рейтинг составляется на основании суммы балльной оценки, выставленной членами конкурсной комиссии каждому претенденту;

- определяет победителя конкурса.

4.5 Ход заседания конкурсной комиссии фиксируется в протоколе. Ведение протокола возлагается на секретаря. Протокол Конкурсной комиссии подписывается председателем (в случае его отсутствия заместителем председателя) и секретарем.

4.6 Решение Конкурсной комиссии о признании претендента победителем является основанием для назначения его на соответствующую должность научного работника.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по НРиИД

_____ И.И. Артемов
личная подпись

_____
дата

Начальник Правового управления

_____ К.Б. Филиппов
личная подпись

_____
дата

Начальник УК

_____ В.И. Проскурина
личная подпись

_____
дата

Начальник Управления стратегического развития и системы качества

_____ О.И. Беляков
личная подпись

_____