

Министерство науки и высшего образования Российской академии наук
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Федеральный исследовательский центр
«Якутский научный центр Сибирского отделения Российской академии наук»
(ЯНЦ СО РАН)

СОГЛАСОВАНО:

Протокол заседания
Президиума ЯНЦ СО РАН

№ 8 от 7 мая 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель ЯНЦ СО РАН
чл. корр. РАН

М.П. Лебедев

Приказ ЯНЦ СО РАН

№ 4204 от 13 мая 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение должности директора обособленного подразделения (Института) ЯНЦ СО РАН

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Федеральном исследовательском центре «Якутский научный центр Сибирского отделения Российской академии наук» (далее - Центр) порядок проведения конкурса на замещение должностей директоров обособленных подразделений (далее - Институт), находящихся в структуре Центра и работы конкурсных комиссий Центра.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 сентября 2015 года № 937 «Об утверждении Перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, Порядка проведения указанного конкурса» и п. 38. Устава Центра.

1.3. Конкурс на замещение должности директора Института заключается в подборе кандидатур, создании эффективной системы управления и оценке профессионального уровня претендента, исходя из ранее полученных им научных и (или) научно-технических результатов, их соответствия установленным Центром квалификационным требованиям к должности директора Института, а также опыта управления и результативности постановки и решения научно-управленческих и организационных задач.

1.4. В соответствии с настоящим Положением конкурс проводится для избрания кандидатов на замещение должности директора Института, находящегося в структуре Центра.

1.5. Конкурс не проводится:

- при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года;
- для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, до выхода этого работника на работу;
- при назначении временно исполняющим обязанности на срок не более одного года, до проведения конкурса в установленном порядке.

1.6. В конкурсе на замещение должности директора Института могут принять участие претенденты соответствующие установленным минимальным квалификационным требованиям (ученая степень доктора, либо кандидата наук, стаж научно-организационной работы на руководящих должностях не менее 5 лет) и дополнительным требованиям к претендентам, установленным объявлением о проведении конкурса.

1.7. С лицами, избранными по конкурсу на замещение должности директора Института, заключается срочный трудовой договор на срок не более пяти лет. Решение о сроке трудового договора принимает Председатель Центра. Срок трудового договора указывается в объявлении о проведении конкурса.

1.8. Директор Института освобождается от занимаемой должности в случае, если:

- не избран на занимаемую должность по конкурсу, хотя и претендовал на нее (подал заявление) (п. 3 ч. 1 статьи 83 Трудового кодекса РФ);
- по истечении срока трудового договора (п. 2 ч. 1 статьи 77 Трудового кодекса РФ) не подал заявления на участие в новом конкурсе;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

2. Порядок проведения конкурса

2.1. Решение об объявлении конкурса на замещение должности директора Института принимает Председатель Центра.

2.2. Центр размещает в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на своем официальном сайте и на портале вакансий по адресу <https://ученые-исследователи.рф/> (далее - портал вакансий) объявление о проведении конкурса, в котором указываются:

- а) место и дата проведения конкурса;
- б) дата окончания приема заявок для участия в конкурсе;
- в) полное наименование должности руководителя Института, на замещение которой объявляется конкурс и квалификационные требования к ней (далее - требования), включая отрасли (области) наук, в которых предполагается работа претендента;
- г) примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;
- д) условия трудового договора, в том числе перечень трудовых функций; срок трудового договора; размер должностного оклада; возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения; возможные социальные гарантии;
- е) иные квалификационные требования к претендентам и критерии оценки, исходя из требований к претенденту и поставленных перед ним задач;
- ж) место и время представления кандидатом на замещение должности директора Института программ его развития и предложений по реализации задач, стоящих перед соответствующим Институтом.

2.3. Дата окончания приема заявок не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения объявления о проведении конкурса.

2.4. Для участия в конкурсе претенденту необходимо разместить (после регистрации) на портале вакансий заявку, содержащую:

- а) фамилию, имя и отчество (при наличии) претендента;
- б) дату рождения претендента;
- в) сведения о высшем образовании и квалификации, ученой степени и ученом звании

(при наличии);

г) сведения о стаже и опыте работы;

д) сведения о научной, научно-организационной, научно-технической деятельности за последние пять лет, предшествующие дате проведения конкурса, а также опыта управления и результативности постановки и решения научно-управленческих и организационных задач (резюме);

е) перечни ранее полученных основных результатов (число публикаций по вопросам профессиональной деятельности, количество результатов интеллектуальной деятельности и сведения об их использовании, количество грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ, включая международные проекты, в выполнении которых участвовал претендент, численность лиц, успешно защитивших кандидатские и докторские диссертации, руководство которыми осуществлял претендент, и др.);

ж) подписанное претендентом согласие на обработку персональных данных (Приложение № 1);

з) иные сведения о соответствии квалификационным требованиям и критериям оценки, установленным объявлением о проведении конкурса.

Претендент вправе разместить на портале вакансий автобиографию и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность.

Претендент несет ответственность за подлинность и достоверность документов, сведений и представляемой информации.

2.5. Заявка на участие в конкурсе размещается претендентом на портале вакансий.

2.6. Размещенная претендентом на портале вакансий заявка автоматически направляется на рассмотрение конкурсной комиссии на официальный адрес электронной почты Центра.

Доступ к персональным данным, размещенным претендентом на портале вакансий, а также обработка указанных данных осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

В течение одного рабочего дня с момента направления заявки претендент получает от портала вакансий электронное подтверждение о ее получении Центром.

Заявки, поданные претендентами позже даты окончания приема заявок, установленной объявлением, к конкурсу не допускаются.

2.7. Конкурсная комиссия в случае сомнений в подлинности отдельных сведений или документов, представленных претендентами на участие в конкурсе, может организовать их проверку в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.8. Претендент самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой заявки и участием в конкурсе. Вне зависимости от результатов конкурсного отбора Центр не имеет обязательств, связанных с такими расходами, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.9. Перечень претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе, формируется на портале вакансий автоматически.

2.10. Если на конкурс не подано ни одной заявки с приложением необходимых документов, или претенденты изначально не удовлетворяют установленным минимальным квалификационным требованиям по соответствующей должности (ученая степень доктора, либо кандидата наук, стаж научно-организационной работы на руководящих должностях не менее 5 лет) и дополнительным требованиям к претендентам, установленным объявлением о проведении конкурса, конкурс признается несостоявшимся.

2.11. Срок рассмотрения заявок не может составлять более 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

2.12. По итогам рассмотрения заявок Конкурсная комиссия на основании методики определения суммы балльной оценки квалификации претендента (Приложение 2) составляет рейтинг претендентов на основе оценки сведений, содержащихся в заявке и иных материалах, а так же рекомендаций коллегиального органа Института (в соответствии с нормами Положения об Институте: - ученого совета, общего собрания научных сотрудников или общего собрания коллектива Института) по итогам рассмотрения и коллективного обсуждения представленных претендентами программ развития Института и предложений по реализации задач, стоящих перед Институтом.

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

2.14. 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 председательствующего на заседании Конкурсной комиссии.

В случае если на замещение должности имеется только один претендент, соответствующий установленным в объявлении о проведении конкурса требованиям и критериям оценки (в этом случае сумма балльной оценки претендента не подсчитывается), с учетом положительного решения коллегиального органа соответствующего Института данный претендент является победителем. При отрицательном решении коллегиального органа Института в отношении единственного кандидата на замещение должности директора Института конкурс признается несостоявшимся. В данном случае, в установленном настоящим Положением порядке, объявляется повторный конкурс на замещение должности директора Института, в котором могут принимать участие также все претенденты не состоявшегося конкурса.

3. Отказ в допуске к участию в конкурсе

3.1. Претендент не допускается к участию в конкурсе при несоответствии установленным минимальным квалификационным требованиям по соответствующей должности, предъявляемым к претенденту (ученая степень доктора, либо кандидата наук, стаж научно-организационной работы на руководящих должностях не менее 5 лет), а также иным минимальным требуемым значениям показателей критерия оценки, установленным объявлением о проведении конкурса.

3.2. Если представленные документы не соответствуют установленным условиям конкурса, квалификационным требованиям к вакантной должности или требованиям законодательства Российской Федерации.

3.3. Если заявка, поданная претендентом, подана позже даты окончания приема заявок, установленной объявлением о проведении конкурса.

3.4. В иных случаях предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4. Состав и организация деятельности Конкурсной комиссии

4.1 Для проведения конкурса Председателем Центра создается Конкурсная комиссия в составе не более 15 человек. Центр формирует несколько Конкурсных комиссий, утверждаемых приказами Председателя Центра по соответствующим обособленным подразделениям (Институтам) Центра.

4.2 В состав конкурсных комиссий включаются:

- Председатель Центра (в обязательном порядке в качестве председателя Конкурсной комиссии);
- Зам. Председателя Центра (в качестве заместителя председателя Конкурсной комиссии);
- Главный ученый секретарь Центра (в качестве секретаря Конкурсной комиссии);
- представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации Института (в обязательном порядке);
- ведущие учёные соответствующего Института Центра и приглашенные специалисты из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля (по согласованию).

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

Состав комиссии и возможные ее изменения определяются приказом Председателя Центра.

4.3. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом и действует на постоянной основе.

4.4. В своей деятельности Конкурсная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Центра, Порядком проведения конкурса, а также настоящим Положением.

4.5. Задачами Конкурсной комиссии являются:

- проведение конкурсов на замещение должности директора Института Центра в соответствии с Порядком проведения конкурса и настоящим Положением;
- обеспечение равного доступа претендентам на участие в конкурсе;
- совершенствование работы по подбору и расстановке руководящих кадров Институты Центра.

4.6. Конкурсная комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами осуществляет следующие функции:

- рассмотрение заявок претендентов и оценка профессионального уровня претендентов на основании представленных на конкурс документов, ранее полученных претендентами научных и (или) научно-технических результатов, их соответствия квалификационным требованиям к искомой должности и задачам, решение которых предполагается претендентом;
- составление рейтинга претендентов на основе их оценки, исходя из представленных на конкурс документов, сведений, которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендентов;
- определение победителя конкурса.

4.7. Конкурсная комиссия реализует следующие полномочия:

- ведет регистрацию и учет поступающих заявок на участие в конкурсе;
- осуществляет проверку сведений и документов, представленных претендентами на участие в конкурсе в составе заявки в соответствии с перечнем, опубликованным в объявлении на конкурс, а также пунктом 2.4 настоящего Положения;
- принимает решения о соответствии заявки и допуске к конкурсу, о проведении собеседования с претендентом и продлении срока рассмотрения заявок, о несоответствии заявки требованиям объявления и отказе в допуске к конкурсу, о признании победителем конкурса и другие решения в соответствии с настоящим Положением;

- организует проведение конкурса;
- рассматривает обращения претендентов, связанные с подготовкой и проведением конкурса, принимает по ним решения;
- составляет рейтинг претендентов и принимает решение по итогам конкурса в соответствии с настоящим Положением;
- осуществляет иные полномочия, связанные с проведением конкурса.

4.8. Организационное и техническое обеспечение деятельности Конкурсной комиссии осуществляет секретарь Конкурсной комиссии.

5. Организация заседания Конкурсной комиссии

5.1. Заседание Конкурсной комиссии проводит председатель Конкурсной комиссии, а в его отсутствие (или по его поручению) - заместитель председателя Конкурсной комиссии.

5.2. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

5.3. Члены Конкурсной комиссии участвуют в ее заседаниях лично.

5.4. Председатель Конкурсной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Конкурсной комиссии;
- утверждает повестки заседаний Конкурсной комиссии;
- организует работу Конкурсной комиссии;
- председательствует на заседаниях Конкурсной комиссии;
- дает поручения членам Конкурсной комиссии и контролирует их исполнение;
- подписывает документы Конкурсной комиссии.

5.5. Секретарь Конкурсной комиссии:

- формирует повестку заседаний Конкурсной комиссии;
- оповещает членов Конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения очередных заседаний Конкурсной комиссии;
- ведет протоколы заседаний Конкурсной комиссии;
- оформляет необходимую документацию в соответствии с решениями Конкурсной комиссии:

- в течение 3-х рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса обеспечивает размещение этого решения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Центра и на портале вакансий;

- контролирует выполнение решений Конкурсной комиссии;
- осуществляет подготовку и передачу решений Конкурсной комиссии в отдел кадров Центра.

5.6. Конкурсная комиссия принимает решение в отсутствие претендентов.

5.7. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания Конкурсной комиссии (Приложение 3).

5.8. Протокол заседания Конкурсной комиссии подписывается всеми членами Конкурсной комиссии.

5.9. Решение о победителе конкурса размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Центра и на портале вакансий в виде выписки из протокола за подписью председателя и секретаря в течение 3-х рабочих дней после принятия решения.

6. Заключительные положения

6.1. С победителем заключается срочный трудовой договор на срок не более пяти лет в

соответствии с трудовым законодательством.

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

6.3. Претендент вправе обжаловать решение Конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Положению о проведении конкурса на замещение должности директора обособленного научного подразделения (Института) ЯНЦ СО РАН

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект), _____ ,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный (ая) по адресу _____

паспорт серия _____ номер _____ выдан « ____ » 20 ____ года

(кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Якутский научный центр Сибирского отделения Российской академии наук» (ЯНЦ СО РАН), юридический адрес: 677000, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, улица Петровского, дом 2. на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве (гражданствах);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших мужах (женах));
- сведения о трудовой деятельности и реквизиты трудовой книжки;
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и

реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании, ведомость с отметками);

- ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);

- информация о владении иностранными языками, степень владения;

- медицинское заключение по установленной форме об отсутствии заболевания, препятствующего назначению на научную должность или работы по научной должности;

- фотография;

- сведения о трудовой деятельности (в том числе дата, основания заключения трудовых договоров и назначения на должности, наименование должности, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность, наименование замещаемых должностей с указанием структурных подразделений, размер оплаты труда, результаты аттестации на соответствие замещаемой должности);

- сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

- сведения о пребывании за границей;

- сведения о судимостях;

- сведения об оформленных допусках к государственной тайне;

- сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях;

- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

- сведения об отпусках;

- номер расчетного счета;

- номер банковской карты;

- прочие.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.4 ст. 14 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ).

« ____ » _____ 20 г. _____
Подпись *ФИО*

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« ____ » _____ 20 г. _____
Подпись *ФИО*

Приложение 2

к Положению о проведении конкурса
на замещение должности директора
обособленного подразделения
(Института) ЯНЦ СО РАН

МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ДИРЕКТОРА ОБОСОБЛЕННОГО НАУЧНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ (ИНСТИТУТА) ЯНЦ СО РАН

1. Рейтинг определяется на основе суммы балльной оценки, выставленной членами Конкурсной комиссии претенденту, включающей:

1.1. оценку кандидата по требованиям на соответствие должности директора Института (по критериям таблицы 2);

1.2. оценку кандидата коллегиальным органом Института в соответствии с нормами Положения об Институте Центра на основе представления им плана стратегического развития Института, его квалификационных показателей, опыта научно-организационной работы на руководящих должностях и других показателей, представленных кандидатом на конкурс (не рекомендован – 0 баллов; рекомендован – 50 баллов);

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

2. Для проведения оценки претендента приводятся общие сведения о претенденте (таблица 1).

Таблица 1 - Сведения о претенденте на участие в конкурсе на замещение должности директора Института, находящегося в структуре Центра

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Место рождения	
Занимаемая должность	
Ученая степень	
Ученое звание	
Наименование учебного заведения, в котором получено высшее образование	
Полученная специальность и квалификация	
Год окончания вуза	
Стаж научной работы	
Общий трудовой стаж	

3. Оценка квалификации претендента проводится по критериям, представленным в таблице 2.

Таблица 2 - Шкала оценки квалификации претендента

№ п/п	Критерии	Нормативы	Баллы
1	Стаж научно-организационной работы на руководящих должностях	5-7.5 лет - 4, 7.5-10 лет - 6, 10-12.5 лет - 8, более 12.5 - 10	max 10
2	Стаж научной работы	менее 5 лет - 0, 5-10 лет - 1, 10-15 лет - 2, 15-20 лет - 3, 20-25 лет - 4, более 25 лет - 5	max 5
3	Ученая степень	Кандидат наук - 5 Доктор наук - 10	max 10
4	Ученое звание	Ст. научный сотрудник, доцент -1 профессор – 2 профессор РАН - 3 чл.-корр. РАН - 4 академик РАН - 5	max 5
5	Публикации в журналах из перечня ВАК (за последние 5 лет)	<1 - 0 >2 - 1 >3 - 2 >4 - 3 >5 - 5	max 5
6	Публикации в журналах, индексируемых WoS или Scopus (за последние 5 лет)	<1 - 0 >1 - 2 >2 - 4 >3 - 6 >4 - 8 >5 - 10	max 10
7	Монографии в ведущих российских и международных издательствах (за последние 5 лет)	<1 - 0 >1 - 1 >2 - 2 >3 - 3 >4 - 4 >5 - 5	max 5
8	Индекс Хирша (по WoS или Scopus)	0-1 - 1 >2 - 4 >3 - 6 <4 - 8 >5 - 10	max 10
9	Индекс Хирша (по РИНЦ)	<1 - 0 >2 - 2 >3 - 3 >4 - 4 >5 - 5	max 5
10	Патенты и другие РИД,	>0.4 - 1	max 5

	(за последние 5 лет)	>1 - 2 >2 - 3 >3 - 4 >4 - 5	
11	Привлечённые внебюджетные средства (в качестве руководителя, в млн. руб. за последние 5 лет)	>1 - 1 >2 - 2 >3 - 3 >4 - 4 >5 - 5	max 5
12	Подготовка кадров высшей квалификации (число защит ученых степеней под руководством претендента)	1 - 1 2 - 2 3 - 3 4 - 4 >5 - 5	max 5

4. По каждому показателю (п. 1.1 настоящей методики) на основе балльной шкалы члены конкурсной комиссии выставляют первичные баллы, которые суммируются в рамках каждого вида оценки (таблица 3). Полученные итоговые баллы по результатам оценки каждого блока формируют общую результативность каждого претендента (личный рейтинг квалификации).

Таблица 3 - Итоговые результаты балльной оценки претендентов на избрание по конкурсу на должность директора Института Центра членами Конкурсной комиссии

№ п/п показателей оценки квалификации претендента по критериям таблицы 2	Сумма баллов по критерию п. 1.1 методики оценки квалификации претендента		
	ФИО претендента		
	ФИО	ФИО	ФИО
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
ИТОГО			

5. Результаты рекомендаций по кандидатурам коллегиального органа Института в соответствии с нормами Положения об Институте (ученого совета, общего собрания научных сотрудников, общего собрания коллектива Института) по итогам рассмотрения и коллективного обсуждения представленных претендентами программ развития Института и предложений по реализации задач, стоящих перед Институтом, оформленных в виде выписки из протокола соответствующего коллегиального органа Института, сводятся в таблицу 4.

Таблица 4 – Результаты рекомендаций коллегиального органа Института по кандидатурам для избрания на должность директора Института

ФИО претендента	Решение коллегиального органа Института (п. 1.2 методики оценки)	
	Не Рекомендован 0 баллов	Рекомендован 50 баллов
ФИО		
ФИО		
ФИО		

6. По результатам оценки по п.1.1 и 1.2 методики формируется сводные показатели по каждому претенденту на избрание на должность директора Института Центра (таблица 5).

Таблица 5 – Суммарные показатели оценки (рейтинг) кандидатов по избранию по конкурсу на должность директора Института Центра

ФИО претендента	Итоговое количество баллов
ФИО	
ФИО	
ФИО	

Приложение 3

к Положению о проведении конкурса на замещение должности директора обособленного научного подразделения (института, центра) ЯНЦ СО РАН

ПРОТОКОЛ № _

заседания конкурсной комиссии на замещение должности директора обособленного научного подразделения (Института) ЯНЦ СО РАН
(примерная форма)

г. Якутск

«__»_____ 20__ года

1. Состав комиссии:

Конкурсная комиссия утверждена приказом ЯНЦ СО РАН № от «_____» ____ 20 __г.

№ __

в количестве _____ человек.

На заседании конкурсной комиссии присутствуют:

_____, председатель,
_____, заместитель председателя,
_____, секретарь,

и члены комиссии:

На заседании присутствуют более 2/3 состава, кворум имеется, комиссия правомочна.

2. Повестка заседания:

Рассмотрение заявок претендентов на участие в конкурсе на замещение должности директора обособленного научного подразделения ЯНЦ СО РАН (указывается наименование обособленного научного подразделения Центра).

Объявление опубликовано «__» _____ 20 __ г.

Количество поступивших заявок _____

3. Заявки претендентов, соответствующие объявлению и допущенные к участию в конкурсе:

1. _____ (Ф.И.О. полностью в род. падеже)
2. _____ (Ф.И.О. полностью в род. падеже)

4. Решение конкурсной комиссии:

1. Признать победителем конкурса на замещение должности ____ (Ф.И.О. полностью)

2. Признать претендентом, занявшим второе место в рейтинге конкурса на замещение должности _____ (Ф.И.О. полностью)

Результаты открытого голосования Конкурсной комиссии: за _____, против _____.

Председатель конкурсной комиссии

должность _____ подпись _____ И.О. Фамилия

Зам. председатель конкурсной комиссии

должность _____ подпись _____ И.О. Фамилия

Секретарь конкурсной комиссии

должность _____ подпись _____ И.О. Фамилия

Члены конкурсной комиссии:

Должность _____ подпись _____ И.О. Фамилия

Должность _____ подпись _____ И.О. Фамилия

Должность _____ подпись _____ И.О. Фамилия