

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИНСТИТУТ ФИЛОСОФИИ И ПРАВА
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ИФПР СО РАН)

П Р И К А З

31.12.2015 г.

№ 54

Новосибирск

В целях реализации приказа Минобрнауки РФ от 2 сентября 2015 г. № 937 “Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса”

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать постоянно действующую конкурсную комиссию ИФПР СО РАН (далее Комиссия) в составе:

Председатель комиссии: директор, д.филол.н. В.В. Целищев
Заместитель председателя: заместитель директора по научной работе, д.филол.н. Ю.В. Попков
Члены комиссии: д.филол.н., зав.кафедрой В.А. Суровцев (ТГУ)
член Ученого совета д.филол.н., зав.кафедрой, М.Н. Вольф
член Ученого совета д.филол.н., в.н.с. Н.В. Головкин
член Ученого совета д.филол.н., в.н.с В.С. Диев
с.н.с., к.ю.н. Дидикин А.Б.
член Ученого совета к.филол.н., зав.сектором А.М. Аблажей

Секретарь комиссии: ученый секретарь, к.филол.н. Е.В.Покасова

2. Утвердить Положение о Комиссии, определяющее основные направления деятельности и функции Комиссии.
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор ИФПР СО РАН
д.филол.н.



В.В.Целищев



Директор ИФПР СО РАН, д. филос. н.

В.В.Целищев

2015 год

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ИФПР СО РАН

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конкурсной комиссии (далее – Положение), определяет понятие, цели создания, функции, состав и порядок деятельности конкурсной комиссии.

1.2. Конкурсная комиссия (далее Комиссия) создается приказом Директора Института с обязательным участием в ней ведущих ученых, приглашенных из других организаций и осуществляющих научную деятельность сходного профиля.

1.3. Конкурсная 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.

1.4. Основная задача Комиссии – организация и проведение процедуры конкурса на замещение должностей научных работников ИФПР СО РАН. Проведение процедуры конкурса осуществляется путем оценки профессионального уровня претендента на замещение вакантной должности научного работника, исходя из ранее полученных претендентом научных результатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности, а также научным задачам, решение которых предполагается претендентом.

2. Направление деятельности и функции Комиссии

2.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

- Рассмотрение заявок претендентов на замещение вакантных должностей научных работников ИФПР СО РАН
- Проведение собеседований с претендентами на замещение вакантных должностей научных работников (в случае необходимости)
- Голосование по бальной 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:

- Формирует перечень квалификационных требований по должностям научных работников ИФПР СО РАН;
- Проверяет комплектность заявки и рассматривает заявку претендента по существу;
- 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;
- Оценивает квалификацию и опыт претендента;
- Подводит итоги собеседования, в случае его проведения;
- Составляет рейтинг претендентов на основании анализа представленного пакета конкурсной документации и результатов собеседования (в случае проведения);
- Оформляет решение комиссии в виде протокола по итогам рассмотрения заявок с указанием победителя и претендента, занявшего второе место.

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 протоколы и материалы по проведению 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, а также 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 ИФПР СО РАН с учетом срока рассмотрения заявок, определенного организацией и регламентированного порядком проведения конкурса на заме-

шение 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 двух третей от состава Комиссии (за вычетом больных и находящихся в командировке)

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

4.4. Результаты проведения заседаний Комиссии оформляются протоколом подсчета голосов Счетной комиссией и протоколом заседания Комиссии, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании. Решение Комиссии является основанием для заключения трудового договора между Институтом и победителем, который должен быть заключен по инициативе победителя в срок не более 30 календарных дней со дня опубликования соответствующего решения.

4.5. В течении 3 рабочих дней после подведения итогов конкурса решение размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Института и на портале вакансий.