



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников ФГБУ «СибНИГМИ» и о конкурсной комиссии для проведения конкурса

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников ФГБУ «СибНИГМИ» и о конкурсной комиссии для проведения конкурса разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 сентября 2015 года № 937, Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. N 37 с изменениями и дополнениями, уставом ФГБУ «СибНИГМИ».

1.2. Настоящее положение определяет порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников (далее – конкурс) и перевода на соответствующие должности научных работников в ФГБУ «СибНИГМИ».

1.3. Конкурс проводится на замещение и при переводе на следующие должности научных работников:

заместитель директора по научной работе;

заведующий научно-исследовательского отдела (лаборатории);

главный научный сотрудник;

ведущий научный сотрудник;

старший научный сотрудник;

научный сотрудник;

младший научный сотрудник/инженер-исследователь.

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 приеме на работу в целях осуществления конкретной научной, научно-технической программы или проекта, инновационного проекта, получивших (получившего) 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.

1.5. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников (далее - претендент) или перевода на соответствующие должности научных работников в ФГБУ «СибНИГМИ», 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. Ответственным за организацию и проведение конкурса на замещение должностей научных работников в ФГБУ «СибНИГМИ» является заместитель директора по научной работе.

2. Порядок формирования конкурсной комиссии.

2.1. Для проведения конкурса приказом директора ФГБУ «СибНИГМИ» формируется конкурсная комиссия (далее – комиссия).

Состав Комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможных конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

Положение о конкурсной комиссии, ее состав и порядок работы определяются организацией и размещаются на ее официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.2. В состав конкурсной комиссии входят:

Директор,

Заместитель директора по научной работе;

Ученый секретарь;

Заведующие научными отделами;

Представители некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) организации;

Ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

2.3. Работу Комиссии организует ее председатель.

2.3. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей её членов при обязательном присутствии председателя комиссии. Лист регистрации заседания комиссии приобщается к протоколу заседания комиссии.

2.4. Решения комиссии принимаются простым большинством, в случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.

2.5. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые с прилагаемыми к ним документами находятся на ответственном хранении у специалиста по кадровому делопроизводству. Протокол заседания Комиссии ведется секретарем комиссии и подписывается им и председателем Комиссии.

3. Порядок проведения конкурса на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя.

3.1. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя объявляется ФГБУ «СибНИГМИ» на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не менее чем за два месяца до даты его проведения и проводится в сроки, установленные организацией, но не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня подачи претендентом на имя руководителя организации заявления на участие в конкурсе. Решение по итогам рассмотрения заявления принимает конкурсная комиссия, образованная в соответствии с приказом директора ФГБУ «СибНИГМИ» от 20.08.2020 г. № 101.

Подготовка проекта и согласование осуществляются специалистом по кадровому делопроизводству.

В приказе указываются:

- Наименования должностей научных работников, подлежащих замещению по результатам конкурса, количество штатных единиц по каждой из должностей;
- Срок приема заявлений для участия в конкурсе;
- Дата проведения конкурса.

3.2. Объявление о проведении конкурса размещается на официальном сайте ФГБУ «СибНИГМИ» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Решение по итогам рассмотрения заявления принимает конкурсная комиссия ФГБУ «СибНИГМИ».

3.3. В объявлении о проведении конкурса указывается:

- полное наименование должностей научных работников подлежащих замещению по результатам конкурса, количество штатных единиц по каждой из должностей и квалификационные требования к ним;
- примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;
- условия трудового договора, в том числе перечень трудовых функций, срок трудового договора, размер заработной платы, возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения;
- место и срок приема заявлений для участия в конкурсе;

- дата окончания приема заявок для участия в конкурсе. Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, установленной организацией, к конкурсу не допускаются;
- место и дата проведения конкурса.

3.4. Претендент не позднее окончательной даты приема заявлений, указанной в объявлении о конкурсе, предоставляет специалисту по кадровому делопроизводству личное заявление на имя директора о допуске к участию в конкурсе на замещение должности научного работника по форме, приведенной в приложении №1 к настоящему положению.

3.5. Претендент, являющийся работником ФГБУ «СибНИГМИ», предоставляет вместе с заявлением 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.

3.6. Претендент, не являющийся работником ФГБУ «СибНИГМИ», предоставляет вместе с заявлением следующие документы:

- копии документов об образовании и (или) квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии), заверенные отделом кадров по месту работы либо отделом кадров организации претендента;
- личный листок по учету кадров;
- автобиографию (приложение №2),
- 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).

3.7. 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).

3.8. Специалист по кадровому делопроизводству ФГБУ «СибНИГМИ» в течение трёх рабочих дней со дня поступления заявления и конкурсных документов проверяет:

- комплектность и правильность оформления представленных документов;
- соответствие претендента квалификационным требованиям;
- соблюдение установленных сроков подачи заявления претендентом.

3.9. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае:

- несоответствия квалификационным требованиям, предъявляемой к конкурсной должности;
- непредоставления установленных документов;
- нарушения установленных сроков подачи заявления.

3.10. В случае отказа в допуске к участию в конкурсе специалист по кадровому делопроизводству направляет претенденту заказное письмо с уведомлением о вручении либо вручает уведомление лично под подпись с информацией о причинах отказа (приложение №3).

3.11. Если на конкурс не было подано ни одной заявки либо заявка от единственного претендента была отозвана на любой стадии конкурса, конкурс признается несостоявшимся.

3.12. Специалист по кадровому делопроизводству не позднее трёх рабочих дней со дня поступления заявления и конкурсных документов в случае принятия решения о допуске претендента к участию в конкурсе направляет заявление и приложенные к нему документы на рассмотрение Комиссии для принятия решения об избрании (не избрании) на должность научного работника.

4. Порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников за исключением главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя.

4.1. Конкурс объявляется приказом директора. Подготовка проекта и согласование осуществляются специалистом по кадровому делопроизводству. На основании приказа специалист по кадровому делопроизводству размещает в информационно-

телекоммуникационной сети "Интернет" на своем официальном сайте и на портале вакансий по адресу "<http://ученые-исследователи.рф>" (далее - портал вакансий) объявление, в котором указываются:

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).

Дата окончания приема заявок определяется организацией и не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" объявления, предусмотренного настоящим пунктом.

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

4.2. 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.

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

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

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

4.4. Размещенная претендентом на портале вакансий заявка автоматически направляется на рассмотрение конкурсной комиссии на официальный адрес электронной почты ФГБУ «СибНИГМИ» adm@sibnigmi.ru.

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

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

По решению 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. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается организацией в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на своем официальном сайте и на портале вакансий.

4.6. 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, сведения о которых направлены им в организацию с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным организацией в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Положения;

оценки квалификации и опыта претендента;

оценка результатов собеседования, в случае его проведения в соответствии пунктом 4.5 настоящего Положения.

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

4.7. 15. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса специалистом по кадрам размещается решение о победителе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на своем официальном сайте и на портале вакансий.

5. Заключение, изменение и прекращение трудовых договоров с научными работниками.

5.1. С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности научного работника, заключается трудовой договор на определенный срок не более 5 лет в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. При избрании 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 5 лет.

5.3. 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, на определенный срок не более 5 лет или на неопределенный срок.

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

5.5. Трудовой договор либо дополнительное соглашение к трудовому договору заключаются в письменной форме в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон. Трудовой договор либо дополнительное соглашение к трудовому договору подписываются лицом, прошедшим конкурс, и директором ФГБУ «СибНИГМИ».

Трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) и конкурсные документы хранятся в личном деле работника.

5.6. На основании решения Комиссии и заключенного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) издаётся приказ директора о приеме на работу, о продлении срока трудового договора либо о переводе научного работника на соответствующую должность в связи с избранием по конкурсу.

5.7. Основанием для прекращения трудового договора является истечение срока трудового договора, заключенного на определенный срок.

5.8. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия научный работник предупреждается специалистом по кадровому делопроизводству в письменной форме не менее чем за 3 календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда

истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей временно отсутствующего научного работника.

6. Квалификационные требования к должностям научных работников в соответствии с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденных постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 г. №37 (с изменениями и дополнениями от: 21 января, 4 августа 2000 г., 20 апреля 2001 г., 31 мая, 20 июня 2002 г., 28 июля, 12 ноября 2003 г., 25 июля 2005 г., 7 ноября 2006 г., 17 сентября 2007 г., 29 апреля 2008 г., 14 марта 2011 г., 15 мая 2013 г., 12 февраля 2014 г., 27 марта 2018 г.

6.1. Лицо, претендующее на замещение должности заместителя директора по научной работе должно иметь высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет, при наличии ученой степени доктора (кандидата) наук - стаж научной работы не менее 3 лет.

6.2. Лицо, претендующее на замещение должности заведующего научно-исследовательским отделом (лабораторией) должно иметь ученую степень доктора или кандидата наук. Наличие научных трудов. Опыт научной и организаторской работы не менее 5 лет.

6.3. Лицо, претендующее на замещение должности главного научного сотрудника, должно иметь ученую степень доктора наук, крупные научные труды или патенты на изобретения, а также реализованные на практике результаты, научный авторитет в соответствующей области знаний.

6.4. Лицо, претендующее на замещение должности ведущего научного сотрудника, должно иметь ученую степень доктора или кандидата наук, научные труды или патенты на изобретения, а также реализованные на практике крупные проекты и разработки.

6.5. Лицо, претендующее на замещение должности старшего научного сотрудника, должно иметь высшее профессиональное образование и опыт работы по соответствующей специальности не менее 10 лет, научные труды или патенты на изобретения. При наличии ученой степени – без предъявления требований к стажу работы.

6.6. Лицо, претендующее на замещение должности научного сотрудника, должно иметь высшее профессиональное образование и опыт работы по соответствующей специальности не менее 5 лет, научные труды или патенты на изобретения. При наличии ученой степени – без предъявления требований к стажу работы.

6.7. Лицо, претендующее на замещение должности младшего научного сотрудника/инженера-исследователя, должно иметь высшее профессиональное образование и опыт работы по соответствующей специальности не менее 3 лет. При наличии ученой степени, окончании аспирантуры и прохождения стажировки – без предъявления требований к стажу работы.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее положение, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются решением Ученого совета ФГБУ «СибНИГМИ».

Приложение 1

к Положению о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников ФГБУ «СибНИГМИ» и о конкурсной комиссии для проведения конкурса

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности

(наименование должности и структурного подразделения)

Объявленном на официальном сайте ФГБУ «СибНИГМИ» «__» _____ 20__ г.

К заявлению прилагаются:

Претендентами, являющимися работниками ФГБУ «СибНИГМИ»:

1) перечень 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 принимал участие претендент), подписанный претендентом и заверенный ученым секретарем ФГБУ «СибНИГМИ».

Претендентами, не являющимися работниками ФГБУ «СибНИГМИ»:

1) копии документов об образовании и (или) квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии), заверенные по месту работы;

2) личный листок по учету кадров;

3) автобиография (приложение №2);

4) перечень 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 принимал участие претендент), подписанный претендентом и заверенные по месту работы.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение № 2

к Положению о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников ФГБУ «СибНИГМИ» и о конкурсной комиссии для проведения конкурса

Автобиография – документ, который претендент составляет самостоятельно. Пишется от руки на листе писчей бумаги или на специальном бланке учреждения..

Автобиография типового формуляра не имеет и составляется произвольно, однако ряд фактов должны быть отражены в автобиографии обязательно. Форма изложения от первого лица, все сведения сообщаются в хронологическом порядке, и должны по возможности полно отражать жизненный путь и деловую квалификацию претендента.

Для изложения событий завершенных используются глаголы в прошедшем времени (учился, работал, поступил, окончил и т.п.) Наименования организаций, названия населенных пунктов приводятся в таком виде, какими они значились на момент описываемого события. Современные названия можно привести в скобках, если претендент считает это нужным.

Если претендент менял фамилию, то указывается также предыдущая фамилия и дата её изменения.

В автобиографии указывают:

- Название документа;
- Имя, отчество, фамилию полностью;
- Число, месяц, год рождения;
- Сведения о родителях (имя, отчество, фамилию, место работы);
- Образование и специальность по образованию;
- Вид трудовой деятельности;
- Последнее место работы и должность;
- Награды и поощрения;
- Участие в общественной работе;
- Семейное положение и состав семьи;
- Домашний адрес и телефон.

Дата

Подпись

Приложение № 3

к Положению о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников ФГБУ «СибНИГМИ» и о конкурсной комиссии для проведения конкурса

Официальный банк ФГБУ «СибНИГМИ»

_____ № _____

Уведомление об отказе в допуске к участию в конкурсе

Уважаемый (ая) _____ !

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Сибирский региональный научно-исследовательский гидрометеорологический институт» сообщает, что Вы не допущены к участию в конкурсе на замещение должности

(наименование должности)

в связи с _____
(причину)

Специалист по кадрам ФГБУ «СибНИГМИ» _____
(подпись, расшифровка подписи)

Примечание.

Причины недопуска к конкурсу:

- а) несоответствие установленным квалификационным требованиям к должности);
- б) непредоставление установленных документов;
- в) нарушение установленных сроков подачи заявления.