

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Федеральный научный центр пищевых систем им. В.М. Горбатова» РАН



**Положение о конкурсной комиссии и порядке
проведения конкурса
на замещение должностей научных работников.**

Москва – 2018г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Федеральный научный центр пищевых систем им. В.М. Горбатова» РАН (далее Центр) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Приказом Минобрнауки России от 02.09.2015г. № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» и определяет порядок формирования и функционирования конкурсной комиссии, создаваемой в Центре (Филиале), в целях соблюдения требований действующего законодательства по проведению конкурсов на замещение должностей научных работников и перевода их на соответствующие должности научных работников.

1.2 Настоящее положение утверждается директором Центра.

1.3 Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами ФАНО России, а также настоящим положением.

1.4 Целью проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников является рациональный отбор путем коллегиального решения кандидатур ученых и высококвалифицированных специалистов на соответствующие должности, который может обеспечить значительное улучшение показателей научной эффективности деятельности Центра.

1.5 Конкурс проводится для избрания кандидатов на замещение следующих должностей:

- заместитель директора по научной работе
- заведующий (начальник) научно-исследовательским отделом (лабораторией) *;
- заведующий (начальник) научно-исследовательским сектором (лабораторией), входящим в состав научно-исследовательского отдела (отделения, лаборатории) *;
- главный научный сотрудник
- ведущий научный сотрудник
- старший научный сотрудник
- научный сотрудник
- младший научный сотрудник
- инженер – исследователь.

Базовые квалификационные должностные характеристики приведены в Приложении 1.

Минимальные требования к количественным показателям, определяющим научную квалификацию кандидатов на вакантную научную должность, приведены в Приложении 2.

1.6 Конкурс не проводится:

- при приеме на работу по совместительству на срок не более года
- для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством сохраняется место работы – до выхода этого работника на работу.

1.7 Конкурс является открытым. В нем могут принимать участие как работники Центра (Филиала), так и лица, не являющиеся работниками Центра (Филиала), изъявившие желание принять участие в конкурсе и соответствующие установленным требованиям.

* Далее по тексту – руководитель подразделения

2. Конкурсная комиссия

2.1 Конкурсная комиссия формируется для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей научных работников Центра (Филиала) на основании приказа директора Центра (Филиала) и действует на постоянной основе.

2.2 Заседание конкурсной комиссии проводится по мере необходимости.

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

2.4 Конкурсная комиссия формируется в количестве не более 10 человек и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.5 В состав конкурсной комиссии включаются:

- директор Центра (Филиала);
- заместитель директора по научной работе;
- ученый секретарь (при наличии);
- заведующий отделом юридического сопровождения и управления персоналом (в Филиалах – заведующий отделом кадров);
- представитель профсоюзной организации;
- ведущие ученые Центра и/или Филиала, осуществляющие научную, научно-техническую, инновационную деятельность;

2.6 Возглавляет комиссию председатель.

Председатель комиссии:

- принимает решение о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии
- осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии
- утверждает повестку дня заседания конкурсной комиссии и ведет ее заседание
- объявляет победителя конкурса

В случае временного отсутствия председателя конкурсной комиссии либо невозможности исполнения им своих обязанностей его полномочия исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

2.7 Заместитель председателя конкурсной комиссии:

- осуществляет контроль за исполнением принятых конкурсной комиссией решений
- ведет переписку по вопросам, связанным с деятельностью конкурсной комиссии
- осуществляет иные полномочия, необходимые для организации надлежащей деятельности конкурсной комиссии

2.8 Секретарь конкурсной комиссии:

- осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой и проведением заседания конкурсной комиссии
- знакомит членов конкурсной комиссии с повесткой дня, материалами заседания и заявками, поступившими в конкурсную комиссию
- осуществляет иные полномочия по поручению председателя или заместителя председателя конкурсной комиссии

- ведет и оформляет протоколы заседания конкурсной комиссии, представляет их на подпись председателю и членам конкурсной комиссии; ведет иную документацию, связанную с деятельностью конкурсной комиссией.

2.9 Члены конкурсной комиссии:

- участвуют в заседании конкурсной комиссии;
- участвуют в голосовании по обсуждаемым на заседании конкурсной комиссии вопросам;
- знакомятся с поступающими заявками.

3.Объявление конкурса

3.1 Отдел юридического сопровождения и управления персоналом (в Филиале – отдел кадров) размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Цента (для Филиала – на официальном сайте Филиала) и на портале вакансий по адресу "<http://ученые-исследователи.рф>" (далее - портал вакансий) объявление на замещение вакантных должностей научных работников.

3.2 Объявление о проведении конкурса на замещение должностей:

- главного научного сотрудника;
- младшего научного сотрудника;
- инженера - исследователя

Размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Центра (для Филиала – на официальном сайте Филиала) не менее чем за два месяца до даты его проведения и проводится в сроки, установленные Центром (Филиалом), но не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня подачи претендентом на имя директора Центра (Филиала) заявления на участие в конкурсе (Приложение 4).

Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, установленной Центром (Филиалом), к конкурсу не допускаются.

3.3 Объявление о проведении конкурса на замещение должностей:

- заместителя директора по научной работе;
- заведующего (начальника) научно-исследовательским отделом (лабораторией);
- заведующего (начальника) научно-исследовательским сектором (лабораторией), входящим в состав научно-исследовательского отдела (отделения, лаборатории);
- ведущего научного сотрудника;
- старшего научного сотрудника;
- научного сотрудника.

Размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Центра (для Филиала – на официальном сайте Филиала) и на портале вакансий не более чем за два месяца и не менее чем за 20 календарных дней до даты его проведения и проводится в сроки, установленные Центром (Филиалом), но не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня подачи претендентом на имя директора Центра (Филиала) заявления на участие в конкурсе (Приложение 4).

Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, установленной Центром (Филиалом), к конкурсу не допускаются.

3.4 В случае, если конкурс на размещение должностей проводится в целях осуществления конкретной научной, научно-технической программы или проекта, инновационного

проекта, получивших 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 результатами конкурса на замещение соответствующих должностей.

3.5 В случае необходимости проведения с претендентами собеседования, срок рассмотрения заявок может быть продлен до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается Центром (Филиалом) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте и на портале вакансий.

3.6 В объявлении о проведении конкурса указываются:

- место и дата проведения конкурса;
- дата окончания приема заявок для участия в конкурсе;
- полное наименование должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс и квалификационные требования к ним, включая области наук, в которых предполагается работа претендента;
- примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;
- условия трудового договора

3.7 Для участия в конкурсе претенденту необходимо разместить на портале вакансий заявку, содержащую:

- фамилию, имя и отчество (при наличии) претендента;
- дату рождения претендента;
- сведения о высшем образовании и квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии);
- сведения о стаже и опыте работы;
- сведения об области наук, в которых намерен работать претендент;
- перечни ранее полученных основных результатов (число публикаций по вопросам профессиональной деятельности; количество результатов интеллектуальной деятельности и сведения об их использовании, количество грантов и /или договор 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 которым осуществлял претендент и так далее).

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

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

3.9 Размещенная претендентом на портале вакансий заявка автоматически направляется на рассмотрение конкурсной комиссии на официальный адрес электронной почты Центра (Филиала).

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

4. Работа конкурсной комиссии

4.1 Заседание конкурсной комиссии проводится по мере необходимости с учетом сроков, установленных пунктами 3.2, 3.3, 3.5 раздела 3 настоящего положения. На конкурсную комиссию возлагается оценка профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников или перевода на соответствующие должности научных или научно-технических результатов, их соответствие установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности, а также научным или научно-техническим задачам, решение которых предполагается претендентом.

4.2 Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от общего числа его членов.

4.3 Заседание конкурсной комиссии открывается представлением секретарем комиссии всех поступивших документов по каждому из претендентов, а также сводных таблиц квалификационных характеристик по каждому из претендентов.

4.4 Конкурсная комиссия рассматривает поданные претендентами на вакантные должности научных работников заявления и прилагаемые документы (перечень документов приведен в Приложении 3) на соответствие их предъявленным требованиям.

4.5 По решению конкурсной комиссии, в случае необходимости возможно проведение с претендентами собеседования, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.6 По итогам рассмотрения заявок конкурсная комиссия составляет рейтинг претендентов на основании 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.

Рейтинг составляется на основании суммы балльной оценки, выставленной членами конкурсной комиссии претенденту, включающей:

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им при подаче заявки с учетом значимости таких результатов ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным при размещении Центром (Филиалом) объявления о проведении конкурса;

- оценка квалификации и опыта претендента;

- оценка результатов собеседования (в случае его проведения).

4.7 Все члены конкурсной комиссии при принятии решения имеют по одному голосу. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием.

4.8 Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге.

4.9 Если не подано ни одного заявления с приложением необходимых документов, конкурс объявляется несостоявшимся.

4.10 Сотрудник Центра (Филиала), являющийся членом конкурсной комиссии, в случае его участия в конкурсе в качестве претендента в обсуждении кандидатур на замещение соответствующей должности не участвует.

4.11 Решение конкурсной комиссии оформляется составлением протокола, который должен содержать:

- дату проведения заседания;

- перечень членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании;

- сведения о поданных заявках;
- результаты подведения итогов рассмотрения заявок;
- сведения о победителе конкурса;
- сведения о лице, занявшем второе место в рейтинге;

Протокол оформляется и подписывается председателем конкурсной комиссии и ее секретарем в двухдневный срок.

4.12 Претендент вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.13 Член конкурсной комиссии, не согласный с принятым решением, вправе в письменной форме изложить свое особое мнение, которое прилагается к решению конкурсной комиссии.

4.14 В течение 3 (трех) рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса отдел юридического сопровождения и управления персоналом Центра (в Филиале – отдел кадров) размещает решение о победителе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Центра (Филиала) и на портале вакансий.

4.15 С победителем конкурса заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством.

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

4.16 В случае неявки победителя конкурса в отдел юридического сопровождения и управления персоналом Центра (в Филиале – в отдел кадров) или его отказа подписывать трудовой договор без уважительной причины он теряет право на заключение трудового договора по результатам проведенного конкурса, а должность, по которой проводился конкурс, становится вакантной.

4.17 Документы претендентов, не прошедших по конкурсу, могут быть возвращены им по письменному заявлению на имя директора Центра (Филиала) в течение трех месяцев со дня завершения конкурса. Невостребованные документы хранятся в отделе юридического сопровождения и управления персоналом (в Филиале – в отделе кадров) в течение одного года. Документы победителя конкурса хранятся в его личном деле, которое заводится при заключении с ним трудового договора.

4.18 Документация, связанная с деятельностью конкурсной комиссии, хранится в отделе юридического сопровождения и управления персоналом (в Филиале – в отделе кадров).