

УТВЕРЖДАЮ

Врио директора ФГБНУ «Курский
ФАНЦ», профессор РАН
Д.В. Дубовик



«25» декабря 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии и о порядке организации и проведения конкурсов на замещение вакантных должностей научных работников (далее – конкурсов) в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Курский федеральный аграрный научный центр» (ФГБНУ «Курский ФАНЦ») в соответствии с Порядком проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 02.09.2015 г. № 937

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет формирование конкурсной комиссии и порядок проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников и перевода на соответствующие должности научных работников ФГБНУ «Курский ФАНЦ».

2. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение вакантных должностей научных работников (далее - претендент) или перевода на соответствующие должности научных работников в организации, 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 претендентом.

3. Конкурс проводится на замещение вакантных должностей, включенных в перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, утвержденный Приказом № 937 от 02.09.2015г. (далее - Перечень должностей), приложение №1.

4. К участию в конкурсе допускаются лица, удовлетворяющие квалификационным характеристикам, предъявляемым для замещения соответствующей должности.

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.

II. Состав и регламент работы конкурсной комиссии

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

2. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя ФГБНУ «Курский ФАНЦ».
3. В состав конкурсной комиссии в обязательном порядке включаются руководитель организации, представители выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, некоммерческих организаций, 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. Количество членов конкурсной комиссии составляет 9 человек.
4. Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости.
5. Заседание конкурсной комиссии открывает председатель комиссии. Представляет всех претендентов, допущенных к участию в конкурсе.
6. Присутствие претендентов на заседании фиксируется в отдельном списке (Приложение №2), прилагаемом к протоколу заседания, и подтверждается подписью претендента. Присутствие претендента на заседании конкурсной комиссии не является обязательным и не влияет на рассмотрение его кандидатуры.
7. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей её членов. Решение конкурсной комиссии принимается тайным голосованием.
8. Для подсчёта результатов тайного голосования из членов конкурсной комиссии выбирается счётная комиссия, что оформляется протоколом №1 заседания счётной комиссии (Приложение №3).
9. Участие в процедуре подсчёта голосов любых лиц, не являющихся членами счётной комиссии, категорически запрещается.
10. Для составления рейтинга претендентов используются бюллетени утверждённого образца (Приложение №5), которые изготавливаются заранее.
11. Количество бюллетеней должно соответствовать числу членов конкурсной комиссии. Каждому присутствующему члену конкурсной комиссии выдаётся 1 бюллетень, бюллетени отсутствующих уничтожаются (о чём делается запись в протоколе счётной комиссии) и в бальной оценке участия не принимают.
12. Итоги работы счётной комиссии отражаются в протоколах (Приложение №4) и утверждаются конкурсной комиссией.
13. Конкурсные бюллетени приобщаются к протоколу заседания конкурсной комиссии в запечатанном конверте, скреплённом подписью председателя счётной комиссии и его членов. Конверт хранится в документах конкурсной комиссии.
14. Все конкурсные дела и выписка из протокола заседания конкурсной комиссии передаётся секретарём конкурсной комиссии не позднее, чем через 3 рабочих дня в отдел кадров.

III. Порядок проведения конкурса.

1. Конкурс на замещение вакантной должности научного работника проводится конкурсной комиссией.
2. Решение об объявлении конкурса принимает руководитель организации по своей инициативе либо на основании мотивированного обращения (служебная записка, устный доклад) руководителя соответствующего структурного научного подразделения.
3. Решение об объявлении конкурса оформляется приказом директора центра.
4. Утверждённое объявление подлежит публикации не позднее, чем за 2 (два) месяца до проведения конкурса.
5. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника объявляется на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за два месяца до даты его

проведения и проводится в установленные сроки. Решение по итогам рассмотрения заявления принимает конкурсная комиссия.

В случае если конкурс на замещение должностей, включенных в Перечень должностей, проводится в целях осуществления конкретной научной, научно-технической программы или проекта, инновационного проекта, получивших (получившего) финансовую поддержку на конкурсной основе, в том числе в форме гранта, при этом претендент на такие должности был указан в качестве исполнителя в конкурсной заявке, результаты конкурса на получение гранта приравниваются к результатам конкурса на замещение соответствующих должностей.

Для проведения конкурса Организация размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте и на портале вакансий по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>» (далее - портал вакансий) объявление, в котором указываются:

- а) место и дата проведения конкурса;
- б) дата окончания приема заявок для участия в конкурсе;
- в) полные наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс и квалификационные требования к ним (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 или в случае, если с претендентом предполагается заключение трудового договора на неопределенный срок, - срок, по истечении которого предполагается проведение аттестации; размер заработной платы, возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения, возможные социальные гарантии (предоставление служебного жилья, компенсация расходов на наем жилого помещения, обеспечение лечения, отдыха, проезда и так далее).

6. Дата окончания приема заявок определяется организацией и не может быть установлена ранее двух месяцев, начиная с даты размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления, предусмотренного настоящим пунктом.

7. Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, установленной институтом, к конкурсу не допускаются.

8. Для участия в конкурсе претенденту необходимо разместить 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 (при наличии) и ученом звании (при наличии);
- г) сведения о стаже и опыте работы;
- д) сведения об отрасли (области) наук, в которых намерен работать претендент;
- 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, освоивших программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, успешно защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук, руководство которыми осуществлял претендент, и так далее).

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

9а) претендент представляет в Конкурсную комиссию лично до даты, установленной в приказе о проведении конкурса, пакет документов. (Приложение пакет документов № 6);

9б) копия заявления (Приложение №7) с отметкой отдела кадров о дате приёма выдаётся претенденту на руки;

9в) секретарь конкурсной комиссии формирует конкурсное дело на каждого из претендентов для предоставления его комиссии в день проведения конкурса.

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

11. Если на конкурс не подано ни одной заявки, он признается несостоявшимся.

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

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

14. В течение одного рабочего дня с момента направления заявки претендент получает электронное подтверждение о ее получении организацией.

15. Срок рассмотрения заявок определяется организацией и не может быть установлен более 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

16. По решению конкурсной комиссии, в случае необходимости проведения собеседования с претендентом, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», срок рассмотрения заявок может быть продлен до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается организацией в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте и на портале вакансий.

17. По итогам рассмотрения заявок Конкурсная комиссия составляет рейтинг претендентов на основе их оценки, исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалах и результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента.

18. Рейтинг составляется на основании суммы **пятибалльной оценки**, выставленной членами конкурсной комиссии претенденту, включающей:

- оценку квалификации;
- оценку опыта;
- оценку результативности.

IV. Заключительные положения

1. 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. С победителем заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством.

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

4. При переводе на должность научного работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, в соответствии с условиями проведения конкурса на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

5. В течение 5 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса Организация размещает решение о победителе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте и на портале вакансий.

6. Документы претендентов, не прошедших по конкурсу, могут быть возвращены им по письменному заявлению на имя руководителя Учреждения в течение трёх месяцев со дня завершения конкурса.

7. Невостребованные документы хранятся в отделе кадров в течение 1 года, затем передаются в архив и хранятся по тем же правилам, что и личные дела работников Организации.

8. Документы победителей конкурса хранятся в их личном деле, которое заводится при заключении с ними трудового договора.

9. Расходы, связанные с участием претендентов в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются ими за счёт собственных средств.

Утверждено на Ученом совете

протокол № 1 от «25» декабря 2018г.

Перечень

должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 2 сентября 2015 г. № 937)

Директор центра, (заведующий, начальник) отделения, находящегося в структуре организации;

заместитель директора (заведующего, начальника) по научной работе;

главный (генеральный) конструктор;

руководитель научного и (или) научно-технического проекта*;

заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела (лаборатории);

заведующий (начальник) конструкторского отдела (лаборатории);

заведующий (начальник) центра (отдела) (патентования, научной и (или) научно-технической информации, коллективного пользования научным оборудованием, коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности);

главный научный сотрудник;

ведущий научный сотрудник;

старший научный сотрудник;

научный сотрудник;

младший научный сотрудник/инженер-исследователь.

* В отношении проекта, выполняемого группой структурных подразделений в структуре научной организации

Приложение № 2 к положению
о конкурсной комиссии и
о порядке организации и проведения
конкурсов на замещение вакантных
должностей научных работников в
ФГБНУ «Курский ФАНЦ»

СПИСОК

претендентов, присутствующих при проведении конкурса на замещение вакантных
должностей научных работников в ФГБНУ «Курский ФАНЦ»

№/№	ФИО претендента	Паспортные данные, № контактного телефона	Подпись претендента
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			

Протокол №1

заседания счётной комиссии, избранной для подсчета бальной оценки претендента на
заседании конкурсной комиссии ФГБНУ «Курский ФАНЦ»

«___» _____ 20__ г. для подведения итогов конкурса на замещение вакантных
должностей научных работников.

Присутствовали:

1. _____
Фамилия, Имя, Отчество, занимаемая должность

2. _____
Фамилия, Имя, Отчество, занимаемая должность

3. _____
Фамилия, Имя, Отчество, занимаемая должность

Слушали вопрос об избрании председателя комиссии.

В результате открытого голосования **председателем счётной комиссии избран:**

ФИО Подпись

ФИО Подпись

ФИО Подпись

Приложение № 4 к положению
о конкурсной комиссии и
о порядке организации и проведения
конкурсов на замещение вакантных
должностей научных работников в
ФГБНУ «Курский ФАНЦ»

Протокол №2
заседания счётной комиссии, избранной для подсчета бальной оценки
претендентов на заседании конкурсной комиссии ФГБНУ «Курский ФАНЦ»
« ___ » _____ 20__ г. для подведения итогов конкурса на замещение
вакантных должностей научных работников

Всего изготовлено бюллетеней для голосования _____ шт.

Выдано бюллетеней для голосования членам конкурсной комиссии _____ шт.

Бюллетени отсутствующих членов конкурсной комиссии в количестве _____ шт.
уничтожены.

При подсчёте голосов, поданных за _____ кандидатов, внесённых в список для
тайного голосования, получены следующие результаты:

ФИО Претенденты	Бюллетени членов конкурсной комиссии									Оценка в баллах ВСЕГО
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	

Таким образом, по бальной оценке рейтинг претендентов следующий:

1. _____
2. _____
3. _____

4. _____

Председатель счётной комиссии: _____
ФИО подпись

Члены счётной комиссии:

_____	_____
ФИО	Подпись
_____	_____
ФИО	Подпись
_____	_____
ФИО	Подпись
_____	_____
ФИО	Подпись

Бюллетень

для подсчета бальной оценки претендентов для определения рейтинга в конкурсе на
замещение вакантных должностей научных работников ФГБНУ «Курский ФАНЦ» от
« ____ » _____ 20 ____ г.

Вакантная должность	ФИО претендента	Оценка			Итоговая оценка
		Квалифи- кации	Опыта	Результатив- ности	

Председатель
конкурсной комиссии
ФГБНУ «Курский ФАНЦ» _____

(подпись)

Претендент лично представляет в Конкурсную комиссию следующий **пакет документов**:

- личное заявление, по форме, приведённой в Приложении №7;
- собственноручно заполненный личный листок по учёту кадров*;
- копии документов о высшем профессиональном образовании*;
- копии документов о присуждении учёной степени, присвоении учёного звания (при наличии)*;
- копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность*;
- сведения о научной (научно-организационной) работе за последние пять лет, предшествовавших дате проведения конкурса

Примечание 1: Копии перечисленных выше документов могут быть заверены нотариально либо, при представлении оригинала, заверяются сотрудником отдела кадров, ответственным за приём документов.

Примечание 2: в случае, когда претендент является сотрудником Учреждения, используются документы, отмеченные знаком * уже имеющиеся в его личном деле, дополненные, при необходимости, последней информацией.

В состав сведений о **научной (научно-организационной) работе** входят:

1) Список трудов претендента, заверенный учёным секретарём учреждения, где работает претендент, по разделам:

- публикации в рецензируемых журналах;
- монографии и главы в монографиях;
- статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях;
- патенты;

2) Список грантов, научных контрактов и договоров, в выполнении которых участвовал претендент, с указанием его конкретной роли;

3) Сведения о педагогической деятельности претендента (чтение курсов лекций, проведение семинаров, научное руководство аспирантами, консультирование докторантов, другие виды педагогической деятельности).

4) Сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность.

5) Сведения об участии претендента в редакционных коллегиях научных журналов.

6) Иные сведения по желанию претендента.

Директору ФГБНУ «Курский ФАНЦ»

_____ (ФИО претендента, год рождения, дом. адрес и телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня в список кандидатов конкурса на замещение должности
..... в (структурное подразделение)

В случае избрания меня на должность.....прошу заключить со мной трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом РФ. С «Положением о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников ФГБНУ «Курский ФАНЦ» ознакомлен.

Дата

Подпись

Замечаний по документам, отражающим научную деятельность нет.

«__» _____ 20__ г.

Учёный секретарь _____

Подпись

Расшифровка подписи

Комплект документов сдан полностью, соответствует перечню, замечаний нет.

«__» _____ 20__ г.

Отдел кадров _____

Подпись

Расшифровка подписи