

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ НИИФФМ

1. Общие положения:

- 1.1. Конкурсная комиссия (далее Комиссия) создается приказом директора НИИФФМ с участием в ней руководителя организации, заместителя директора по научной и лечебной работе, заместителя директора по научной работе, заместителя директора по экономическим вопросам, начальника отдела кадров, представителя профсоюзной организации, юриста.
- 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется трудовым законодательством Российской Федерации, приказом Минобрнауки № 937 от 02.09.2015 г. и иными нормативными актами федерального, регионального и ведомственного уровней.
- 1.3. Основная задача Комиссии – организация и проведение процедуры конкурса на замещение должностей научных работников НИИФФМ. Проведение процедуры конкурса осуществляется путем оценки профессионального уровня претендента на замещение вакантной должности научного работника, 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.
- 1.4. Настоящее Положение устанавливает компетенцию Комиссии, порядок осуществления ее деятельности, права и обязанности Комиссии и ее членов.

2. Направления деятельности и функции Комиссии

- 2.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:
 - рассмотрение заявок претендентов на замещение вакантных должностей научных работников НИИФФМ;
 - проведение слушаний претендентов на замещение вакантных должностей научных работников в формате собеседования (в случае необходимости);
 - голосование по балльной системе и составление суммирующего рейтинга претендентов по результатам рассмотрения заявок и собеседования (в случае необходимости);
 - оформление решения комиссии по итогам рассмотрения заявок с указанием победителя и претендента, занявшего второе место в рейтинге.
- 2.2. Комиссия осуществляет следующие функции:
 - 2.2.1. формирует перечень квалификационных требований по должностям научных работников НИИФФМ;
 - 2.2.2. проверяет комплектность заявки и рассматривает заявку претендента по существу;
 - 2.2.3. оценивает основные результаты, полученные претендентом ранее и направленные для рассмотрения в Комиссию, с учетом их значимости и соответствия ожидаемым показателям результативности труда, квалификационным требованиям и перечню

трудовых функций в соответствии с должностной инструкцией соответствующей вакантной должности;

- 2.2.4. оценивает квалификацию и опыт претендента;
- 2.2.5. подводит итоги собеседования (в случае его проведения);
- 2.2.6. составляет рейтинг претендентов на основе анализа представленного пакета конкурсной документации и результатов собеседования (в случае его проведения);
- 2.2.7. оформляет решение комиссии в виде протокола по итогам рассмотрения заявок с указанием победителя и претендента, занявшего второе место в рейтинге.

3. Права и обязанности членов Комиссии

3.1. Председатель Комиссии:

- руководит деятельностью Комиссии, организует ее работу, осуществляет общий контроль исполнения возложенных на Комиссию функций.

3.2. Секретарь Комиссии:

- составляет график проведения заседаний Комиссии;
- организует проведение заседаний Комиссии;
- оформляет протокол заседаний Комиссии.

3.3. Комиссия имеет право:

- инициировать проведение собеседования с претендентом, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с соответствующим продлением срока рассмотрения заявки;
- оценивать квалификацию и опыт претендента, его соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности научного работника;
- выдавать заключение о результатах конкурсного отбора.

3.4. Комиссия обязана:

- соблюдать законодательство РФ, регламентирующее проведение конкурса на замещение вакантных должностей научных работников;
- исключать возможные конфликты интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения;
- не разглашать персональные данные претендентов;
- соблюдать объективность оценки претендентов и обеспечить проведение голосования законным образом.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Комиссия собирается по решению председателя в связи с объявлением конкурса на замещение должностей научных работников НИИФФМ с учетом срока рассмотрения заявок, определенного организацией и регламентированного порядком проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости в соответствии с графиком заседаний, формируемым секретарем Комиссии.

4.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют *не менее половины* от состава Комиссии.

4.3. Голосование Комиссии по каждому претенденту является открытым и проводится по балльной системе оценки. По итогам подсчета голосов проводится рейтингование претендентов на замещение соответствующей вакантной должности научного работника.

- 4.4. Результаты проведения заседания Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании. Решение Комиссии является основанием для заключения трудового договора между НИИФФМ и победителем, который должен быть заключен по инициативе победителя в срок не более 30 календарных дней со дня опубликования соответствующего решения.
- 4.5. В течение 3 рабочих дней после подведения итогов конкурса решение Комиссии размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте НИИФФМ и на портале вакансий.