

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)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ЯНЦ СО РАН

от 14-ОД № 26.02.2020 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 должности директора обособленного подразделения (далее - Институт), находящихся в структуре Центра и работы конкурсных комиссии.

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.

## 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, собеседования и заседания коллегиального органа Института (в соответствии с нормами Положения об Институте: ученого совета, общего собрания научных сотрудников или общего собрания коллектива Института);

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;

е) иные квалификационные требования к претендентам и критерии оценки, исходя из требований к претенденту и поставленных перед ним задач;

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 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, а так же по итогам собеседования с конкурсной комиссией.

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 соответствующего Института в отношении единственного кандидата на замещение должности директора Института конкурс признается несостоявшимся.

### **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 Конкурсную комиссию, утверждаемых приказами Председателя Центра.

4.2 В состав конкурсной комиссии обязательном порядке включаются:

- Председатель Центра (в качестве председателя Конкурсной комиссии, ) или лицо замещающее его обязанности;
- Главный ученый секретарь Центра (в качестве секретаря Конкурсной комиссии);
- представители выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации Института, некоммерческой организации, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) организации, а также ведущие ученые, приглашенные 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. Конкурсная комиссия может быть распущена приказом Председателя Центра.

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

4.6. Задачами Конкурсной комиссии являются:

- проведение конкурсов на замещение должности директора Института 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 Института.

4.7. 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 и собеседования на соответствие 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.

4.8. 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;

- проводит собеседование со всеми претендентами по результатам которого принимается соответствующие решения по итогам собеседования согласно Приложению 2

- принимает решения о соответствии заявки и допуске к конкурсу, о 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 и определяет порядок проведения конкурса и собеседования;

- 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;

- рекомендует Председателю конкурсной комиссии объявить конкурс несостоявшимся в случае отсутствия кандидатов или их не соответствия должности директора Института по результатам собеседования;

- осуществляет иные полномочия, связанные с проведением конкурса.

4.9. 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;
- продлевает сроки проведения конкурса;
- объявляет конкурс несостоявшимся по решению Конкурсной комиссии;
- 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 и собеседования;
- ведет протоколы заседаний Конкурсной комиссии;
- разрабатывает перечень вопросов для собеседования;
- 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. Претенденты могут проходить собеседование лично или с использованием видеоконференц связи по согласованию с Конкурсной комиссией.

5.8. Претенденты проходят собеседование индивидуально без участия других претендентов.

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

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

5.11. 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.

к Положению о проведении конкурса на  
замещение должности директора  
обособленного 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 мужьях (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;
- прочее.

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*



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, не более 28 баллов);

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 – 18 баллов);

1.3. оценку кандидата по итогам собеседования конкурсной комиссии (не более 24 баллов). Баллы собеседования рассчитываются по среднему значению, выставленных баллов присутствующих на собеседовании членов конкурсной комиссии.

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	менее 5 лет	0
		5-10 лет	2
		10 и более лет	4
2	Стаж научной работы	менее 5 лет	0
		5-10 лет	1
		10-15 лет	2
		15 и более лет	4
3	Ученая степень	Кандидат наук	2
		Доктор наук	4
4	Публикации в журналах из перечня ВАК (за последние 5 лет)	1 шт.	1
		2 шт.	2
		3 шт.	3
		4 и более шт.	4
5	Публикации в журналах, индексируемых WoS (за последние 5 лет)	1 шт.	2
		2 и более шт.	4
6	Подготовка кадров высшей квалификации (число защит ученых степеней под руководством претендента)	1 защита	2
		2 и более защиты	4
7	Руководство проекта НИР в рамках государственного задания РФ, РФФИ, РНФ, ФЦП (за последние 5 лет)	1 шт.	1
		2 шт.	2
		3 шт.	3
		4 и более шт.	4
8	Организация международных и всероссийских конференций (симпозиумов) с участием более 100 человек (за последние 5 лет)	1 мероприятие	1
		2 мероприятия	2
		3 и более мероприятий	4

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 личного рейтинга 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			
<b>ИТОГО</b>			

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 18 баллов
ФИО		
ФИО		
ФИО		

5. Итоги собеседования претендентов по знанию Конституции РФ, Федеральных законов и нормативно-правовых актов и личных качеств претендентов сводятся в таблицу 5.

Таблица 5 – Результаты рекомендаций коллегиального органа Института по кандидатурам для избрания на должность директора Института

ФИО претендента	Результаты собеседования конкурсной комиссии до 24 баллов
ФИО	
ФИО	
ФИО	

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

Таблица 6 – Суммарные показатели оценки (рейтинг) кандидатов по избранию по конкурсу на должность директора Института

ФИО претендента	Итоговое количество баллов
ФИО	
ФИО	
ФИО	

### Приложение 3

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