

УТВЕРЖДЕНО

приказом генерального директора
от 29.03.2022 № 182

Положение

**о конкурсной комиссии по проведению конкурса
на замещение должностей научных работников**

Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО И УТВЕРЖДЕНО Федеральным автономным учреждением «Центральный аэрогидродинамический институт имени профессора Н.Е. Жуковского»
2. ВВЕДЕНО ВЗАМЕН П СМК 73-2020 от 14.09.2020 № 413
3. ДЕРЖАТЕЛЬ ПОДЛИННИКА документа – отдел документационного обеспечения института
4. ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ – не реже, чем через 5 лет
5. РАССЫЛКА документа – копии в управление персоналом, в службу качества, в подразделения института в соответствии с приказом об утверждении П СМК

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и работы конкурсной комиссии ФАУ «ЦАГИ» (далее – институт) по проведению конкурса на замещение вакантных должностей научных работников (далее – Комиссия).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со ст. 336.1 Трудового кодекса РФ, приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2021 № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса», а также с учетом особенностей, установленных требованиями постановления Правительства РФ от 06.02.2010 № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне».

1.3. Комиссия является коллегиальным органом и действует на постоянной основе.

1.4. Задачами Комиссии являются:

- проведение конкурса на замещение должностей научных работников института (далее – конкурс) в соответствии с Порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2021 № 715 (далее – Порядок проведения конкурса);
- обеспечение равного доступа претендентов к участию в конкурсе, а также реализации их права на должностной рост на конкурсной основе;
- отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава научных работников института;
- совершенствование работы по подбору и расстановке научных кадров.

- генеральный директор (председатель Комиссии);
- представитель ППОО ЦАГИ;
- представители некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) института;
- ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность в авиационной или аэрокосмической отраслях.

2.2. В состав Комиссии также включаются:

- научный руководитель института (заместитель председателя Комиссии);
- первый заместитель генерального директора (заместитель председателя Комиссии);
- представители научных подразделений института по основным направлениям научно-исследовательской деятельности;
- представители иных структурных подразделений института, в функциональные обязанности которых входит организация и обеспечение деятельности научных работников.

Один из членов Комиссии назначается секретарем Комиссии.

2.3. Состав Комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.4. Состав Комиссии утверждается и изменяется приказом генерального директора.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Руководство работой Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

3.2. Заместитель председателя Комиссии осуществляет функции председателя Комиссии в случае невозможности исполнения последним своих обязанностей по объективным причинам (болезнь, командировка, отпуск и т.п.). В иных случаях заместитель председателя Комиссии наделен полномочиями наравне с членами Комиссии.

3.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- председательствует на заседании Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии и контролирует их исполнение;
- подписывает документы Комиссии.

3.4 Секретарь Комиссии организует текущую деятельность Комиссии, в т.ч. осуществляет:

- прием и хранение входящей документации, ее копирование;
- сбор заявок претендентов, поступивших на адрес электронной почты института, а также размещенных на портале вакансий по адресу <http://ученые-исследователи.рф>;
- проверку представленных претендентом документов на конкурс в период рассмотрения Комиссией заявок на возможность участия претендента в конкурсе с учетом установленных критериев;
- контроль правильности отображения на официальном сайте института и на портале вакансий по адресу <http://ученые-исследователи.рф> объявлений и иных публикуемых документов (материалов);
- рассмотрение обращений претендентов, связанных с подготовкой и проведением конкурса;
- формирование повестки заседания Комиссии;
- оповещение членов Комиссии о дате, времени и месте проведения очередного заседания;

- подготовку материалов к заседанию;
- подготовку и оформление протокола заседания Комиссии;
- размещение решений Комиссии в установленные сроки на портале вакансий по адресу <http://ученые-исследователи.рф>;
- решение иных организационно-методических вопросов деятельности Комиссии.

Секретарь Комиссии наделен правом голоса наравне с членами Комиссии.

3.5. Члены Комиссии имеют право:

- представлять на рассмотрение Комиссии документы и материалы по обсуждаемым вопросам;
- участвовать в голосовании по обсуждаемым вопросам;
- участвовать в составлении рейтингов претендентов при проведении Конкурса.

3.6. Заседания Комиссии проводятся при наличии обращений структурных подразделений института о проведении Конкурса.

3.7. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по срочным вопросам по предложению председателя Комиссии либо по предложению не менее 1/3 общего числа членов Комиссии.

3.8. На заседании Комиссии могут присутствовать представители заинтересованных структурных подразделений (без права голоса).

3.9. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Комиссии.

3.10. Каждый член Комиссии имеет один голос.

3.11. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

3.12. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

Член Комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

3.13. Член Комиссии, в случае его участия в конкурсе в качестве претендента, в обсуждении и голосовании по кандидатурам на замещение соответствующей должности не участвует, о чем должна быть запись в протоколе заседания.

3.14. О принятых на заседаниях Комиссии решениях секретарь Комиссии готовит информацию в виде выписки из протокола заседания, которая направляется членам Комиссии и другим заинтересованным лицам.

4. Ответственность членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии несут ответственность за своевременность и качество выполнения своих обязанностей, связанных с участием в работе Комиссии, в рамках действующего трудового законодательства и законодательства об административной ответственности.

4.2. Председатель Комиссии несет ответственность за надлежащую организацию подготовки и проведения Конкурса в пределах полномочий, определяемых настоящим Положением.

4.3. В случае систематического неисполнения членом Комиссии своих обязанностей, председатель Комиссии вправе заменить такого члена Комиссии в установленном порядке.