



Приложение к приказу от
14.02.2018г. № 431-к

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ФГБУН ЦСБС СО РАН
Е.В. Банаев

«14» ноября 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ
ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Центральный сибирский ботанический сад Сибирского отделения
Российской академии наук (ЦСБС СО РАН)

г.Новосибирск
2018г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Центральный сибирский ботанический сад Сибирского отделения Российской академии наук, сокращенное название ЦСБС СО РАН, далее Институт.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Приказом Министерства образования и науки от 02.09.2015г. № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» и письма ФАНО РОССИИ от 19.09.2016г. № 007-18.5-10/1151 «О замещении должностей руководителей филиалов».

1.2. Положение распространяется на научных работников, избираемых по конкурсу на следующие должности:

- заместитель директора по научной работе;
- заведующий лабораторией, руководитель филиала;
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник.

1.3. Действие настоящего Положения не распространяется на директора Института.

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.
- Должности заместителей руководителя Учреждения замещаются лицами в возрасте не старше шестидесяти пяти лет.

1.4. Заключение трудового договора на замещение должности научного работника Института, а также переводу на должность научного работника 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.

Информация о сроке срочного трудового договора должна быть включена в условия проведения конкурса и доведена до претендента до его проведения, при подаче документов на конкурс.

1.5. С победителями конкурса заключается трудовой договор не позднее 30 календарных дней со дня принятия решений конкурсной комиссией в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.6. В случае, если в течение 30 календарных дней со дня принятия решения конкурсной комиссией победитель конкурса по собственной инициативе не заключил трудовой договор, Институт вправе объявить о проведении нового конкурса либо заключить трудовой договор с претендентом, занявшим второе место.

1.7. В случае, если осуществляется перевод научного работника на должность 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 не более пяти лет или на неопределенный срок.

1.8. Истечение срока трудового договора с работником является основанием прекращения трудовых отношений.

1.9. К участию в конкурсе на замещение должности научного работника допускаются лица, удовлетворяющие квалификационным характеристикам, предъявляемым для замещения соответствующей должности, научным и научно-техническим задачам, решение которых предполагается претендентом и годные для её замещения по состоянию здоровья.

2. Порядок проведения конкурса.

2.1. Для проведения конкурса в Институте на основании приказа директора формируются конкурсная комиссия, которая рассматривает размещенную претендентом на портале вакансий заявку с приложением соответствующих материалов, наиболее полно характеризующих его квалификацию, опыт и результативность. Состав комиссии формируется с учетом исключения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые решения.

2.2. Основанием для проведения конкурса на замещение должности является наличие вакансии по соответствующей должности.

2.3. Конкурс объявляется директором Института или лицом, исполняющим обязанности директора.

2.4. Конкурс объявляется не менее чем за два месяца до даты его проведения.

2.5. Для проведения конкурса на замещение должностей заместителя директора по научной работе, заведующего научно-исследовательской лабораторией (группой), директора филиала; ведущего научного сотрудника, старшего научного сотрудника, научного сотрудника объявление размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте (портале) Института и на портале вакансий по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>» (далее – портал вакансий). Претенденты на замещение указанных должностей размещают заявку на портале вакансий.

2.6. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника объявляется на официальном сайте (портале) Института в сети «Интернет». Претенденты на замещение указанных должностей подают заявление на имя директора Института.

2.7. В объявлении указываются следующие сведения:

- место и дата проведения конкурса;
- дата окончания приема заявок для участия в конкурсе;
- 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 (Положение о квалификационных требованиях, утвержденное 21.12.2016г. приказом № 430-к).

- 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 с претендентом предполагается заключение трудового договора на неопределенный срок, срок, по истечению которого предполагается проведение аттестации, размер заработной платы, возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения.

При объявлении конкурса срок (определенный срок не более пяти лет или неопределенный срок) трудового договора определяется директором Института или лицом, исполняющим обязанности директора.

2.8. Дата окончания приема заявок от претендентов (пункт 2.5. настоящего Положения) для участия в конкурсе – не ранее 20 календарных дней с даты размещения объявления в сети «Интернет».

Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, к участию в конкурсе не допускаются.

2.9. Срок рассмотрения заявок – не 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 сети «Интернет» срок рассмотрения заявок может быть продлен до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается в сети «Интернет» на официальном сайте Института и на портале вакансий.

2.10. В случае если конкурс на замещение должностей научных работников (пункт 1.2 настоящего Положения) проводится в целях осуществления конкретной научной 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 результатам конкурса на замещение соответствующих должностей.

3. Документы для участия в конкурсе.

3.1. Лицо, изъявившее желание принять участие в конкурсе на замещение должностей заместителя директора по научной работе, заведующего лабораторией (группой), директора филиала, ведущего научного сотрудника, старшего научного сотрудника, научного сотрудника (далее претендент) самостоятельно размещает на портале вакансий заявку, содержащую:

- фамилию, имя и отчество; дату рождения;
- сведения о высшем образовании и квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии); сведения о стаже и опыте работы;
- сведения о научной (научно-организационной) работе за последние пять лет, предшествовавших дате проведения конкурса, согласно п. 2.7 настоящего Положения.

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

3.2.1. 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; и другая интеллектуальная собственность, имеющая государственную регистрацию;

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

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

3.2.4. Сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность;

3.2.7. Сведения об участии претендента в редакционных коллегиях научных журналов;

3.2.8. Иные сведения по желанию претендента.

3.3. Претенденты – сотрудники Института, представляют характеристику, содержащую сведения о профессиональных, деловых и личностных качествах, сведения о научной деятельности за последние 5 лет и обоснованное мнение о его соответствии должности, на которую он претендует.

3.4. Указанная характеристика для претендентов – сотрудников Института, составляется руководителем структурного подразделения, в котором работает претендент, подписывается им и директором Института.

3.5. Для претендентов на должности заведующих структурными подразделениями характеристика и мнение о его соответствии должности, на которую он претендует, оформляется директором Института.

3.6. Претенденты, не являющиеся сотрудниками Института, представляют характеристику с последнего места работы или рекомендации от руководителей научных проектов с предыдущего места работы, имеющих ученую степень не ниже кандидата наук.

Выпускники вузов в течение трёх лет могут указывать контактную информацию преподавателей по специальностям диплома, руководителей курсовых и дипломных работ.

Указанная информация должна содержать: фамилию, имя, отчество рекомендуемого и актуальное место работы, должность, электронный адрес.

3.7. Документы, указанные в пунктах 3.3. – 3.8. настоящего Положения, представляются претендентом лично до даты, установленной в приказе о проведении конкурса. Копия заявления с отметкой сотрудника, ответственного за прием документов, выдаётся претенденту на руки.

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

3.9. Размещенная на портале вакансий заявка автоматически направляется на рассмотрение конкурсной комиссией на официальный адрес электронной почты организации.

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

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

Не позднее, чем через 10 рабочих дней после окончания приёма документов, они рассматриваются конкурсной комиссией.

3.10. Комиссия может приглашать на свои заседания сотрудников Учреждения, а так же претендентов. Приглашение претендентам направляется по адресу электронной почты либо контактному телефону, указанным ими в заявлении об участии в конкурсе, не позднее, чем за 3 рабочих дня до заседания;

3.11. На основании представленных документов, а при необходимости, и по результатам собеседования с претендентами, конкурсная комиссия принимает решение о допуске претендентов к участию в конкурсе.

3.12. Претендент не допускается к участию в конкурсе в связи:

- с его несоответствием квалификационным требованиям или требованиям по состоянию здоровья по должности, на которую он претендует,
- несвоевременным представлением документов, представлением их не в полном объеме или с грубым нарушением правил оформления;
- с представлением недостоверных данных о себе.

3.13. При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине директор Института вправе продлить или перенести сроки их приёма, оформив это соответствующим приказом.

3.14. Список претендентов, допущенных к участию в конкурсе, секретарь конкурсной комиссии в срок до 5 рабочих дней размещает на сайте Учреждения в сети Интернет.

3.15. Непредставление руководителем научного подразделения, по которому проводится конкурс, своих рекомендаций конкурсной комиссии, не является препятствием для проведения голосования.

3.16. Сообщение о месте и времени заседания конкурсной комиссии не позднее, чем за 10 календарных дней до намеченной даты проведения, секретарем конкурсной комиссии размещается на сайте Института в сети Интернет. В этом же сообщении комиссия приглашает претендентов, допущенных к конкурсу, принять участие в этом заседании.

3.17. На заседании конкурсной комиссии председатель докладывает информацию по каждому из претендентов, допущенных к участию в конкурсе. Присутствие претендентов на заседании фиксируется в отдельном списке, прилагаемом к протоколу заседания, и подтверждается подписью претендента. Присутствие претендента на заседании конкурсной комиссии не является обязательным и не влияет на рассмотрение его кандидатуры.

3.18. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей её членов. Решение принимается тайным голосованием;

3.19. По итогам рассмотрения заявок конкурсная комиссия составляет рейтинг претендентов на основе их оценки исходя из сведений, содержащихся в заявке 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 научных результатов;
- оценки квалификации и опыта претендента;
- оценки результатов собеседования.

Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге. Решение конкурсной комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

3.20. Для подсчёта результатов тайного голосования из членов конкурсной комиссии избирается счётная комиссия. Участие в процедуре подсчёта голосов любых лиц, не являющихся членами счётной комиссии, категорически запрещается.

3.21. Для голосования используются бюллетени утверждённого образца (Приложение N2), которые заранее подготавливаются секретарем комиссии.

3.22. Количество бюллетеней должно соответствовать числу членов конкурсной комиссии.

3.23. Избранным по конкурсу считается претендент, за которого проголосовало более половины членов конкурсной комиссии, участвовавших в голосовании.

3.24. В случае, если на 1 вакантное место имеется 2 и более претендентов, каждый член конкурсной комиссии может отдать свой голос лишь за одного претендента. Бюллетени, в которых голос отдан за двух и более альтернативных кандидатов, считаются недействительными.

3.25. 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 не состоявшимся.

3.26. Член конкурсной комиссии, в случае его участия в конкурсе в качестве претендента, в обсуждении и голосовании по кандидатурам на замещение соответствующей должности не участвует и при определении кворума не учитывается, о чем должно быть записано в протоколе заседания конкурсной комиссии.

3.27. Итоги работы счётной комиссии отражаются в протоколах (Приложение N3) и утверждаются конкурсной комиссией. Конкурсные бюллетени приобщаются к протоколу заседания конкурсной комиссии в запечатанном конверте, скреплённом подписью председателя счётной комиссии и секретаря конкурсной комиссии. Конверт хранится в документах в течение одного года.

3.28. Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии передаётся секретарём конкурсной комиссии не позднее, чем через 2 рабочих дня в отдел кадров и не позднее, чем через 5 рабочих дней после его проведения публикуются на сайте Учреждения в сети Интернет.

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

4. Заключительные положения.

4.1. Заключённый срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чём работник должен быть предупреждён в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения (ст. 77 ТК РФ).

4.2. По письменному заявлению лиц участвовавших в конкурсе, на имя секретаря конкурсной комиссии, им выдаётся выписка из протокола заседания конкурсной комиссии.

4.3. 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. Не востребоваанные документы хранятся в отделе кадров в течение 1 года, затем передаются в архив и хранятся по тем же правилам, что и личные дела работников Учреждения. Документы победителей конкурса хранятся в их личном деле, которое заводится при заключении с ними трудового договора.

Исполнитель:

зам. директора по научной работе Ю.В.Науменко



Согласовано:

нач-к ОК В.И.Куприянова



вед. юрисконсульт Н.И.Куликова

