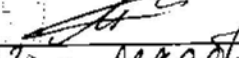
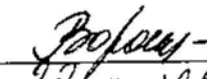


УТВЕРЖДАЮ
Директор
ФГБНУ «НИИСХ Юго-Востока»


Прянишников А.И.
« 22 » сентября 2016 г.

СОГЛАСОВАНО
Профсоюзный комитет


Воронцова О.А.
« 22 » сентября 2016 г.

ПРИНЯТО
Ученым советом
ФГБНУ «НИИСХ Юго-Востока»
« 22 » сентября 2016 г.
Протокол № 7

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения конкурса на замещение вакантных
должностей научных работников
Федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Научно-исследовательский институт
сельского хозяйства Юго-Востока»**

Саратов
2016

ВВЕДЕНИЕ

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

1.1 В соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 02.09.2015 года № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу и порядка проведения указанного конкурса» настоящее Положение определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников Федерального государственного научного бюджетного учреждения «Научно-исследовательский институт сельского хозяйства Юго-Востока», сокращенное название - ФГБНУ «НИИСХ Юго-Востока», далее Институт.

1.2 Действие настоящего Положения не распространяется на директора Института.

1.3 Конкурс проводится на замещение следующих должностей:

- заместитель директора по научной работе*;
- ученый секретарь;
- заведующий научным структурным подразделением (центром);
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник / инженер-исследователь.

* Должности заместителей директора Института замещаются лицами в возрасте не старше шестидесяти пяти лет.

1.4 Заключение трудового договора на замещение в Институте должности научного работника, а также переводу на должность научного работника предшествует избрание по конкурсу. Трудовые договоры на замещение должностей научных работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок определенный сторонами трудового договора, но не более чем на 5 лет.

1.4.1 Информация о сроке срочного трудового договора должна быть включена в условия проведения конкурса и доводиться до претендента до его проведения, при подаче документов на конкурс.

1.4.2 При необходимости, по решению директора Института, с научным работником может заключаться срочный трудовой договор с формулировкой «и.о. до проведения конкурса», при этом его продолжительность не должна превышать 12 месяцев. В случае не избрания работающего по такому срочному договору по конкурсу, трудовой договор с ним прекращается с формулировкой: «в связи с истечением срока трудового договора (п. 2 ч.1 ст. 77 ТК РФ)».

1.5 Конкурс объявляется по решению директора Института при наличии вакантной должности научного работника. Наличие вакантной должности научного работника не налагает на руководителя обязанности объявлять конкурс на её замещение

1.6 Конкурс не проводится при приёме на работу:

- членов Российской академии наук;
- лиц, поступающих на работу, на должность младшего научного сотрудника в год окончания аспирантуры;
- по совместительству на срок не более одного года;
- по срочному трудовому договору, при замещении временно отсутствующего научного работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы – до выхода этого работника на работу.

1.7 К участию в конкурсе на замещение должности научного работника допускаются лица, удовлетворяющие квалификационным характеристикам, предъявляемым для замещения соответствующей должности и годные для её замещения по состоянию здоровья.

2. Порядок проведения конкурса.

2.1 Для проведения конкурса в Институте действует конкурсная комиссия.

2.1.1 Конкурсная комиссия формируется из числа членов Учёного совета Института. Председателем конкурсной комиссии назначается заместитель директора по научной работе, секретарём – секретарь Учёного совета, членами комиссии – члены Учёного совета соответственно. В состав конкурсной комиссии обязательно должен включаться представитель научного подразделения, на вакансию в котором объявляется конкурс. В состав конкурсной комиссии могут включаться: представитель выборного органа первичной профсоюзной организации, специалист по кадровой работе, юрист, ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную деятельность сходного профиля.

2.1.2 Состав конкурсной комиссии утверждается приказом директора Института.

2.2 Решение о проведении конкурса на замещение вакантных должностей научных работников принимает директор Института по своей инициативе либо на основании мотивированного обращения (служебная записка, устный доклад) лица, ответственного за ведение кадровой работы в Институте, лица осуществляющего заведование или научное руководство подразделением или научной тематикой. Решение об объявлении конкурса оформляется приказом директора Института.

2.3 Приказ о проведении конкурса содержит следующие сведения:

- дата проведения конкурса;
- вакансии, предполагаемые к замещению по результатам конкурса с указанием количества штатных единиц и срока трудового договора, который будет заключён;
- сроки и порядок опубликования объявления о проведении конкурса;
- сроки приёма документов (не менее 30 дней после публикации объявления о проведении конкурса);
- Ф.И.О. и должность сотрудника, ответственного за приём документов от претендента;
- состав конкурсной комиссии по рассмотрению документов претендентов.

2.4 Объявление о проведении конкурса (*Приложение № 1*), сроках приёма документов и контактная информация публикуются на сайте Института в сети Интернет не позднее, чем за два месяца до его проведения.

2.5 Претендент лично (либо заказным письмом с вложенной описью документов) представляет сотруднику, ответственному за прием документов (секретарю конкурсной комиссии), следующий пакет документов:

- личное заявление, по форме, приведённой в *Приложении №2*;
- собственноручно заполненный личный листок по учёту кадров*;

- автобиографию*;
- копии документов о высшем профессиональном образовании*;
- копии документов о присуждении учёной степени, присвоении учёного звания (при наличии)*;
- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность*;
- сведения о научной (научно-организационной) работе за последние пять лет, предшествовавших дате проведения конкурса, согласно п. 2.7 настоящего Положения.
- согласие на обработку персональных данных (*Приложение № 3*)

Примечание 1: Копии перечисленных выше документов могут быть заверены нотариально, либо, при представлении оригинала, заверяются сотрудником, ответственным за приём документов.

Примечание 2: В случае, когда претендент является сотрудником Института, используются документы, отмеченные знаком*, уже имеющиеся в его личном деле, дополненные, при необходимости, последней информацией.

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

2.6.1 Список трудов претендента по разделам:

- публикации в рецензируемых журналах;
- монографии и главы в монографиях;
- статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях;
- патенты и другая интеллектуальная собственность, имеющая государственную регистрацию.

2.6.2 Список грантов, научных контрактов и договоров, в выполнении которых участвовал претендент, с указанием его конкретной роли.

2.6.3 Сведения о педагогической деятельности претендента (чтение курсов лекций, проведение семинаров, научное руководство аспирантами, консультирование докторантов, другие виды педагогической деятельности).

2.6.4 Сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность.

2.6.5 Сведения об участии претендента в редакционных коллегиях научных журналов.

2.6.6 Сведения об опыте работы по соответствующему научному направлению.

2.6.7 Иные сведения по желанию претендента.

2.7. Претенденты – сотрудники Института представляют характеристику, содержащую сведения о профессиональных и деловых качествах, о научной деятельности за последние 5 лет и обоснованное мнение о его соответствии должности, на которую он претендует.

2.7.1 Указанная характеристика составляется руководителем структурного подразделения, в котором работает претендент. Непредставление руководителем научного подразделения, по которому проводится конкурс, своих рекомендаций конкурсной комиссии, не является препятствием для проведения конкурса.

2.7.2 Для претендентов на должности заместителя директора, ученого секретаря и заведующих структурными подразделениями характеристика и мнение о его соответствии должности, на которую он претендует, оформляется директором Института.

2.8 Претенденты, не являющиеся сотрудниками Института, представляют характеристику с последнего места работы или рекомендации от руководителей научных проектов с предыдущего места работы, либо информацию о лице, которое может дать рекомендации претенденту (фамилия, имя, отчество рекомендующего и актуальное место работы, должность, телефон, адрес электронной почты).

2.9 Документы, указанные в пунктах 2.5–2.8 настоящего Положения, представляются претендентом до даты, установленной в приказе о проведении конкурса. Копия заявления с отметкой сотрудника, ответственного за прием документов, выдаётся претенденту на руки.

2.9.1 Не позднее, чем через 10 рабочих дней со дня окончания приёма документов, они рассматриваются конкурсной комиссией.

2.9.2 Комиссия приглашает на свои заседания претендентов. Приглашение претендентам направляется по адресу электронной почты либо контактному телефону, указанным ими в заявлении об участии в конкурсе, не позднее, чем за 3 рабочих дня до заседания.

2.10 Претендент не допускается к участию в конкурсе в связи:

— с его несоответствием квалификационным требованиям или требованиям по состоянию здоровья к должности, на которую он претендует,

— несвоевременным представлением документов, представлением их не в полном объёме или с грубым нарушением правил оформления;

— с представлением недостоверных данных о себе.

Претендент официально уведомляется о недопущении к участию в конкурсе (*Приложение № 4*).

2.11 При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объёме или с нарушением правил оформления по уважительной причине, руководитель Института вправе продлить или перенести сроки их приёма, оформив это соответствующим приказом.

2.12 На основании представленных документов и по результатам собеседования с претендентами, конкурсная комиссия принимает решение о допуске претендентов к участию в конкурсе. Решение конкурсной комиссии оформляется в виде протокола и доводится до сведения всех членов Учёного совета. Ученый совет проводит тайное голосование по представленным претендентам, результаты которого утверждаются открытым голосованием.

2.12.1 Список претендентов, допущенных конкурсной комиссией к участию в конкурсе, размещается на сайте Института в сети Интернет, в срок до 5 рабочих дней.

2.12.2 Сообщение о месте и времени заседания Учёного совета не позднее, чем за 10 календарных дней до намеченной даты проведения, ученым секретарем Института размещается на сайте Института в сети Интернет. В этом же сообщении комиссия приглашает претендентов, допущенных к конкурсу, принять участие в этом заседании.

2.13 На заседании Учёного совета председатель конкурсной комиссии докладывает ее решение по каждому из претендентов, допущенных к участию в конкурсе (*Приложение № 5*). Присутствие претендентов на заседании фиксируется в отдельном списке, прилагаемом к протоколу заседания, и подтверждается подписью претендента. Присутствие претендента на заседании Учёного совета не является обязательным и не влияет на рассмотрение его кандидатуры.

2.14 Заседание Учёного совета считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей его членов. Решение Учёного совета принимается тайным голосованием.

2.14.1 Для подсчёта результатов тайного голосования из членов Учёного совета избирается счётная комиссия. Участие в процедуре подсчёта голосов любых лиц, не являющихся членами счётной комиссии, категорически запрещается.

2.14.2 Для голосования используются бюллетени утверждённого образца (*Приложение №6*), которые заранее подготавливает ученый секретарь совета.

2.14.3 Количество бюллетеней должно соответствовать числу членов Учёного совета.

2.14.4 В случае, если на одно вакантное место имеется два и более претендентов, каждый член Учёного совета может отдать свой голос лишь за одного претендента. Бюллетени, в которых голос отдан за двух и более альтернативных кандидатов, считаются недействительными;

2.14.5 Избранным по конкурсу считается претендент, за которого проголосовало большинство членов Ученого совета, участвовавших в голосовании, либо больше половины членов Ученого совета, участвовавших в голосовании, если допущен к конкурсу только один претендент.

2.14.6 В случае, если претенденты отсутствуют, или ни один из них не допущен к участию в конкурсе, или ни один из претендентов не получил необходимого количества голосов, конкурс объявляется не состоявшимся.

2.14.7 Член Учёного совета, 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 заседания Учёного совета.

2.14.8 Итоги работы счётной комиссии отражаются в протоколах (*Приложение № 7*) и утверждаются Учёным советом. Конкурсные бюллетени приобщаются к протоколу заседания Учёного совета в запечатанном конверте, скреплённом подписью председателя счётной комиссии и учёного секретаря совета. Конверт хранится в документах Учёного совета в течение одного года.

2.14.9 Выписка из протокола заседания Учёного совета публикуются на сайте Института в сети Интернет не позднее, чем через 5 рабочих дней после его проведения.

2.15 Претендент вправе обжаловать решение конкурсной комиссии и Ученого совета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3 Заключительные положения.

3.1 В течение 3-х недель после оглашения результатов конкурса, с победителем конкурса заключается трудовой договор и издаётся приказ о его приёме на работу.

3.2 В случае неявки победителя конкурса в отдел кадров Института или его отказа подписывать трудовой договор более месяца, без уважительной причины, он теряет право на заключение трудового договора по результатам проведённого конкурса. Должность, по которой проводился конкурс, занимает следующий по итогам голосования Ученого совета претендент либо становится вакантной.

3.3 По письменному заявлению лиц, участвовавших в конкурсе, на имя учёного секретаря Института, им выдаётся выписка из протокола заседания конкурсной комиссии и / или Учёного совета.

3.4 Документы претендентов, не прошедших по конкурсу, могут быть возвращены им по письменному заявлению на имя руководителя Учреждения в течение трёх месяцев со дня завершения конкурса. Невостребованные документы хранятся в отделе кадров в течение 1 года, затем передаются в архив и хранятся по тем же правилам, что и личные дела работников Института. Документы победителей конкурса хранятся в их личном деле, которое заводится при заключении с ними трудового договора.

Приложение № 1
к Положению о порядке проведения конкурса
на замещение вакантных должностей научных
работников ФГБНУ «НИИСХ Юго-Востока»



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ЮГО-
ВОСТОКА»**

ОБЪЯВЛЯЕТ КОНКУРС НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ:

_____ (наименование должности)

с заключением эффективного контракта (трудового договора) сроком на _____ и
должностным окладом _____ руб.

Конкурс состоится _____ 20__ г.

По адресу 410010 г. Саратов ул. имени Тулайкова дом 7.

Для участия в конкурсе необходимо подать заявление с приложением документов, в соответствии с Положением о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников Федерального государственного бюджетного научного учреждения «научно-исследовательского института сельского хозяйства Юго-Востока» (ФГБНУ «НИИСХ Юго-Востока») ФАНО России, утвержденным приказом ФГБНУ «НИИСХ Юго-Востока» от «__» _____ 20 №__ в срок с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__.

Требования к кандидату должны соответствовать квалификационным характеристикам, утвержденным Постановлением Президиума РАН № 196 от 25.03.2008 г., а также требованиям профессиональных стандартов № 32 (Приказ Минтруда и соцзащиты от 04.03.2014 года № 121н) «Специалист по научно-исследовательским и опытно-конструкторским разработкам» или профессионального стандарта № 28 (Приказ Минтруда и соцзащиты от 11.02.2014 года № 86н) «Специалист по организации и управлению научно-исследовательскими и опытно-конструкторскими работами».

Соискатели, желающие принять участие в конкурсе, направляют документы ученому секретарю ФГБНУ «НИИСХ Юго-Востока» по адресу: 410010 г. Саратов, ул. им. Тулайкова дом 7, контактный телефон 45-79-88 (кабинет 2-12, 2-ой этаж административного корпуса).

Приложение № 2

к Положению о порядке проведения конкурса
на замещение вакантных должностей научных
работников ФГБНУ «НИИСХ Юго-Востока»

Директору ФГБНУ «НИИСХ Юго-Востока»
чл.-корр. РАН А.И. Прянишникову от

Фамилия, имя, отчество претендента, полностью
проживающего по

адресу: _____

Контактный телефон (мобильный)

Адрес электронной почты для направления официальной
информации

ЗАЯВЛЕНИЕ

**на участие в конкурсе на замещение
вакантных должностей научных работников ФГБНУ «НИИСХ Юго-Востока»**

Прошу разрешить мне принять участие в конкурсе на замещение вакантной должности

Название должности и структурного подразделения, как они указаны в объявлении

С «Положением о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников ФГБНУ «НИИСХ Юго-Востока» и условиями заключения трудового договора ознакомлен/а « ____ » _____ 20 ____ г. _____

Подпись Расшифровка подписи

Согласовано:

Директор института _____

Подпись

Замечаний по документам, отражающим научную деятельность нет.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Учёный секретарь _____

Подпись Расшифровка подписи

Комплект документов сдан полностью, соответствует перечню, замечаний нет.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Ответственное лицо _____

Подпись Расшифровка подписи

к Положению о порядке проведения конкурса
на замещение вакантных должностей научных
работников ФГБНУ «НИИСХ Юго-Востока»

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____
фамилия, имя, отчество
проживающий по адресу (по месту регистрации) _____

паспорт _____ № _____ дата выдачи _____
название выдавшего органа _____

_____»,
в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», **даю свое согласие** Федеральному государственному бюджетному научному учреждению «Научно-исследовательский институт сельского хозяйства Юго-Востока» расположенному по адресу: г Саратов, ул. им. Тулайкова д.7, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных (фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес места жительства, серию, номер, дату и место выдачи основного документа, удостоверяющего личность, должность, сведения о месте работы, адрес электронной почты, контактные телефоны и прочее) для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей научных сотрудников ФГБНУ «НИИСХ Юго-Востока».

Предоставляю ФГБНУ «НИИСХ Юго-Востока» право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, публикацию.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Определить срок использования моих персональных данных в течение срока хранения документов, содержащих мои персональные данные, установленного архивным законодательством Российской Федерации.

Контактный(е) телефон(ы) _____

Подпись субъекта персональных данных _____

подпись

Ф.И.О.

УВЕДОМЛЕНИЕ
о недопущении к участию в конкурсе на замещение вакантной
должности научного работника

Уважаемый(ая) _____ !

Сообщаем, что Вам отказано в участии в конкурсе на замещение вакантной должности научного работника ФГБНУ «НИИСХ Юго-Востока»

_____ (наименование вакантной должности)

В связи с этим при необходимости предлагаем Вам получить представленные на конкурс документы по адресу: 410010 г. Саратов ул. им. Тулайкова дом 7.

Вы имеете право участвовать в конкурсах, объявляемых ФГБНУ «НИИСХ Юго-Востока» на замещение иных вакантных должностей научных работников.

Председатель
Конкурсной комиссии
ФГБНУ «НИИСХ Юго-Востока» _____

Подпись

Ф.И.О.

Приложение № 5
к Положению о порядке проведения конкурса
на замещение вакантных должностей научных
работников ФГБНУ «НИИСХ Юго-Востока»

ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии
ФГБНУ «НИИСХ Юго-Востока»

Саратов

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ ____

Председатель: _____

Секретарь: _____

**Члены конкурсной
комиссии:** _____

Повестка дня:

1. Проведение КОНКУРСА на замещение

_____ (наименование вакантной должности)

Претенденты: _____

(Ф.И.О. лиц, участвующих в конкурсе)

2. Решением конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной
должности _____

(полное наименование вакантной должности)

признать победителем конкурса:

_____ (Ф.И.О. победителя конкурса)

претендент, занявший второе место

_____ (Ф.И.О., занявшего второе место)

Председатель конкурсной комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь конкурсной комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Члены конкурсной комиссии:

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 6
к Положению о порядке проведения конкурса
на замещение вакантных должностей научных
работников ФГБНУ «НИИСХ Юго-Востока»

**Бюллетень для тайного голосования членов Учёного совета
ФГБНУ «НИИСХ Юго-Востока» от «_____» _____ 20__ г.**
по конкурсу на замещение вакантных должностей научных работников

№ п/п	Наименование вакантной должности	Ф.И.О. претендента	Ненужное зачеркнуть	
			ЗА	ПРОТИВ
1			ЗА	ПРОТИВ
2			ЗА	ПРОТИВ
3			ЗА	ПРОТИВ
4			ЗА	ПРОТИВ
5			ЗА	ПРОТИВ

Примечание:

На 1 вакантное место имеется 2 и более претендентов. Каждый член Ученого совета может отдать свой голос лишь за одного из них. Бюллетени, в которых голос отдан за каждого из кандидатов, или по иной причине однозначно определить кому из кандидатов отдан голос невозможно, при подсчёте голосов за этих кандидатов, считаются недействительными.

Недействительным при подсчёте голосов за единственного кандидата считается бюллетень, в котором зачёркнуты оба варианта: и «За», и «Против», или ни один из них, а так же другие случаи, когда однозначно определить мнение голосующего не представляется возможным.

Полностью недействительным считается бюллетень, который перечёркнут, порван, испорчен какими-либо надписями или не содержит никаких отметок.

Ученый секретарь ФГБНУ «НИИСХ Юго-Востока» _____

Подпись

Председатель счетной комиссии _____

Подпись

к Положению о порядке проведения конкурса
на замещение вакантных должностей научных
работников ФГБНУ «НИИСХ Юго-Востока»

ПРОТОКОЛ
заседания счетной комиссии
ФГБНУ «НИИСХ Юго-Востока»

Саратов

« ___ » _____ 20 ___ г.

№ _____

**Состав счетной
комиссии:** _____

Повестка дня:

1. Подведение итогов голосования при проведении конкурса на замещение вакантной должности

_____ (наименование вакантной должности)

2. Рейтинг претендентов:

_____ (Ф.И.О. лиц, участвующих в конкурсе с указанием итоговой балльной оценки (рейтинг))

Председатель счетной комиссии _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены счетной комиссии:

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

_____ (подпись) (Ф.И.О.)