

**П Р И К А З**08.04.2021№ 328-1

г. Уфа

О конкурсной комиссии  
для проведения конкурсов  
на замещение должностей  
научных работников

В соответствии с приказом Минобрнауки России от 02.09.2015 № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о конкурсной комиссии для замещения должностей научных работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский государственный нефтяной технический университет» (далее – УГНТУ) (Приложение к приказу).

2. Утвердить персональный состав конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение должностей научных работников УГНТУ (далее – Комиссия):

Председатель Комиссии:

1) Баулин О.А. – ректор университета;

Заместитель председателя Комиссии:

2) Рабаев Р.У. – проректор по научной и инновационной работе;

3) Ибрагимов И.Г. – проректор по учебной работе;

Члены комиссии:

4) Евтушенко Е.В. – проректор по экономике;

5) Могучев А.И. – проректор по учебно-методической работе;

6) Жуласв В.П. – председатель профсоюзной организации работников УГНТУ;

7) Верещагин А.С. – директор ВышкаИнСоТех;

8) Злотский С.С. – заведующий кафедрой ОАХ;

9) Купавых В.А. – начальник управления научных исследований и разработок;

10) Павлова З.Х. – директор IT-института;

11) Султанмагомедов С.М. – декан факультета трубопроводного транспорта;

12) Султанов Ш.Х. – профессор кафедры Геологии;

13) Тляшева Р.Р. – директор ИНИЦТ;

14) Рахимов М.Н. – профессор кафедры ТНГ;

15) Савичева Ю.Н. – руководитель Центра переводов и продвижения публикаций

17) Докичев В.А. – заведующий лабораторией биоорганической химии и катализа

Уфимского института химии УФИЦ РАН (по согласованию);

18) Аблеев Р.И. – главный ученый секретарь Академии наук Республики Башкортостан (по согласованию).

3. Возложить обязанности секретаря Комиссии на специалиста по кадрам отдела по работе с персоналом Ильясову Р.А.

4. Редактору РОС Головиной Ю.Б. разместить настоящий приказ на официальном сайте УГНТУ.

5. Признать утратившим силу приказ от 06.03.2020 № 221-1 «О составе Конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение должностей научных работников».

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Ректор

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, fluid, cursive loop that starts on the left, rises, curves over, and ends with a small flourish on the right.

О.А. Баулин

Приложение  
к приказу УГНТУ  
от 08.04.2021 № 328-1

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о конкурсной комиссии для замещения должностей научных работников**  
**федерального государственного бюджетного образовательного учреждения**  
**высшего образования**  
**«Уфимский государственный нефтяной технический университет»**

**I. Общие положения**

1.1. Для проведения конкурса на замещение отдельных должностей научных работников в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уфимский государственный нефтяной технический университет» (далее соответственно – Конкурс, Научные работники, УГНТУ) формируется конкурсная комиссия (далее – Конкурсная комиссия).

1.2. Настоящее Положение о Конкурсной комиссии УГНТУ определяет порядок ее создания и работы при проведении Конкурса на замещение должностей Научных работников (далее – Положение).

1.3. В своей деятельности Конкурсная комиссия руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 02.09.2015 № 937 «Об утверждении Перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и Порядка проведения указанного конкурса», установленными квалификационными требованиями, предъявляемыми к претендентам на должность научного работника, локальными нормативными актами, устанавливающими процедуру проведения конкурса на замещение должностей научных работников (далее – Процедура проведения конкурса) и критерии оценки результатов претендентов на должности научных работников (далее - Критерии оценки), а также настоящим Положением.

1.4. Положение о Конкурсной комиссии, приказ о составе Конкурсной комиссии размещаются на официальном сайте УГНТУ.

1.5. Обработка персональных данных (фамилия, имя, отчество, иные персональные данные), представленных претендентом на Научную должность, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

**II. Порядок создания Конкурсной комиссии**

2.1. Количественный состав Конкурсной комиссии составляет не менее 8 человек.

2.2. В состав Конкурсной комиссии в обязательном порядке включаются ректор УГНТУ, представители выборного органа первичной профсоюзной организации УГНТУ, некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) УГНТУ, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

В состав Комиссии могут также включаться проректор по научной и инновационной работе, проректор по учебной, учебно-методической работе, проректор по экономике, научно-педагогические работники и иные работники, относящиеся к административно-управленческому персоналу УГНТУ, а также представители бизнес-сообщества, общественных объединений, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) УГНТУ.

2.3. Состав Конкурсной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Конкурсной комиссией решения и утверждается приказом ректора (иного уполномоченного им лица).

Изменение персонального состава Конкурсной комиссии производится приказом ректора (иного уполномоченного им лица), при этом срок полномочий нового члена Конкурсной комиссии ограничивается сроком полномочий действующей Конкурсной комиссии.

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

2.5. Председатель Конкурсной комиссии

- осуществляет общее руководство работой Конкурсной комиссии;
- определяет и утверждает повестку дня, дату, место и время заседания Конкурсной комиссии (Приложение А);
- ведет заседания Комиссии и объявляет результаты Конкурса;
- дает поручения в рамках своих полномочий членам Конкурсной комиссии;
- осуществляет контроль реализации принятых Конкурсной комиссией решений;
- выполняет иные обязанности, установленные настоящим Положением и Процедурой проведения конкурса.

2.6. Заместитель председателя Конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя Конкурсной комиссии в случае его временного отсутствия.

2.7. Члены Конкурсной комиссии:

- принимают участие в заседаниях Конкурсной комиссии;
- оценивают квалификацию и опыт претендентов, результаты их деятельности;
- осуществляют иные полномочия, установленные настоящим Положением и Процедурой проведения Конкурса.

2.8. Обязанности секретаря Конкурсной комиссии возлагаются приказом ректора УГНТУ на должностное лицо УГНТУ, которое не является членом Конкурсной комиссии.

2.9. Секретарь Конкурсной комиссии:

- размещает с учетом требований законодательства объявление о проведении Конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- ведет учет лиц, подавших документы для участия в Конкурсе;
- формирует повестку дня на основании представленных на Конкурс заявлений для утверждения председателем комиссии;
- осуществляет проверку представленных документов на соответствие формальным требованиям (квалификационным требованиям, соблюдения сроков представления заявления, иных требований в соответствии с установленным перечнем);
- осуществляет подготовку и организует проведение заседаний Конкурсной комиссии;
- информирует членов Конкурсной комиссии о дате, месте, времени проведения и повестке дня заседания Конкурсной комиссии;
- рассылает необходимые материалы членам Конкурсной комиссии не позднее чем за семь календарных дней до планируемого заседания;
- оформляет протокол заседания Конкурсной комиссии (Приложение Б);
- осуществляет сбор и хранение материалов Конкурсной комиссии;
- размещает информацию о результатах проведенного Конкурса в информационно-телекоммуникационной среде «Интернет»;
- осуществляет передачу необходимых для заключения трудового договора документов в кадровую службу;
- выполняет иные поручения председателя Конкурсной комиссии, его заместителя;
- выполняет иные обязанности, установленные настоящим Положением и Процедурой проведения конкурса.

2.10. Все члены Конкурсной комиссии участвуют в ее работе лично, т.е. не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

В случае невозможности участия члена Конкурсной комиссии на заседании Конкурсной комиссии, и как следствие, возможного отсутствия кворума для принятия решения Комиссией, он обязан не позднее чем за два рабочих дня до заседания известить об этом секретаря Конкурсной комиссии и имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде (Приложение В). Представленное мнение оглашается на заседании Конкурсной

комиссии, приобщается к протоколу, а данный член Конкурсной комиссии считается участвующим в ее заседании.

### **III. Функции и права Конкурсной комиссии**

3.1. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает поступившие заявления на участие в Конкурсе и прилагаемые к ним материалы, а также проверяет их соответствие условиям Конкурса;
- оценивает профессиональный уровень претендента на замещение должностей Научных работников, 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 к исполнению претендентом;
- проводит при необходимости собеседование с претендентом, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- проводит Конкурс на замещение должностей Научных работников;
- осуществляет иные полномочия, установленные настоящим Положением и Процедурой проведения конкурса.

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

При возникновении 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 данном случае соответствующий член Конкурсной комиссии не принимает участия в рассмотрении этого вопроса.

3.3. Конкурсная комиссия для осуществления своих функций имеет право:

- осуществлять проверку в рамках, установленных законодательством, достоверности представленных материалов на Конкурс;
- запрашивать у претендента необходимые материалы и информацию;
- продлевать сроки рассмотрения заявлений в установленных законодательством случаях;
- взаимодействовать по вопросам, входящим в компетенцию Конкурсной комиссии, со структурными подразделениями УГНТУ, запрашивать и получать от них необходимые материалы и информацию;
- пользоваться в установленном порядке базами данных УГНТУ;
- привлекать для осуществления своих функций ученых и специалистов для консультации по обсуждаемым вопросам;
- отстранять претендента от участия в Конкурсе в случае несоответствия представленных материалов требованиям Конкурса, установления недостоверности представленных сведений или подложных документов;
- принимать иные меры, обеспечивающие реализацию полномочий Конкурсной комиссии.

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

4.1. Конкурсная комиссия самостоятельно определяет регламент своей работы, не противоречащий законодательству. Основной формой деятельности Конкурсной комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

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

Члены комиссии могут присутствовать на заседании как в явочном порядке, так и в дистанционном режиме.

4.3. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным для принятия решений, если на нем присутствует не менее половины ее состава.

4.4. Председатель комиссии (иное уполномоченное им лицо) доводит до сведения членов комиссии информацию о представленных претендентом документах, в том числе о полученных им рекомендациях.

4.5. Члены Комиссии путем открытого голосования допускают к Конкурсу претендентов, удовлетворяющих условиям Конкурса по формальным признакам (срок подачи заявления и представление полного пакета документов (материалов), предусмотренных условиями Конкурса, соблюдение квалификационных требований).

Претендент не допускается к процедуре Конкурса в случае:

- представление претендентом недостоверных сведений;
- несоответствие представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
- несоответствие претендента квалификационным требованиям для соответствующей должности;
- непредставление полного пакета установленных документов;
- нарушение установленных сроков представления заявления и документов.

4.6. Члены Комиссии оценивают профессиональный уровень допущенных к Конкурсу претендентов, необходимый для решения научных задач, которые решает кафедра (научное подразделение) УГНТУ.

4.7. Работник, являющийся членом Конкурсной комиссии, в случае его участия в Конкурсе в качестве претендента в обсуждении и голосовании по кандидатурам на замещение соответствующей должности не участвует.

4.8. По решению Конкурсной комиссии, в случае необходимости проведения собеседования с претендентом, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», срок рассмотрения заявлений может быть продлен до 30 рабочих дней со дня окончания приема заявлений. Информация о продлении срока рассмотрения заявлений размещается УГНТУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте УГНТУ и на портале вакансий.

4.9. Конкурсные материалы оцениваются членами Конкурсной комиссии, как правило, по балльной системе путем подсчета и суммирования баллов, полученных претендентами на должность Научного работника, согласно критериям оценки, разработанным и опубликованным УГНТУ. Результаты оценивания (рейтинг) каждого претендента отражается в экспертных формах (оценочных листах).

4.10. Члены комиссии вправе пригласить претендента на заседание комиссии для уточнения возникающих вопросов, дополнительного собеседования (тестирования, анкетирования).

4.11. Рейтинг претендентов на замещение должности Научного работника включает:

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых представлены на Конкурсе с учетом значимости таких результатов;
- оценку квалификации и опыта претендента;
- оценку результатов собеседования (при наличии).

4.12. В случае равенства количества набранных баллов несколькими претендентами (двумя и более) победитель определяется путем голосования. Решение Конкурсной комиссии принимается открытым или тайным голосованием по решению присутствующих членов Комиссии простым большинством голосов.

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Конкурсной комиссии.

Секретарь Конкурсной комиссии в принятии решений по Конкурсу не участвует.

4.13. Решение Конкурсной комиссии является окончательным. Объяснение членами комиссии мотивов при принятии решения в отношении претендента на должность Научного работника действующим законодательством не предусмотрено.

4.14. Решения, принимаемые на заседаниях Конкурсной комиссии, вносятся в протокол заседания Конкурсной комиссии, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем Конкурсной комиссии.

## **V. Заключительные положения**

5.1. В течение трех рабочих дней после принятия решения в отношении претендентов на должности Научных работников секретарь Конкурсной комиссии размещает решение Конкурсной комиссии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с учетом требований законодательства, а также передает в кадровую службу выписки из протокола для заключения трудового договора с лицами, успешно прошедшими Конкурс. Выписка из протокола, в которой содержится решение Конкурсной комиссии, рекомендуемый срок избрания подписывается секретарем Конкурсной комиссии.

5.2. Документы (заявления, справки, иное) претендентов на замещение вакантных должностей Научных работников:

- успешно прошедших Конкурс – хранятся в личной папке работника в кадровой службе в течение всего периода работы в УГНТУ с последующей передачей в архив;

- не прошедших Конкурс – хранятся у секретаря Конкурсной комиссии в течение трех лет после проведения Конкурса с последующей передачей в архив.

5.3. Председатель Конкурсной комиссии несет персональную ответственность за соблюдение порядка и процедуры Конкурса, секретарь комиссии – за размещение объявлений о проведении Конкурса в открытом доступе, правильное отражение решений комиссии в протоколе, своевременную подготовку выписки из решения комиссии и опубликование результатов Конкурса в открытом доступе.

**Приложение А**  
(рекомендуемое)

**ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ**

Дата заседания « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Время заседания « \_\_\_\_ : \_\_\_\_ »

Место заседания: УГНТУ, главный корпус, ауд. \_\_\_\_\_

**ПОВЕСТКА ДНЯ:** Замещение должностей научных работников

**Первый вопрос.** Проведение конкурса на замещение должностей научных работников.

Докладчик: \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О. докладчика)

Рассмотрение заявлений претендентов, участвующих в конкурсе на замещение должностей научных работников.

Список претендентов, подавших документы для участия в конкурсе на замещение вакантной должности научного работника:

1) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.) (ученая степень, ученое звание) (должность)  
\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения);

2) .....

**Второй вопрос.** Принятие решения в отношении претендентов, которые были указаны в качестве исполнителей в конкурсной заявке на выполнение конкретных научных, научно-технических программ или проектов, инновационных проектов, получивших финансовую поддержку на конкурсной основе, в том числе в форме гранта.

Докладчик: \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О. докладчика)

Список претендентов, указанных в задании на выполнение НИР в рамках государственного задания, на замещение научных должностей:

1) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.) (ученая степень, ученое звание) (должность)  
\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения);

2) .....

Председатель Конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
Секретарь Конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия  
И.О. Фамилия



**Приложение Б**  
(рекомендуемое)

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**ЗАСЕДАНИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ**

Дата заседания « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

На заседании присутствуют: \_\_\_\_\_ человек

Отсутствуют: \_\_\_\_\_ человек

**ПОВЕСТКА ДНЯ:** Замещение должностей научных работников

**Первый вопрос.** Проведение конкурса на замещение должностей научных работников.

Слушали: \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О. докладчика)

Ознакомил присутствующих с материалами претендентов, участвующих в конкурсе на замещение должностей научных работников.

Список претендентов, участвующих в Конкурсе:

1) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.) (ученая степень, ученое звание) (должность)  
\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

2) .....

**РЕШЕНИЕ:**

По результатам рассмотрения (обсуждения) заявлений претендентов, участвующих в конкурсе на замещение должностей научных работников, Комиссия вынесла следующее решение:

1. Допустить к участию в Конкурсе следующих претендентов:

1) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
(Фамилия И.О.) (ученая степень, ученое звание)

2) .....

3) .....

2. Признать \_\_\_\_\_,  
(Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание)

победителем конкурса на должность \_\_\_\_\_  
(наименование должности, структурного подразделения)

Заключить трудовой договор на срок \_\_\_\_\_.

**Результаты открытого голосования:** «ЗА» - \_\_\_\_\_, «ПРОТИВ» - \_\_\_\_\_.

3. Признать \_\_\_\_\_,  
(Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание)

не прошедшим Конкурс на должность \_\_\_\_\_  
(наименование должности, структурного подразделения)

Результаты открытого голосования: «ЗА» - \_\_\_\_\_, «ПРОТИВ» - \_\_\_\_\_,  
«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - \_\_\_\_\_.

**Второй вопрос.** Признание результатов конкурса на выполнение гранта, получившего финансовую поддержку на конкурсной основе, в качестве результата конкурса на замещение соответствующей должности научного работника

Слушали: \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О. докладчика)

Рассмотрение ходатайства \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О., наименование должности, структурного подразделения)

о признании результата конкурса на выполнение гранта \_\_\_\_\_,

получившего финансовую поддержку на конкурсной основе, как результата конкурса на замещение должности научного работника в отношении лиц, указанных в конкурсной заявке в качестве исполнителей:

1) \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, наименование должности, структурного подразделения)

2) .....

3) .....

**РЕШЕНИЕ:**

На основании пункта 6 Порядка проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденного приказом Минобрнауки России от 02.09.2015 № 937, приравнять результаты конкурса на получение гранта \_\_\_\_\_,

(наименование гранта)

получившего финансовую поддержку на конкурсной основе, к результатам конкурса на замещение должности Научного работника и признать:

1) \_\_\_\_\_,

(Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, стаж работы)

как участника конкурса указанного гранта победителем конкурса на должность

\_\_\_\_\_

(наименование должности и структурного подразделения)

с заключением трудового договора на срок \_\_\_\_\_.

Результаты открытого голосования: «ЗА» - \_\_\_\_\_, «ПРОТИВ» - \_\_\_\_\_,  
«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - \_\_\_\_\_.

2) .....

3) .....

Председатель Конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь Конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

**Приложение В**  
(рекомендуемое)

**МНЕНИЕ ЧЛЕНА КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

член Конкурсной комиссии, созданной для проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденной приказом ректора, в связи с невозможностью моего участия в заседании Конкурсной комиссии «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. по вопросу проведения конкурса на замещение должностей научных работников, в соответствии с пунктом 2.9 Положения о конкурсной комиссии УГНТУ представляю настоящее мнение для оглашения на заседании Конкурсной комиссии и приобщения к протоколу заседания Конкурсной комиссии.

Мною рассмотрены поступившие 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 заявлений на участие в конкурсе:

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

Фамилия, имя, отчество претендента	Наименование должности

2. Выставляю следующие оценки в баллах претендентам:

Фамилия, имя, отчество претендента	Наименование должности	Оценка в баллах		
		оценка основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в УГНТУ, с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным УГНТУ (до _____ баллов)	оценка квалификации и опыта претендента (до _____ баллов)	оценка результатов собеседования, в случае его проведения (до _____ баллов)

--	--	--	--	--

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

Фамилия, имя, отчество претендента	Наименование должности

Прошу учесть следующие замечания (в случае их наличия):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.