



Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации
Федеральная служба по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды

РОСГИДРОМЕТ

**Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Каспийский морской научно-исследовательский центр»
(ФГБУ «КаспМНИЦ»)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГБУ «КаспМНИЦ»


Островская Е. В.

06.08.2018г.
Дата



**Положение о конкурсной комиссии
по проведению конкурса на замещение должностей
научных работников ФГБУ «КаспМНИЦ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должностей научных работников и перевода на соответствующие должности научных работников ФГБУ «КаспМНИЦ» (далее Положение) разработано в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 02 сентября 2015 г. № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса».

1.2. Настоящим Положением определяется порядок работы конкурсной комиссии и проведения конкурса на замещение должностей научных работников и перевода на соответствующие должности научных работников ФГБУ «КаспМНИЦ».

1.3. Конкурс на замещение должностей научных работников (далее Конкурс) проводится для следующих должностей научных работников:

- заместитель директора по научной работе;
- начальник сектора научно-технической информации;
- заведующий лабораторией;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник.

1.4. Конкурс не проводится:

1.4.1. При приеме на работу по совместительству на срок не более одного года;

1.4.2. Для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

1.5. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие требованиям к соответствующей должности указанным в объявлении Учреждения.

1.6. Научный работник Учреждения вправе на общих основаниях участвовать в Конкурсе независимо от того, какую должность он занимает на период проведения конкурса.

2. Организация и проведение Конкурса

2.1. Решение о проведении Конкурса, дате, месте и времени его проведения принимает руководитель и объявляет приказом Учреждения.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников (далее - претендент) или перевода на соответствующие должности научных работников в Учреждении, 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.

2.2. Для проведения Конкурса образуется конкурсная комиссия (далее Комиссия). При этом ее состав формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликтов интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.3. Состав Комиссии утверждается приказом Учреждения.

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав Комиссии в обязательном порядке включаются руководитель Учреждения, представитель коллектива Учреждения, выбранный на общем собрании коллектива, представители организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) учреждения, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую,

инновационную деятельность сходного профиля.

2.4. Председателем Комиссии является руководитель учреждения. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя.

2.5. Секретарем Комиссии назначается уполномоченный сотрудник учреждения, проработавший в учреждении не менее 3-х лет. Все члены Комиссии наделяются равными правами по принятию или отклонению решений. Секретарь комиссии обладает совещательным голосом, и участия в голосовании не принимает.

2.6. Конкурс на замещение должности ведущего научного сотрудника объявляется на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не менее чем за два месяца до даты его проведения и проводится в установленные сроки, но не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня подачи претендентом на имя руководителя Учреждения заявления на участие в конкурсе.

2.7. В случае если конкурс на замещение 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.

Для должностей, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2.6 и 2.7 настоящего Положения, Конкурс проводится в соответствии с пунктами 2.8.-2.11.

2.8. Для проведения конкурса размещается объявление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте и на портале вакансий адресу «<http://ученые-исследователи.рф>» (далее - портал вакансий), 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 Учреждением и не может быть установлена ранее 20 календарных дней, с даты размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления, предусмотренного настоящим пунктом.

2.9. 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.

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

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

2.11. Размещенная претендентом на портале вакансий заявка автоматически направляется на рассмотрение Комиссии на официальный адрес электронной почты Учреждения.

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 Учреждением.

Срок рассмотрения заявок определяется Учреждением 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 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения и на портале вакансий.

2.12. Индивидуальное собеседование проводится членами Комиссии в форме свободной беседы с претендентом, в ходе которой члены Комиссии задают претенденту вопросы, связанные с исполнением должностных обязанностей по должности, на замещение которой проводится конкурс.

Комиссия оценивает претендента по полноте и правильности ответов на вопросы, правильности использования понятий и терминов, умению аргументированно отстаивать собственную точку зрения, степени владения навыками публичного выступления и др. По результатам индивидуального собеседования членами комиссии претендентам выставляется оценка от 0 до 5 баллов.

2.13. По итогам рассмотрения заявок 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 соответствии с пунктом 2.9 настоящего Положения с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным Учреждением в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Положения;

- оценки квалификации и опыта претендента;

- оценка результатов собеседования, в случае его проведения в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Положения.

Каждый член комиссии выставляет претенденту баллы по каждому из трех критериев настоящего пункта (при наличии собеседования) по бальной шкале (от 0 до 10) и указывает их в бюллетени оценки претендента (Приложение 1). Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг (Приложение 2) представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Сумма полученных претендентом от всех членов Комиссии баллов по каждому критерию делится на количество членов Комиссии. Полученный результат является оценкой претендента.

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

2.14. Задачи и полномочия Комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

- 1) обеспечение равных условий для всех претендентов, принимающих участие в Конкурсе;
- 2) отбор претендентов, наиболее соответствующих указанным в объявлении требованиям к соответствующей должности;
- 3) объективная оценка профессиональных и личностных качеств претендентов;
- 4) определение победителя Конкурса.

2.15. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач:

- 1) рассматривает сведения, представленные претендентами;
- 2) определяет соответствие претендентов указанным в объявлении требованиям на соответствующую должность;
- 3) оценивает профессиональные и личностные качества претендентов, учитывая соответствие кандидатов квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу и опыту работы, наличие у них профессиональных знаний и навыков, необходимых для выполнения должностных обязанностей;
- 4) принимает решение о победителе Конкурса.

2.16. Порядок работы комиссии

Заседания Комиссии проводятся при условии наличия не менее двух претендентов. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии либо в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

Секретарь Комиссии:

- 1) обеспечивает решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания Комиссии;
- 2) анализирует представленные претендентами сведения с целью определения соответствия их указанным в объявлении требованиям.
- 3) информирует претендентов, допущенных к участию в Конкурсе, о дате, месте и времени его проведения, а также о проведении собеседования с претендентами.
- 4) осуществляет подсчет баллов (результатов оценки претендентов);
- 5) ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксирует присутствующих на заседании Комиссии, наличие кворума для проведения заседания Комиссии, решения Комиссии;
- 6) размещает решение комиссии о победителе конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения и на портале вакансий.
- 7) исполняет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством

голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего. Член комиссии вправе голосовать только за одного претендента.

Открытому голосованию предшествует обсуждение профессиональных и личностных качеств претендентов, в ходе которого каждый член Комиссии высказывает мнение о каждом претенденте.

Решение Комиссии принимается в отсутствие претендента и является основанием для:

- 1) назначения победителя Конкурса на должность;
- 2) отказа в назначении на должность;

Результаты голосования оформляются в виде протокола (Приложение 3), который подписывается членами Комиссии, принявшими участие в заседании.

3. Заключительные положения

3.1. Заявки на участие в Конкурсе, поданные позже даты окончания приема заявок или не в полном объеме, к конкурсу не допускаются.

3.2. Достоверность сведений, указанных в заявке и представленных претендентом, подлежит проверке.

3.3. С победителем заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством.

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

3.4. 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.

3.5. Заявка, автобиография и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют квалификацию претендента, его опыт и результативность, размещенные претендентом на портале вакансий в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Положения, по желанию претендента могут быть сохранены для участия в других конкурсах.

В этом случае портал вакансий автоматически обеспечивает направление лицам, указанным в абзаце первом настоящего пункта, уведомлений об объявлении новых конкурсов на замещение должностей по отраслям (областям) наук, совпадающим с отраслями (областями) наук, указанными в заявке.

3.6. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса размещается решение о победителе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения и на портале вакансий.

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

3.8. Если в результате проведения Конкурса не были выявлены претенденты, отвечающие требованиям, указанным в объявлении на соответствующую должность, Комиссия может принять решение о проведении повторного конкурса.

3.7. Расходы, связанные с участием в Конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются претендентами за счет собственных средств.