



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Пермский государственный аграрно-технологический университет
имени академика Д.Н. Прянишникова»
(ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ)**

ПРИНЯТО

Учёным советом
ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ
Протокол № 1 от 29.09.2022

УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. ректора
ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ
от 04.10.2022 № ОД - 367

ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсной комиссии
по проведению конкурса на замещение должностей
научных работников в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ

Пермь, 2022

1. Общие положения

1.1. Положение о конкурсной комиссии в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ по проведению конкурса на замещение должностей научных работников (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, 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» и определяет порядок формирования и функционирования конкурсной комиссии, создаваемой в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, в целях соблюдения требований действующего законодательства по проведению конкурсов на замещение должностей научных работников и перевода их на соответствующие должности научных работников ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ.

1.2. В своей работе конкурсная комиссия руководствуется Трудовым кодексом РФ, Приказом Минобрнауки РФ от 05.08.2021 г. №715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса», Положением о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, а также настоящим Положением.

1.3. Целью работы комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей научных работников является рациональный подбор путем коллегиального решения кандидатур ученых и высококвалифицированных специалистов на соответствующие должности, который может обеспечить значительное улучшение показателей научной эффективности деятельности ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ.

2. Порядок формирования конкурсной комиссии

2.1. Конкурсная комиссия формируется приказом ректора ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ на основании представления начальника управления научной и инновационной деятельности (УНИД), согласованная проректором по научно-инновационной работе и международному сотрудничеству (НИРМС) для проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ.

2.2. В состав конкурсной комиссии включаются работники ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ (в том числе представитель первичной профсоюзной организации работников ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ), а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля

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

В случае возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения, незамедлительно производится замена таких членов комиссии иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах проведения конкурса.

Замена члена конкурсной комиссии осуществляется на основании приказа ректора или уполномоченного им лица.

Под наличием между участниками конкурса и конкурсной комиссией конфликта интересов понимаются случаи, при которых члены комиссии состоят в браке с участниками конкурса либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными (имеющими общих отца и мать) и неполнородными (имеющими только одного общего родителя - отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными участников конкурса.

2.4. Конкурсная комиссия формируется в количестве не менее 5 человек и состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

2.5. Председатель конкурсной комиссии руководит проведением конкурсов на замещение должностей научных работников и перевода их на соответствующие должности научных работников ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ; подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии, исполняет иные полномочия.

2.6. Секретарь конкурсной комиссии назначается приказом ректора (уполномоченного им лица) из членов конкурсной комиссии. Секретарь конкурсной комиссии ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии, организует документооборот и делопроизводство конкурсной комиссии; организует предоставление раздаточных материалов, в том числе всех поступивших от претендентов заявок с приложением документов членам конкурсной комиссии; исполняет иные полномочия.

3. Функции конкурсной комиссии

3.1. Основными функциями конкурсной комиссии являются: подготовка и проведение конкурса на замещение должностей научных работников и перевода на соответствующие должности научных работников в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ согласно Положению о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ.

4. Права и обязанности членов конкурсной комиссии

4.1. Члены конкурсной комиссии имеют право:

- изучать опыт работы конкурсных комиссий других учреждений;
- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе;
- участвовать в принятии решения комиссии;
- осуществлять иные права, предусмотренные Положением о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ и настоящим Положением.

Члены конкурсной комиссии принимают участие в заседании согласно настоящему Положению и Положению о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ.

4.2. Председатель комиссии обязан:

- осуществлять общее руководство работой конкурсной комиссии и обеспечивать выполнение настоящего Положения и Положения о порядке

проведения конкурса на замещение должностей научных работников в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;

- распределять обязанности между членами конкурсной комиссии, инструктируя их о предстоящей работе;
- контролировать размещение информации о проведении конкурса на официальном сайте учреждения и информационных стендах;
- объявлять заседание правомочным или выносить решение об его переносе из-за отсутствия кворума;
- открывать и вести заседание конкурсной комиссии, объявлять перерывы;
- представлять лично сведения по каждому претенденту;
- определять порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- подписывать протокол заседания Конкурсной комиссии;
- объявлять о принятых Конкурсной комиссией решениях;
- принимать решение о признании победителя конкурса;
- осуществлять иные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Положением о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ и настоящим Положением.

4.3. Секретарь Конкурсной комиссии обязан:

- осуществлять 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 времени и месте проведения заседаний не менее чем за один рабочий день до их начала и обеспечивает членов конкурсной комиссии необходимыми материалами;
- принимать от претендентов документы (прием заявлений, формирование дел);
- обеспечивать сохранность сданных документов;
- по ходу заседания конкурсной комиссии вести и оформлять протокол;
- осуществлять 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 в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ и настоящим Положением.

4.4. Члены комиссии обязаны:

- знать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации по вопросам проведения конкурса на замещение должностей научных работников, квалификационные требования по должностям научных работников;
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;
- соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при работе в комиссии;
- принимать участие в заседаниях комиссии.

5. Порядок работы конкурсной комиссии

5.1 Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости. На конкурсную комиссию возлагается оценка профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников или перевода на соответствующие должности научных работников в организации, 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.

5.2. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа конкурсной комиссии.

5.3. Заседание конкурсной комиссии открывается представлением секретарем комиссии всех поступивших документов по каждому из претендентов.

5.4. Конкурсная комиссия рассматривает поданные претендентами на вакантные должности научных работников заявления и прилагаемые документы на соответствие их предъявляемым требованиям.

5.5. По решению конкурсной комиссии, в случае необходимости возможно проведение с претендентами собеседования, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.6. По итогам рассмотрения заявок конкурсная комиссия составляет рейтинг претендентов на основе их 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.

Рейтинг составляется на основании суммы балльной оценки, выставленной членами конкурсной комиссии претенденту, включающей:

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им при подаче заявки с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным при размещении объявления о проведении конкурса;
- оценки квалификации и опыта претендента;
- оценка результатов собеседования, в случае его проведения.

Конкурсная комиссия имеет право в каждом конкретном случае принимать решение об использовании тех или иных критериев оценки и их значимости, а также о порядке формирования рейтинга претендентов.

5.7. Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге.

5.8. Если не подано ни одного заявления с приложением необходимых документов, конкурс объявляется несостоявшимся.

5.9. Работник, являющийся членом конкурсной комиссии, в случае его участия в конкурсе в качестве претендента в обсуждении кандидатур на замещение соответствующей должности не участвует.

5.10. Решение конкурсной комиссии оформляется составлением протокола, который должен содержать:

- 1) дату проведения заседания;
- 2) перечень членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании;
- 3) сведения о поданных заявках;
- 4) результаты подведения итогов рассмотрения заявок;
- 5) сведения о победителе конкурса;
- 6) сведения о лице, занявшем второе место в рейтинге.

Протокол оформляется и подписывается Председателем конкурсной комиссии и ее секретарем в двухдневный срок. Подпись Председателя конкурсной комиссии на протоколе скрепляется гербовой печатью.

5.11. Претендент вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса решение о победителе размещается УНИД в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ и на портале вакансий <http://ученые-исследователи.рф>, а также направляется в отдел правового и кадрового обеспечения.

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



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Пермский государственный аграрно-технологический университет
имени академика Д.Н. Прянишникова»
(ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ)**

ПРИКАЗ

04.10.2022

№ ОД - 367

Об утверждении локальных нормативных актов

На основании решения Ученого совета Университета от 29.09.2022
(протокол № 1)

ПРИКАЗЫВАЮ:

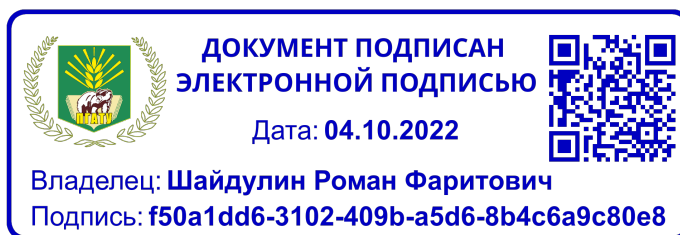
1. Утвердить следующие локальные нормативные акты:

- Положение о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должностей научных работников в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ.

2. Начальнику отдела документооборота довести информацию до деканов факультетов и руководителей структурных подразделений.

Основание: представление начальника Управления научной и инновационной деятельности Э.Д. Акманаева от 30.09.2022.

И.о. ректора



Р.Ф. Шайдулин