

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
БФУ им. И. Канта
от 17 апреля 2018 года, протокол № 12



Председатель Ученого совета
ректор БФУ им. И. Канта

Клемешев А.П.

Положение о Кадровой комиссии
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»
(новая редакция)

Калининград

2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок создания и деятельности Кадровой комиссии федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта» (далее – БФУ им. И. Канта, Университет).

1.2. Кадровая комиссия является коллегиальным органом, уполномоченным проводить конкурс на замещение должностей педагогических работников, в том числе заочно конкурс на замещение должности профессорско-преподавательского состава ведущими мировыми учеными.¹

1.3. Кадровая комиссия уполномочена принимать решения о включении работников университета в кадровый резерв и об установлении мер финансовой поддержки в рамках реализации программы повышения конкурентоспособности Университета в соответствии с локальными нормативными правовыми актами Университета².

1.4. Кадровая комиссия действует в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 23.07.2015 № 749, Уставом и локальными нормативными актами БФУ им. И. Канта, в том числе настоящим Положением.

2. Порядок формирования Кадровой комиссии

2.1. Кадровая комиссия является постоянно действующей комиссией БФУ им. И. Канта.

2.2. Кадровая комиссия создается решением Ученого совета по предложению ректора Университета.

2.3. В состав Кадровой комиссии в обязательном порядке входит председатель первичной профсоюзной организации работников Университета.

2.4. Члены Ученого совета БФУ им. И. Канта составляют не менее 2/3 состава Кадровой комиссии.

2.5. Состав Кадровой комиссии утверждается приказом ректора БФУ им. И. Канта.

2.6. В состав Кадровой комиссии входят по должности:

- Ректор университета – председатель;
- Первый проректор – проректор по образовательной деятельности – заместитель председателя;
- Проректор по бухгалтерскому учету и финансовому контролю (главный бухгалтер);
- Директор Дирекции стратегического развития;
- Директор Дирекции административно-правовой работы;
- Руководитель Кадровой службы – секретарь Кадровой комиссии.

2.4. Численный состав Кадровой комиссии не может быть менее 15 человек и более 21 человека.

¹ в соответствии с Положением о порядке отбора для приглашения и приема на работу ведущих мировых ученых, в том числе иностранцев, в федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта» в рамках программы повышения конкурентоспособности.

² в соответствии с Положением о кадровом резерве федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта».

3. Порядок деятельности Кадровой комиссии

3.1. Председатель Кадровой комиссии:

3.1.1. созывает заседания Кадровой комиссии;

3.1.2. утверждает повестку дня заседания Кадровой комиссии;

3.1.3. председательствует на заседаниях Кадровой комиссии;

3.1.4. подписывает протоколы заседаний Кадровой комиссии;

3.1.5. выполняет иные функции, связанные с планированием, организацией деятельности Кадровой комиссии;

3.2. В случае отсутствия на заседании председателя Кадровой комиссии его обязанности исполняет его заместитель.

3.3. Секретарь Кадровой комиссии:

3.3.1. рассылает по электронной почте приглашения на заседание членам Кадровой комиссии и направляет им повестку дня заседания Кадровой комиссии;

3.3.2. готовит и обеспечивает членов Кадровой комиссии представленными на рассмотрение материалами по вопросам повестки дня;

3.3.3. ведет протоколы заседаний Кадровой комиссии и обеспечивает их хранение;

3.3.4. выполняет иные поручения председателя Кадровой комиссии.

3.4. Кадровая комиссия полномочна принимать решения, если на ее заседании присутствует 2/3 членов.

3.5. Заседание Комиссии созывает председатель или по его поручению секретарь Комиссии по мере необходимости.

3.6. Повестка дня заседания направляется членам Комиссии, как правило, не позднее, чем за 3 дня.

3.7. Председатель оглашает протоколы на заседании Кадровой комиссии, которые утверждаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих членов Кадровой комиссии.

4. Процедура избрания по конкурсу на замещение должностей педагогических работников

4.1. Решения об избрании по конкурсу на замещение должностей педагогических работников считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов Кадровой комиссии.

4.2. Избрание по конкурсу на замещение должностей педагогических работников осуществляется тайным голосованием.

4.3. Информацию о претендентах на замещение должностей педагогических работников кроме ведущих мировых ученых, Кадровой комиссии докладывает руководитель Кадровой службы - секретарь Кадровой комиссии, а в отношении ведущих мировых ученых – директор Дирекции стратегического развития.

4.4. Комиссия проводит заседания в очной форме.

4.5. Решение об избрании по конкурсу на замещение должности педагогического работника и сроку избрания по результатам тайного голосования оформляется протоколом.

4.6. При проведении заседания Кадровой комиссии по вопросу об избрании по конкурсу

на замещение должности педагогического работника секретарь Кадровой комиссии:

- докладывает конкурсные дела;
- выдает членам Кадровой комиссии под роспись бюллетени для тайного голосования;
- вскрывает урну для голосования и производит подсчет голосов;
- оформляет и подписывает по итогам голосования протоколы заседания Кадровой комиссии до их передачи для подписания председателем Кадровой комиссии.

4.7. Секретарь Кадровой комиссии в течение 2 (двух) рабочих дней после заседания Кадровой комиссии передаёт конкурсные документы и выписку из протокола заседания Кадровой комиссии об избрании претендента в Департамент правовой и кадровой работы для заключения трудового договора в установленном порядке.

5. Особенности процедуры избрания по конкурсу на замещение должностей профессорско-преподавательского состава ректора, проректоров, руководителей структурных подразделений

5.1. Участие в конкурсе на замещение должностей профессорско-преподавательского состава ректора, проректоров, руководителей структурных подразделений предшествует рассмотрению уведомления об этом на заседании комиссии по противодействию коррупции БФУ им. И. Канта на предмет определения наличия или отсутствия конфликта интересов при работе по внутреннему совместительству.

5.2. Ректор, проректоры и руководители структурных подразделений, являющиеся членами Кадровой комиссии, не участвуют в заседании, на котором рассматриваются конкурсные дела на замещение ими должностей профессорско-преподавательского состава.

5.3. На заседание Кадровой комиссии, на котором рассматриваются конкурсные дела на замещение ректором, проректорами и руководителями структурных подразделений должностей профессорско-преподавательского состава, председательствует председатель первичной профсоюзной организации работников БФУ им. И. Канта или иной член Кадровой комиссии, являющийся членом профкома.

Согласовано:

Первый проректор-проректор по образовательной деятельности

И.Ю. Кукса

Директор Дирекции административно-правовой работы

Г.В. Казакова