

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета ИПНГ СО РАН, к.т.н.
М.И. Слепцова
«13» мая 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИПНГ СО РАН
д.т.н.
М.Д. Соколова
«13» мая 2021 г.



**Положение о конкурсной комиссии Института проблем нефти и газа
Сибирского отделения Российской академии наук
для проведения конкурса на замещение должности научного работника**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о конкурсной комиссии Института проблем нефти и газа Сибирского отделения Российской академии наук – обособленного подразделения Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Якутский научный центр Сибирского отделения Российской академии наук» (далее – ИПНГ СО РАН) для проведения конкурса на замещение должности научного работника (далее – Положение) регламентирует формирование, состав и порядок работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение должности научного работника или перевода на соответствующие должности научных работников (далее – конкурсная комиссия).

1.2. В своей работе конкурсная комиссия руководствуется Федеральным законом от 23.08.1996 г. №127-ФЗ «О науке и государственной технической политике», Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки РФ от 02.09.2015 г. №937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, Минобрнауки России, регулиющими порядок проведения конкурса, Положением об обособленном подразделении ЯНЦ СО РАН «Институт проблем нефти и газа Сибирского отделения Российской академии наук», Положением о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников ИПНГ СО РАН, настоящим Положением.

1.3. Основной задачей конкурсной комиссии является проведение в ИПНГ СО РАН конкурса на замещение должности научного работника (далее – претендент) или перевода на соответствующие должности научных работников путем оценки профессионального уровня претендента на замещение должности научного работника или перевода на соответствующую должность научного работника в ИПНГ СО РАН, 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.

2. СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ. ПОЛНОМОЧИЯ

2.1. Для проведения конкурса на замещение должности научного работника создается конкурсная комиссия. При этом состав конкурсной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять

на принимаемые конкурсной комиссией решения.

2.2. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря (с правом голоса) и не менее 7 (семи) членов. В ее состав по должности входят директор ИПНГ СО РАН и (или) заместители директора по научной работе, ученый секретарь, представитель профсоюзного комитета, а также ведущие ученые – работники Института и других научных организаций (учреждений), осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля, и представители некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) Института.

Список членов конкурсной комиссии размещается на официальном сайте ИПНГ СО РАН <https://ipng.vsn.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Состав и сроки полномочий конкурсной комиссии утверждаются приказом директора ИПНГ СО РАН. Все изменения в состав конкурсной комиссии в период действия ее полномочий вносятся и утверждаются приказом директора Института.

2.3. Задачами конкурсной комиссии являются (кроме указанной в пункте 1.3 основной задачи):

- обеспечение равного доступа претендентов для участия в конкурсе, а также реализации их права на должностной рост на конкурсной основе;
- отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального состава научных работников ИПНГ СО РАН;
- совершенствование работы по подбору и расстановке научных кадров.

2.4. Конкурсная комиссия в соответствии с возложенными задачами:

- формирует квалификационные требования по объявляемым вакансиям;
- рассматривает документы, предоставленные на конкурс;
- осуществляет проверку сведений и документов, представленных претендентами для участия в конкурсе в соответствии с перечнем, опубликованным при объявлении конкурса;
- принимает решение о признании конкурса несостоявшимся;
- принимает решение о продлении срока рассмотрения заявок до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок в случае необходимости проведения собеседования с претендентом;
- оценивает профессиональный уровень претендентов на основании представленных на конкурс документов, их соответствие установленным квалификационным требованиям к должности и задачам, решение которых предполагается претендентом;
- проводит собеседование с претендентами на замещение вакантных должностей научных сотрудников (в случае необходимости);
- составляет рейтинг претендентов 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;
- рассматривает вопросы, возникшие в процессе проведения конкурса;
- определяет победителя конкурса и принимает решение по результатам конкурса.

2.5. Работу комиссии обеспечивают отдел кадров и секретарь комиссии.

Отдел кадров ИПНГ СО РАН:

- готовит текст объявления о проведении конкурса;
- организует публикацию объявления на портале вакансий по адресу <https://ученые-исследователи.рф/> (далее – портал вакансий);
- в случае продления срока рассмотрения заявок в связи с необходимостью проведения собеседования размещает информацию о продлении срока конкурса на официальном сайте Института и на портале вакансий;
- проводит сверку соответствия поданной заявки (заявления) и представленных докумен-

тов требованиям настоящего Положения;

- принимает документы на участие в конкурсе и передает их секретарю для дальнейшего ознакомления членов комиссии;
- размещает решение о победителе конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на портале вакансий.

2.6. Обязанности членов конкурсной комиссии:

2.6.1. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения и Положения о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников ИПНГ СО РАН;
- распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии, инструктируя их о предстоящей работе;
- контролирует размещение информации о проведении конкурса на официальном сайте ИПНГ СО РАН и информационных стендах;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;
- открывает и ведет заседание конкурсной комиссии, объявляет перерывы;
- представляет лично (или поручает секретарю) 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 ИПНГ СО РАН и настоящим Положением.

В случае временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (временная нетрудоспособность, командировка, нахождение в отпуске и т.п.) его полномочия осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

2.6.2. Секретарь конкурсной комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов конкурсной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о дате, времени и месте проведения заседаний не менее чем за 3 рабочих дня до их начала;
- организует публикацию объявления о конкурсе, информацию о продлении конкурса (при необходимости) и решение о победителе конкурса путем размещения информации на официальном сайте ИПНГ СО РАН <https://ipng.ysn.ru/>;
- знакомит членов конкурсной комиссии с заявками (заявлениями) претендентов и предоставленными документами и материалами;
- принимает от претендентов документы (прием заявлений, формирование дел);
- обеспечивает сохранность сданных документов;
- проводит проверку информации, предоставленной претендентом в части наукометрических показателей;
- подписывает выписки из протоколов комиссии;
- осуществляет иные действия организационно-технического характера и мероприятия, связанные с обеспечением деятельности работы конкурсной комиссии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Положением о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников ИПНГ СО РАН и настоящим Положением.

2.7. Члены конкурсной комиссии принимают участие в заседании согласно настоящему Положению и Положению о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников ИПНГ СО РАН, а также:

- своевременно рассматривают документы, представленные претендентами на конкурс;
- квалифицированно и объективно оценивают кандидатуры претендентов.

2.8. Сотрудник, являющийся членом конкурсной комиссии, в случае его участия в конкурсе в качестве претендента на вакантную должность в работе комиссии участия не принимает.

2.9. Протокол заседания конкурсной комиссии ведется секретарем конкурсной комиссии. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается председателем конкурсной комиссии, или заместителем председателя конкурсной комиссии, секретарем конкурсной комиссии и всеми членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании и участвовавшими в голосовании.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

3.1. Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости в установленном настоящим Положением порядке.

3.2. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа её членов, обладающих правом голоса при принятии решения конкурсной комиссией.

3.3. В ходе проведения конкурса конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов.

3.4. Дата окончания приема заявок и другие условия конкурса определяются приказом директора ИПНГ СО РАН об объявлении конкурса.

3.5. Срок рассмотрения заявок не может быть установлен более 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

3.6. Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, установленной ИПНГ СО РАН, к конкурсу не допускаются.

3.7. При проведении конкурса на замещение вакантных должностей научных работников конкурсная комиссия по итогам рассмотрения заявок претендентов оценивает их по 5-ти балльной шкале исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалов, которые характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента, а также результатов собеседования (в случае проведения).

3.8. Голосования на заседаниях конкурсной комиссии по вопросам, связанным с рассмотрением заявок, являются тайными. Для проведения процедуры тайного голосования из членов конкурсной комиссии открытым голосованием избирается счетная комиссия, состоящая из председателя и 2 членов.

Все претенденты, участвующие в конкурсе, вносятся в бюллетень для тайного голосования.

Балл по каждому претенденту начисляется по усмотрению каждого члена конкурсной комиссии и проставляется в бюллетене для тайного голосования (Приложение №1 к настоящему Положению).

Счетная комиссия рассчитывает итоговую балльную оценку претендента путем деления суммы набранных им баллов на число членов конкурсной комиссии, участвовавших в рассмотрении конкурсной заявки. На основе итоговых балльных оценок составляется рейтинг претендентов на замещение соответствующей вакантной должности научного работника, который оформляется протоколом счетной комиссии (Приложение №2 к настоящему Положению).

Победителем конкурса по вакансии считается претендент, занявший первое место в рейтинге (далее – победитель), т.е. набравший наибольшее количество баллов. Решение конкурсной комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

В случае равенства суммы баллов у претендентов, занявших первые два места в рейтинге, победитель определяется открытым голосованием простым большинством голосов

членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

Результаты работы и решения конкурсной комиссии отражаются в протоколе заседания (Приложение №3 к настоящему Положению), скрепленном подписями председателя, секретаря и всех членов комиссии, участвовавших в заседании.

Листы тайного голосования, протоколы счетной и конкурсной комиссий хранятся в отделе кадров ИПНГ СО РАН.

3.9. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса конкурсная комиссия обеспечивает размещение этого решения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ИПНГ СО РАН и на портале вакансий. По желанию лиц, участвующих в конкурсе, им выдается выписка из протокола заседания конкурсной комиссии.

3.10. Решение конкурсной комиссии о признании претендента победителем является основанием для назначения его на соответствующую должность.

3.11. С победителем заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством. Если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения конкурсной комиссией победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе, ИПНГ СО РАН объявляет о проведении нового конкурса, либо заключает трудовой договор с претендентом, занявшим второе место в рейтинге.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ В УДАЛЕННОМ ИНТЕРАКТИВНОМ РЕЖИМЕ

4.1. Заседания конкурсной комиссии в случае необходимости могут проводиться с участием членов конкурсной комиссии в удаленном интерактивном режиме при условии аудиовизуального контакта с участниками заседания.

4.2. Тайное голосование в этом случае проводится на электронной площадке с зашифрованным каналом подключения. Для этого специалист IT создает обезличенные учетные записи для членов конкурсной комиссии и предоставляет идентификаторы председателю конкурсной комиссии. Председатель конкурсной комиссии рассылает идентификаторы членам конкурсной комиссии и назначает время дистанционного заседания комиссии.

4.3. В ходе заседания проводится рассмотрение документов претендентов на вакансии и по каждому из претендентов проводится тайное голосование.

4.4. Специалист IT фиксирует результаты голосования по каждой вакансии и формирует протокол конкурсной комиссии (Приложение №4 к настоящему Положению). Протокол подписывается председателем комиссии, специалистом IT, и хранится в отделе кадров.

Приложение №1
к Положению о конкурсной комиссии
ИПНГ СО РАН для проведения конкурса на
замещение должности научного работника

Форма листа тайного голосования

ЛИСТ ТАЙНОГО ГОЛОСОВАНИЯ
по оценке претендента на замещение по конкурсу должности

Фамилия Имя Отчество претендента (участника конкурса) (полностью)

Ученая степень, год присуждения _____

Ученое звание, год присуждения _____

Стаж научной работы _____

Балльная оценка претендента
(выставляется членами конкурсной комиссии)

	Количество баллов
Оценка основных результатов, полученных претендентом, сведения о которых указаны им в заявке (максимально 5 баллов)	
Оценка квалификации (максимально 5 баллов)	
Оценка опыта работы (максимально 5 баллов)	
Оценка соответствия претендента минимальным показателям деятельности и рекомендуемым требованиям к квалификации с учетом данных о наукометрических показателях соискателя и его соответствии квалификационным характеристикам (максимально 5 баллов)	
Оценка результатов собеседования (в случае его проведения) (максимально 5 баллов)	
Общее количество баллов	

Приложение №2
к Положению о конкурсной комиссии
ИПНГ СО РАН для проведения конкурса на
замещение должности научного работника

Форма Протокола счетной комиссии

Протокол № _____
заседания счетной комиссии, избранной конкурсной комиссией ИПНГ СО РАН
для проведения тайного голосования по составлению рейтинга претендентов,
подавших заявки на участие в конкурсе на замещение должности научного работника

« ____ » _____ 202__ г.

г. Якутск

Состав счетной комиссии:

Председатель: _____

Члены комиссии: _____

В список для тайного голосования были внесены следующие кандидатуры:

№	Ф.И.О. претендентов	Вакансия
1		
2		
3		

На каждого претендента заготовлено ____ бюллетеня. Из списочного состава конкурсной комиссии ____ чел. на заседании присутствует ____ чел., что составляет более 2/3 состава. Для проведения тайного голосования роздано членам конкурсной комиссии ____ бюллетеней. Осталось нерозданных бюллетеней – ____.

При вскрытии урны для голосования в ней обнаружено ____ бюллетеней, из которых признано недействительными ____ бюллетеней.

При подсчёте голосов, поданных за претендентов на вакантную должность _____, получены следующие результаты:

(наименование должности)

№	Ф.И.О. претендентов	Сумма балльных оценок
1		
2		
3		

По результатам голосования:

Победитель конкурса (первое место в рейтинге) _____

Второе место в рейтинге _____

Результаты голосования представить конкурсной комиссии.

Протокол заседания счетной комиссии, списки участников голосования и бюллетени прилагаются к протоколу заседания конкурсной комиссии.

Председатель счетной комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены счетной комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Форма Протокола конкурсной комиссии

Протокол № _____
заседания конкурсной комиссии
для подведения итогов конкурса на замещение должности научного работника

« ____ » _____ 202__ г.

г. Якутск

Состав конкурсной комиссии:

председатель _____

секретарь _____

члены комиссии _____

Из списочного состава ____ чел. на заседании присутствует ____ человек, что составляет более 2/3 состава конкурсной комиссии. Кворум обеспечен.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Проведение конкурса на замещение вакантной должности _____
(наименование должности)

На представленную вакансию подано ____ заявлений. Претенденты на должность:

- ФИО 1
- ФИО 2

Для проведения и подсчета голосов тайного голосования избрана счетная комиссия в составе: председатель _____
члены комиссии: _____

Результаты голосования конкурсной комиссии по вопросу выбора членов счетной комиссии: за – ____ чел., против – ____ чел., воздержались – ____ чел.

Результаты голосования конкурсной комиссии по вопросу выбора председателя счетной комиссии: за – ____ чел., против ____ чел., воздержались – ____ чел.

СЛУШАЛИ:

1. Рассмотрение документов _____, представленных на конкурс по замещению вакантной должности. По результатам тайного голосования суммарная рейтинговая оценка составила _____ баллов.

2. (и далее по всем претендентам)

РЕШЕНИЕ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ:

по результатам оценки считать, _____, занявшего первое место в рейтинге, победителем конкурса на замещение вакантной должности;

по результатам оценки считать, _____, занявшим второе место в рейтинге.

Председатель конкурсной комиссии:

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Секретарь конкурсной комиссии:

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение №4
к Положению о конкурсной комиссии
ИПНГ СО РАН для проведения конкурса на
замещение должности научного работника

Протокол № _____
дистанционного заседания конкурсной комиссии
для подведения итогов конкурса на замещение должности научного работника

« ____ » _____ 202__ г.

г. Якутск

Состав конкурсной комиссии:

председатель _____

секретарь _____

члены комиссии _____

Специалист IT: _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Проведение конкурса на замещение вакантной должности _____
(наименование должности)

На представленную вакансию подано _____ заявлений. Претенденты на должность:

- ФИО 1
- ФИО 2

СЛУШАЛИ:

1. Рассмотрение документов _____, представленных на конкурс по замещению вакантной должности. По результатам тайного голосования суммарная рейтинговая оценка составила _____ баллов.

2. (и далее по всем претендентам)

РЕШЕНИЕ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ:

по результатам оценки считать, _____, занявшего первое место в рейтинге, победителем конкурса на замещение вакантной должности;

по результатам оценки считать, _____, занявшим второе место в рейтинге.

Председатель конкурсной комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О.)

Секретарь конкурсной комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О.)

Специалист IT:

(подпись)

(Ф.И.О.)

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно

В соответствии со статьей 325 Трудового кодекса прошу компенсировать мне _____ расходы на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

Пункт отправления: _____.

Пункт назначения: _____.

№	Фамилия, имя, отчество членов семьи, имеющих право на компенсацию расходов	Дата рождения	Степень родства

Примерная стоимость проезда: _____ руб. __ коп.

Приложение на _____ листах:

— _____ ;
— _____ ;
— _____ ;
— _____ ;
