

**Положение «О Конференции научных работников  
Санкт-Петербургского научного центра РАН»**

---

Приложение 1  
к приказу от \_\_\_\_ ноября 2020 года № \_\_\_\_

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
«Санкт-Петербургский научный центр Российской академии наук  
(СПбНЦ РАН)**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о Конференции научных работников  
Санкт-Петербургского научного центра РАН**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Уставом Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Санкт-Петербургский научный центр РАН» (далее – Центр).

1.2. Настоящее Положение определяет основные положения, состав, компетенцию, порядок созыва и проведения Конференции научных работников Центра (далее – Конференция).

1.3. Порядок созыва и работы Конференции определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Санкт-Петербургский научный центр РАН» и локальными нормативными актами Центра.

1.4. Конференция включает делегатов от научных работников Центра.

К категории научных работников относятся: главный ученый секретарь, заведующий научно-исследовательским отделом – заместитель главного ученого секретаря, главный научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник.

Председатель Центра и заместитель Председателя Центра по научной работе являются участниками конференции по должности.

1.5. Конференция научных работников Центра:

- избирает Ученый совет Центра;
- заслушивает Отчет председателя Ученого совета Центра о деятельности Ученого совета за срок его полномочий и дает оценку деятельности Ученого совета, его председателя, заместителя председателя и ученого секретаря;
- представляет предложения по внесению изменений в Устав Центра;
- рассматривает иные вопросы, отнесенные к ее компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Санкт-Петербургский научный центр РАН» и локальными нормативными актами Центра.

## **2. Компетенция Конференции**

2.1. К компетенции Конференции относится решение вопросов, предусмотренных Уставом Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Санкт-Петербургский научный центр РАН» и другими локальными нормативными актами Центра.

## **3. Порядок созыва Конференции**

3.1. Конференция созывается по инициативе Председателя Центра (исполняющего обязанности Председателя) или Ученого совета Центра для обсуждения важнейших вопросов деятельности Центра.

3.2. При принятии решения о созыве Конференции должно быть рассмотрено предложение о повестке дня и дате проведения Конференции.

3.3. Для организации работы Конференции создается Комиссия по подготовке и проведению Конференции (далее – Комиссия), количественный и персональный состав которой формируется и утверждается Председателем (исполняющим обязанности Председателя) (в случае, когда решение о созыве Конференции принимает Председатель) или Ученым советом (в случае, когда решение о созыве Конференции принимает Ученый совет).

Председатель Комиссии избирается на ее первом заседании из числа членов Комиссии.

3.4. Комиссия действует в соответствии с положениями Устава Центра, настоящего Положения, иных локальных нормативных актов Центра.

3.5. Комиссия по подготовке и проведению конференции:

- совместно с отделом кадров составляет полный список участников Конференции не позднее, чем за 7 дней до даты проведения Конференции;
- разрабатывает формы бюллетеней для голосования, протоколов счетной комиссии и других документов в соответствии с целями и задачами Конференции;
- проводит организационные мероприятия по подготовке Конференции;
- осуществляет предварительное выдвижение кандидатур председателя, секретаря и членов счетной комиссии Конференции;
- обеспечивает гласность работы Конференции и выполнение ее решений;
- информирует работников Центра о результатах деятельности Конференции.

## **4. Порядок проведения конференции**

4.1. За час до открытия Конференции Комиссия организует регистрацию делегатов и заполнение явочного листа с указанием даты, времени и личной подписи делегата Конференции.

4.2. Устанавливается следующий порядок проведения Конференции:

- открытие Конференции с оглашением результатов регистрации делегатов;
- оглашение повестки дня;

- избрание открытым голосованием председателя Конференции, секретаря Конференции и счетной комиссии;
- утверждение повестки дня и регламента работы Конференции;
- обсуждение вопросов, стоящих в повестке дня Конференции, с принятием решений путем открытого или тайного голосования;
- оглашение и утверждение результатов голосования по каждому вопросу повестки дня Конференции.

4.3. Конференция считается правомочной, если на ней присутствует более половины избранных делегатов.

4.4. Участники Конференции обязаны лично участвовать в работе Конференции и присутствовать на ее заседании с момента своей регистрации до окончания работы Конференции.

4.5. Конференцию открывает Председатель Комиссии, который оглашает повестку дня и передает полномочия по дальнейшему проведению Конференции председателю Конференции, после утверждения кандидатуры последнего открытым голосованием.

4.6. Конференция открытым голосованием избирает секретаря Конференции и счетную комиссию в составе не менее пяти человек.

4.7. Члены счетной комиссии избирают председателя и секретаря счетной комиссии.

4.8. По вопросам, внесенным в повестку дня, участники Конференции имеют право высказывать аргументированные мнения в порядке согласно утвержденному регламенту.

4.9. Решения Конференции научных работников Центра принимаются путем открытого или тайного голосования простым большинством голосов от числа присутствующих участников Конференции.

4.10. Открытое голосование проводится путем поднятия рук участниками Конференции после оглашения председателем Конференции вопроса, поставленного на голосование. Каждый участник Конференции обладает одним голосом. Передача права голоса другому участнику запрещается. Подсчет голосов («за», «против», «воздержался») ведется членами счетной комиссии. Результаты открытого голосования оглашаются председателем счетной комиссии.

4.11. Тайное голосование по вопросам, предусмотренным Уставом и локальными нормативными актами Центра, организует счетная комиссия. Перед голосованием члены счетной комиссии выдают участникам Конференции бюллетени для голосования. Число бюллетеней должно быть равным списочному составу участников Конференции. Каждый участник Конференции получает один бюллетень и голосует лично. Голосование за других лиц не допускается. Подсчет голосов участников Конференции начинается сразу после окончания голосования и проводится без перерыва до установления итогов голосования. Перед началом подсчета голосов председатель счетной комиссии подсчитывает неиспользованные бюллетени, количество их вносится в протокол. Затем устанавливается число зарегистрированных участников

Конференции и число выданных бюллетеней. Члены счетной комиссии вскрывают урну с бюллетенями и производят подсчет голосов.

После подсчета голосов участников Конференции счетная комиссия составляет протокол об итогах голосования, в котором указывает:

- общее число списочного состава участников Конференции;
- число зарегистрированных участников;
- число выданных бюллетеней;
- число бюллетеней, оказавшихся в урне;
- число голосов «за» и «против»;
- число бюллетеней, признанных недействительными.

Протокол подписывается всеми членами счетной комиссии. При этом любой член счетной комиссии может внести в Протокол свое особое мнение.

В случае, если требуется второй тур голосования, то он проводится в день проведения Конференции. Протокол счетной комиссии оглашается председателем счетной комиссии и утверждается участниками Конференции открытым голосованием.

4.12. Конференция принимает свои решения простым большинством голосов – более 50% от числа участников Конференции, принявших участие в голосовании, если иное не предусмотрено действующими нормативными документами (в том числе соответствующими положениями, предусмотренными Уставом Центра).

## **5. Заключительные положения**

5.1. Решение Конференции оформляется протоколом. Протокол Конференции составляется не позднее 10 (десяти) рабочих дней после ее завершения в двух экземплярах, подписывается председателем и секретарем Конференции.

5.2. В протоколе указываются:

- дата и место проведения заседания Конференции;
- сведения о регистрации участников Конференции;
- вопросы повестки дня;
- количество голосов, поданных «за», «против», «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- основные положения выступлений участников;
- дата составления протокола Конференции.

5.3. Участники Конференции вправе ознакомиться с протоколом и в случае обнаружения в нем ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов вправе требовать от ее председателя их исправления, подав в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола замечания в письменном виде с указанием на допущенные в нем ошибки или неточности. Замечания в письменном виде приобщаются к протоколу заседания Конференции.

5.4. Протоколы заседаний Конференции подлежат хранению в течение десяти лет в архиве Центра.