Приложение № 1
к приказу от 16.05.2022 № 1-8
«Об утверждении состава
конкурсной комиссии и документов,
регламентирующих процедуру
проведения конкурсов на замещение
должностей научных работников»

«Утверждаю»
И.о. директора ФБУ «ДальНИИЛХ»
_____ А.Ю. Алексеенко
«16» мая 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников в федеральном бюджетном учреждении «Дальневосточный научно-исследовательский институт лесного хозяйства» (ФБУ «ДальНИИЛХ»)

1. **Общие положения**

1.1 Настоящее Положение определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников, а также определяет порядок формирования и функционирования конкурсной комиссии (далее – Комиссия), создаваемой в ФБУ «ДальНИИЛХ» (далее Институт), в целях соблюдения требований действующего законодательства по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей научных работников и перевода их на соответствующие должности научных работников Института.

1.2 Положение разработано в соответствии со ст.336.1, 336.2 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства образования и наук Российской Федерации от 5 августа 2021 г. № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса».

1.3 Целью проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников является рациональный подбор кандидатур ученых и высококвалифицированных специалистов на соответствующие должности, путем коллегиального решения, который может обеспечить значительное улучшение показателей эффективности научной деятельности Института.

1.4 Конкурс объявляется по решению директора Института при наличии вакантной должности научного работника. Наличие вакантной должности научного работника не налагает на директора Института обязанности объявлять конкурс на ее замещение. Директор Института принимает решение о проведении конкурса на замещение вакантных должностей научных работников, в том числе

1.4 и на основании служебных записок руководителей научных структурных подразделений Института. Решение об объявлении конкурса оформляется приказом директора Института.
1.5 При необходимости по решению директора Института с научным работником может заключаться срочный трудовой договор при этом продолжительность действия трудового договора в данном случае не может 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» (в соответствии с п.2 ст. 77 ТК РФ)
1.6 Замещению по конкурсу в Институте подлежат следующие должности научных работников:
- заместитель директора по научной работе;
- заведующий научно-исследовательского отдела;
- главный научный сотрудник,
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник.
1.6.1 Должность заместителя директора по научной работе замещаются лицами в возрасте не старше 65 (шестидесяти пяти) лет.
1.7 Конкурс не проводится при приеме работника на работу по совместительству на срок не более одного года, а также для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, до выхода этого работника на работу.
1.8 В конкурсе принимают участие, как работники Института, так и лица, не являющиеся работниками Института, изъявившие желание принять участие в конкурсе. Научные работники Института, претендующие на замещение более высокой, чем они занимают, научной должности, а также научные работники, у которых истекает срок трудовых договоров, подают заявления в Комиссию на общих основаниях.
1.9 При переводе в другое структурное подразделение Института научные работники обязаны пройти конкурсный отбор на общих основаниях.
1.10 Всем претендентам гарантируется равенство прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Условия, порядок и сроки проведения конкурса

2.1 Решение об объявлении конкурса принимает директор Института. На основании принятого решения о проведении конкурса готовится приказ о проведении конкурса.
2.2 Для должностей, включенных в Перечень должностей, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.3 раздела 2 настоящего Положения, конкурс на замещение должностей проводится в следующем порядке:
2.2.1 Для проведения конкурса Институт размещает в сети «Интернет» на официальном сайте Института и на портале вакансий «http://учёные-исследователи.рф» за два месяца до проведения конкурса объявление, в котором указывается:

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 названия научных направлений, в которых предполагается работа претендента;
г) примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента в соответствии с квалификационными характеристиками каждой категории научных работников Института;
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, – периодичность проведения аттестаций; размер заработной платы, включая выплаты стимулирующего характера и условия их получения; возможные социальные гарантии.
2.2.2 Дата окончания приема заявок определяется Институтом и не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения на официальном сайте Института и на портале вакансий «http://учёные-исследователи.рф» объявления. Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, установленной Институтом, к конкурсу не допускаются.
2.2.3 Для участия в конкурсе претенденту на вакантные должности, предусмотренные п. 1.6 настоящего Положения (за исключением должностей, указанных в п. 2.3) необходимо разместить на портале вакансий заявку, содержащую:
а) фамилию, имя и отчество (при наличии);
б) дату рождения;
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 о научном направлении, в рамках которого намерен работать претендент;
е) основные результаты своей профессиональной деятельности: публикации в ведущих отечественных и зарубежных изданиях, количество научно значимых монографий, а также сведения об их использовании (количество цитат); количество грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских работ, включая международные проекты, в выполнении которых участвовал претендент; количество лиц, защитивших научно-квалификационные работы (диссертации), научное руководство которыми осуществлял претендент.
ж) согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с законами Российской Федерации.
2.2.4 Претендент вправе разместить на портале вакансий автобиографию и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность деятельности.
2.2.5 Список претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе, формируется на портале вакансий автоматически. Претенденты, подавшие заявки позже даты

окончания их приема, к конкурсу не допускаются.

2.3 Процедура проведения конкурса на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника определяется п.п. 2.3.1, 2.3.2.

2.3.1 Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя объявляется Институтом на официальном сайте не менее чем за два месяца до даты его проведения и проводится в сроки, установленные Институтом, но не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня окончания срока подачи заявлений на участие в конкурсе претендентами на имя руководителя Института. Решение по итогам рассмотрения заявления принимает конкурсная комиссия.

2.3.2 Претенденты на вакантные должности, предусмотренные п. 2.3 настоящего Положения, представляют в Комиссию следующие документы:

а) личное заявление по форме (Приложение);

б) личный листок по учету кадров;

в) копии документов о высшем образовании;

г) копии документов о присуждении ученой степени;

д) сведения о научной работе, подписанные претендентом и заверенные ученым секретарем Института.

2.4 Претенденту может быть отказано в участии в конкурсе в случаях:

а) непредставления им документов;

б) несоответствия квалификационным характеристикам, предъявляемым для замещения соответствующей должности, о чём претендент уведомляется письменно;

в) нарушения сроков подачи документов;

г) если документы поданы не в полном объеме или с нарушением правил их оформления.

2.5 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. Решение оформляется в виде протокола.

2.6 Если к моменту окончания срока подачи документов не подано ни одного заявления или ни один из претендентов не получил в ходе подведения итогов конкурса необходимого количества голосов, конкурс объявляется несостоявшимся.

2.7 Срок рассмотрения заявок не 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 институтом на официальном сайте и на портале вакансий

3. Порядок формирования и работы конкурсной комиссии

3.1 Комиссия формируется для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей научных работников Института на основании приказа директора. При

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

3.2 Комиссия состоит из председателя, секретаря и не менее 7 (семи) членов. В ее состав по должности входят директор Института (и.о. директора), ученый секретарь, заведующие научно-исследовательскими подразделениями, в которых проводится конкурс на замещение вакантной должности, представитель первичной профсоюзной организации, ведущие ученые – сотрудники Института, ответственный за кадровое делопроизводство.

3.3 Комиссию возглавляет Председатель, которым по должности является директор Института (и.о. директора) или заместитель директора по научной работе. Председатель Комиссии: созывает заседания Комиссии; председательствует на ее заседаниях; подписывает протоколы заседаний Комиссии; осуществляет иные полномочия.

3.4 Секретарем Комиссии является ответственный за кадровое делопроизводство Института. Секретарь при содействии с научной частью: размещает объявление в сети «Интернет» о проведении конкурса и о его условиях, оповещает членов Комиссии о месте и дате проведения Конкурса, осуществляет проверку комплектности и правильности их оформления, регистрирует, формирует конкурсное дело на каждого из претендентов для предоставления его Комиссии в день проведения конкурса, ведет протоколы заседаний Комиссии, выполняет поручения Председателя Комиссии.

3.5 Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, в связи с объявлением конкурса.

3.6 По итогам рассмотрения заявок Комиссия принимает решение.

3.7 Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

3.8 Комиссии рассматривает поданные претендентами на вакантные должности научных работников заявления и прилагаемые документы на соответствие их предъявляемым требованиям.

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

3.10 Рейтинг составляется на основе суммы балльной оценки, выставленной каждым членом Комиссии претенденту, включающей:

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им при подаче заявки с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным при размещении Институтом объявления о проведении конкурса (1-10 баллов);
- оценку квалификации и опыта претендента (1-10 баллов);
- оценку результатов собеседования, в случае его проведения (1-5 баллов).

3.11 Для выставления бальных оценок членами Комиссии применяются формы

«Оценочных листов претендента на вакантную должность» утвержденного образца. (Приложение 2)

3.12 Победителем конкурса на замещение должностей, предусмотренных п.1.6 настоящего Положения (кроме должностей, предусмотренных п.2.3), считается претендент, занявший первое место в рейтинге.

3.13 Решение Комиссии оформляется составлением протокола, который должен содержать:

а) дату проведения заседания;

б) перечень членов Комиссии, присутствующих на заседании;

в) сведения о поданных заявках;

г) результаты подведения итогов рассмотрения заявок;

д) сведения о победителе конкурса;

е) сведения о лице, занявшем второе место в рейтинге.

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

4. Порядок утверждения избрания на должность

4.1 Решение Комиссии подписывается председателем или заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принявшими участие в заседании.

4.2 Решение Комиссии в течение 3 рабочих дней публикуется на официальном сайте Института и на портале вакансий «http://учёные-исследователи.рф»

4.3 На основании решения Комиссии с победителем конкурса заключается трудовой договор, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, и издаётся приказ о его приёме на работу. В соответствии со ст.336.1 ТК РФ трудовые договоры на замещение должностей научных работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудовых договоров. Истечение срока трудового договора работника является основанием для проведения конкурса на замещение его должности. По истечении срока трудового договора данные категории работников имеют право подать заявление на участие в конкурсе на занимаемую должность вторично.

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

4.5 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.

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

Приложение 1
к Положению о порядке
проведения конкурса
на замещение вакантных
должностей научных работников в
ФБУ «ДальНИИЛХ»
Утвержденное приказом
от 16.05.2022 № 1-8

Директору
ФБУ «ДальНИИЛХ»
_____ от
_____
_____
(ФИО претендента полностью)
проживающему по адресу:_____
_____
_____
_____
(контактный телефон)
_____
(e-mail)

Заявление
на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей научных работников в федеральном бюджетном учреждении «Дальневосточный научно-исследовательский институт лесного хозяйства»
ФБУ «ДальНИИЛХ»

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 научных работников в федеральном бюджетном учреждении «Дальневосточный научно-исследовательский институт лесного хозяйства» (ФБУ «ДальНИИЛХ») и условиями заключения трудового договора ознакомлен(а).
В соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 1522-ФЗ даю согласие на обработку моих персональных данных в объеме данных, указанных в документах, представленных на конкурс.

«___»_____20___г._____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано:

Замечаний по документам, отражающим научную деятельность нет.

Ученый секретарь _____/_____
(подпись) Ф.И.О.
«_____»_____20___г.

Комплект документов сдан полностью, соответствует перечню, замечаний нет

Ответственный
за кадровое делопроизводство _____ /_____
(подпись) Ф.И.О.
«___»_____20___г

Приложение 2
к Положению о порядке
проведения конкурса
на замещение вакантных
должностей научных работников в
ФБУ «ДальНИИЛХ»
Утвержденное приказом
от 16.05.2022 № 1-8

Оценочный лист претендента на вакантную должность

_____

(указать должность)

_____

(Ф.И.О. претендента)

Показатель	Кол-во баллов
Оценка основных результатов, ранее полученных претендентом с учетом значимости этих результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным в объявлении	
Оценка квалификации и опыта претендента	
Оценка результатов собеседования (если проводилось)	

_____

(Ф.И.О. члена конкурсной комиссии)
(подпись, число)