

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
Институт информатики и математического моделирования  
технологических процессов  
Кольского научного центра  
Российской академии наук (ИИММ КНЦ РАН)

### О конкурсной комиссии

#### МНЕНИЕ УЧТЕНО

Профсоюзный комитет ИИММ КНЦ РАН

Протокол № 02 от 05.04.2017

Председатель

\_\_\_\_\_ Малыгина С.Н.

\_\_\_\_\_ 20 17г.

#### УТВЕРЖДАЮ

Директор ИИММ КНЦ РАН

\_\_\_\_\_ В.А.Путилов

\_\_\_\_\_ 20 17 г.

### 1. Общие положения

1.1. Конкурсная комиссия (далее по тексту - Комиссия) Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт информатики и математического моделирования технологических процессов Кольского научного центра Российской академии наук (ИИММ КНЦ РАН) (далее по тексту - Институт) образована для проведения конкурса на замещение вакантной должности научных работников согласно перечню, утвержденному приказом Министерства образования и науки РФ от 2 сентября 2015 г. N 937.

1.2. Настоящее Положение о конкурсной комиссии Института (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса».

### 2. Задачи конкурсной комиссии

Исходя из целей деятельности конкурсной комиссии (п. 1.1. Положения) в задачу конкурсной комиссии входит:

- 2.1. Проведение конкурса на замещение вакантной должности научного работника Института;
- 2.2. Формирование кадрового резерва Института;
- 2.3. Обеспечение объективности при рассмотрении документов, поступающих в соответствии с порядком проведения конкурса;
- 2.4. Соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и отсутствия дискриминации при проведении конкурса;
- 2.5. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при приеме на работу.

### 3. Порядок формирования конкурсной комиссии

3.1. Состав Комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения, и утверждается приказом директора института. Общее число членов Комиссии должно быть не менее 7 человек.

Замена члена Комиссии осуществляется только по приказу директора института.

3.2. В состав Комиссии входят:

- председатель;
- секретарь;
- председатель профкома Института
- ведущие ученые института;
- представителя отдела кадров и аспирантуры.

3.3. Председателем Комиссии является директор Института, в случае его отсутствия - заместитель директора по научной работе.

3.4. Работу Комиссии, прием документов и делопроизводство организует отдел кадров и аспирантуры Института.

3.5. Председатель Комиссии определяет права и обязанности членов конкурсной комиссии.

3.6. Срок полномочий Комиссии составляет один календарный год.

#### **4. Функции конкурсной комиссии**

4.1. Основной функцией Комиссии является отбор претендентов на участие в конкурсе и выбор победителя по результатам проведенного конкурса.

4.2. Во исполнение основной функции (п. 4.1 Положения) Комиссия осуществляет:

- 4.2.1. Рассмотрение конкурсных заявок претендентов;
- 4.2.2. Составляет рейтинг претендентов исходя из сведений, содержащихся в заявке;
- 4.2.3. Выносит решение о победителе конкурса.

#### **5. Полномочия конкурсной комиссии и отдельных её членов**

5.1. Комиссия обязана:

5.1.1. Проверять соответствие документов претендентов на замещение должностей научных работников предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, локальными актами Института;

5.1.2. Не допускать лиц к участию в конкурсном отборе в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, локальными актами института;

5.2. Комиссия вправе:

5.2.1. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию, необходимую для работы конкурсной комиссии;

5.2.2. При необходимости проводить собеседование с претендентом, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

5.2.3. Продлять срок рассмотрения заявок;

5.2.4. Решать вопрос о приравнивании к результатам конкурса на замещение соответствующих должностей конкурс на получение гранта, программы, проекта, получивших финансовую поддержку;

5.2.5. Решать вопрос о сроках заключения трудовых договоров с претендентами, выигравшими конкурс.

5.3. Члены Комиссии обязаны:

5.3.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

5.3.2. Лично присутствовать на заседаниях Комиссии. Отсутствие на заседании Комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3.3. Соблюдать правила рассмотрения, оценки и сопоставления документов, представленных претендентами.

6.4. Члены Комиссии вправе:

6.4.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, поданными на участие в конкурсном отборе;

6.4.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;

6.4.3. Проверять правильность содержания протокола, составленного в ходе конкурсной процедуры, в том числе правильность отражения в вышеуказанных протоколах своего выступления;

6.4.4. Письменно изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу конкурсной процедуры.

6.5. Председатель конкурсной комиссии:

6.5.1. Осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения.

6.5.2. Открывает и ведет заседания Комиссии.

6.5.3. Объявляет результаты проведенной конкурсной процедуры;

6.5.4. Утверждает график проведения заседаний Комиссии.

6.5.5. Объявляет состав Комиссии.

6.5.6. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

6.5.7. В случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов.

6.5.8. Подписывает Протокол работы Комиссии.

Секретарь Комиссии:

6.5.9. Осуществляет подготовку и организует проведение заседаний Комиссии.

6.5.10. Ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;

6.5.11. Оформляет решения Комиссии.

6.5.12. Информировывает участников конкурса о времени и месте проведения конкурса, а также о результатах конкурса;

6.5.13. Организует документооборот и делопроизводство Комиссии;

6.5.14. Организует предоставление раздаточных материалов, в том числе всех поступивших от претендентов заявок с приложением документов членам Комиссии;

6.5.15. Исполняет иные полномочия.

## **7. Порядок работы конкурсной комиссии**

7.1. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях. 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.

7.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов

7.3. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя является решающим. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование или голосование по доверенности не допускается.

7.4. Заседание Комиссии проводится для рассмотрения заявок, размещенных претендентами на портале вакансий, в срок не более 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

7.5. При принятии решения о необходимости проведения собеседования с претендентом Комиссия продляет срок рассмотрения заявок до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок. Собеседование может проводиться с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7.6. Секретарь Комиссии, утвержденный приказом директора Института, или другой уполномоченный председателем член Комиссии, своевременно уведомляет членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

7.7. Заседания Комиссии открываются и закрываются председателем Комиссии.

7.8. Секретарь конкурсной комиссии представляет членам комиссии все поступившие от каждого претендента документы.

7.9. По итогам рассмотрения заявок Комиссия составляет рейтинг претендентов на основе их оценки, исходя из сведений, содержащихся в заявке и прикрепленных к ней материалах, а также по результатам собеседования (при наличии).

7.10. Рейтинг составляется на основе суммы балльной оценки каждого члена Комиссии.

7.11. При выставлении баллов членами Комиссии должны оцениваться:

- результативность труда претендента по представленным им сведениям;
- соответствие результативности труда требованиям выставленным институтом в объявлении на портале;
- квалификация и опыт претендента;
- результаты собеседования (при наличии);

7.12. Секретарь конкурсной Комиссии проводит подсчет баллов и объявляет результаты рейтинга.

7.13. По результатам конкурса Комиссия выносит решение о победителе конкурса, которое должно включать в себя указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

7.14. Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге (далее - победитель).

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

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

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

- дату проведения заседания;
- перечень членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании;

- сведения о поданных заявках;
- результаты подведения итогов рассмотрения заявок;
- сведения о победителе конкурса;
- сведения о лице, занявшем второе место в рейтинге.

Протокол оформляется и подписывается Председателем конкурсной комиссии, секретарем в двухдневный срок.

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

7.19. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса Отдел кадров и аспирантуры Института размещает решение о победителе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на своем официальном сайте и на портале вакансий.

7.20. С победителем конкурса заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и издается приказ о его назначении на вакантную должность научного работника.

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.

## **8. Отчетность конкурсной комиссии**

8. Отчетными документами Комиссии являются:

- приказы по утверждению состава Комиссии;
- расписание заседания Комиссии;
- протоколы заседаний Комиссии;
- решение Комиссии о выборе победителя конкурса;

## **9. Прочее**

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменением законодательства РФ. Все изменения и дополнения в настоящее Положение должны быть письменно оформлены и подписаны уполномоченными на то лицами.

9.2. Срок действия данного Положения прекращается с момента утверждения директором Института нового Положения о конкурсной комиссии.

9.3. Изменение наименования Института, а также смена директора не прекращают действия настоящего Положения.

Заместитель директора по научной работе

А.Г.Олейник

(расшифровка подписи)

(дата)

## Приложение № 1 к Положению о конкурсной комиссии

### Критерии оценки заявок претендентов на замещение вакантных должностей научных работников Института

Конкурсная комиссия Института осуществляет оценку профессионального уровня претендентов на замещение должностей научных работников или перевода на соответствующие должности научных работников, основываясь на взвешенной сумме количественных показателей результативности труда, рекомендованных Министерством образования и науки (Приложение к Приказу от 27 мая 2015 г. N 538 об утверждении порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников). Для каждой должности устанавливаются пороговые значения этой суммы; для высших должностей обязательно наличие ученой степени. Веса показателей приведены в таблице 1, пороговые значения для должностей - в таблице 2.

Таблица 1. Веса показателей результативности труда научных работников.

№ п/п	Критерии оценки	Вес критерия
1	Сумма импакт-факторов журналов, в которых опубликованы статьи	100
2	Количество учетно-издательских листов в монографиях*	10
3	Индекс Хирша**	30
4	Количество комплектов выпущенной конструкторской и технологической документации	50
5	Количество проведенных экспертиз с выдачей экспертных заключений	20
6	Организация выпуска научных журналов с 2-летним импакт-фактором <b>ISI</b> , РИНЦ или <b>SJR</b> >0,3	20
7	Организация выпуска научных журналов с 2-летним ИФ РИНЦ или <b>SJR</b> <0,3 за 5 лет	5
8	Количество созданных результатов интеллектуальной деятельности, учтенных в государственных информационных системах	100
9	Число защищенных под руководством сотрудника диссертаций	100
10	Число защитившихся под руководством сотрудника магистров и бакалавров	5
11	Количество учебных курсов, читаемых в ВУЗах	5
12	Число научных конференций с международным участием, в организации которых принял участие работник	10
13	Количество научно-популярных публикаций в СМИ федерального уровня	1
14	Влияние работника на привлечение финансовых ресурсов в организацию, тыс. руб.***	<b>0,1</b>
15	Объем услуг, оказанных ЦКП при участии работника, тыс. руб.	<b>0,1</b>

\* учитываются монографии, прошедшие научное рецензирование;

\*\* определяется по статистике цитирования Академии Гугл (Google Scholar) за весь период научной деятельности сотрудника;

\*\*\*учитываются гранты и хозяйственные работы, в которых сотрудник является руководителем.

**Таблица 2. Пороговые значения взвешенной суммы количественных показателей результативности труда для должностей научных работников.**

<b>№ п/п</b>	<b>Должность</b>	<b>Пороговые значения взвешенной суммы количественных показателей результативности</b>	<b>Наличие ученой степени</b>
<b>1</b>	Главный научный сотрудник	1200	Доктор наук
<b>2</b>	Ведущий научный сотрудник	900	Кандидат наук
<b>3</b>	Старший научный сотрудник	600	Кандидат наук
<b>4</b>	Научный сотрудник	200	
<b>5</b>	Младший научный сотрудник	100	
<b>6</b>	Инженер-исследователь	30	

**Рейтинг выставленных баллов по результатам рассмотрения заявок**

Конкурсная комиссия ИИММ КНЦ РАН составляет рейтинг претендентов на замещение должностей научных работников или перевода на соответствующие должности научных работников, руководствуясь следующей системой балльной оценки (исходя из максимального количества баллов):

- при оценке комиссией 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 Институтом объявления о проведении конкурса - от 0 до 100 баллов;
- при оценке квалификации и опыта претендента- от 0 до 50 баллов;
- оценка результатов собеседования, в случае его проведения - от 0 до 50 баллов.

Форма учета при формировании рейтинга претендентов

№№ п/п	Ф.И.О. претендента на замещение должности	Баллы				
		Основные результаты работ	Квалификация и опыт претендента	Результаты собеседования при наличии	Общее количество баллов	Место в рейтинге