

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович  
Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет  
Дата подписания: 21.10.2024 14:01:36  
Уникальный программный ключ:  
528682d78e671e566ab07f01fe1ba2172f735a12

Приложение  
к приказу ректора от  
« 18 » 10 2024 г.  
№ 995-ОД

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и  
инженерии имени Н. И. Вавилова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение**  
**должности научного работника**

Саратов 2024

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о конкурсной комиссии регламентирует формирование, состав и порядок работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение должности научного работника или перевода на соответствующие должности научных работников (далее – конкурсная комиссия).

1.2. В своей работе конкурсная комиссия руководствуется Федеральным законом от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной технической политике» (с изменениями и дополнениями), Трудовым кодексом Российской Федерации, Приказом Минобрнауки России от 05.08.2021 № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Минобрнауки России, а также Уставом университета, иными локальными актами учреждения и настоящим Положением.

1.3. Основной задачей конкурсной комиссии является проведение конкурса на замещение должности научного работника (далее – претендент) или перевода на соответствующие должности научных работников путем оценки профессионального уровня претендента на замещение должности научного работника или перевода на соответствующую должность научного работника, 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.

## **2. Состав конкурсной комиссии.**

### **Обязанности членов конкурсной комиссии**

2.1. Для проведения конкурса на замещение должности научного работника образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе.

2.2. В состав конкурсной комиссии включается руководитель организации, представители выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) организации, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющие научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

Состав и сроки полномочий конкурсной комиссии утверждаются на заседании научно-технического совета университета. Все изменения в состав конкурсной комиссии в период действия ее полномочий вносятся и утверждаются научно-техническим советом университета.

2.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя,

секретаря и членов комиссии.

Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии, а также является ответственным за организацию проведения конкурсов.

#### 2.4. Обязанности членов конкурсной комиссии:

Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;
- распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии, инструктируя их о предстоящей работе;
- контролирует размещение информации о проведении конкурса на официальном сайте учреждения и информационных стендах;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение об его переносе из-за отсутствия кворума;
- открывает и ведет заседание конкурсной комиссии, объявляет перерывы;
- представляет лично (или поручает заместителю председателя) сведения по каждому претенденту;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- подписывает протокол заседания Конкурсной комиссии;
- объявляет о принятых Конкурсной комиссией решениях;
- осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (временная нетрудоспособность, командировка, нахождение в отпуске и т.п.) осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Секретарь Конкурсной комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов конкурсной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за один рабочий день до их начала и обеспечивает членов конкурсной комиссии необходимыми материалами;
- принимает от претендентов документы (прием заявлений, формирование дел);
- обеспечивает сохранность сданных документов;
- по ходу заседания конкурсной комиссии ведет и оформляет протокол;
- осуществляет иные действия организационно-технического характера и мероприятия, связанные с обеспечением деятельности работы конкурсной комиссии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Положением о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников и настоящим Положением.

Члены конкурсной комиссии принимают участие в заседании согласно настоящему Положению и Положению о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников.

Протокол заседания конкурсной комиссии ведется секретарем конкурсной комиссии.

Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается председателем конкурсной комиссии, секретарем конкурсной комиссии.

### **3. Порядок работы конкурсной комиссии**

3.1. Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости в установленном настоящим Положением порядке.

3.2. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов, обладающих правом голоса при принятии решения конкурсной комиссией.

3.3. В ходе проведения конкурса конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов.

3.4. При проведении конкурса на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника по итогам рассмотрения заявления конкурсная комиссия принимает решение и формирует протокол с учетом следующих требований:

а) все члены конкурсной комиссии при принятии решения имеют по одному голосу;

б) в случае, если на 1 вакантное место имеется 2 и более претендентов, каждый член конкурсной комиссии может отдать свой голос лишь за одного претендента;

в) в случае если претенденты отсутствуют, или ни один из них не допущен к участию в конкурсе, или ни один из претендентов не получил необходимого количества голосов, конкурс объявляется несостоявшимся;

г) член конкурсной комиссии, в случае его участия в конкурсе в качестве претендента, в обсуждении и голосовании по кандидатурам на замещение соответствующей должности не участвует и при определении кворума (более 50% членов комиссии) не учитывается, о чем должно быть записано в протоколе конкурсной комиссии;

д) итоги работы конкурсной комиссии отражаются в протоколах скрепленном подписью председателя комиссии и хранятся в учреждении;

е) претендент вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Избранным по конкурсу считается претендент, за которого проголосовало более половины членов конкурсной комиссии, участвовавших в голосовании.

3.5. При проведении конкурса на замещение должностей научных работников, включенных в Перечень должностей, за исключением главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника по итогам рассмотрения заявок конкурсная комиссия составляет рейтинг претендентов на основе их оценки исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалов, и результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и

результативность претендента. Каждый член конкурсной комиссии заполняет рейтинговый лист.

Рейтинг составляется на основании суммы балльной оценки, выставленной членами конкурсной комиссии претенденту, включающей

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в организацию с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным организацией (максимальное количество баллов – 5);

- оценки квалификации и опыта претендента (максимальное количество баллов – 5);

- оценка результатов собеседования, (максимальное количество баллов – 5).

Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге (далее - победитель). Решение конкурсной комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

Член конкурсной комиссии, в случае его участия в конкурсе в качестве претендента, в обсуждении и голосовании по кандидатурам на замещение соответствующей должности не участвует и при определении кворума (более 50% членов комиссии) не учитывается, о чем должно быть записано в протоколе конкурсной комиссии.

Итоги работы конкурсной комиссии отражаются в протоколе, скрепленном подписью председателя комиссии и хранятся в учреждении.

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

3.6. С победителем заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством.

3.7. При переводе на должность научного работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, в соответствии с условиями проведения конкурса на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.8. Если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения конкурсной комиссией победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе, университет объявляет о проведении нового конкурса либо заключает договор с претендентом, занявшим второе место.

3.9. Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии о результатах конкурса на замещение должности хранится в личном деле избранного на должность.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия ученым советом и утверждения ректором университета, размещается на

официальном сайте ФГБОУ ВО Вавиловский университет.

Рассмотрено и одобрено  
на заседании ученого совета  
ФГБОУ ВО Вавиловский университет  
«28» август 2024 г., протокол № 1

**Лист согласования к Положению  
о конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение  
должности научного работника**

Проректор по учебной работе



С.А. Макаров

Начальник УНИД



К.А. Петров

Председатель профсоюзного комитета



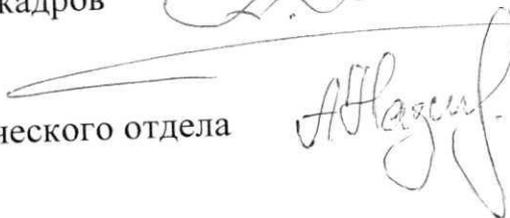
Е.И. Зуева

Начальник отдела кадров



А.С. Паницков

Начальник юридического отдела



А.Ю. Назинцева