

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Тамбовского филиала
ФГАУ «НМИЦ «МНТК «Микрохирургия
глаза» им.акад.С.Н.Федорова»

Минздрава России,

Д.М.Н.

О.Л.Фабрикантов

20 19 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о конкурсе на замещение должностей научных работников в
ФГАУ «НМИЦ «МНТК «Микрохирургия глаза» имени академика
С.Н. Федорова» Минздрава России**

1. Общие положения

1.1. Положение о конкурсе на замещение должностей научных работников в Тамбовском филиале ФГАУ «НМИЦ «МНТК «Микрохирургия глаза» им.акад. С.Н.Федорова» Минздрава России (далее — Филиал) регламентирует процедуру и условия проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников, а также формирование, состав и порядок работы конкурсной комиссии для проведения данного конкурса конкурса (далее — конкурсная комиссия).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 23.08.1996 г. №127-ФЗ «О науке и государственной технической политике» (в ред. Федерального закона от 21.07.2011 N 254-ФЗ), Трудовым кодексом Российской Федерации, Приказом Минобрнауки России от 02.09.2015 №937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса».

1.3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников или перевода на соответствующие должности научных работников в Филиале, 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. Замещению по конкурсу в Филиале подлежат следующие должности научных работников:

- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник.

1.5. 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, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в

соответствии с законом сохраняется место работы, до выхода этого работника на работу.

1.6. В случае если конкурс на замещение должностей научных работников 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.

1.7. Размещение объявлений, проведение конкурса, формирование состава конкурсной комиссии, а также курирование работы комиссии возложено на Научный отдел Тамбовского филиала ФГАУ «НМИЦ «МНТК «Микрохирургия глаза» им.акад. С.Н.Федорова» Минздрава России.

2. Состав конкурсной комиссии

2.1. Для проведения конкурса в Филиале формируется конкурсная комиссия. Состав конкурсной комиссии формируется на основе служебной записки поданной на имя директора филиала от заведующего научным отделом.

2.2. Персональный состав и сроки полномочий конкурсной комиссии утверждаются приказом директора Филиала. Все изменения в состав конкурсной комиссии в период действия ее полномочий вносятся и утверждаются директором Филиала.

2.3. В состав конкурсной комиссии включаются:

- директор Филиала;
- заместители директора Филиала;
- заведующий научным отделом Филиала;
- ведущие врачи Филиала;
- ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

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

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; — объявляет о принятых Конкурсной комиссией решениях.

В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (временная нетрудоспособность, командировка, нахождение в отпуске и т.п.) его полномочия осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии принимают участие в заседании согласно настоящему Положению.

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);

- по ходу заседания конкурсной комиссии ведет и оформляет протокол;

- осуществляет иные действия организационно-технического характера и мероприятия, связанные с обеспечением деятельности работы конкурсной комиссии.

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

2.7. 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.

2.8. В ходе проведения конкурса конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов.

3. Объявление конкурса

3.1. Решение о проведении конкурса на замещение должностей научных работников принимает директор Филиала.

3.2. Заведующий научным отделом Филиала направляет на имя директора Филиала служебную записку (Приложение 1) об объявлении конкурса по должностям научных работников при появлении вакантной должности научных работников в штатном расписании. В исключительных случаях, в целях сохранения непрерывности научной деятельности при появлении вакансии допускается заключение трудового договора на замещение должности научного работника без избрания по конкурсу на срок не более двух месяцев до проведения конкурса.

3.4. Конкурс на замещение должности младшего научного сотрудника объявляется на официальном сайте Филиала не менее чем за двадцать дней до даты его проведения и проводится в сроки, установленные Филиалом, но не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня подачи претендентом на имя директора заявки на участие в конкурсе. Решение по итогам рассмотрения заявки принимает конкурсная комиссия Филиала.

3.5. Объявление о проведении конкурса на замещение должностей других научных работников размещается на официальном сайте Филиала в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на портале вакансий по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>», не менее чем за 20 дней до даты окончания приема заявок на участие в конкурсе.

3.6. В объявлении о проведении конкурса указывается:

- место и дата проведения конкурса;
- дата окончания приема заявок для участия в конкурсе;
- полные наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс и квалификационные требования к ним, включая отрасли (области) наук, в которых предполагается работа претендента;

— примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;

— 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 (если таковые имеются), возможные социальные гарантии предусмотренные коллективным договором Филиала.

3.7. Дата окончания приема заявок определяется конкурсной комиссией и не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения объявления на официальном сайте Филиала и/или на портале вакансий.

3.8. Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, установленной Филиалом, к конкурсу не допускаются.

4. Прием документов для участия в конкурсе

4.1. Для участия в конкурсе на замещение должностей научных работников (кроме должности младшего научного сотрудника) претенденту необходимо разместить на портале вакансий («<http://ученые-исследователи.рф>») заявку, в которой указываются:

- фамилия, имя и отчество (при наличии) претендента;
- дата рождения претендента;
- сведения о высшем образовании и квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии);
- сведения о стаже и опыте работы;
- сведения об отрасли (области) наук, в которых намерен работать претендент;
- 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, участие с выступлениями на конференциях различного уровня, и так далее).

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

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

Размещенная претендентом на портале вакансий заявка автоматически направляется на рассмотрение конкурсной комиссии на официальный адрес электронной почты конкурсной комиссии Филиала, указанной в объявлении.

Секретарь конкурсной комиссии обязан предоставить информацию, содержащуюся в заявке, на рассмотрение членам конкурсной комиссии в течение двух рабочих дней после поступления заявки на официальный адрес электронной почты конкурсной комиссии, но не позднее дня проведения конкурса.

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

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

4.4. Дата окончания приема заявок не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения в сети «Интернет» объявления о начале конкурса.

4.5. Претенденты на вакантную должность младшего научного сотрудника предоставляют в конкурсную комиссию следующие документы:

- личное заявление по форме (Приложение 2);

- копии документов о высшем профессиональном образовании;
- копии документов о присуждении ученой степени, присвоении ученого звания (при наличии), либо подтверждающих защиту диссертации в ближайшее время;
- копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность;
- сведения о научной деятельности указанные в квалификационных требованиях объявления, размещенного на сайте Филиала.

4.6. Отказ конкурсной комиссии в допуске к участию претендента в конкурсе предусмотрен в случаях:

- представления претендентом недостоверных сведений;
- несоответствия претендента квалификационным требованиям для соответствующей должности;
- нарушения установленных сроков подачи документов;
- если документы поданы не в полном объеме или с нарушением правил их оформления.

4.7. Решение об отказе в допуске к участию претендента в конкурсе принимается конкурсной комиссией. Конкурсная комиссия вправе принять данное решение на любом этапе конкурса в случае выявления нарушений, предусмотренных п. 4.6. настоящего Положения. Решение Комиссии оформляется в виде протокола.

4.8. При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине Конкурсная комиссия или председатель Комиссии вправе принять решение о продлении или перенесении сроков приема документов.

5. Рассмотрение кандидатур претендентов.

5.1. После окончания срока приема заявлений для участия в конкурсе, их рассмотрение осуществляется Конкурсной комиссией не позднее 15 рабочих дней с даты окончания приема заявлений.

5.2. Конкурсная комиссия, рассматривает поданные претендентами заявки и прилагаемые к ним документы, осуществляет оценку профессионального уровня претендентов на замещение должностей научных работников, их соответствия установленным квалификационным требованиям, а также научным задачам, которые решает научный отдел Филиала.

5.3. По решению конкурсной комиссии Филиала, 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 на официальном сайте Филиала и/или на портале вакансий по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>».

5.4. По итогам рассмотрения заявок конкурсная комиссия Филиала составляет рейтинг претендентов на основе их оценки исходя из сведений, содержащихся в заявке, 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 Филиала претенденту, включающей:

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в Филиал, в соответствии с пунктом 4.1. с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным Филиалом в соответствии с пунктом 3.6.;

- оценку квалификации и опыта претендента;

- оценку результатов собеседования, в случае его проведения.

5.5. Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге (далее - победитель).

5.6. Если подано одно заявление на участие в конкурсе, рейтинг не составляется. В этом случае проводится голосование на соответствие указанной

в объявлении о конкурсе должности и для победы в конкурсе претенденту необходимо набрать не менее 50% голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

5.7. Если не подано ни одного заявления с приложением необходимых документов, конкурс объявляется несостоявшимся.

5.8. Работник, являющийся членом конкурсной комиссии, в случае его участия в конкурсе в качестве претендента в обсуждении кандидатур на замещение соответствующей должности не участвует.

5.9. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который должен содержать следующие сведения: дату проведения заседания; перечень членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании; принятые решения. В решение включается также указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

5.10. В течение 3-х рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса секретарь конкурсной комиссии организует размещение решения о победителе на официальном сайте Филиала и/или на портале вакансий и передает выписку из протокола заседания конкурсной комиссии в отдел кадров.

5.11. В отношении должностей младшего научного сотрудника секретарь конкурсной комиссии организует размещение решения о победителе только на официальном сайте Филиала.

5.12. Решения, принимаемые конкурсной комиссией, являются основанием для заключения (продления) трудового договора с победителем.

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

5.14. 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.

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

6. Квалификационные требования

6.1. Претенденты на замещение должностей научных работников, должны соответствовать квалификационным характеристикам, установленным Постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998г. №37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»

6.2. Минимальными квалификационными требованиями к претендентам на должность научного сотрудника являются: Высшее профессиональное образование и опыт работы по специальности не менее 5 лет, наличие авторских свидетельств на изобретения или научных трудов. При наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы.

6.3. Минимальными квалификационными требованиями к претендентам на должность младшего научного сотрудника являются: Высшее профессиональное образование и опыт работы по специальности не менее 3 лет. При наличии ученой степени, окончании аспирантуры и прохождении стажировки - без предъявления требований к стажу работы.

6.4. Работодатель оставляет за собой право предъявлять дополнительные квалификационные требования к претенденту, которые указываются при объявлении конкурса.

Приложение № 1
(к Положению о конкурсе на
замещение должностей научных
работников в ФГАУ «НМИЦ
«МНТК «Микрохирургия глаза»
им.акад. С.Н.Федорова»
Минздрава России

1. Форма служебной записки от руководителя научного отдела:

Директору Тамбовского филиала
ФГАУ «НМИЦ «МНТК
«Микрохирургия глаза» имени
академика С.Н.Федорова»
Минздрава России
д.м.н., Фабрикантову О.Л.
заведующего научным отделом
ФИО)

служебная записка

Прошу объявить конкурс на должность (указать должность) по
подразделению (указать наименование подразделения) на (указать количество
ставки).

Заведующий научным отделом

подпись(ФИО)

Приложение 2
(к Положению о конкурсе на
замещение должностей
научных работников в ФГАУ
«НМИЦ «МНТК
«Микрохирургия глаза»
им.акад. С.Н.Федорова»
Минздрава России

2. Форма заявления о допуске к участию в конкурсе:

Директору Тамбовского филиала
ФГАУ «НМИЦ «МНТК
«Микрохирургия глаза» имени
академика С.Н.Федорова»
Минздрава России
д.м.н., Фабрикантову О.Л.
указать от кого ФИО претендента

заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности
(указать Должность) по подразделению (указать наименование подразделения)
на (указать количество ставки).

Сведения о моей квалификации и научных достижениях прилагаются.

Претендент _____ ФИО

Согласовано:

(Указать должность

руководителя научного подразделения)

_____ ФИО