

Приложение № 1
к приказу ПФИЦ УрО РАН
от «29» мая 2017 г. № 4

УТВЕРЖДАЮ

Временно исполняющий обязанности директора
Федерального государственного бюджетного учре-
ждения науки Пермский Федеральный исследова-
тельский центр Уральского отделения Российской
академии наук (ПФИЦ УрО РАН)

Доктор технических наук, профессор, чл.-кор. РАН

/А.А. Барях/

«05» июня 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСОВ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТ- НОГО УЧРЕЖДЕНИЯ НАУКИ ПЕРМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР УРАЛЬСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК (ПФИЦ УрО РАН)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников и перевода на соответствующие должности научных работников (далее – Порядок), формирования состава и работы конкурсной комиссии ПФИЦ УрО РАН (далее – Центр).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 сентября 2015 года № 937 «Об утверждении Перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и Порядка проведения указанного конкурса».

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

1.4. Конкурс на замещение должностей научных работников заключается в оценке профессионального уровня претендента (далее - претендент) на замещение должностей научных работников или перевод на соответствующую должность в Центре, 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.

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

1.6. Конкурс проводится на замещение должностей, включенных в перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 02.09.2015 г. № 937 (далее – Перечень должностей):

- заместитель директора по научной работе;
- директор (заведующий, начальник) отделения (института, центра), находящегося в структуре организации;
- заведующий (начальник) научно-исследовательского 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.

1.7. 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.

1.8. В случае если претендент на замещение должности, включенной в Перечень должностей, указан в качестве исполнителя в конкурсной заявке на осуществление конкретной научной, научно-технической программы или проекта, инновационного проекта, получившего финансовую поддержку на конкурсной основе, в том числе в форме гранта, результаты конкурса на получение гранта приравниваются к результатам конкурса на замещение соответствующих должностей на основании пункта 6 Порядка проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 02.09.2015 г. № 937 (далее - Порядок проведения конкурса).

1.9. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя проводится с особенностями, установленными Порядком проведения конкурса, и настоящим Положением.

1.10. Научные работники Центра, претендующие на замещение более высокой, чем занимаемая, научной должности, а также научные работники Центра, у которых истекает срок трудовых договоров, участвуют в конкурсе на замещение должностей научных работников на общих основаниях.

2. Порядок проведения конкурса

2.1. Конкурс на замещение должностей научных работников объявляется на основании решения директора Центра или руководителя обособленного подразделения (филиала).

2.2. Объявление о проведении конкурса на замещение должностей научных работников размещается Центром в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на своем официальном сайте и на портале вакансий по адресу <http://ученые-исследователи.рф> (далее - портал вакансий)

2.3. В объявлении о проведении конкурса на замещение должностей научных работников указывается:

- 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).

2.4. Дата окончания приема заявок определяется Центром и не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления о проведении конкурса.

2.5. Заявки, поданные претендентами позже даты окончания приема заявок, обозначенной в объявлении, к конкурсу не допускаются.

2.6. 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 т.д.);

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

Кроме того, претендент подает в отдел кадров Центра заявление (Приложение 1) о допуске к участию в конкурсе на бумажном носителе. К заявлению прилагаются:

- копия паспорта претендента;
- копии документов о высшем профессиональном образовании;
- копии документов о присуждении ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии);
- сведения о научной (научно-технической) деятельности за последние пять лет, включая список научных трудов, список грантов, научных проектов, сведения об участии в научных мероприятиях, сведения о педагогической деятельности претендента, о премиях и наградах за научную деятельность;

2.7. Претенденту может быть отказано в участии в конкурсе в случае не предоставления им документов, указанных в п. 2.6 настоящего Положения, а также в случае несоответствия квалификационным характеристикам, предъявляемым для замещения соответствующей должности.

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

В течение одного рабочего дня с момента направления заявки претендент получает от портала вакансий электронное подтверждение о ее получении Центром.

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

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

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

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

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. Информацию о продлении срока рассмотрения заявок Центр размещает в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на своем официальном сайте и на портале вакансий.

2.12. 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.

Рейтинг составляется на основании суммы балльной оценки (по 10-ти балльной шкале за каждый показатель), выставленной членами конкурсной комиссии претенденту, включающей:

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в заявке с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным Центром в объявлении;
- оценку квалификации и опыта претендента;
- оценку результатов собеседования, в случае его проведения.

2.13. Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге (далее - победитель).

2.14. Решение Конкурсной комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

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.

Открытым голосованием членов Конкурсной комиссии определяется победитель в случае, если на замещение должности имеется только один претендент (в этом случае сумма балльной оценки претендента не подсчитывается).

2.15. Решение Конкурсной комиссии о признании претендента победителем является основанием для заключения с ним трудового договора или перевода на соответствующую должность научного работника.

3. Порядок проведения конкурса на должности главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника/инженера-исследователя

3.1. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя объявляется Центром на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не менее чем за два месяца до даты его проведения.

Объявление должно содержать сведения, установленные подпунктами «а», «в» - «д» пункта 2.3 настоящего Положения, а также место и срок подачи претендентом на имя директора Центра заявления на участие в конкурсе.

Начало подачи претендентом заявления на участие в конкурсе устанавливается не ранее 15 календарных дней до даты проведения конкурса, окончание подачи заявления не позднее 5 календарных дней до даты проведения конкурса.

3.2. Заявления, поданные претендентами позже даты окончания приема заявок, установленной объявлением, к конкурсу не допускаются.

3.3. Конкурс проводится не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня подачи претендентом на имя директора Центра или руководителя соответствующего структурного и (или) обособленного подразделения (филиала) заявления на участие в конкурсе.

3.4. Решение по итогам рассмотрения заявления принимает конкурсная комиссия в порядке, установленном настоящим Положением.

3.5. Решение о победителе конкурса размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Центра в течение 3-х рабочих дней после его принятия.

4. Состав и организация деятельности Конкурсной комиссии

4.1. Для проведения конкурса в Центре и его обособленных подразделениях (филиалах) формируются Конкурсные комиссии по отраслям (областям) наук.

4.2. В состав Конкурсной комиссии в обязательном порядке включаются директор Центра (филиала), представители выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, совета молодых ученых, некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) Центра, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

Конкурсную комиссию возглавляет председатель (директор Центра/филиала), в составе комиссии в обязательном порядке назначаются заместитель председателя (заместитель директора) и секретарь Конкурсной комиссии.

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

4.4. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом и действует на постоянной основе.

4.5. В своей деятельности Конкурсная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативно правовыми актами ФАНО России, Уставом Центра, Порядком проведения конкурса, а также настоящим Положением.

4.6. Задачами Конкурсной комиссии являются:

- проведение конкурсов на замещение должностей научных работников в соответствии с Порядком проведения конкурса и настоящим Положением;
- обеспечение равного доступа претендентам на участие в конкурсе, а также в реализации их права на должностной рост на конкурсной основе;
- отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава научных работников Центра;
- совершенствование работы по подбору и расстановке научных кадров.

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, ранее полученных претендентами научных и (или) научно-технических результатов, их соответствия 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 и результатов собеседования, 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;
- принимает решения о соответствии заявки и допуске к конкурсу, о проведении собеседования с претендентом и 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 проведение конкурса;
- 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;
- 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 без права замены.

5.4. Председатель Конкурсной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Конкурсной комиссии;
- утверждает повестку заседания Конкурсной комиссии;
- организует работу Конкурсной комиссии;
- председательствует на заседании Конкурсной комиссии;
- дает поручения членам Конкурсной комиссии и контролирует их исполнение;
- подписывает документы Конкурсной комиссии.

5.5. Секретарь Конкурсной комиссии:

- формирует повестку заседания Конкурсной комиссии;
- оповещает членов Конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения очередного заседания Конкурсной комиссии;
- ведет протокол заседания Конкурсной комиссии;
- 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.

5.6. Конкурсная комиссия принимает решение в отсутствие претендентов.

5.7. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания Конкурсной комиссии (Форма протокола заседания – Приложение № 2 к приказу ПФИЦ УрО РАН от «29» мая 2017 г. № 7).

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

5.9. 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 Конкурсной комиссии и секретаря Конкурсной комиссии в течение 3-х рабочих дней после принятия решения.

6. Заключительные положения

6.1. С победителем конкурса заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

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.

6.2. При избрании научного работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научного работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

6.3. 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.

6.4. Претендент вправе обжаловать решение Конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Врио директора ЦОИЦ УрО РАН

А.А. Барих

Приложение 1 к Положению о порядке проведения конкурсов на замещение должностей научных работников ПФИЦ УрО РАН

Форма заявления для участия в конкурсе на замещение должностей научных работников

Директору ПФИЦ УрО РАН
Баряху А.А.

от _____
(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения _____

Адрес проживания _____

Контакт. телефон _____

Заявление

Прошу допустить меня, _____
(фамилия, имя, отчество)
к участию в конкурсе на замещение должности _____
(наименование должности, структурного подразделения/филиал)

Настоящим подтверждаю, что ознакомлен(а):

- Перечнем должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и Порядком проведения указанного конкурса, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 сентября 2015 года № 937;
- Положением о проведении конкурса на замещение должностей научных работников ПФИЦ УрО РАН, утвержденным Приказом от 29.05.2017 г. № ____;
- Квалификационными требованиями, предъявляемыми к кандидатам по замещаемой должности;
- Условиями предполагаемого к заключению трудового договора;

В соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ даю согласие на обработку моих персональных данных в объеме, указанных в документах, представленных для участия в конкурсе.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____/

ПРОТОКОЛ № ____
заседания конкурсной комиссии

г. Пермь

« ____ » _____ 20__ г.

Председатель: _____

Зам. председателя: _____

Секретарь: _____

Члены конкурсной комиссии: _____

Присутствовали:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе на замещение должности:

(наименование вакантной должности, структурное подразделение)

Объявление опубликовано: « ____ » _____ 20__ г.

Количество поступивших заявок: ____

Претенденты (соответствующие требованиям и допущенные к участию в конкурсе):

(Ф.И.О. лиц, участвующих конкурсе)

Рейтинг претендентов

ФИО претендента	Оценка основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в заявке с учетом значимости таких результатов (соответствия ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным в объявлении	Оценка квалификации претендента	Оценка опыта претендента	Оценка результатов собеседования (при наличии)	Итого (баллы)
1.					
2.					
...					

2. Решением Конкурсной по проведению конкурса на замещение должности

(полное наименование замещаемой должности)

признать победителем конкурса:

(Ф.И.О. победителя конкурса)

претендент, занявший второе место

(Ф.И.О. победителя конкурса)

Председатель конкурсной комиссии

Зам. председателя конкурсной комиссии

Секретарь конкурсной комиссии

Члены конкурсной комиссии

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) / _____
(Ф.И.О.)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) / _____
(Ф.И.О.)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)