

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ФГБНУ ВНИИМЛ  
\_\_\_\_\_ Р.А. Ростовцев  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников федерального государственного бюджетного научного учреждения Всероссийского научно-исследовательского института механизации льноводства (ФГБНУ ВНИИМЛ).

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее «Положение» определяет порядок проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников ФГБНУ ВНИИМЛ в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом института.

1.2. Конкурс на замещение вакантных должностей научных работников института является организационно-правовой формой определения профессиональной пригодности работника соответствующей должности.

1.3. К участию в конкурсе на замещение должности научного работника допускаются лица, удовлетворяющие квалификационным характеристикам и должностным инструкциям, утвержденным в ФГБНУ ВНИИМЛ.

1.4. Процедура проведения конкурса распространяется на следующие должности научных сотрудников института:

- Заведующего научно-исследовательским отделом
- Заведующего научно-исследовательской лабораторией
- Заведующего научным сектором
- Главного научного сотрудника
- Ведущего научного сотрудника
- Старшего научного сотрудника
- Научного сотрудника
- Младшего научного сотрудника

1.5. Конкурс не проводится при назначении выпускников высших учебных заведений, получивших опыт работы в период обучения, и лиц, окончивших в год назначения аспирантуру, на должности младшего научного сотрудника при заключении договора сроком до 1 года.

1.6. К участию в конкурсе допускаются лица, удовлетворяющие квалификационным характеристикам, предъявляемым к претенденту для замещения соответствующей должности.

2. Порядок проведения конкурса

2.1. Конкурс в ФГБНУ ВНИИМЛ объявляется на вакантные должности.

2.2. Решение об объявлении конкурса принимает директор института по своей инициативе или на основании мотивированного обращения (служебная записка) руководителя соответствующего структурного научного подразделения.

2.3. На основании принятого решения Ученый секретарь или сотрудник института, замещающий его, готовит объявление о конкурсе для публикации его в сети Интернет и на сайте Института.

2.4. Объявление должно содержать – наименование подразделения по которому объявляется конкурс, условия проведения конкурса, требования к претендентам, сроки приема заявок, контактную информацию, сведения по заключению срочного договора с претендентом, прошедшим конкурс.

2.5. Директор института или лицо замещающее его, утверждает подготовленный текст объявления на бумажном носителе. Электронная версия объявления передается в сектор технического и программного обеспечения научных исследований для размещения на сайте Института в разделе «Конкурсы». Ученый секретарь или лицо замещающее его размещает объявление в сети Интернет на соответствующих интернет-ресурсах, распечатывает страницу, подтверждающую размещение объявления. Утвержденное объявление подлежит публикации не позднее, чем за 30 дней до проведения конкурса.

2.6. Для проведения конкурсов в институте создается конкурсная комиссия, утверждаемая приказом директора, которая рассматривает поданные претендентами документы, заполненные лично претендентом и готовит рекомендации по конкурсантам для рассмотрения на заседании Ученого совета института. В состав конкурсной комиссии входят сотрудники института из числа членов Ученого совета, заведующих отделами и лабораториями, Ученый секретарь института является секретарем конкурсной комиссии.

2.7. Ученый секретарь готовит для предоставления в конкурсную комиссию документы претендентов, подлежащие рассмотрению не позднее, чем за 3 дня до проведения конкурса.

2.8. Претендент на замещение должности подает на имя директора института личное заявление о допуске его к участию в конкурсе (приложение 1), собственноручно заполненный личный листок по учету кадров и автобиографию и следующие документы:

- копии документов о высшем профессиональном образовании

- копии документов о присуждении ученой степени, ученого звания (при наличии).
- сведения о научной или научно-организационной работе за последние 5 лет, предшествующих проведению конкурса, в том числе:
  - список научных трудов с разделением по разделам: публикации в рецензируемых журналах, монографии и главы в монографиях, статьи в научных сборниках и журналах, патенты, публикации в электронных изданиях, книги и др.
  - список грантов, договоров, контрактов, в выполнении которых участвовал претендент.
  - сведения об участии в научных мероприятиях: съезды, конференции, симпозиумы и др.
  - сведения об участии в подготовке и проведении научных мероприятий.
  - сведения о педагогической деятельности (чтение лекций, проведение семинаров, научное руководство аспирантами и докторантами).
  - сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельности.
  - сведения об участии в редакционных коллегиях научных журналов.
  - может быть предоставлен также отзыв об исполнении претендентом должностных обязанностей с последнего места работы, подписанный уполномоченным должностным лицом.

2.9. Научные работники института, претендующие на замещение более высокой научной должности, а также срок трудовых договоров которых истекает, подают заявление в конкурсную комиссию для участия в конкурсе на общих основаниях.

2.10. Всем претендентам гарантируется равенство прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. Ученый секретарь принимает от претендента заявление с приложением к нему документов, необходимых для участия в конкурсе, осуществляет проверку комплектности, формирует конкурсное дело на каждого из претендентов для предоставления его в комиссию.

2.12. Претенденту может быть отказано участие в конкурсе в случае непредставления им необходимых документов (пункт 2.8.), а также в случае установления несоответствия его квалификационным характеристикам и специализации, предъявленным в объявлении на замещение соответствующей должности, о чем претендент уведомляется письменно (приложение 2).

2.13. на заседания конкурсной комиссии и Ученого совета института приглашаются все претенденты, подавшие документы в установленном порядке.

2.14. В день проведения конкурса Ученый секретарь проверяет явку и документы, удостоверяющие личность претендентов.

2.15. Допускается заочное рассмотрение кандидатуры претендента в случае его неявки по уважительным причинам, о чем претендент уведомляет ученого секретаря до начала конкурса.

2.16. Если ко дню проведения конкурса не подано ни одного заявления или ни один из претендентов не получил в ходе конкурса необходимого количества голосов, конкурс объявляется несостоявшимся. Возможно повторное объявление конкурса или закрытие донной вакантной должности – по решению руководства подразделения и института.

2.17. Избранным по конкурсу считается претендент, за которого в установленном порядке проголосовало более 50% членов Ученого совета института, участвовавших в голосовании.

3. Состав и порядок деятельности конкурсной комиссии.

3.1. Для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей научных работников и предварительного рассмотрения поступивших от претендентов документов в институте приказом директора образуется постоянно-действующая конкурсная комиссия в количестве 5-7 человек из числа членов Ученого совета и ведущих научных работников института.

3.2. Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости.

3.3. Председателем конкурсной комиссии является заместитель директора по научной работе.

3.4. Конкурсная комиссия по итогам рассмотрения документов претендентов составляет заключение по каждому из претендентов и докладывает это заключение и рекомендации по каждому претенденту Ученому совету института. Комиссия принимает решение по претендентам с рекомендацией для Ученого совета открытым голосованием простым большинством голосов.

3.5. Ученый совет тайным голосованием избирает из числа претендентов кандидата на замещение объявленной вакантной должности. Если ни один из претендентов не набирает более 50% поданных голосов - должность остается вакантной.

3.6. Для проведения тайного голосования Ученый совет открытым голосованием избирает счетную комиссию. Все лица, участвующие в конкурсе, вносятся в один бюллетень для тайного голосования (приложение 3).

3.7. Претендент считается избранным на конкретную должность если число голосов «за» будет более 50% участвующих в голосовании.

3.8. Решение Ученого совета о результатах конкурса является действительным, если в голосовании участвовало не менее двух третей членов совета.

4. Заключительные положения.

4.1. О результатах конкурса претенденты уведомляются в течение 10 дней (информация о результатах конкурса размещается на сайте института в

разделе Конкурсы, выписка из протокола заседания Ученого совета выдается на руки претендентам по требованию под роспись).

4.2. Ученый секретарь по завершении конкурса передает конкурсные дела и выписку из протокола заседания Ученого совета ответственному работнику отдела кадров под роспись в течение 10 дней.

4.3. С победителем конкурса заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и издается приказ о его приеме на работу или переводе на избранную должность. При этом заключается срочный трудовой договор по соглашению сторон на срок до 5 лет.

4.4. Расходы, связанные с участием в конкурсе, претенденты осуществляют за счет собственных средств.

4.5. Документы претендентов, не прошедших конкурс, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса.

До истечения трехлетнего срока документы хранятся в кадровом архиве института, после чего подлежат уничтожению.

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

**Согласовано:**

Заместитель директора по научной работе

И.В. Ущиповский

Ученый секретарь института

А.В. Галкин

Инспектор по кадрам

Л.Ю. Пискарева

Юристконсульт

Д.А. Изотов