

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение должностей научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Федеральный исследовательский центр «Институт катализа им. Г.К. Борескова Сибирского отделения Российской академии наук»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о проведении конкурса на замещение должностей научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Федеральный исследовательский центр «Институт катализа им. Г.К. Борескова Сибирского отделения Российской академии наук» (далее – Положение) разработано на основании приказа Минобрнауки РФ от 02.09.2015 N 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» в соответствии с ч. 3 ст. 336.1 Трудового кодекса РФ.
- 1.2. Настоящее Положение определяет правила проведения конкурса на замещение должностей научных работников и перевода на соответствующие должности научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Федеральный исследовательский центр «Институт катализа им. Г.К. Борескова Сибирского отделения Российской академии наук» (далее - Центр).
- 1.3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников (далее - претендент) или перевода на соответствующие должности научных работников Центра, исходя из полученных им ранее 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. В перечень должностей научных работников Центра, подлежащих замещению по конкурсу (в соответствии с приказом Минобрнауки России № 937 от 02.09.2015), входят:
 - директор Центра новых химических технологий ИК СО РАН;
 - директор ЦКП «СКИФ»;
 - заместитель директора по научной работе;
 - заместитель директора филиала по научной работе;
 - руководитель инжинирингового центра;
 - заведующий отделом;
 - руководитель центра коллективного пользования научным оборудованием;
 - главный научный сотрудник;
 - ведущий научный сотрудник;
 - старший научный сотрудник;
 - научный сотрудник;
 - младший научный сотрудник.

- 1.5. Конкурс на научные должности не проводится:
 - при приеме на работу 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.
- 1.6. Для проведения конкурса в Центре формируется постоянно действующая конкурсная комиссия (далее – Комиссия). При этом состав Комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.
- 1.7. В состав Комиссии входят: директор Центра, работник отдела кадров, представители первичной профсоюзной организации, некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах организации, а также ведущие ученые, в том числе приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля. Председателем Комиссии является директор Центра.
- 1.8. Положение о Комиссии, ее состав и порядок работы, а также Квалификационные требования, предъявляемые к должностям научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Федеральный исследовательский центр «Институт катализа им. Г.К. Борескова Сибирского отделения Российской академии наук», (далее – Квалификационные требования) размещаются на официальном сайте Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Порядок объявления конкурса и подачи заявок

- 2.1. Решение об объявлении конкурса принимает директор (и.о. директора) Центра на основании служебной записки, оформленной в информационно-аналитической системе ИК СО РАН (SciAct).
- 2.2. При объявлении конкурса на замещение вакантных должностей главного научного сотрудника, ведущего научного сотрудника, старшего научного сотрудника, научного сотрудника, младшего научного сотрудника, служебная записка согласуется руководителем соответствующего структурного научного подразделения (заведующий отделом, руководитель инжинирингового центра, директор филиала) и координатором (руководителем) темы научно-исследовательских работ.
- 2.3. При объявлении конкурса на замещение вакантных должностей директора Центра новых химических технологий ИК СО РАН, директора ЦКП «СКИФ», заместителя директора по научной работе, заместителя директора филиала по научной работе, руководителя инжинирингового центра, заведующего отделом, руководителя центра коллективного пользования научным оборудованием, служебная записка согласуется заместителем директора по научной работе, отвечающим за организацию работы по оптимизации кадрового состава подразделений Института.
- 2.4. Объявление о конкурсе размещается Центром в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в установленном порядке. В объявлении указываются:
 - место и дата проведения конкурса;
 - дата окончания приема заявок на участие в конкурсе (определяется конкурсной комиссией, не может быть ранее 20 календарных дней с даты размещения объявления о конкурсе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

- полные наименования должностей, на замещение которых объявляется конкурс, и квалификационные требования к ним, включая отрасли науки, в которых предполагается работа претендента;
- примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующий 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, возможные социальные гарантии (предоставление служебного жилья, компенсация расходов на наем жилого помещения, обеспечение лечения, отдыха, проезда и так далее).

2.5. Процедура объявления конкурса и подачи заявок на замещение должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника:

2.5.1. Объявление о конкурсе размещается на официальном сайте Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за два месяца до даты его проведения.

2.5.2. Претендент подает в отдел кадров заявление на имя директора Центра на участие в конкурсе, а также следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения;
- 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;
- перечень 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). Рекомендуемая форма представления результатов – Справка о квалификационных требованиях сотрудника установленной формы, рассчитанная за период в 5 полных календарных лет, предшествующих году избрания по конкурсу. В качестве дополнительной информации в справке могут быть приведены сведения о достигнутых показателях за текущий год. Форма справки размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Центра в разделе «Вакансии».

2.5.3. Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, установленной Центром, к конкурсу не допускаются.

2.6. Процедура объявления конкурса и подачи заявок на замещение должностей директора Центра новых химических технологий ИК СО РАН, директора ЦКП «СКИФ», заместителя директора по научной работе, заместителя директора филиала по научной работе, руководителя инжинирингового центра, заведующего отделом, руководителя центра коллективного пользования научным

оборудованием, ведущего научного сотрудника, старшего научного сотрудника, научного сотрудника:

- 2.6.1. Объявление о вакансии размещается на официальном сайте Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на портале вакансий¹.
- 2.6.2. Для участия в конкурсе претенденту необходимо разместить на портале вакансий заявку, содержащую следующую информацию:
- фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения;
 - 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;
 - перечень 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). Рекомендуемая форма представления результатов – Справка о квалификационных требованиях сотрудника установленной формы, рассчитанная за период в 5 полных календарных лет, предшествующих году избрания по конкурсу. В качестве дополнительной информации в справке могут быть приведены сведения о достигнутых показателях за текущий год. Форма справки размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Центра в разделе «Вакансии».
- 2.6.3. Претендент вправе разместить на портале вакансий резюме и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность. В конкурсную комиссию также может представляться отзыв об исполнении претендентом должностных обязанностей с последнего места работы, подписанный уполномоченным работодателем должностным лицом и содержащий мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств претендента, а также результатов его профессиональной деятельности.
- 2.6.4. Перечень претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе, формируется на портале вакансий автоматически.
- 2.6.5. Уведомление о размещении претендентом заявки на портале вакансий автоматически направляется на официальный адрес электронной почты Центра. Доступ к персональным данным, размещенным претендентом на портале вакансий, а также обработка указанных данных осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

¹ В случае технических неполадок на сайте <https://ученые-исследователи.рф/>, в связи с отсутствием оператора портала и по иным причинам, не зависящим от Центра - при наличии необходимости проведения конкурса Центр размещает объявление о вакансии только на своем официальном сайте в сети «Интернет» и делает скриншот страницы <https://ученые-исследователи.рф/>, подтверждая невозможность публикации.

- 2.6.6. В течение одного рабочего дня с момента направления заявки претендент получает электронное подтверждение о её получении уполномоченными сотрудниками Центра.
- 2.6.7. Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, установленной Центром, к конкурсу не допускаются.
- 2.6.8. В случае производственной или иной необходимости Центр может отменить опубликованную вакансию.

3. Порядок проведения конкурса

- 3.1. Конкурс проводится в сроки, установленные директором Центра, но не позднее чем в течение 15 календарных дней с даты окончания приема заявок на участие в конкурсе. Срок рассмотрения заявок может быть продлен по решению Комиссии до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок в случае необходимости проведения собеседования с претендентом, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Центра и на портале вакансий.
- 3.2. 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, которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента. Рейтинг составляется на основании суммы балльной оценки, выставленной членами конкурсной комиссии претенденту, включающей:
 - 3.2.1. «Оценка основных результатов, ранее полученных претендентом» - комиссия оценивает результаты, ранее полученные претендентом, на основании представленных сведений о научной работе с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным Центром. Оценка выставляется следующим образом: (от 0 до 10 баллов, целочисленное значение).
 - 3.2.2. «Оценка квалификации и опыта претендента» - комиссия оценивает соответствие квалификации и опыта претендента количественным показателям, приведенным в Таблице 1 Квалификационных требований для должности, на которую он претендует. Оценка выставляется следующим образом:

Количество квалификационных баллов претендента (с учетом доли основных показателей)	Оценка
соответствует количественным показателям, установленным Квалификационными требованиями;	20 баллов
составляет не менее 2/3 от количественных показателей, установленных Квалификационными требованиями;	10 баллов
составляет не менее 1/3 от количественных показателей, установленных Квалификационными требованиями;	5 баллов
составляет менее 1/3 от количественных показателей, установленных Квалификационными требованиями.	0 баллов

- 3.2.3. «Оценка результатов собеседования» - собеседование с претендентами проводится на заседании Комиссии в очной либо дистанционной форме (в формате видеоконференции). На собеседовании претендент представляет презентацию с

дополнительными материалами (основные результаты за период в 5 полных календарных лет, предшествующих году избрания по конкурсу; план работ на период, соответствующий сроку объявленной вакансии, на которую он претендует). Комиссия оценивает представленные претендентом дополнительные материалы (от 0 до 10 баллов, целочисленное значение).

- 3.3. Претенденты, набравшие по пп. 3.2.1 и 3.2.2 не менее половины баллов от максимально возможного количества, могут быть освобождены от собеседования.
- 3.4. Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге и набравший не менее половины баллов от максимально возможного количества. Решение конкурсной комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.
- 3.5. Конкурс, на который не подано ни одной заявки, признается несостоявшимся.
- 3.6. Результаты конкурса оформляются протоколом Комиссии и публикуются в течение 3 рабочих дней в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в установленном порядке.

4. Порядок приема на работу победителя конкурса

- 4.1. Решение Комиссии является основанием для заключения трудового договора между Центром и победителем конкурса.
- 4.2. Если в течение 30 календарных дней со дня принятия конкурсной комиссией соответствующего решения победитель по собственной инициативе не заключил трудовой договор, Центр вправе объявить о проведении нового конкурса или заключить трудовой договор с претендентом, занявшим второе место.