РАССМОТРЕНО
на заседании Учёного Совета
ФГБНУ «ВолжНИИГиМ»
Протокол № 1 от «08» января 2025 г.
учёный секретарь
_____ В.Е. Кижаева

УТВЕРЖДАЮ
Врио директора
ФГБНУ «ВолжНИИГиМ»
_____ Ю.А. Гопкалов
«15» 01 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников ФГБНУ «ВолжНИИГиМ»

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», Единым тарифно-квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕТКС), приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 03 июля 2008 г. № 305н, приказом Минобрнауки РФ от 2 сентября 2015 г. № 937 «Об утверждении Перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» и другими нормативными документами.

1.2 Положение определяет порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников ФГБНУ «ВолжНИИГиМ».

1.3 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.

1.4 К участию в конкурсе на замещение должности научного работника допускаются лица (далее – Претенденты), удовлетворяющие квалификационным характеристикам, предъявляемым для замещения соответствующей должности.

Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;

- не представления установленных документов;

- нарушения установленных сроков представления заявления и соответствующих документов.

1.5 Перечень должностей научных работников, подлежащих замещению, а также переводу на соответствующие должности по конкурсу (утверждён приказом Минобрнауки № 937 от 02.09.2015 г.):

- Заместитель директора (заведующего, начальника) по научной работе;

- главный (генеральный) конструктор;

- директор (заведующий, начальник) отделения (института, центра), находящегося в структуре организации;

- руководитель научного и (или) научно-технического проекта;

- заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела (лаборатории);

- заведующий (начальник) конструкторского 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.

1.6 В целях сохранения непрерывности научной деятельности допускается заключение трудового договора на замещение должности научного работника без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года, и для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

1.7 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.

1.8 В случае если конкурс на замещение должностей, включенных в Перечень должностей, проводится 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.

1.9 Конкурс на замещение вакантных должностей не проводится при переводе научного работника с его согласия в связи с реорганизацией учреждения или его структурного подразделения и (или) сокращением численности (штата) на должность, аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой в том же структурном подразделении, или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора.

2 СОСТАВ И РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

2.1 Для проведения конкурса на замещение должности научного работника формируется Конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе. Назначение председателя комиссии, его заместителя, секретаря, членов комиссии, а также замена, исключение и введение новых членов комиссии производится приказом директора по институту (число членов комиссии – семь человек).

В состав конкурсной комиссии в обязательном порядке включаются директор института, представитель первичной профсоюзной организации Института, некоммерческие организации, являющиеся получателями и/или заинтересованными в результатах научно-исследовательской и опытно-конструкторской деятельности Института, а также ведущие учёные, приглашённые из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую и инновационную деятельность.

2.2 Заседания Конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости в установленном настоящим Положением порядке.

2.3 Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов. Решение Конкурсной комиссии принимается открытым голосованием.

Все члены Конкурсной комиссии при принятии решения имеют по одному голосу. Избранным по конкурсу считается Претендент, за которого проголосовало более половины членов Конкурсной комиссии, участвовавших в голосовании.

2.4 Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом.

2.5 Обязанности членов Конкурсной комиссии

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 в средствах массовой информации, 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 законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

В отсутствие по какой-либо причине председателя комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя Конкурсной комиссии.

Секретарь Конкурсной комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний Конкурсной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Конкурсной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за один рабочий день до их начала и обеспечивает членов Конкурсной комиссии необходимыми материалами;

- принимает от Претендентов документы;

- обеспечивает сохранность сданных документов;

- по ходу заседания Конкурсной комиссии оформляет протокол;

- осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

Члены Конкурсной комиссии принимают участие в заседании согласно регламенту. В ходе заседания члены комиссии имеют право высказывать особое мнение.

3 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

3.1 Конкурс на замещение должностей научных работников организации проводится, исходя из следующего порядка.

3.2 Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника, старшего научного сотрудника, научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя объявляется на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3 Конкурс на замещение руководящих должностей научных работников организации объявляется на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на портале вакансий («http://ученые-исследователи.рф»).

3.4 В объявлении о проведении конкурса на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на портале вакансий («http://ученые-исследователи.рф») указываются (в соответствии с Приложением № 1, утверждённым Приказом № 937 Министерства образования и науки Российской Федерации от «02» сентября 2015 г.):

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.

3.5 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).

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

- список трудов Претендента, заверенный в установленном порядке;

- список грантов, научных контрактов и договоров, в выполнении которых участвовал Претендент, с указанием его конкретной роли, подтвержденный справками, копиями приказов и иными документами;

- сведения о личном участии Претендента в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международное, всероссийское, региональное), подтвержденные сертификатами, дипломами участника и иными документами;

- сведения о премиях и наградах за научную деятельность, подтвержденные соответствующими документами;

- сведения о внедрениях результатов научных исследований и разработок, подтвержденные актами внедрения, соглашениями, лицензионными договорами и иными документами.

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

3.7 В Конкурсную комиссию может представляться также отзыв об исполнении Претендентом должностных обязанностей с последнего места работы, подписанный уполномоченным работодателем должностным лицом.

Отзыв должен содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств Претендента, а также результатов его профессиональной деятельности.

3.8 Конкурсная комиссия вправе предложить Претенденту выступить с сообщением по предлагаемой тематике научных исследований.

3.9 Вместе со всеми вышеперечисленными документами Претендент подает согласие на обработку и хранение персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

3.12 Конкурсная комиссия в течение пяти рабочих дней рассматривает документы Претендентов и принимает открытым голосованием простым большинством голосов решение о допуске их к участию в конкурсе или об отказе в участии. Результаты работы Конкурсной комиссии, оформленные протоколом, который должен содержать мотивированное заключение по каждой кандидатуре, представляются директору ФГБНУ «ВолжНИИГиМ» для утверждения конкурсных списков. Протокол подписывается всеми членами Конкурсной комиссии.

Срок рассмотрения заявок определяется конкурсной комиссией, но не может быть 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. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается организацией в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на своем официальном сайте и на портале вакансий.

3.13 По итогам открытого голосования победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге (далее -

победитель). Решение конкурсной комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

3.14 С победителем конкурса в 10-дневный срок заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, с лицом впервые принимаемым на работу сроком на один год, с лицом ранее работавшим в данной организации сроком на пять лет, и издается приказ о его назначении на вакантную должность либо переводе научного работника.

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.

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. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 На заседании Конкурсной комиссии имеют права присутствовать все Претенденты, допущенные к участию в конкурсе, до процедуры голосования. Неявка Претендента не является препятствием для проведения конкурса.

4.2. В заседании Конкурсной комиссии принимают участие приглашенные руководители структурных подразделений с правом совещательного голоса.

4.3 Заседание Конкурсной комиссии открывается представлением всех поступивших документов по каждому из Претендентов.

4.4 Если не подано ни одного заявления с приложением необходимых документов или ни один из Претендентов не получил необходимого количества голосов, конкурс объявляется несостоявшимся.

Работник, являющийся членом Конкурсной комиссии, в случае его участия в конкурсе в качестве Претендента в обсуждении и голосовании по кандидатурам на замещение соответствующей должности не участвует.

4.5 Прошедшим избрание по конкурсу считается Претендент, получивший путем открытого голосования более половины голосов членов конкурсной комиссии при кворуме не менее 2/3 списочного состава.

Если голосование проводилось по единственному Претенденту, и он не набрал необходимого количества голосов, конкурс признается несостоявшимся.

Если голосование проводилось по двум и более Претендентам, и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то проводится второй тур избрания, при котором повторное открытое голосование проводится по двум Претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

В случае, когда при повторном открытом голосовании никто из Претендентов не набрал более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся.

4.6 Истечение срока трудового договора научного работника является основанием для проведения конкурса на замещение его должности. Научный работник, не избранный на новый срок, освобождается от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

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

5 ВОЗВРАТ И ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

5.1 Возврат документов Претендентов, не прошедших конкурс, производится на основании его личного заявления с выдачей соответствующей расписки о возврате.

5.2 Невостребованные документы хранятся в течение трех лет, впоследствии подлежат уничтожению по акту.

Положение рассмотрено и одобрено на заседании ученого Совета ФГБНУ «ВолжНИИГиМ» (протокол № 1 от 09.01.2025г.).

Согласовано:

Начальник юридического отдела _____ /Герасимов А.М./

Начальник отдела кадров _____ / Бондарь Л.М./

«15» 01 2025 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

ЛИЧНОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ УЧАСТИИ В КОНКУРСЕ

Врио директора ФГБНУ «ВолжНИИГиМ»
Ю. А. Гопкалову
от_____
(фамилия, имя, отчество полностью)
Адрес:_____
(почтовый индекс, адрес фактического проживания)
_____
Телефон дом.: _____
Телефон моб.: _____

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности _____.
(полное наименование вакантной должности)
_____ФГБНУ «ВолжНИИГиМ».

С требованиями по замещаемой должности, перечнем документов, необходимых для участия в конкурсе, сроками и порядком представления документов ознакомлен(а). На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен(согласна).

К заявлению прилагаю опись документов.

_____ _____/_____/
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

_____

(Ф.И.О. полностью)

представленных для участия в конкурсе на замещение вакантной должности

_____ ФГБНУ «ВолжНИИГиМ»

(полное наименование вакантной должности)

Наименование документа	Количество листов
ИТОГО:	

Претендент:

_____/_____/ _____

(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Принял документы:

_____/_____/ _____

(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

Врио директора ФГБНУ «ВолжНИИГиМ»
Ю.А. Гопкалову
от _____
(Ф.И.О. полностью)
_____
(дата рождения)
Проживающего по адресу:_____
(индекс)
_____
(адрес фактического проживания)
Паспорт: _____ _____
(серия) (номер)
_____
(выдан: кем, когда)
_____

Согласие на обработку моих персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)

настоящим выражаю свое согласие на обработку (действия (операции) с персональными данными) моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение ФГБНУ «ВолжНИИГиМ» и его представителями переданных мною лично для участия в конкурсе на замещение вакантной должности _____ФГБНУ «ВолжНИИГиМ» следующих моих персональных данных:

фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; гражданство; сведения о знании иностранных языков; образование (наименование учебного заведения, год окончания, документ об образовании, квалификация специальность); профессия, стаж работы (общий, непрерывный, дающий право на выслугу лет); семейное положение; паспорт (номер, дата выдачи, кем выдан); адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства; номер телефона (домашний, сотовый); сведения об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке; сведения об имеющихся наградах (поощрениях), почетных званиях; дополнительные сведения, представленные мною по собственному желанию, необходимые работодателю в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

ФГБНУ «ВолжНИИГиМ» может обрабатывать мои персональные данные в следующих целях: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в области персональных данных; содействие в трудоустройстве; обучение и продвижение по службе.

Обработка (на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом) ФГБНУ «ВолжНИИГиМ» моих персональных данных должна осуществляться в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», главы 14 Трудового кодекса РФ, Положения «Об обработке и защите персональных данных» ФГБНУ «ВолжНИИГиМ».

Настоящее согласие действует со дня его подписания на период проведения конкурсных процедур на замещение вакантной должности научного работника, а также на срок хранения документов, представленных для участия в конкурсе (три года). Настоящее согласие может быть мной отозвано письменным заявлением.

«____» _____ 20__ г. _____ _____
(подпись) (расшифровка)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

ЛИСТ
оценки результативности научной работы*

_____

Ф.И.О. Претендента

№ п/п	Критерии оценки	Балловая шкала оценок	Всего
1	2	3	4
1.	Список трудов Претендента, заверенного в установленном порядке**		
	От 1 до 10	2	
	От 10 до 30	3	
	От 30 и более	4	
	Нет	0	
2.	- Наличие выполненных НИОКР, научных контрактов и договоров, в выполнении которых участвовал Претендент, с указанием его конкретной роли, подтвержденный справками, копиями приказов и иными документами		
	От 1 до 5	4	
	От 5 до 10	6	
	От 10 и более	8	
	Нет	0	
3.	- Сведения о личном участии Претендента в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международное, всероссийское, региональное), подтвержденные сертификатами, дипломами участника и иными документами		
	От 1 до 5	1	
	От 5 до 10	2	
	От 10 и более	3	
	Нет	0	
4.	- сведения о премиях и наградах за научную деятельность, подтвержденные соответствующими документами		
	Да	1	
	Нет	0	
5.	- сведения о внедрениях результатов научных исследований и разработок, подтвержденные актами внедрения, соглашениями, лицензионными договорами и иными документами.		
	От 1 до 2	1	
	От 2 до 5	2	

	От 5 и более	3	
	Нет	0	
6.	Наличие отзыва об исполнении Претендентом должностных обязанностей с последнего места работы, подписанного уполномоченным работодателем должностным лицом.		
	Да	1	
	Нет	0	
7	Кол-во результатов интеллектуальной деятельности		
	От 1 до 3	1	
	От 3 до 5	2	
	От 5 и более	3	
	Нет	0	
8	Число подготовленных Претендентом кандидатов наук, докторов наук		
	От 1 до 3	1	
	От 3 до 5	2	
	От 5 и более	3	
	Нет	0	
ИТОГОВЫЙ БАЛЛ			

*Данные указываются за последние пять лет, предшествовавших дате проведения конкурса.

** Работы в рецензируемых изданиях имеют приоритет +1 балл

*** Коэффициент участия в выполнении научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ, включая международные проекты:

- Руководитель - 3 балла;
- Ответственный исполнитель - 2 балла;
- Исполнитель - 1 балл

Председатель
конкурсной комиссии
Зам. председателя комиссии
Секретарь _____

Члены комиссии

_____