

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт геологии и геохронологии докембрия Российской академии наук**

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ИГГД РАН,

чл. корр. РАН

А.Б. Кузнецов

«24» января 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о конкурсной комиссии на замещение должностей научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института геологии и геохронологии докембрия Российской академии наук**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, определяет порядок создания и регламент работы конкурсной комиссии Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института геологии и геохронологии докембрия Российской академии наук (далее соответственно – конкурсная комиссия, Институт), права и обязанности ее членов, хранение документации.

1.2. В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется Трудовым кодексом РФ, приказом Минобрнауки России от 05.08.2021 № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса», Уставом ИГГД РАН и «Порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников», утвержденным приказом Минобрнауки от 05.08.2021 № 715.

1.3. Положение о конкурсной комиссии размещается на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**2. Порядок создания, права и обязанности членов конкурсной комиссии**

2.1. Конкурсная комиссия формируется в Институте для проведения конкурса на замещение должностей, включенных в «Перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу», утвержденный Приказом Минобрнауки РФ от от 05.08.2021 № 715 (далее – Перечень). 2.2. Состав конкурсной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения. 2.3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав конкурсной комиссии в обязательном порядке включаются:

- директор Института;
- представитель профкома Института;
- ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля;

2.3. Состав, председатель и секретарь конкурсной комиссии утверждаются приказом по Институту. Функции председателя конкурсной комиссии в период его временного отсутствия (временная нетрудоспособность, командировка, нахождение в отпуске и т.п.) осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

2.4. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии;
- ведет заседание конкурсной комиссии;
- объявляет победителя конкурса;
- организует проведение собеседования с претендентом (подготовку перечня вопросов и пр.).

2.5. Секретарь комиссии:

- осуществляет подготовку заявок и документов претендентов для заседания конкурсной комиссии;
- ведет и оформляет протоколы заседания конкурсной комиссии, представляет их на подпись председателю и членам конкурсной комиссии;
- ведет иную документацию, связанную с деятельностью конкурсной комиссии;
- организует проведение заседания конкурсной комиссии;
- хранит документацию, связанную с деятельностью конкурсной комиссии.

2.6. Члены конкурсной комиссии:

- своевременно, квалифицированно и объективно рассматривают представленные на конкурс документы;
- высказывают свое мнение и дают заключения по рассматриваемым документам.

2.7. Общее число членов конкурсной комиссии должно быть не менее чем 7 человек.

2.8. Замена члена конкурсной комиссии осуществляется только приказом директора Института.

### **3. Регламент работы конкурсной комиссии**

3.1. Работа конкурсной комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 2/3 от общего числа ее членов.

3.2. Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости в сроки, согласованные с председателем конкурсной комиссии, а в случае его отсутствия – заместителем председателя конкурсной комиссии.

3.3. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя является решающим. При голосовании каждый член конкурсной комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется тайно.

3.4. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем комиссии.

Конкурсная комиссия принимает решения:

- о признании победителем конкурса претендента, занявшего первое место в рейтинге, составленном по результатам проведения конкурсных процедур;
- о признании победителем конкурса претендента, соответствующего установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности, а также научным и (или) научно-техническим задачам, решение которых предполагается претендентом (при подаче на конкурс только одной заявки (заявления));
- об определении претендента, занявшего второе место в рейтинге, составленном по результатам проведения конкурсных процедур.

3.5. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе, поданные в форме электронных документов публично в день, время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса на официальном сайте организации и на портале вакансий по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>».

3.6. Срок рассмотрения заявок не может превышать 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

3.7. Конкурсная комиссия рассматривает заявления, жалобы о порядке проведения конкурса, а также о принятых комиссией решениях.

3.8. Хранение конкурсной документации и материалов работы конкурсной комиссии, а также других документов, связанных с организацией и проведением конкурсов, осуществляется в соответствии с правилами ведения документации.

Одобрено на заседании Ученого совета ИГГД РАН от 23.01.2024, протокол № 2024/01.

Порядок организации конкурса в ИГГД РАН

1. Руководитель структурного подразделения принимает решение о необходимости объявления конкурса на замещение вакантной должности в своем структурном подразделении.
2. Руководитель структурного подразделения подает заявление для объявления конкурса на замещение вакантной должности директору ИГГД РАН. Срок подачи заявления - за 2.5 месяца для конкурса на замещение должности инженера-исследователя, младшего научного сотрудника и главного научного сотрудника; за 1.5 месяца для конкурса на замещение должности научного сотрудника, старшего научного сотрудника, ведущего научного сотрудника. Шаблон заявления – Приложение 2.
3. Электронную копию заявления в формате Word передает секретарю конкурсной комиссии для размещения объявления о конкурсе в сети интернет.

Приложение 2

Директору ИГГД РАН

чл.-корр. РАН А.Б. Кузнецову

от руководителя лабораторией

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу объявить конкурс на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_  
в лабораторию \_\_\_\_\_  
по специальности \_\_\_\_\_  
для выполнения работ \_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_\_ ставки, сроком на \_\_\_\_\_.

Требования к кандидату:

Дата

Подпись