

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ
ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОФСОЮЗОВ
САМАРСКИЙ ФИЛИАЛ**

ПРИКАЗ

«2» ноября 2017 г.

№ 22/1

Об утверждении Положения о конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение должностей научных работников Самарского филиала СПбГУП

1. Утвердить Положение о конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение должностей научных работников Самарского филиала СПбГУП (Приложение 1).

2. Помощнику руководителя (Миронова Е.В.) довести требования настоящего приказа до ответственных за его исполнение лиц.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-методической работе (Игнатьева Е.О.).

Директор Самарского филиала СПбГУП



Тыщенко А.А.

Приложение 1

к приказу от 08.11.17. № 22/1

УТВЕРЖДАЮ

Директор СФ СПбГУП



А.А. Тыщенко

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение
должностей научных работников Самарского филиала
СПбГУП

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок работы и состав конкурсной комиссии Самарского филиала НОУ ВПО «Санкт-Петербургский Гуманитарный университет профсоюзов» (далее СФ СПбГУП) по проведению конкурса на замещение должностей научных работников (далее – Конкурсная комиссия).

1.2. Настоящее Положение разработано в целях реализации приказа Минобрнауки России от 02.09.2015 №937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» и в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом СПбГУП.

1.3. В своей деятельности Конкурсная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, Уставом СПбГУП, Положением о порядке замещения по конкурсу должностей научных работников в СПбГУП, а также настоящим Положением.

2. Задачи и функции Конкурсной комиссии

2.1. Задачами Конкурсной комиссии являются:

- проведение конкурса на замещение должностей научных работников СФ СПбГУП (далее – конкурс) в соответствии с Порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 г. № 937, Положением о порядке замещения по конкурсу должностей научных работников в СПбГУП (далее – Положение о проведении конкурса);
- обеспечение равного доступа научных работников (далее – претенденты) для участия в конкурсе, а также реализации их права на должностной рост на конкурсной основе;
- отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава научных работников СФ СПбГУП;
- совершенствование работы по подбору и расстановке научных кадров.

2.2. Конкурсная комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами:

- рассматривает поступившие заявления и документы, приложенные к ним, а также иные материалы, предоставленные претендентом и характеризующие его;
- проводит оценку основных результатов, ранее полученных претендентами, сведения о которых направляются ими в СПбГУП (в соответствии с Положением о проведении

конкурса) с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда;

- проводит оценку квалификации и опыта претендентов, а также собеседование с претендентом в случае принятия соответствующего решения;

- составляет рейтинг претендентов на основе их оценки, исходя из представленных на конкурс материалов и результатов собеседования, в случае его проведения. Рейтинг составляется на основании суммы балльной оценки, выставленной членами Конкурсной комиссии каждому претенденту;

- определяет победителя конкурса, которым считается претендент, занявший первое место в рейтинге (далее - победитель). 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 председателя Конкурсной комиссии. Таким же образом открытым голосованием членов Конкурсной комиссии определяется победитель в случае, когда на замещение должности имеется только один претендент (в этом случае сумма балльной оценки претендента не подсчитывается).

2.3. Решение Конкурсной комиссии о признании претендента победителем является основанием для назначения его на соответствующую должность научного работника.

3. Состав Конкурсной комиссии

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

3.2. В состав Конкурсной комиссии входят:

- директор, сотрудники и преподаватели СФ СПбГУП;

- представитель выборного органа профсоюзной организации;

- представители организаций, являющихся получателями и (или заинтересованными в результатах (продукции) научной деятельности СФ СПбГУП.

3.3. Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается приказом директора СФ СПбГУП. Председателем комиссии является директор СФ СПбГУП.

3.4. Конкурсная комиссия формируется в составе 8 человек. Количество членов комиссии из числа представителей организаций, являющихся получателями или заинтересованными в результатах (продукции) научной деятельности университета и ведущих ученых, приглашенных из других организаций не должно превышать 3 человек.

3.6 Проект приказа о формировании Конкурсной комиссии с распределением обязанностей председателя, заместителя председателя и секретаря вносит директор СФ СПбГУП.

3.7. Председатель комиссии:

- организует работу комиссии и председательствует на ее заседаниях;
- вносит предложения о кандидатурах заместителя председателя и секретаря комиссии;
- знакомит членов Конкурсной комиссии с заявлениями, поступившими на конкурс с приложенными к ним копиями документов, а также с дополнительно представленными претендентом характеризующими его материалами, или определяет докладчика из числа членов Конкурсной комиссии;
- подписывает протокол заседания Конкурсной комиссии, представленный секретарем.

3.8. Заместитель председателя Конкурсной комиссии выполняет обязанности председателя в период его отсутствия.

3.9. Секретарь комиссии:

- согласовывает дату, время и место заседания комиссии и извещает в установленном порядке членов комиссии;
- регистрирует членов Конкурсной комиссии, явившихся на заседание;
- обеспечивает членов комиссии материалами для рассмотрения на заседании и соблюдение охраняемой законом тайны;
- изготавливает бюллетени для голосования, обеспечивает их обработку и хранение;
- ведет протокол заседания по установленной директором СФ СПбГУП форме, изготавливает протокол в окончательной форме, обеспечивает его подписание и передачу второго экземпляра на хранение в Департамент по работе с кадрами;
- подписывает протокол заседания комиссии для представления председателю;
- обеспечивает хранение документов, в том числе бюллетеней для голосования, комплекта рабочих материалов, находившихся на рассмотрении Конкурсной комиссии, и подписанных протоколов заседания Конкурсной комиссии;

- после передачи протокола на хранение специалисту кадрового делопроизводства и обеспечивает уничтожение рабочих материалов, не подлежащих хранению.
- по истечении полномочий Конкурсной комиссии секретарь Конкурсной комиссии передает архив документов специалисту кадрового делопроизводства.

4. Порядок работы Конкурсной комиссии

- 4.1. Председатель Конкурсной комиссии назначает дату, время и место проведения заседания Конкурсной комиссии в течение двух рабочих дней с момента получения информации от специалиста кадрового делопроизводства о наличии заявок на объявление конкурса на замещение вакантных научных должностей.
- 4.2. Заседание Конкурсной комиссии проводит председатель Конкурсной комиссии, а в его отсутствие (или по его поручению) – заместитель председателя Конкурсной комиссии.
- 4.3. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.
- 4.4. Члены Конкурсной комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены.
- 4.5. Председатель Конкурсной комиссии или по его поручению докладчик доводит до сведения членов Конкурсной комиссии информацию об объявлении конкурса, поступивших заявлениях претендентов и характеризующие их материалы персонально.
- 4.6. Информация, полученная членами Конкурсной комиссии в ходе заседания, кроме сведений, имеющихся в свободном доступе, включая сеть Интернет, является конфиденциальной и разглашению не подлежит, в том числе о ходе обсуждения претендентов, высказанных суждениях и ходе голосования
- 4.7. По решению Конкурсной комиссии может использоваться аудиозапись заседания, кроме времени обсуждения претендентов и голосования для принятия решения.
- 4.8. Конкурсная комиссия принимает решение в отсутствие претендентов простым большинством голосов открытым голосованием на основе суммарной бальной оценки претендента. При равенстве голосов голос председателя Конкурсной комиссии является решающим.
- 4.9. Ход обсуждения, результаты работы Конкурсной комиссии по подведению итогов конкурса, включая решение Конкурсной комиссии, заносятся в протокол заседания Конкурсной комиссии. Второй экземпляр протокола передается специалисту кадрового делопроизводства в день заседания Конкурсной комиссии.