

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора СПб ФИЦ РАН
от « 23 » октября 2020 г. № 115

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на замещение должностей
научных работников и педагогических работников, относящихся
к профессорско-преподавательскому составу Федерального государственного
бюджетного учреждения науки «Санкт-Петербургский Федеральный
исследовательский центр Российской академии наук»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников и педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – Положение) определяет порядок, условия и правила проведения конкурса на замещение должностей научных работников, педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и перевода их на соответствующие должности Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Санкт-Петербургский Федеральный исследовательский центр Российской академии наук» (далее – Центр).

Положение разработано в соответствии с главами 52, 52.1 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), приказами Минобрнауки России от 23.07.2015 № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», от 02.09.2015 № 937 «Об утверждении Перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» (далее – Порядок).

2. Заключение трудового договора на замещение должностей научных и научно-педагогических работников, а также переводу на соответствующие должности в Центре предшествует избрание по конкурсу на замещение должностей научных и научно-педагогических работников (далее – конкурс).

2.1. По решению директора Центра может заключаться срочный трудовой договор с формулировкой «до назначения на должность, замещение которой предшествует избранию по конкурсу, на срок не более одного года», в случае не избрания, трудовой договор прекращается в соответствии с п. 2 ст. 77 ТК РФ (в связи с истечением срока трудового договора).

3. Конкурс объявляется по решению директора Центра при наличии вакантной должности. Решение о проведении или отмене конкурса, месте и дате проведения оформляется приказом директора Центра.

4. Положение распространяется на замещение должностей:

а) научных работников:

заместителя директора Центра по научной работе;

директора филиала, обособленного структурного подразделения, структурного подразделения (института) (далее – руководитель подразделения);

заместителя директора филиала, обособленного структурного подразделения, структурного подразделения (института) по научной работе;

заведующего (начальника) научно-исследовательской лабораторией (отдела);

главного научного сотрудника (ГНС);

ведущего научного сотрудника (ВНС);

старшего научного сотрудника (СНС);

научного сотрудника (НС);

младшего научного сотрудника (МНС)/инженера-исследователя;

- б) научно-педагогических работников:
профессора;
доцента.

Должности заместителей директора Центра замещаются лицами в возрасте не старше 70 (семидесяти) лет.

5. Конкурс не проводится при трудоустройстве:
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);

с испытательным сроком на должности младшего научного сотрудника, инженера-исследователя, при этом претендент либо является выпускником высшего учебного заведения, получившим опыт работы в период обучения, либо окончил в год назначения аспирантуру.

Конкурс не проводится при переводе работника с его согласия в связи с реорганизацией Центра или его структурных подразделений и (или) сокращением численности (штата) на равную или нижестоящую должность в том же структурном подразделении или переводе в другое до окончания срока трудового договора.

6. Конкурс является открытым, в нем могут принимать участие, как работники Центра, независимо от того, какую должность они замещают на период проведения конкурса, так и лица, не являющиеся его работниками, изъявившие желание принять участие в конкурсе и соответствующие установленным требованиям.

II. Состав и порядок работы конкурсной комиссии

7. Для проведения конкурсов приказом директора Центра, а в филиале и обособленных структурных подразделениях (далее – подразделения) приказом руководителей этих подразделений, создаются и действуют на постоянной основе конкурсные комиссии (далее – Комиссия).

Комиссия подразделения в своей работе руководствуется требованиями настоящего Положения.

8. Состав Комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

9. На Комиссию возлагается оценка профессионального уровня претендента на замещение должностей научных и научно-педагогических работников (далее – претендент) или перевода на соответствующие должности научных и научно-педагогических работников Центра, исходя из ранее полученных претендентом научных, научно-технических и педагогических результатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности, а также научным, научно-техническим и педагогическим задачам, решение которых предполагается претендентом.

10. В состав Комиссии входят председатель (директор Центра, руководитель подразделения), заместитель председателя, секретарь (ученый

секретарь Центра (подразделения), члены комиссии – не менее 2-х членов Ученого совета Центра (секции подразделения ученого совета), представитель первичной профсоюзной организации (совета трудового коллектива), представитель отдела кадров, а также при необходимости ведущие ученые из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля, приглашенные в качестве независимых экспертов.

10.1. Все члены Комиссии наделяются равными правами. Замена члена конкурсной комиссии осуществляется приказом директора Центра (руководителя подразделения).

10.2. Член Комиссии в случае его участия в конкурсе в качестве претендента в обсуждении, оценке основных результатов, квалификации и опыта, а также при определении общего рейтинга претендентов не участвует, что должно быть отражено в протоколе заседания конкурсной комиссии.

11. Работа Комиссии осуществляется на её заседаниях по мере необходимости. Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей её членов от общего числа ее членов.

12. Руководство работой Комиссии осуществляет председатель, в период его временного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь) – заместитель председателя. Председатель комиссии определяет место и время проведения ее заседаний, порядок рассмотрения вопросов.

13. Техническую поддержку работы комиссии, документооборот и делопроизводство, предоставление раздаточных материалов, в том числе всех поступивших от претендентов заявок с приложением документов членам комиссии, осуществляет секретарь комиссии, а также выполняет поручения председателя комиссии.

14. Секретарь комиссии в течение трех рабочих дней с даты окончания приема заявок на портале вакансий по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>» (далее – портал вакансий), заявлений присланных на официальный электронный адрес Центра (подразделения) (далее – @почта Центра (подразделения)) передает председателю информацию о поданных заявках (заявлениях) и прилагаемых материалах.

15. Заседание Комиссии проводится при наличии претендентов и даже если подана хоть одна заявка. Если на конкурс не подано ни одной заявки (заявления), он признается несостоявшимся.

16. Комиссия в сроки, установленные п.п. 5, 11 Порядка рассматривает поступившие заявки (заявления) и прилагаемые материалы.

17. В случае необходимости использования не противоречащих федеральным законам и другим нормативным актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств претендентов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности, на которую претендует соискатель, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», конкурсная комиссия может продлить срок рассмотрения заявок до 30 рабочих дней с даты

окончания приема заявок. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается на сайте Центра (подразделения) и на портале вакансий.

18. По итогам рассмотрения заявок (заявлений) комиссия составляет рейтинг претендентов на основе их оценки исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалах, результатов собеседования, анкетирования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента.

19. Рейтинг составляется на основании суммы балльной оценки, выставленной членами конкурсной комиссии претенденту по следующим критериям:

основные результаты, ранее полученные претендентом, сведения о которых направлены им при подаче заявки в соответствии с п. 9 Порядка с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда (приложение 1), опубликованным Центром (подразделением) при размещении объявления о проведении конкурса;

квалификация и опыт претендента;

результаты собеседования, в случае его проведения.

Каждый из критериев оценивается членами конкурсной комиссии по 5-ти балльной системе (высший балл – 5) с заполнением рейтингового листа (приложение 2).

20. Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге. Если два и более претендента набрали одновременно максимальный балл, место в общем рейтинге каждого из таких претендентов определяется на основании сведений указанных в приложении 4 (пп. 12 – 19).

21. Решение Комиссии принимается в отсутствие претендента и оформляется составлением протокола (приложение 3), в котором должно быть указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге. Протокол подписывается всеми присутствующими из состава Комиссии на данном заседании и хранится в отделе кадров.

22. В течение трех рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса секретарь комиссии размещает решение о победителе на сайте Центра (подразделения) и на портале вакансий.

23. Комиссия имеет право отказать в допуске к участию претендента в конкурсе в следующих случаях:

- а) представления претендентом недостоверных сведений;
- б) несоответствия претендента квалификационным требованиям, установленным Центром для соответствующей должности;
- в) нарушения установленных сроков подачи документов;
- г) если документы поданы не в полном объеме или с нарушением правил их оформления в соответствии с п.9 Порядка.

24. Решение об отказе в допуске к участию претендента в конкурсе принимается Комиссией. Комиссия вправе принять данное решение на любом этапе конкурса в случае выявления нарушений, предусмотренных п. 23 настоящего Положения. Решение Комиссии оформляется в виде протокола.

25. При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине Комиссия или ее председатель вправе принять решение о продлении или перенесении сроков приема документов, оформив это соответствующим приказом.

III. Порядок объявления конкурса.

26. Для проведения конкурса руководитель подразделения подает на имя директора Центра согласованную с отделами кадров подразделения и Центра заявку о проведении конкурса, содержащую сведения, необходимые для подачи объявления о конкурсе.

27. Объявление о проведении конкурса на замещение должностей научных и научно-педагогических работников размещается секретарем Комиссии совместно с сотрудником отдела кадров соответствующего подразделения согласно требованиям п.п. 5, 8 Порядка на сайте Центра (подразделения) и на портале вакансий.

28. Для участия в конкурсе претендентам на замещение должностей заместителя директора Центра по научной работе; директора филиала, обособленного структурного подразделения, структурного подразделения (института); заведующего (начальника) научно-исследовательской лабораторией (отдела); ведущего научного сотрудника; старшего научного сотрудника; научного сотрудника; необходимо самостоятельно разместить заявку на портале вакансий. Процедура размещения определяется п.п. 9-11 Порядка.

29. Претенденту рекомендуется с целью подтверждения достоверных сведений в оформленной им заявке, дополнительно представить через отдел кадров соответствующего подразделения (разместить на портале вакансий электронные копии):

автобиографию;

копии дипломов об образовании, ученой степени (звании);

сведения о претенденте (приложение 4), подписанные претендентом и заверенные ученым секретарем соответствующего подразделения и другие документы, подтверждающие его квалификацию и опыт, за пять лет предшествующие избранию по конкурсу;

документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие педагогической деятельностью, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами (для научно-педагогических работников).

В случае, когда претендент является сотрудником Центра, используются документы, уже имеющиеся в его личном деле, и, при необходимости, дополненные последней информацией.

30. Претенденты на замещение должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника, профессора и доцента направляют в Комиссию заявление (приложение 5) и пакет документов согласно п. 29 настоящего Положения на @почту Центра (подразделения) с пометкой «Конкурс».

31. В Комиссию может представляться также отзыв об исполнении претендентом должностных обязанностей с последнего места работы, подписанный должностным лицом, уполномоченным работодателем. Отзыв должен содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств претендента, а также результатов его профессиональной деятельности.

32. Претендент несет ответственность за достоверность предоставленной информации.

IV. Заключительные положения

33. Решение Комиссии является основанием для приема на работу, либо перевода претендента на соответствующую вакантную должность научного, научно-педагогического работника.

34. С победителем конкурса заключается трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и издается приказ о его приеме на работу, переводе на соответствующую вакантную должность.

35. Если в течение 30-ти календарных дней со дня принятия соответствующего решения Комиссией победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе, объявляется новый конкурс, либо заключается трудовой договор с претендентом, занявшим второе место.

36. Научные и научно-педагогические работники, с которыми по результатам конкурса заключен трудовой договор на неопределенный срок, не проходят повторно конкурс на данной должности в период ее занятия, а в отношении них проводится аттестация, порядок которой определяется локальными нормативными актами Центра.

37. В случае проведения конкурса 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 был указан в качестве исполнителя в конкурсной заявке, результаты конкурса на получение гранта приравниваются к результатам конкурса на замещение соответствующих должностей.

38. Претендент имеет право снять свою кандидатуру с участия в конкурсе до заседания Комиссии, подав заявление в произвольной форме.

39. Расходы, связанные с участием в конкурсе (пользование услугами средств связи, проезд и прочие расходы), осуществляются претендентами за счет собственных средств.

40. Претендент вправе обжаловать решение Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Представитель работников
доктор технических наук


С.В. Микони
« 23 » октября 2020 г.

Ученый секретарь Центра
кандидат технических наук


А.А. Зайцева
« 23 » октября 2020 г.