Приложение № 2

к приказу

«30» 12 2016 г. № 805о.в.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о конкурсной комиссии**

**федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» для проведения конкурса на замещение должностей научных работников**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и работы конкурсной комиссии федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» для проведения конкурса на замещение должностей научных работников (далее соответственно – Конкурсная комиссия, Университет).

1.2. В своей деятельности Конкурсная комиссия руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Перечнем должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу и Порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденным приказом Минобрнауки России от 02.09.2015 № 937, иными нормативными правовыми актами Минобрнауки России, Порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников в федеральном государственном атономном образовательном учреждении высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС», утвержденным приказом ректора Университетом от 30 декабря 2016 г. № 805 о.в. (далее – Порядок проведения конкурса), Уставом Университета и настоящим Положением.

1.3. Состав Конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Конкурсной комиссией решения.

1.4. Положение о конкурсной комиссии, ее состав и порядок работы размещаются на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.5. Организационное обеспечение деятельности Конкурсной комиссии осуществляет Управление кадров и социальной политики.

**II. Порядок создания Конкурсной комиссии**

2.1. Количественный состав Конкурсной комиссии составляет не менее 7 не более 15 членов.

2.2. В состав Конкурсной комиссии включаются:

- в обязательном порядке: ректор Университета, представители выборного органа первичной профсоюзной Университета, некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) Университета, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля;

- проректор по науке и инновациям, проректор по безопасности и общим вопросам, научные работники и иные работники, относящиеся к административно-хозяйственному персоналу Университета;

- представители федеральных органов исполнительной власти, имеющих подведомственные научные организации;

- представители бизнес-сообщества, общественных объединений, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) Университета.

2.3. Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается приказом ректора Университета или уполномоченным им лицом.

Изменение персонального состава Конкурсной комиссии производится с соблюдением требований, предусмотренных настоящим Положением для формирования состава Конкурсной комиссии. При этом срок полномочий нового члена Конкурсной комиссии ограничивается сроком полномочий действующей Конкурсной комиссии.

2.4. Срок действия Конкурсной комиссии определяется (устанавливается) приказом ректора Университета или уполномоченным им лицом.

2.5. Конкурсная комиссия состоит из председателя Конкурсной комиссии, заместителя председателя Конкурсной комиссии и членов Конкурсной комиссии.

2.6. Председатель Конкурсной комиссии и его заместитель назначаются приказом ректора Университета или уполномоченного им лица.

2.7. В отсутствие председателя Конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Конкурсной комиссии.

2.8. Обязанности секретаря Конкурсной комиссии возлагаются приказом ректора Университета или уполномоченного им лица на должностное лицо Университет, не являющеся членом Конкурсной комиссии.

2.9. Председатель Конкурсной комиссии

а) осуществляет общее руководство деятельностью Конкурсной комиссии;

б) ведет заседания Конкурсной комиссии и объявляет победителя конкурса;

в) организует работу Конкурсной комиссии;

г) утверждает план работы Конкурсной комиссии (ежегодный план);

д) утверждает повестку дня очередного заседания Конкурсной комиссии;

е) определяет место и порядок проведения заседаний Конкурсной комиссии

ж) дает поручения в рамках своих полномочий членам Конкурсной комиссии;

з) осуществляет общий контроль за реализацией принятых Конкурсной комиссией решений;

и) распределяет обязанности между членами Конкурсной комиссии;

к) представляет Конкурсную комиссию во всех предприятиях, учреждениях, организациях, федеральных и государственных органах исполнительной власти по вопросам, относящимся к компетенции Конкурсной комиссии;

л) выполняет иные обязанности, установленные настоящим Положением и Порядком проведения конкурса.

2.10. Секретарь комиссии:

а) организует подготовку и проведение заседаний Конкурсной комиссии;

б) обеспечивает подготовку проекта плана работы Конкурсной комиссии (ежегодного плана);

в) размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Университета и на портале вакансий адресу «http://ученые-исследователи.рф» (далее - портал вакансий) объявление о проведении конкурса;

г) готовит необходимые материалы к конкурсу и заседанию Конкурсной комиссии;

д) формирует повестку дня заседания Конкурсной комиссии;

е) ведет протокол заседания Конкурсной комиссии;

ж) информирует членов Конкурсной комиссии о дате, месте, времени проведения и повестке дня заседания Конкурсной комиссии;

з) рассылает необходимые материалы членам Конкурсной комиссии не позднее чем за четырнадцать календарных дней до планируемого заседания;

и) оформляет протоколы заседаний Конкурсной комиссии;

к) сбор и хранение материалов Конкурсной комиссии;

л) направляет от имени Конкурсной комиссии запросы и уведомления;

м) выполняет иные обязанности по поручению председателя Конкусрной комиссии, его заместителя;

н) выполняет иные обязанности, установленные настоящим Положением и Порядком проведения конкурса.

2.11. Члены Конкурсной комиссии:

1) принимают участие в заседаниях Конкусрной комиссии;

2) выставляют претенденту оценки в баллах, включая:

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в Университет в соответствии с Порядком проведения конкурса;

- оценку квалификации и опыта претендента;

- оценку результатов собеседования, в случае его проведения;

3) осуществляют иные полномочия, определенные настоящим Положением и Порядком проведения конкурса.

2.12. Все члены Конкурсной комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе, участвуют в ее работе лично.Члены Конкусрной комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

В случае невозможности участия члена Конкурсной комиссии на заседании Конкурсной комиссии он обязан не позднее чем за 2 дня до заседания известить об этом секретаря Конкурсной комиссии и имеет право представить свое письменное мнение по рассматриваемым вопросам. Такое мнение оглашается на заседании Конкурсной комиссии, приобщается к протоколу, а данный член Конкурсной комиссии считается участвующим в ее заседании.

Письменное мнение предоставляется в соответствии с формой установленной в Приложении № 1 к настоящему Положению.

2.13. При возникновения прямой или косвенной личной заинтересованности члена Конкурсной комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания Конкурсной комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В указанном случае соответствующий член Конкурсной комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

2.14. Полученная членами Комиссии конфиденциальная информация разглашению не подлежит.

**III. Функции и права Конкурсной комиссии**

3.1. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

а) рассматривает поступившие заявки и заявления на участие в конкурсе (далее вместе – заявка) и прилагаемые к ним документы, а также проверяет их соответствие условиям конкурса и допуск претендента к участию в конкурсе;

б) проводит конкурс на замещение должностей научных работников;

в) проводит собеседование с претендентом, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

г) продлевает сроки рассмотрения заявок в установленных случах;

д) составляет рейтинг претендентов;

е) иные полномочия, установленные Порядком проведения конкурса и настоящим Положением.

3.2. Конкурсная комиссия осуществляет свои функции на основе объективного, всестороннего и квалифицированного рассмотрения документов, поступивших от участников конкурса.

3.3. Конкурсная комиссия для осуществления своих функций имеет право:

а) взаимодействовать по вопросам, входящим в компетенцию Конкурсной комиссии, со структурными подразделениями Университета, запрашивать и получать от них в установленном порядке необходимые материалы и информацию;

б) пользоваться в установленном порядке банками и базами данных Университета;

в) привлекать в установленном порядке для осуществления своих функций ученых и специалистов;

г) запрашивать у претендента необходимые материалы и информацию;

д) иные права, обеспечивающию реализацию полномочий Конкурсной комиссии.

**IV. Организация деятельности Конкурсной комиссии и порядок ее работы**

4.1. Конкурсная комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Конкурсной комиссии является заседание.

4.2. Дата заседания Конкурсной комиссии объявляется приказом ректора Университета или уполномоченным им лицом.

4.3. Заседания Конкурсной комиссии проводит председатель Конкурсной комиссии или его заместитель в случае отсутствия председателя Конкурсной комиссии.

4.4. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным для принятия решений, если на нем присутствует не менее двух третейее состава.

4.5. По итогам рассмотрения заявок конкурсная комиссия составляет рейтинг претендентов на основе их оценки исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных (приобщенных) к заявке материалах, и результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента.

**V. Решения Конкурсной комиссии**

5.1. Решения, принимаемые на заседаниях Конкурсной комиссии, оформляется протоколом заседания Конкурсной комиссии, которое подписывается председателем, заместителем председателя и секретарем Конкурсной комиссии.

5.2. Секретарь Конкурсной комиссии в двухдневный срок со дня проведения заседания Конкурсной комиссии представляет протокол заседания Конкурсной комиссии на подпись председателю и заместителю председателя Конкурсной комиссии.

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

Решение Конкурсной комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

5.4. Решение Конкурсной комиссии является основанием для заключения трудового договора с победителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.5. Решение Конкурной комиссии является окончательным.

5.6. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса секретарь Конкурсной комиссии размещает решение о победителе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Университета и на портале вакансий.

5.7. По решению председателя Конкурсной комиссии информация о решениях Конкурсной комиссии (полностью или в какой-либо части) может передаваться средствам массовой информации для опубликования.

**РАЗРАБОТАНО:**

Специалист по кадровым вопросам О.К. Пепанян

**СОГЛАСОВАНО:**

Проректор по безопасности и общим вопросам И.М. Исаев

Проректор по науке и инновациям М.Р. Филонов

Начальник Управления кадров и социальной политики Е.Е. Емельянцева

Начальник административно-правового управления И.П. Тимохов

Председатель первичной профсоюзной

организации работников А.В. Алексахин

Приложение № 1

к Положению о конкурсной комиссии федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» для проведения конкурса на замещение должностей

научных работников

**МНЕНИЕ**

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г.

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(фамилия, имя, отчество (при наличии))*

член конкурсной комиссии федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» для проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденной приказом ректора №\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. (далее соответственно – Конкурсная комиссия, НИТУ «МИСиС») в связи с невозможностью моего участия на заседании Конкурсной комиссии, которая состоится «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. в \_\_ час. согласно приказу от «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. №\_\_\_\_по вопросу проведения конкурса на замещение следующих должностей научных работников (далее - конкурс):

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Фамилия, имя, отчество (при наличии) претендента |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

в соответствии с пунктом 2.12. Положения о конкурсной комиссии федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» для проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденного приказом ректора № 805 от 30 декабря 2016 г., представляю настоящее мнение для оглашения на заседании Конкурсной комиссии и приобщения к протоколу заседания Конкурсной комиссии.

Мною рассмотрены, поступившие заявки и заявления на участие в конкурсе и прилагаемые к ним документы, проверены их соответствие условиям конкурса и претендентам выставлены оценки в баллах.

По результатам рассмотрения, поступивших заявок и заявлений на участие в конкурсе

1. Предлагаю допустить к участию в конкурсе на замещение должностей научных работников следующих претендентов:

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) претендента | Наименование должности |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. Выставляю следующие оценки в баллах претендентам:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) претендента | Наименование должности | Оценка в баллах | | |
| оценка основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в НИТУ «МИСиС» с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным  НИТУ «МИСиС»  (до 20 баллов) | оценка квалификации и опыта претендента  (до 15 баллов) | оценка результатов собеседования, в случае его проведения (до 10 баллов) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Отказать в допуске к участию в конкурсе на замещение должностей научных работников следующих претендентов (при наличии):

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) претендента | Наименование должности |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Прошу учесть следующие замечания *(в случае их наличия)*:

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

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

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

*(подпись) (инициалы, фамилия)*