

ФЕДЕРАЛЬНОЕ МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКОЕ АГЕНТСТВО
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
СЕВЕРСКИЙ БИОФИЗИЧЕСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР

УТВЕРЖДАЮ

Директор



Ф.М. Тахауов

2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНКУРСЕ НА ЗАМЕЩЕНИЕ
ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ
В ФГБУН СБН ЦЕНТР ФМБА РОССИИ**

Введено приказом № 92
от 23 сентября 2024 г.
Срок действия установлен:
с 23 сентября 2024 г.
по 22 сентября 2029 г.

**Томская область
ЗАТО Северск**

1. Общая часть

1.1. Настоящее Положение определяет порядок приёма на работу научных работников, правила проведения конкурса на замещение должностей научных работников и перевода на соответствующие должности, состав комиссии (далее – Конкурсная Комиссия) и порядок её работы при проведении конкурса (далее – Конкурс) в ФГБУН СБН Центр ФМБА России (далее – СБН Центр).

СБН Центр руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами (далее – ЛНА) СБН Центра, в т. ч. настоящим Положением, при этом основополагающими документами являются:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 12.12.2023 № 565-ФЗ "О занятости населения в Российской Федерации";
- приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2021 № 715 "Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса" (далее – Приказ № 715) и иные нормативно-правовые акты Российской Федерации.

1.2. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации СБН Центру запрещено заключать без предварительного проведения конкурса трудовые договоры с научными работниками, должности которых входят в перечень должностей, подлежащих замещению по конкурсу, утверждённого Приказом № 715.

1.3. Конкурс проводится в целях:

- обеспечения рационального и эффективного подбора кадров и расстановки кадров;
- повышения производительности и эффективности труда;
- обеспечения высокого качества работы;
- обеспечения стабильности и продуктивности деятельности СБН Центра;
- укрепления трудовой, исполнительской и финансовой дисциплины;
- выполнение требований и положений действующего трудового законодательства Российской Федерации.

1.4. Конкурс не проводится:

- при приёме на работу по совместительству на срок не более 1 (Одного) года;
- для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации сохраняется место работы до выхода этого работника на работу.

1.5. Конкурс проводится в следующих случаях:

- при наличии вакантной должности;
- на замещение должностей, включённых в перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по Конкурсу, утверждённый Приказом № 715.

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

1.7. Конкурс для замещения должностей научных работников заключается в оценке профессионального уровня Претендента на замещение должностей научных работников или перевода на соответствующие должности научных работников в СБН Центре, 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.

2. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Положении

Под:

– Работодателем понимается СБН Центр, который в лице полномочного представителя – директора СБН Центра, действующего на основе трудового договора/контракта с Федеральным медико-биологическим агентством (далее – ФМБА России), состоит в трудовых правоотношениях с Работником на основании Трудового договора;

– Работником понимается лицо, связанное с непосредственным функционированием СБН Центра и состоящее с Работодателем в трудовых правоотношениях на основании трудового договора. Лицо, выполняющее работы/оказывающее услуги для СБН Центра на основе гражданско-правового договора, не подпадающего под понятие Трудового договора, в число Работников не входит;

– Профкомом понимается объединение Работников в Первичной организации профсоюза работников СБН Центра, являющихся их полномочным представителем;

– Коллективным договором понимается ЛНА СБН Центра "Коллективный договор между Работниками и Работодателем в ФГБУН СБН Центр ФМБА России", регулирующий социально-трудовые отношения в СБН Центре и заключаемый Работниками и Работодателем в лице их полномочных представителей;

– действующим законодательством Российской Федерации понимается Конституция Российской Федерации, распорядительные документы и нормативные правовые акты федерального, ведомственного, регионального и муниципального уровней, а также Положение о ФМБА России;

– Соглашениями понимаются правовые акты, регулирующие социально-трудовые отношения и устанавливающие общие принципы регулирования связанных с ними экономических отношений, заключаемые между полномочными представителями работников и работодателей на федеральном, межрегиональном, региональном, отраслевом / межотраслевом и территориальном уровнях социального партнёрства в пределах их компетенции;

– Трудовым договором понимается письменное соглашение между Работником и Работодателем, который в свою очередь обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции (должностные обязанности), обеспечить условия труда, определённые действующим законодательством Российской Федерации, Уставом СБН Центра, Коллективным договором, Соглашениями, ЛНА СБН Центра и Трудовым договором, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник, соблюдая правила внутреннего трудового распорядка, обязуется лично выполнять трудовую функцию, определённую Трудовым договором, в интересах, под управлением и контролем Работодателя;

– локальными нормативными актами / ЛНА СБН Центра понимаются нормативные акты (положения, правила, инструкции, в т. ч. настоящее Положение/Правила и т. д.), действующие в пределах СБН Центра и принимаемые в порядке, определённом действующим законодательством Российской Федерации;

– должностной инструкцией понимается ЛНА СБН Центра, определяющий квалификационные требования, должностные обязанности, права и ответственность Работника, работающего на определённой должности;

– Претендентом на замещение вакантной должности понимается лицо, поступающее на работу в СБН Центр на основании заявления по установленной форме, а также документов, представленных на Конкурс;

– Победителем Конкурса понимается Претендент, занявший 1 (Первое) место в рейтинге и соответствующий квалификационным требованиям, установленным действу-

ющим законодательством Российской Федерации, Коллективным договором и иными ЛНА СБН Центра в отношении соответствующей должности;

– Анкетой понимается бланк с вопросами от Работодателя, который предназначен для получения основной и дополнительной информации о кандидате;

– резюме понимается документ, содержащий информацию о навыках, опыте работы, образовании, и иную относящуюся к делу информацию, обычно требуемую для рассмотрения кандидатуры человека для найма на работу;

– единой цифровой платформой в сфере занятости и трудовых отношений "Работа в России" (далее – Единая цифровая платформа) понимается федеральная государственная информационная система, осуществляющая решение следующих задач: содействие занятости населения, содействие гражданам в прохождении профессионального обучения, обеспечение процесса осуществления полномочий органов службы занятости, формирование статистической отчетности и др.

3. Конкурсная комиссия СБН Центра для замещения должностей научных работников

3.1. Для проведения Конкурса для замещения должностей научных работников формируется Конкурсная комиссия.

3.2. Состав Конкурсной комиссии формируется с учётом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на решения, принимаемые Конкурсной комиссией.

4. Задачи и функции Конкурсной комиссии СБН Центра для замещения должностей научных работников

4.1. Задачами Конкурсной комиссии являются:

– проведение Конкурса на замещение должностей научных работников;

– определение победителя Конкурса на замещение должности научного сотрудника;

– совершенствование работы по подбору и расстановке кадров;

– размещение решения о победителе Конкурса в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации на официальном сайте СБН Центра по адресу: <http://sbrs.seversk.ru> (далее – Официальный сайт) и на портале вакансий в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: "<https://ученые-исследователи.рф>" (далее – Портал вакансий).

4.2. Конкурсная комиссия в соответствии с возложенными на неё задачами осуществляет следующие функции:

– оценка профессионального уровня Претендента(ов) и подтверждающих соответствие их профессионального уровня документов требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации, Коллективным договором и иными ЛНА СБН Центра в отношении соответствующей должности, а также результатов собеседования (при его проведении);

– составление рейтинга Претендентов на основе оценки, исходя из представленных на Конкурс материалов и результатов собеседования (при его проведении), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность Претендента(ов) (рейтинг составляется на основании суммы бальной оценки, выставленной членами Конкурсной комиссии каждому Претенденту на замещение соответствующей должности);

– обеспечение объективности при оценке заявок Претендента(ов) на замещение соответствующей должности;

– соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности и равных условий при проведении Конкурса в СБН Центре;

– недопущение возможностей злоупотребления полномочиями и коррупции при проведении Конкурса в СБН Центре.

4.3. Решение Конкурсной комиссии СБН Центра о признании Претендента победителем Конкурса является рекомендацией Конкурсной комиссии Работодателю для заключения с победителем Конкурса трудового договора по должности, для замещения которой проводится Конкурс.

5. Состав и организация деятельности Конкурсной комиссии СБН Центра для замещения должностей научных работников

5.1. Состав Конкурсной Комиссии для замещения должностей научных работников утверждается приказом СБН Центра и размещается на Официальном сайте СБН Центра вместе с настоящим Положением.

5.2. Конкурсная Комиссия состоит из председателя, в лице директора СБН Центра, заместителя председателя, в лице заместителя директора по научной работе и/или в лице заместителя директора по общим вопросам, секретаря, в лице специалиста по кадрам, и членов Конкурсной Комиссии.

5.3. В состав Конкурсной Комиссии могут входить как работники СБН Центра, так и работники иных организаций, а также должностные лица органов государственной власти и органов местного самоуправления.

5.4. Конкурсная Комиссия вправе:

– запрашивать и получать в порядке, определённом действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, информацию, необходимую для её работы, оценки Претендента(ов) и составления рейтинга Претендентов;

– требовать от Претендента(ов) представления и разъяснений (при необходимости) содержания документов и сведений, поданных ими;

– принимать решения о проведении собеседований с Претендентом(ами);

– подводить итоги конкурсных процедур (составления рейтинга) на основании суммы балльной оценки, выставленной членами Конкурсной Комиссии Претенденту(ам), результатов собеседования с Претендентом(ами), а также обмена мнений между членами Конкурсной Комиссии;

– признать Конкурс не состоявшимся, если Конкурс проведён с нарушениями действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Положения или если победитель Конкурса не выявлен и не может быть выявлен, в т. ч. на основании итогового рейтинга.

5.5. Замена члена Конкурсной Комиссии, в т. ч. и при его длительном отсутствии или невозможности участвовать в работе Конкурсной Комиссии, может осуществляться на основании приказа СБН Центра.

5.6. Обязанности членов Конкурсной Комиссии:

5.6.1. Председатель Конкурсной Комиссии:

– осуществляет общее руководство работой Конкурсной Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

- распределяет обязанности между членами Конкурсной Комиссии, инструктируя их о предстоящей работе;
- контролирует размещение информации о проведении конкурса на Официальном сайте и информационных стендах СБН Центра, а также на Портале вакансий;
- объявляет заседание Конкурсной Комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;
- открывает и ведёт заседание Конкурсной Комиссии, объявляет перерывы;
- представляет лично (или поручает заместителю председателя Конкурсной Комиссии) сведения по каждому Претенденту;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- подписывает протокол заседания Конкурсной Комиссии;
- объявляет о решениях, принятых Конкурсной Комиссией;
- осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

В период временного отсутствия председателя Конкурсной Комиссии (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т. п.) его функции осуществляет заместитель председателя Конкурсной Комиссии СБН Центра.

5.6.2. Заместитель председателя Конкурсной Комиссии:

- оказывает помощь председателю Конкурсной Комиссии в осуществлении общего руководства работой Конкурсной Комиссии и обеспечении выполнения настоящего Положения;
- по поручению председателя Конкурсной Комиссии объявляет заседание Конкурсной Комиссии правомочным или выносит решение об его переносе из-за отсутствия кворума;
- по поручению председателя Конкурсной Комиссии открывает и ведёт заседание Конкурсной Комиссии, объявляет перерывы;
- по поручению председателя Конкурсной Комиссии представляет сведения по каждому Претенденту в ходе проведения заседания Конкурсной Комиссии.

5.6.3. Секретарь Конкурсной Комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний Конкурсной Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов;
- осуществляет информирование членов Конкурсной Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в т. ч. извещает лиц, принимающих участие в работе Конкурсной Комиссии, о времени и месте проведения заседаний Конкурсной Комиссии не менее чем за 1 (Один) рабочий день до их начала и обеспечивает всех членов Конкурсной Комиссии необходимыми материалами;
- принимает от Претендента(ов) документы, необходимые для участия в Конкурсе;
- осуществляет приём заявлений от Претендента(ов) для участия в Конкурсе;
- ведёт учёт документов;
- формирует дела;
- обеспечивает сохранность переданных документов от Претендента(ов);
- по ходу заседания Конкурсной Комиссии ведёт и оформляет протокол;
- осуществляет иные действия организационно-технического характера и мероприятия, связанные с обеспечением деятельности работы Конкурсной Комиссии по поручению председателя Конкурсной Комиссии, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.6.4. Члены Конкурсной Комиссии принимают участие в заседании согласно настоящему Положению.

Члены Конкурсной Комиссии вправе:

- знакомиться со всеми документами и сведениями, представленными на Конкурс;
- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Конкурсной Комиссии;
- оценивать Претендента(ов) исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикреплённых к заявке материалах; материалов, имеющих в открытом доступе; результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность работы Претендента(ов);
- требовать проведения собеседований с Претендентом(ами);
- проверять правильность содержания протоколов, составленных в ходе Конкурса в т. ч. правильность отражения в вышеуказанных протоколах своего выступления;
- письменно изложить своё особое мнение, которое прилагается к протоколу Конкурсной Комиссии.

Члены Конкурсной Комиссии обязаны:

- не допускать разглашения персональных данных, ставших им известными в ходе проведения конкурсных процедур, кроме случаев, прямо определённых действующим законодательством Российской Федерации;
- проверять Претендента(ов) на соответствие требованиям, определённым действующим законодательством Российской Федерации, Коллективным договором и иными ЛНА СБН Центра в отношении соответствующей должности;
- оценивать поданные заявления на участие в Конкурсе в порядке, определённом действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и иными ЛНА СБН Центра.

5.7. Любое действие или бездействие Конкурсной Комиссии может быть обжаловано Претендентом(ами) в порядке, определённом действующим законодательством Российской Федерации, если такое действие или бездействие нарушает права или законные интересы Претендента(ов).

5.8. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Конкурсной Комиссии осуществляется СБН Центром.

6. Порядок работы Конкурсной Комиссии СБН Центра для замещения должностей научных работников

6.1. Заседания Конкурсной Комиссии проводятся по мере необходимости в порядке, определённом настоящим Положением.

6.2. Заседание Конкурсной Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее $\frac{2}{3}$ (Двух третьих) от общего числа её членов.

6.3. В ходе проведения Конкурса Конкурсная Комиссия оценивает Претендента(ов) на основании документов, представленных ими, а также результатов проведения собеседования с Претендентом(ами).

6.4. Протокол заседания Конкурсной Комиссии ведётся секретарём Конкурсной Комиссии, подписывается председателем, заместителем председателя, секретарём и всеми членами Конкурсной Комиссии, присутствующими на заседании Конкурсной Комиссии и участвовавшими в голосовании.

7. Процедура проведения Конкурса в СБН Центре для замещения должностей научных работников

7.1. Решение о проведении Конкурса на замещение должностей научных сотрудников принимается директором СБН Центра, оформляется приказом СБН Центра на основании служебной записки руководителя структурного подразделения.

Приказ СБН Центра о проведении Конкурса содержит следующие сведения:

- дату проведения Конкурса;
- вакансии, предлагаемые к замещению по результатам Конкурса;
- сроки приёма документов Претендентов;
- ФИО работника, ответственного за размещение данных о Конкурсе и приём документов от Претендентов.

7.2. Конкурс на замещение должностей научных работников объявляется СБН Центром на Официальном сайте СБН Центра и на Портале вакансий в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не менее чем за 2 (Два) месяца до даты его проведения и проводится в сроки, определённые СБН Центром, но не позднее чем в течение 15 (Пятнадцати) календарных дней с даты окончания приёма заявок на участие в Конкурсе.

7.3. Специалист по кадрам ОКПР размещает объявление о проведении Конкурса на Портале вакансий и на Единой цифровой платформе.

7.4. Инженер-программист ОИТ размещает объявление о проведении Конкурса на Официальном сайте СБН Центра.

7.5. В объявлении о проведении Конкурса указывается следующая информация:

- место и дата проведения Конкурса;
- дата окончания приёма заявок для участия в Конкурсе;
- полные наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс, и квалификационные требования к ним, определённые действующим законодательством Российской Федерации;
- примерный перечень количественных показателей результативности труда Претендента;
- условия трудового договора, в т. ч. перечень трудовых обязанностей, срок трудового договора, размер заработной платы, возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения, возможные социальные гарантии;
- иные сведения, в соответствии с требованиями, предъявляемыми в отношении отдельных должностей.

7.6. Дата окончания приёма заявок определяется СБН Центром и не может быть установлена ранее 20 (Двадцати) календарных дней с даты размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" объявления о проведении Конкурса.

7.7. Заявки, поданные позже даты окончания приёма заявок, определённой СБН Центром, к Конкурсу не допускаются.

7.8. Для участия в Конкурсе Претенденту необходимо разместить и подать на Портале вакансий заявку в соответствии с "Руководством пользователя – соискатель/кандидат", содержащую:

- фамилию, имя и отчество (при наличии) Претендента;
- дату рождения Претендента;
- сведения о высшем образовании и квалификации, учёной степени (при наличии) и учёном звании (при наличии) Претендента;
- сведения о стаже и опыте работы Претендента;

– число публикаций по вопросам профессиональной деятельности, количество результатов интеллектуальной деятельности и сведения об их использовании, количество грантов и иную информацию.

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

7.10. Список Претендентов, подавших заявки на участие в Конкурсе, формируется на Портале вакансий автоматически.

7.11. Заявка, размещённая Претендентом на Портале вакансий, автоматически направляется на рассмотрение Конкурсной Комиссией на Официальный адрес СБН Центра.

7.12. Претендент в течение 1 (Одного) рабочего дня с даты направления заявки получает электронное подтверждение о её получении СБН Центром.

7.13. По решению Конкурсной Комиссии, в случае необходимости проведения собеседования с Претендентом, в т. ч. с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", срок рассмотрения заявок может быть продлён до 30 (Тридцати) рабочих дней с даты окончания приёма заявок.

7.14. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается СБН Центром на Официальном сайте СБН Центра и на Портале вакансий.

7.15. Для участия в Конкурсе каждый Претендент в дополнение к размещённой заявке направляет в адрес СБН Центра нарочно или письмом с уведомлением о вручении следующие материалы:

– заявление по установленной форме (распечатывается на бумажном носителе и подписывается собственноручно) (Приложение № 1 к Положению);

– сведения о Претенденте по установленной форме (Приложение № 2 к Положению).

Каждый Претендент вправе дополнительно предоставлять следующие материалы:

– автобиографию, иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт работы и достигнутые в ходе работы результаты;

– характеристику с предыдущих мест работы, подписанную уполномоченными должностными лицами;

– иные материалы, не противоречащие правилам, определённым действующим законодательством Российской Федерации, в отношении соответствующих должностей.

7.16. В рамках участия в Конкурсе Претендент(ы) проходят тестовые испытания (в письменной форме) по проверке знаний, необходимых для замещения соответствующей должности, в рамках своей компетенции.

7.17. Отказ Конкурсной комиссии в допуске к участию Претендента(ов) в Конкурсе допускается в случаях:

– предоставление Претендентом(ами) недостоверных сведений;

– несоответствие Претендента(ов) квалификационным требованиям, определённым действующим законодательством Российской Федерации, Коллективным договором и иными ЛНА СБН Центра в отношении соответствующей должности;

– несоответствие Претендента(ов) квалификационным требованиям, ограничениям и/или запретам, определённым в отношении соответствующей должности действующим законодательством Российской Федерации;

– нарушение определённых сроков подачи документов (если такие сроки были установлены в объявлении о Конкурсе).

7.18. В случае если на Конкурс не подано ни 1 (Одной) заявки, он признаётся несостоявшимся.

7.19. Для рассмотрения заявок председатель Конкурсной Комиссии поручает 3 (Трём) экспертам из числа членов Конкурсной Комиссии (специалистов по профилю вакантной должности) составить рейтинг Претендентов на основе их оценки исходя из сведений, содержащихся в заявке, и иных материалов, прикреплённых к заявке, и результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность Претендента(ов).

Каждый эксперт заполняет экспертный лист (Приложение № 3 к Положению).

Индивидуальный рейтинг каждого Претендента определяется с учётом суммы баллов, выставленной экспертами данному Претенденту.

Информация по индивидуальному рейтингу каждого Претендента оглашается на заседании Конкурсной Комиссии.

Индивидуальный рейтинг каждого Претендента утверждается открытым голосованием простым большинством голосов членов Конкурсной Комиссии, присутствующих на заседании.

Решение Конкурсной Комиссии должно включать указание на Претендента, занявшего 2 (Второе) место в рейтинге.

7.20. Член Конкурсной Комиссии, в случае его участия в конкурсе в качестве Претендента, не имеет права быть членом Конкурсной комиссии, данное обстоятельство учитывается при создании приказа о Конкурсной комиссии.

7.21. Итоги работы Конкурсной Комиссии отражаются в протоколе (Приложение № 4 к Положению), который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарём и всеми членами Конкурсной Комиссии и хранится в СБН Центре.

Претендент(ы) вправе обжаловать решение Конкурсной Комиссий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.22. Претендент(ы) имеют право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, Коллективным договором и иными ЛНА СБН Центра.

7.23. Решение по итогам рассмотрения заявки принимает Конкурсная Комиссия и формирует протокол (Приложение № 4 к Положению) с учётом следующих требований:

– все члены Конкурсной Комиссии при принятии решения имеют по 1 (Одному) голосу;

– в случае если на вакантное место имеется 2 (Два) и более Претендентов, каждый член Конкурсной Комиссии может отдать свой голос лишь за 1 (Одного) Претендента;

– в случае если Претендент(ы) отсутствуют, или ни 1 (Один) из них не допущен к участию в Конкурсе, или ни один из Претендентов не получил необходимого количества голосов, Конкурс объявляется несостоявшимся.

Избранным по Конкурсу считается Претендент, за которого проголосовало более половины членов Конкурсной Комиссии, участвовавших в голосовании.

7.24. В случае, когда на замещение должности имеется только 1 (Один) Претендент (далее – Единственный Претендент), в отношении которого отсутствуют основания для отказа в допуске к участию в Конкурсе, Конкурсная Комиссия проводит процедуру Конкурса в отношении данного Претендента, и представляет Работодателю своё решение по рассмотрению кандидатуры Единственного Претендента.

В случае отказа Работодателя от заключения трудового договора с Единственным Претендентом, а также в случае наличия оснований для отказа в допуске Единственного Претендента к участию в Конкурсе, Конкурс объявляется несостоявшимся.

8. Порядок объявления информации о результате Конкурса в СБН Центре и заключения трудового договора для замещения должностей научных работников

8.1. По итогам проведения Конкурса Конкурсная Комиссия представляет сведения и документы в отношении победителя Конкурса Работодателю для принятия решения о заключении с ним трудового договора.

В случае отказа Работодателя от заключения трудового договора с победителем Конкурса, Конкурсная Комиссия представляет сведения и документы в отношении Претендента, занявшего 2 (Второе) место Работодателю для принятия решения о заключении с ним трудового договора.

В случае отказа Работодателя от заключения трудового договора с Претендентом, занявшим 2 (Второе) место, Конкурс признаётся несостоявшимся.

8.2. При принятии Работодателем решения о заключении трудового договора с победителем Конкурса (либо Претендентом, занявшим 2 (Второе) место) (далее – лицо, одобренное Работодателем), с ним заключается трудовой договор в порядке, определённом действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. В случаях, определённых действующим законодательством Российской Федерации, Коллективным договором и иными ЛНА СБН Центра, специалист по кадрам размещает сведения о лице, одобренном Работодателем, на Официальном сайте СБН Центра и на Портале вакансий.

8.4. После прохождения процедур, указанных в п. 8.3. настоящего Положения, с лицом, одобренным Работодателем, заключается трудовой договор в порядке, определённом действующим законодательством Российской Федерации.

8.5. Если в течение 30 (Тридцати) календарных дней со дня объявления о назначении на должность и/или о согласовании назначения на должность лицо, одобренное Работодателем, не заключило трудовой договор по собственной инициативе (в т. ч. если лицо, одобренное Работодателем, уклонилось от заключения трудового договора), процедуры, указанные в п. 8.3. настоящего Положения, проводятся в отношении Претендента, занявшего 2 (Второе) место (если лицом, одобренным Работодателем является, победитель Конкурса), либо СБН Центр объявляет о проведении нового Конкурса.

8.6. Факт избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности в порядке, определённом настоящим Положением, не освобождает лицо, одобренное Работодателем от прохождения испытания при приёме на работу в порядке, определённом действующим законодательством Российской Федерации, Коллективным договором, Уставом СБН Центра и иными ЛНА СБН Центра.

9. Заключительная часть

9.1. Вопросы, в т. ч. споры/конфликты, связанные деятельностью в рамках настоящего Положения, не нашедшие детального отражения в настоящем Положении, регламентируются в иных ЛНА СБН Центра и/или рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и деятельностью СБН Центра.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКОЕ АГЕНТСТВО
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
СЕВЕРСКИЙ БИОФИЗИЧЕСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР

Заявление
для участия в конкурсе

Прошу допустить меня, _____
(ФИО полностью)

к участию в конкурсе на замещение должности _____
(название должности)

на _____ ставку(и) для заключения трудового договора.

" ____ " _____ 20__ г. _____
подпись расшифровка подписи

Я ознакомлен (а) со следующей информацией:

- перечнем должностей, подлежащих замещению по конкурсу;
- основными условиями трудового договора, предлагаемого к заключению.

Достоверность данных, представленных на конкурс на замещение должности

(название должности)

_____, подтверждаю.

В соответствии с требованиями Федерального закона "О персональных данных" от 27.07.2006 № 152-ФЗ даю согласие на обработку моих персональных данных в объёме данных, указанных в документах, представленных на конкурс на замещение должности

(название должности)

" ____ " _____ 20__ г. _____
подпись расшифровка подписи

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКОЕ АГЕНТСТВО
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
СЕВЕРСКИЙ БИОФИЗИЧЕСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР**

Таблица 1

СВЕДЕНИЯ

о Претенденте на должность _____

Ф.И.О. _____

1	Дата рождения	
2	Место рождения	
3	Мобильный телефон	
4	Домашний телефон	
5	Адрес электронной почты	
6	Адрес регистрации	
7	Адрес фактического проживания	
8	Семейное положение	
9	Дети (количество, возраст)	
10	Образование:	
	– квалификация	
	– специальность	
	– учебное заведение	
	– год окончания	
11	Дополнительное образование	
	– квалификация	
	– специальность	
	– учебное заведение	
	– год окончания	
12	Послевузовское образование:	
	– специальность	
	– учебное заведение	
	– год окончания	

13	Повышения квалификации:	
	– квалификация/специальность	
	– учебное заведение	
	– год окончания	
14	Отношение к воинской обязанности, воинское звание	
15	Общий трудовой стаж	
16	Название организации, в которой работаете (работали)	
17	Занимаемая должность	
18	Должностные обязанности	
19	Среднемесячный заработок по последнему месту работы	
20	Личные достижения	
21	Награждения и поощрения	
22	Государственные и ведомственные награды	
23	Навыки работы на компьютере:	
	– название программного продукта	
	– уровень пользователя	
24	Знание иностранных языков	
25	Знание основ делового этикета	
26	Знание основ делопроизводства	
27	Водительское удостоверение и категория	
28	Личные качества	
29	Ваши занятия в свободное время (увлечения, хобби и т. д.)	
30	Дополнительная информация	
31	Рекомендатели (руководители и коллеги, которые могли бы дать Вам рекомендации)	

СВЕДЕНИЯ

о Претенденте на участие в конкурсе для замещения должностей научных работников

1	ФИО полностью	
2	Учёная степень	
3	Учёное звание	
4	Индекс Хирша:	
	– по <i>Web of Science / Scopus</i>	
	– по <i>РИНЦ</i>	
5	Публикации*:	
	– <i>монографии и главы в монографиях</i>	
	– <i>статьи в рецензируемых журналах и научных сборниках</i>	
	– <i>тезисы докладов</i>	
6	Количество результатов интеллектуальной деятельности (РИД)*	
7	Количество грантов, научных контрактов и договоров на выполнение научно-исследовательских работ*	
8	Количество подготовленных докторов наук / кандидатов наук*	
9	Участие в конференциях *	
10	Сведения о педагогической деятельности с указанием стажа, места преподавания, должности	
11	Сведения об участии в экспертной работе (с указанием уровня)	
12	Сведения об участии в работе диссертационных советов	
13	Сведения об участии в редакционных коллегиях научных журналов	
14	Сведения о научно-организационной работе (участие в советах различного уровня, оргкомитетах конференций и др.)	

** Примечания:*

- в п. 5 указывается количество публикаций за весь период деятельности и за последние 5 лет; в качестве подтверждения предоставляется список публикаций Претендента за последние 5 лет, с разделением по типу публикации (монографии и главы в монографиях; статьи в рецензируемых журналах и научных сборниках; тезисы докладов);*
- в п. 6 указывается количество РИД за весь период деятельности и за последние 5 лет; в качестве подтверждения предоставляется список РИД с указанием вида РИД, наименования, авторов, правообладателя и даты регистрации;*
- в п. 7 указывается количество грантов, контрактов и договоров на выполнение научно-исследовательских работ, в выполнении которых участвовал Претендент, за весь период деятельности и за последние 5 лет; в качестве подтверждения предоставляется список с указанием вида работ (грант, контракт, договор и др.), тематики работы, срока выполнения и роли Претендента;*
- в п. 8 указывается количество подготовленных докторов/кандидатов наук; в качестве подтверждения предоставляется список подготовленных Претендентом докторов/кандидатов наук с указанием ФИО диссертанта, темы диссертации, специальности, по которой защищена диссертация, и года защиты;*
- в п. 9 указывается количество конференций различного уровня, в которых участвовал Претендент, за последние 5 лет; в качестве подтверждения предоставляется список конференций с указанием формы участия.*

ФЕДЕРАЛЬНОЕ МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКОЕ АГЕНТСТВО
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
СЕВЕРСКИЙ БИОФИЗИЧЕСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР

ПРОТОКОЛ № ____

ЗАСЕДАНИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

по результатам конкурса для замещения должностей научных работников

от " ____ " _____ 20__ г.

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ (указывается число)

членов Конкурсной комиссии СБН Центра

- Тахауов Равиль Манихович – директор;
- Мильто Иван Васильевич – заместитель директора по научной работе;
- Курбатова Елена Валентиновна – учёный секретарь;
- Молчанова Елена Павловна – специалист по кадрам.

2. Проведён конкурс для замещения следующих вакантных должностей научных работников

(наименование группы должностей)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата	Итоговый балл кандидата	Место кандидата в рейтинге

4. Результаты голосования по определению кандидата (кандидатов) для назначения на

должность _____

(фамилия, имя, отчество, занявшего первое место в рейтинге)

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
Тахауов Равиль Манихович			

Мильто Иван Васильевич			
Гарейшина Евгения Васильевна			
Курбатова Елена Валентиновна			
Молчанова Елена Павловна			
Итоги:			

5. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет следующего кандидата (кандидатов) для назначения на должность:

Фамилия, имя, отчество кандидата	Наименование должности научного работника

Председатель Комиссии

_____ Р.М. Тахауов

Члены комиссии:

_____ И.В. Мильто

_____ Е.В. Курбатова

_____ Е.П. Молчанова