



Положение

о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников, о конкурсной комиссии, ее работы при проведении конкурса на замещение должностей научных работников в Тульском научно-исследовательском институте сельского хозяйства – филиале ФИЦ «Немчиновка»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников, о конкурсной комиссии и порядке ее работы при проведении конкурса на замещение должностей научных работников Тульского научно-исследовательского института сельского хозяйства – филиала ФИЦ «Немчиновка».

1.2. определяет состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников, порядок ее работы при проведении конкурса на замещение вакантных должностей научных работников (далее соответственно - Положение, институт) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 20.12.2001 г. № 197-ФЗ, Порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 2 сентября 2015 г. № 937, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а также Положения о филиале и локальными актами института.

1.3. Положение определяет порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников (далее - НР), требования к составу комиссии и порядок работы конкурсной комиссии института (далее - конкурсная комиссия) при проведении конкурса, на замещение должностей НР института.

1.4. Конкурс проводится на замещение должностей, включенных в перечень должностей НР, подлежащих замещению по конкурсу, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 2 сентября 2015 г. № 937 (далее - Перечень должностей).

В институте к таким должностям относятся:

- заместитель директора по научной работе;
- заведующий отделом;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник.

1.4. 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.
- при переводе НР в другое подразделение на ту же должность.

1.5. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей НР (далее - претендент) или перевода на соответствующие

должности НР, 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.

2. Состав конкурсной комиссии

2.1. Для проведения конкурса в институте формируется конкурсная комиссия. При этом состав конкурсной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

2.2. Задача конкурсной комиссии:

- проведение конкурса на замещение должностей НР института (далее - конкурс) в соответствии с Порядком проведения конкурса на замещение должностей НР, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 г. № 937;
- обеспечение равного доступа претендентов для участия в конкурсе, а также реализации их права на должностной рост на конкурсной основе;
- отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава НР института;
- совершенствование работы по подбору и расстановке научных кадров.

2.3. Конкурсная комиссия должна состоять из:

- председателя комиссии,
- заместителя председателя комиссии,
- секретаря комиссии (без права голоса)
- членов комиссии и приглашенных членов комиссии (с правом голоса).

В обязательном порядке включаются директор института, представитель выборного органа первичной профсоюзной организации, представители некоммерческих организаций, являющихся получателями и заинтересованными в результатах института, ведущие ученые и приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, инновационную деятельность сходного профиля.

2.4. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом директора института. Приказ о составе конкурсной комиссии размещается на официальном сайте института.

3. Обязанности членов конкурсной комиссии

3.1. Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии, а также является ответственным за организацию проведения конкурсов. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (временная нетрудоспособность, командировка, нахождение в отпуске и т.п.) его обязанности осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

3.2. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;
- распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии, инструктируя их о предстоящей работе;
- контролирует размещение информации о проведении конкурса на

официальном сайте института и информационных стендах;

- объявляет заседание правомочным или выносит решение об его переносе из-за отсутствия кворума;
- открывает и ведет заседание конкурсной комиссии, объявляет перерывы;
- представляет лично (или поручает заместителю председателя) сведения по каждому претенденту;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- подписывает протокол заседания конкурсной комиссии;
- объявляет о принятых конкурсной комиссией решениях;
- осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством РФ, настоящим Положением.

3.3. Заместитель председателя конкурсной комиссии выполняет обязанности председателя в период его отсутствия.

3.4. Секретарь конкурсной комиссии:

- согласовывает дату, время и место заседания комиссии с отделом кадров и извещает в установленном порядке членов комиссии;
- регистрирует членов конкурсной комиссии, явившихся на заседание;
- обеспечивает членов комиссии материалами для рассмотрения на заседании и соблюдение охраняемой законом тайны;
- изготавливает бюллетени для голосования, обеспечивает их обработку и хранение;
- ведет протокол заседания по установленной директором института форме, изготавливает протокол в окончательной форме, обеспечивает его подписание и передачу второго экземпляра на хранение в отдел кадров;
- подписывает протокол заседания комиссии для представления председателю;
- обеспечивает хранение документов, в том числе бюллетеней для голосования, комплекта рабочих материалов, находившихся на рассмотрении конкурсной комиссии и подписанных протоколов заседания конкурсной комиссии;
- после передачи протокола на хранение в отдел кадров обеспечивает уничтожение рабочих материалов, не подлежащих хранению;
- по истечении полномочий конкурсной комиссии секретарь конкурсной комиссии передает архив документов в отдел кадров.

3.5. Члены конкурсной комиссии принимают участие в заседании согласно настоящему Положению.

4. Процедура проведения конкурса и порядок работы конкурсной комиссии

4.1. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника проводится в следующем порядке:

4.1.1. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника объявляется директором института на официальном сайте не менее чем за два месяца до даты его проведения и проводится не позднее чем через 15 календарных дней со дня подачи претендентом на имя директора института заявления на участие в конкурсе.

4.1.2. Для проведения конкурса институт размещает на своем официальном сайте объявление, в котором указываются:

- а) место и дата проведения конкурса;
- б) дата окончания приема заявлений для участия в конкурсе;
- в) полные наименования должностей НР, 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.

4.1.3. Претенденты для участия в конкурсе представляют:

а) сведения о претенденте по установленной форме (приложение 1);

б) заявление по установленной форме (приложение 2);

в) копии дипломов о высшем образовании, ученой степени, аттестата об ученом звании;

г) сведения о научном стаже (на основании выписки из трудовой книжки или справки о работе по совместительству);

д) документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в институте: - справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, а также медицинское заключение.

Претенденты, работающие в институте на момент объявления конкурса, документы по пунктам в) и г) не представляют.

В соответствии со статьей 69 Трудового кодекса Российской Федерации документы, указанные в пункте д), могут быть представлены в отдел кадров до момента заключения трудового договора.

При подаче заявления на сайте института претендент дает согласие на обработку персональных данных в институте.

4.1.4. Прием документов претендентов осуществляется в отделе кадров по адресу, указанному в объявлении о конкурсе.

4.1.5. Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора и коллективным договором.

4.1.6. Заявления, поданные позже даты окончания приема заявлений, установленной институтом, к конкурсу не допускаются и комиссией не рассматриваются.

4.1.7. Решение по итогам рассмотрения заявления принимает конкурсная комиссия и формирует протокол (Приложение 3) с учетом следующих требований:

а) все члены конкурсной комиссии при принятии решения имеют по одному голосу;

б) в случае, если на 1 вакантное место имеется 2 и более претендентов, каждый член конкурсной комиссии может отдать свой голос лишь за одного претендента;

в) 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;

г) 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 (более 50% членов комиссии) не учитывается, о чем должно быть записано в протоколе конкурсной комиссии;

д) итоги работы конкурсной комиссии отражаются в протоколах, скрепленных

подписью председателя комиссии и хранятся в институте;

е) претендент вправе обжаловать решение конкурсной комиссий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.2. Конкурс на замещение должностей НР включенных в Перечень должностей, за исключением главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника, проводится в следующем порядке:

4.2.1. Для проведения конкурса на замещение должностей НР, за исключением главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника, институт размещает на официальном сайте института и на портале вакансий по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>» (далее – портал вакансий) объявление директора института, в котором указывается информация предусмотренная пунктом 4.1.2 настоящего Положения.

4.2.2. Дата окончания приема заявок определяется институтом и не может быть установлена ранее 20 календарных дней с момента размещения объявления, предусмотренного пунктом 4. 2.1. настоящего Положения.

4.2.3. 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).

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

При подаче заявки на портале вакансий претендент дает согласие на обработку персональных данных в институте.

4.2.4. Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, установленной институтом, к конкурсу не допускаются и комиссией не рассматриваются.

4.2.5. Перечень претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе, формируется на портале вакансий автоматически. Если на конкурс не подано ни одной заявки, он признается несостоявшимся.

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

4.2.7. Срок рассмотрения заявок определяется институтом и не может быть

установлен более 15 рабочих дней с момента окончания приема заявок. Этот срок может быть продлен до 30 рабочих дней в случае, если конкурсная комиссия посчитает нужным провести собеседование с претендентом, в том числе с использованием сети «Интернет». Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается в сети на официальном сайте Учреждения, на портале вакансий.

4.2.8. 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, выставленной членами конкурсной комиссии претенденту, включающей:

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом;
- оценки квалификации и опыта претендента;
- оценки результатов собеседования, в случае его проведения.

Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге (далее - победитель). Решение конкурсной комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге. С победителем 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, организация заключает трудовой договор с претендентом, занявшим второе место.

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.

4.2.9. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности, на замещение которой он был объявлен или победитель конкурса не был выявлен руководитель Тульского НИИСХ – филиала ФИЦ «Немчиновка» может принять решение о проведении повторного конкурса.

4.2.10. Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии о результатах конкурса на замещение должности хранится в личном деле избранного на должность.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение может быть изменено, отменено и (или) дополнено в соответствии с приказом руководителя института.

Директор Тульского НИИСХ –
филиала ФИЦ «Немчиновка»



В. И. Макаров

Приложение 1

к положению о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников, о конкурсной комиссии и порядке ее работы при проведении конкурса на замещение должностей научных работников.

Сведения о претенденте на участие в конкурсе на замещение должностей научных работников

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Место рождения	
Занимаемая должность	
Ученая степень	
Ученое звание	
Членство в государственных академиях наук	
Почетное звание РФ	
Наименование учебного заведения, в котором получено высшее образование*	
Полученная специальность и квалификация*	
Год окончания вуза*	
Стаж научной работы	
Общий трудовой стаж	
Стаж работы в Тульском НИИСХ – филиале ФИЦ «Немчиновка»	
Отрасль науки	
Индекс Хирша (по РИНЦ)	
Индекс цитируемости	Web of Science
	Scopus
	РИНЦ

* если получено два и более высших образования, информация указывается в тех же графах через знак «/»

Содержание основных показателей научной деятельности

1.	Выполненные гранты, договоры, государственные контракты на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских и технологических работ, научные темы, финансируемые из средств федерального бюджета и других источников за последние 5 лет:
1.1	вид работы: (грант, договор, госконтракт, научная тема)- тематика работы - год(ы) выполнения -
1.2.	...
2.	Участие в работе научно-образовательных центров за последние 5 лет:
2.1.	наименование центра - выполняемая работа -
2.2	...
3.	Участие в работе научных школ за последние 5 лет:
3.1.	наименование школы - выполняемая работа -
3.2.	...
4.	Количество результатов интеллектуальной деятельности (РИД), на которые получены охранные документы, и сведения об их использовании за последние 5 лет:
4.1	вид РИДа - правообладатель - вид использования (собственное производство, лицензионный договор, договор об отчуждении исключительного права) - дата регистрации охранного документа -
4.2.	...
5.	Государственные и ведомственные награды:
5.1.	наименование награды - орган государственной власти, принявший решение о награждении - наименование работы (описание деятельности), за которую получена награда - год вручения -
5.2.	...
6.	Государственные премии:
6.1.	наименование премии - орган государственной власти (организация), принявший решение о присуждении - наименование работы (описание деятельности), за которую присуждена премия - год вручения -
6.2.	...
7.	Число публикаций по вопросам профессиональной деятельности за последние 5 лет:
7.1.	наименование публикации - год публикации -
7.2.	...
8.	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 за последние 5 лет:
8.1.	ФИО соискателя - название диссертации - ученая степень - дата защиты -
8.2.	...

Приложение 2

к положению о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников, о конкурсной комиссии, и порядке ее работы при проведении конкурса на замещение должностей научных работников

ЗАЯВЛЕНИЕ для участия в конкурсе

Прошу допустить меня, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

к участию в конкурсе на замещение должности _____
(наименование должности)

_____ (наименование научного структурного подразделения)
_____ на _____ ставку (и) для заключения трудового договора.

« ____ » _____ 201 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Я ознакомлен со следующими документами:

- Перечнем должностей научных работников» подлежащих замещению по конкурсу, Порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденными приказом Минобрнауки России от 02.09.2015 г. № 937;
- Положением о процедуре проведения конкурса на замещение должностей научных работников института, утвержденным приказом директора института от «__» _____ 2018 г. № ____;
- квалификационными требованиями по должности;
- условиями предлагаемого к заключению трудового договора;
- коллективным договором Тульского НИИСХ – филиала ФИЦ «Немчиновка»;
- приказом директора института об объявлении конкурса на замещение должностей научных работников.

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 данных, указанных в документах, представленных на конкурс.

Я ознакомлен с необходимостью представления в отдел кадров справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям и медицинского заключения до момента заключения трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса.

« ____ » _____ 201 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4

к положению о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников, о конкурсной комиссии и порядке ее работы при проведении конкурса на замещение должностей научных работников

СОГЛАСИЕ

На обработку персональных данных

Я, _____,
(Фамилия, имя, отчество)
проживающий по адресу (по месту регистрации) _____

паспорт _____ № _____ дата выдачи _____
кем выдан _____ ; _____

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 - ФЗ «О персональных данных». **Даю свое согласие** Тульскому научно-исследовательскому институту сельского хозяйства — филиалу Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный исследовательский центр «Немчиновка», расположенному по адресу: 301493, Россия, Тульская область, Плавский район, пос. Молочные Дворы, ул. Садовая, д. 7., на автоматизированную, а так же без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных (фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес места жительства, серию, номер, дату и место выдачи основного документа, удостоверяющего личность, должность, сведения о месте работы, адрес электронной почты, телефоны и прочее) для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей научных сотрудников Тульского НИИСХ - филиала ФИЦ «Немчиновка». Представляю Тульскому НИИСХ - филиалу ФИЦ «Немчиновка» право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, публикацию.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Определить срок использования моих персональных данных в течение срока хранения документов, содержащих мои персональные данные, установленного архивным законодательством Российской Федерации.

Телефон _____

Подпись субъекта персональных данных _____ / _____
(подпись) (ФИО)