



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДИРЕКЦИЯ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКИХ ПРОГРАММ»

П Р И К А З

«06» декабря 2016 г.

№ 59-ОД

Об утверждении Положения о комиссии по проведению конкурса на замещение должностей научных работников в федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Дирекция научно-технических программ»

На основании ст. 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации, и в соответствии с приказом Минобрнауки России от 2 сентября 2015 г. № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по проведению конкурса на замещение должностей научных работников в федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Дирекция научно-технических программ».

Генеральный директор

А.Н. Петров

УТВЕРЖДЕНО
приказом федерального
государственного бюджетного
научного учреждения «Дирекция
научно-технических программ»
№ 59-ОД от «06» декабря 2016 г.

**Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурса на
замещение должностей научных работников и порядке проведения
конкурса на замещение должностей научных работников**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должностей научных работников и порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников (далее – Положение) определяет порядок формирования, состав и порядок работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должностей научных работников в федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Дирекция научно-технических программ» (далее – конкурсная комиссия), а также порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников (далее – конкурс) и перевода на соответствующие должности научных работников в федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Дирекция научно-технических программ» (далее – Дирекция).

1.2. Конкурсная комиссия создается для проведения конкурса на замещение должностей научных работников, перечень которых утвержден приказом Минобрнауки России от 2 сентября 2015 г. № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса».

1.3. Основной задачей конкурсной комиссии является проведение конкурса на замещение должности научного работника (далее – претендент) или перевода на соответствующие должности научных работников путем оценки профессионального уровня претендента на замещение должности научного работника или перевода на соответствующую должность научного работника, 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.

1.4. К конкурсу могут быть допущены как сотрудники Дирекции, так и не сотрудники Дирекции, претендующие на должности старшего научного сотрудника, научного сотрудника.

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.

2. Состав конкурсной комиссии. Обязанности членов конкурсной комиссии

2.1. Для проведения конкурса на замещение должности научного работника приказом генерального директора создается конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе.

2.2. В своей работе конкурсная комиссия руководствуется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 сентября 2015 г. № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением и иными локальными актами Дирекции.

2.3. В состав конкурсной комиссии в обязательном порядке включаются генеральный директор Дирекции, представители выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) Дирекции, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

2.4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии, а также является ответственным за организацию проведения конкурсов.

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 на официальном сайте учреждения и на портале вакансий по адресу

«<http://ученые-исследователи.рф>» (далее - портал вакансий);

- 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 Российской Федерации и настоящим Положением.

В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (временная нетрудоспособность, командировка, нахождение в отпуске и т.п.) его функции осуществляет 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 (прием заявлений, формирование дел);
- обеспечивает сохранность сданных документов;
- по ходу заседания конкурсной комиссии ведет и оформляет протокол;
- осуществляет иные действия организационно-технического характера и мероприятия, связанные с обеспечением деятельности работы конкурсной комиссии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3. Порядок работы конкурсной комиссии и порядок проведения конкурса

3.1. Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости в установленном настоящим Положением порядке.

3.2. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов, обладающих правом голоса при принятии решения конкурсной комиссией.

3.3. В случае, если конкурс на замещение должностей научных работников проводится в целях осуществления конкретной профильной

научной, научно-технической программы или проекта Дирекции, 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 решением Конкурсной комиссии приравниваются к результатам конкурса на замещение соответствующих должностей.

3.4. Объявление о конкурсе на замещение должностей старшего научного сотрудника и научного сотрудника размещается на официальном сайте Дирекции и на портале вакансий.

В объявлении 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 (Приложение № 1 к настоящему Положению), 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);

е) проходной балл для претендентов, который определяется в размере 50 % от суммы максимально возможных баллов, указанных в Приложении № 3 к настоящему Положению, по показателям оценки претендентов, используемых при проведении конкурса на замещение должностей научных работников.

3.5. Дата окончания приема заявок определяется Дирекцией и не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления о конкурсе.

Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, установленной Дирекцией, к конкурсу не допускаются. Если на конкурс не подано ни одной заявки, он признается несостоявшимся.

3.6. Для участия в конкурсе на замещение должностей старшего научного сотрудника и научного сотрудника 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.

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

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

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

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 Дирекцией.

3.7. Срок рассмотрения заявок и заявлений определяется Дирекцией и не может быть установлен 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 Дирекцией в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте и на портале вакансий.

3.8. При проведении конкурса на замещение должностей научных работников (старшего научного сотрудника и научного сотрудника) по итогам рассмотрения заявок конкурсная комиссия составляет рейтинг претендентов на основе их оценки исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалов, и результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента. На каждого претендента заполняется рейтинговый лист (Приложение № 2 к настоящему Положению).

3.9. Рейтинг составляется на основании суммы балльной оценки, выставленной членами конкурсной комиссии претенденту, включающей:

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены с заявкой в соответствии с пунктом 3.6. настоящего Положения с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованными Дирекцией в соответствии с пунктом 3.4. настоящего Положения;

- оценку квалификации и опыта претендента;

- оценку результатов собеседования, в случае его проведения в соответствии с пунктом 3.7. настоящего Положения.

Рассмотрение заявок проводится на основании показателей оценки претендентов при проведении конкурса на замещение должностей научных работников (Приложение № 3 к настоящему Положению).

Количество баллов претендента по показателям оценки, значение которых устанавливается в штуках, определяется по формуле:

максимально возможные баллы по показателю оценки делятся на значение показателя, установленное в объявлении о конкурсе, и умножаются на значение показателя, указанное в заявке претендента.

Количество баллов претендента по показателям оценки, значение которых устанавливается в годах, определяется по формуле:

максимально возможные баллы по показателю оценки делятся на значение показателя, установленное в объявлении о конкурсе, пересчитанное в месяцы, и умножаются на значение показателя, указанное в заявке

претендента, пересчитанное в месяцы.

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

3.11. 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 конкурсной комиссии.

3.12. Итоги работы конкурсной комиссии отражаются в протоколе (Приложение № 4 к настоящему Положению). Протокол заседания конкурсной комиссии ведется секретарем конкурсной комиссии.

Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается председателем конкурсной комиссии, заместителем председателя конкурсной комиссии, секретарем конкурсной комиссии и всеми членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании и участвовавшими в голосовании.

Протоколы заседания конкурсной комиссии хранятся в Отделе правового, кадрового обеспечения и управления имуществом комплексом.

3.13. С победителем заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

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

3.15. 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 в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

3.17. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса Дирекция размещает решение о победителе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте и на портале вакансий.

Квалификационные требования к должностям научных работников

СТАРШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности

Осуществляет научное руководство группой работников при проведении научных исследований, по отдельным разделам (этапам, заданиям) научно-исследовательских работ, выполняемых учреждением, и самостоятельно осуществляет исследования;

организует и участвует в разработке планов и методических программ проведения исследований и разработок, а также практических рекомендаций по использованию их результатов;

организует и участвует в сборе, обработке и изучении научно-технической информации по тематике исследований, проведении анализа и теоретическом обобщении научных данных;

проверяет правильность результатов, полученных сотрудниками, работающими под его руководством;

организует и участвует в подготовке отчетов (разделов отчетов) по проводимым работам или их разделам (этапам, заданиям);

организует и участвует во внедрении результатов исследований в деятельность учреждения;

организует и участвует в работах по сбору, обработке и анализу исходной информации по тематике проводимых исследований;

организует и участвует в работах по совершенствованию методического инструментария для проведения исследований;

организует и участвует в работах по формированию, поддержке в актуализированном состоянии и развитию базы данных, включая информационные материалы и документы в электронном виде;

организует и участвует в мероприятиях по демонстрации результатов, полученных при проведении исследований;

организует и участвует в написании научных статей по тематике исследований и разработок;

организует и участвует в создании справочных и аналитических

информационных материалов по результатам исследований.

Должен знать: научные проблемы по тематике проводимых исследований и разработок, руководящие материалы по соответствующим отраслям экономики, науки и техники, отечественную и зарубежную информацию по тематике проводимых исследований и разработок; современные методы и средства организации исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений; внутренние нормативные акты, основы трудового законодательства и организации труда; правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности.

Требования к квалификации

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование и опыт работы по специальности не менее 10 лет, наличие научных трудов или авторских свидетельств на изобретения. При наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы.

НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности

Проводит научные исследования и разработки, по отдельным разделам (этапам) проектов, тем в качестве ответственного исполнителя, и (или) самостоятельно осуществляет сложные исследования, эксперименты и наблюдения;

участвует в разработке планов и методических программ проведения исследований и разработок;

осуществляет сбор и изучение научно-технической информации по теме исследований, проводит анализ и теоретическое обобщение научных данных, результатов экспериментов и наблюдений;

осуществляет подготовку отчетов (разделов отчетов) по проводимым работам или их разделам (этапам, заданиям);

осуществляет внедрение результатов исследований в деятельность учреждения;

участвует в работах по совершенствованию методического инструментария для проведения исследований;

осуществляет сбор, обработку и анализ исходной информации по тематике проводимых исследований;

осуществляет формирование и поддержку в актуализированном состоянии базы данных, включая информационные материалы и документы в электронном виде;

готовит описание результатов для публикации в научной периодике;

участвует в создании справочных и аналитических информационных материалов;

участвует в мероприятиях по демонстрации результатов, полученных при выполнении разделов (этапов) проектов.

Должен знать: цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по теме исследования; современные методы организации исследований, обобщения и обработки полученной информации; наблюдений; средства проведения экспериментов и наблюдений; внутренние нормативные акты, основы трудового законодательства и организации труда; правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности.

Требования к квалификации.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование и

опыт работы по специальности не менее 5 лет. При наличии законченного послевузовского образования - стаж работы не менее 2 лет.

к Положению о конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должностей научных работников и порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников

Показатели оценки претендентов при проведении конкурса на замещение должностей научных работников

Показатели оценки	Максимально возможные баллы	Примечание
I. Основные результаты научной деятельности претендента	20	
Общее количество научных произведений, в том числе:	8	Тематика научных произведений, результатов интеллектуальной деятельности должна пересекаться с тематикой исследований, заявленной в конкурсе на замещение научной должности
опубликованных произведений (шт.)	3	
опубликованных изданий (шт.)	3	
неопубликованных произведений науки (шт.)	2	
Количество созданных результатов интеллектуальной деятельности в том числе:	2	
имеющих государственную регистрацию и (или) правовую охрану в Российской Федерации (шт.)	1	
имеющих правовую охрану за пределами Российской Федерации (шт.)	1	
Число публикаций, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования, в том числе:	10	
Wed of Science (шт.)	3	
Scopus (шт.)	3	
Российский индекс цитирования (шт.)	2	

Google Scholar (шт.)	2	
II. Квалификация и опыт претендента	29	
Квалификация:	14	
ученая степень/наличие аспирантуры (обучение в аспирантуре)	4	
количество научных трудов за последние 5 лет:	3	
от 1 до 5	2	
5 и более	3	
Индекс Хирша	2	
повышение квалификации в течение последних 5 лет	5	
Опыт:	15	
Наличие опыта научной работы:	10	
до одного года	2	
от 1 года до 3 лет	4	
от 3 до 5 лет	6	
от 5 до 10 лет	8	
10 лет и более	10	
Наличие опыта руководства научным коллективом (лаборатория, сектор и т.п.):	3	
менее 3 лет	1	
3 года и более	3	
Наличие опыта участия в выполнении научно-технических проектов при реализации федеральных целевых программ в роли руководителя или ответственного исполнителя работ	2	
III. Результаты собеседования	51	
ИТОГО:	100	

ПРОТОКОЛ
ЗАСЕДАНИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА НА
ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ

«__» 20__ г.

Москва

№ ____

Процедура рассмотрения заявок на участие в конкурсе на замещение должностей научных работников проводилась конкурсной комиссией в составе:

Председатель: _____ (ФИО)

Присутствовали: _____ (ФИО)

1. Наименование должностей научных работников:

1.1. _____ (название должности, на замещение которой проводится конкурс).

1.2. _____ (название должности, на замещение которой проводится конкурс).

2. Условия конкурса утверждены приказом ФГБНУ «Дирекция НТП» _____ (указываются реквизиты приказа об объявлении конкурса).

3. Объявление о проведении настоящего конкурса было размещено «__»____ 2016 года на портале вакансий по адресу: «<http://ученые-исследователи.рф>», на официальном сайте ФГБНУ «Дирекция НТП» по адресу: «<http://www.fcntp.ru>».

4. Срок окончания приема документов для участия в конкурсе _____ (дата). До окончания срока подачи заявок были поданы следующие заявки:

5. Конкурсная комиссия рассмотрела заявки на участие в конкурсе на замещение должностей научных работников в соответствии с приказом ФГБНУ «Дирекция НТП» _____ (указываются реквизиты приказа об объявлении конкурса), в порядке,

