

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации  
ФГБНУ «ФНЦ пчеловодства»

Ю.В.Докукин  
«7» 11 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

ВРИО директора

ФГБНУ «ФНЦ пчеловодства»



А.З.Брандорф  
2019 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ

**Федерального государственного бюджетного научного учреждения  
«Федеральный научный центр пчеловодства»**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный научный центр пчеловодства» (далее - Центр) определяет порядок проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников, формирования состава конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников, а также порядок ее работы.

1.2. Конкурс на замещение вакантных должностей научных работников (далее - Конкурс) объявляется по решению директора Центра при наличии вакантных должностей научных работников, замещение которых в соответствии с приказом Минобрнауки России от 02.09.2015 № 937 может быть проведено на конкурсной основе.

1.3. Конкурс проводится на замещение следующих должностей научных работников:

- заместитель директора по научной работе;
  - руководитель научного и (или) научно-технического проекта;
  - заведующий научно-исследовательского отдела (лаборатории);
  - заведующий центра 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.
- 1.4. Конкурс не проводится:

- при приеме на работу лиц на должность младшего научного сотрудника в год окончания аспирантуры или вуза;
- 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;
- при приеме на работу на неполную часть ставки (0,1-0,4 ставки);
- при переводе на аналогичную или нижестоящую должность.

1.5. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение должностей научных работников (далее - претендент) или перевода, 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.

1.6. Положение не распространяется на лиц, привлекаемых к научной деятельности на условиях часовой оплаты труда.

1.7. Заключению трудового договора или эффективного контракта на замещение должности научного работника при приеме и переводе на иную должность предшествует избрание по конкурсу. Трудовые договоры на замещение должностей научных работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора, но не более чем на 5 лет.

1.8. Информация о сроке действия срочного трудового договора должна быть включена в условия проведения конкурса и доводиться до претендента при подаче документов на конкурс.

1.9. При необходимости, по решению директора Центра, с научным работником может заключаться срочный трудовой договор с формулировкой «и.о. до прохождения по конкурсу», при этом его продолжительность не должна превышать 12 месяцев. В случае не прохождения по конкурсу сотрудника, работающего по такому срочному договору, трудовой договор с ним прекращается с формулировкой «в связи с истечением срока трудового договора» (п.10.ч.1 статьи 77 ТК РФ).

## **2. Порядок избрания по конкурсу**

2.1. Решение об объявлении конкурса принимает директор Центра.

2.2. На основании принятого решения об объявлении конкурса готовится приказ о проведении конкурса и размещении объявления о его условиях в сети «Интернет».

2.3. Конкурс на замещение должностей научных работников объявляется Центром не менее чем за два месяца до даты его проведения и проводится в сроки, установленные Центром.

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

- место и дата проведения конкурса;
- дата окончания приема заявок для участия в конкурсе;
- полное наименование должности научного сотрудника, на замещение которой объявляется конкурс и квалификационные требования к ней (далее по тексту - требования), включая отрасли (области) наук, в которых предполагается работа претендента;
- примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;
- условия трудового договора, в том числе перечень трудовых функций;
- срок трудового договора или в случае, если претендентом предполагается заключение трудового договора на неопределенный срок, по истечении которого предполагается проведение аттестации;
- размер заработной платы, возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения, возможные социальные гарантии.

Дата окончания приема заявок определяется Центром и не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения в сети «Интернет» объявления, предусмотренного настоящим пунктом.

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

2.5. Претендент на участие в конкурсе подает заявление на имя директора Центра (Приложение 1). К заявлению должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих; документ об образовании (копия); документ о повышении квалификации за последние 3 года (копия); листок по учету кадров (для работников, участвующих в конкурсе впервые); фотография 3x4 - 1 шт.; трудовая книжка (оригинал либо копия); сведения о претенденте на участие в конкурсе (Приложение 3).

Решение по итогам рассмотрения заявления принимает конкурсная комиссия, образованная в соответствии с пунктом 3.1. раздела 3 Положения. Решение оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии.

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

- фамилию, имя, отчество (при наличии) претендента;
- дату рождения;
- сведения о высшем образовании и квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии);
- сведения о стаже и опыте работы;
- сведения об отрасли (области) наук, в которых намерен работать претендент;

- перечни ранее полученных основных результатов (число публикаций по вопросам профессиональной 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).

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

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

2.8. Претенденту может быть отказано в участии в конкурсе в случае непредставления им документов, указанных в настоящем Положении, а также в случае установления его несоответствия квалификационным характеристикам, предъявляемым для замещения соответствующей должности, о чем претендент уведомляется письменно (Приложение 2).

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

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

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

Заявки рассматриваются в течение 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

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

2.10. 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.

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

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в Центр в соответствии с пунктом 2.4.

Положения с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным Центром;

- оценки квалификации и опыта претендента;
- оценки результатов собеседования, в случае его проведения в соответствии с пунктом 2.6. Положения.

2.11. Документы претендентов, не прошедших конкурс, не возвращаются.

### **3. Конкурсная комиссия**

3.1. Для проведения конкурса в Центре создается Конкурсная комиссия. При этом состав конкурсной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Конкурсной комиссией решения.

3.2. Конкурсная комиссия (далее - Комиссия) состоит из председателя, секретаря и не менее 5 (пяти) членов. В ее состав в обязательном порядке включаются директор Центра, научный руководитель Центра, ученый секретарь Центра, представитель выборного органа первичной профсоюзной организации, ведущие ученые Центра.

3.3. Комиссию возглавляет председатель, которым по должности является директор Центра. Председатель Комиссии:

- созывает заседания Комиссии;
- председательствует на ее заседаниях;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- осуществляет иные полномочия.

3.4. В отсутствии председателя на заседании Комиссии, председательствует один из ее членов, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

3.5. Секретарь комиссии при содействии отдела кадров Центра:

- организует размещение объявления в сети «Интернет» о проведении конкурса и о его условиях;

- оповещает членов Комиссии о месте и дате проведения конкурса;

- осуществляет проверку комплектности и правильности оформления документов;

- регистрирует, формирует конкурсное дело на каждого из претендентов для предоставления его Комиссии в день проведения конкурса;

- ведет протоколы заседания Комиссии;

- выполняет поручения Председателя Комиссии.

3.6. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора по согласованию с Ученым советом Центра. Приказ размещается на официальном сайте Учреждения.

3.7. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, в связи с объявлением конкурса.

3.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

3.9. Не позднее дня, следующего за днем поступления заявки, секретарь Комиссии направляет ее в бумажном или в электронном виде членам Комиссии.

3.10. Комиссия может приглашать претендентов на свои заседания по подведению итогов конкурса. Приглашения претендентам направляются по электронной почте, либо по контактному телефону не позднее, чем за 3 рабочих дня до заседания.

3.11. Член Комиссии в случае его участия в конкурсе в качестве претендента в обсуждении и голосовании по кандидатурам на замещение соответствующих должностей не участвует.

3.12. Комиссия оценивает претендента по 5-балльной шкале, исходя из сведений, содержащихся в заявке и материалов к ней, а также результатов собеседования (в случае его проведения). Баллы начисляются по усмотрению каждого члена Комиссии, участвующего в рассмотрении заявки.

3.13. Голосование на заседаниях Комиссии по вопросам, связанным с рассмотрением заявок, являются тайными. Все члены Комиссии при принятии решения имеют по одному голосу.

3.14. Для проведения тайного голосования Комиссия избирает из своего состава открытым голосованием счетную комиссию в составе не менее 3 человек.

3.15. Все лица, участвующие в конкурсе, вносятся в бюллетень для тайного голосования (Приложение 4).

3.16. Счетная комиссия составляет протокол (Приложение 5) и объявляет результаты голосования по каждому претенденту.

3.17. Итоговая бальная оценка (рейтинг) претендента определяется путем деления суммы набранных им баллов на число членов Комиссии, участвующих в рассмотрении заявки.

3.18. Победителем конкурса считается претендент, получивший наибольший рейтинг, при условии, что его средний балл превышает 3 балла.

3.19. Решение Комиссии оформляется протоколом (Приложение 6), который должен содержать сведения об участниках конкурса, указание на победителя конкурса (в случае его наличия), а также на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

3.20. Если наибольший рейтинг получили два и более претендентов, победителя определяет председатель Комиссии.

3.21. В случае если претенденты отсутствуют, или ни один из них не допущен к участию в конкурсе, или ни один из претендентов не получил необходимого количества голосов, конкурс объявляется несостоявшимся.

#### **4. Заключение трудового договора**

4.1. С победителем конкурса заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, и издается приказ о назначении на соответствующую должность.

4.2. 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 заключает трудовой договор с претендентом, занявшим второе место.

4.3. При переводе на должность научного работника в результате избрания по конкурсу 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 или на неопределенный срок, но не более чем на 5 лет.

4.4 Научные работники, с которыми по результатам конкурса заключен трудовой договор на неопределенный срок, не проходят повторно конкурс на данной должности в период ее занятия, в отношении них проводится аттестация в соответствии с Положением об аттестации Центра.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Заявка, автобиография и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют квалификацию претендента, его опыт и результативность, размещенные претендентом на портале вакансий в соответствии с пунктом 2.4. Положения, по желанию претендента могут быть сохранены для участия в других конкурсах.

В этом случае портал вакансий автоматически обеспечивает направление лицам, указанным в абзаце первом настоящего пункта, уведомлений об объявлении новых конкурсов на замещение должностей по отраслям (областям) наук, совпадающим с отраслями (областями) наук, указанными в заявке.

5.2. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса Центр размещает решение о победителе в сети «Интернет» на своем официальном сайте и на портале вакансий.