ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО НАУЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
«КОЛЬСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»
(ФИЦ КНЦ РАН)

СОГЛАСОВАНО	**УТВЕРЖДАЮ**
Профсоюзный комитет	Председатель ФИЦ КНЦ РАН,
ФИЦ КНЦ РАН	чл.-корр. РАН
Председатель	
_____Л.В. Головатская	_____С.В. Кривовичев
«26» 03 2018 г.	«26» марта 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсной комиссии ФИЦ КНЦ РАН и порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о конкурсной Комиссии и порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников (далее по тексту – Положение) определяет порядок формирования и функционирования конкурсной Комиссии, создаваемой в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Федеральном исследовательском центре «Кольский научный центр Российской академии наук» (далее по тексту ФИЦ КНЦ РАН), в целях соблюдения требований действующего законодательства по проведению конкурсов на замещение должностей научных работников и перевода на соответствующие должности научных работников. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Приказом

Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 сентября 2015 № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» и Уставом ФИЦ КНЦ РАН.

1.2 Целью проведения конкурса на замещение должностей научных работников является рациональный подбор кандидатур ученых и высококвалифицированных специалистов в научной сфере деятельности на соответствующие должности путем коллегиального решения.

1.3 Конкурс проводится для избрания кандидатов на замещение следующих должностей:

- заместитель руководителя по научной работе[1];
- заместитель директора по научной работе (института, центра, находящегося в структуре организации)[2];
- заведующий научным отделом, лабораторией, сектором;
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник/инженер-исследователь.

1.4 Конкурс 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] В том числе заместители руководителя, в должностные обязанности которых входит осуществление: научной и (или) научно-образовательной и (или) научно-организационной и (или) научно-инновационной деятельности;

[2] В том числе заместители директора, в должностные обязанности которых входит осуществление: научной и (или) научно-образовательной и (или) научно-организационной и (или) научно-инновационной деятельности;

– на замещение должности научного работника на срок не более одного года до проведения конкурса в установленном порядке в целях сохранения непрерывности научной деятельности.

1.5 Конкурс является открытым. В нём могут принимать участие как работники ФИЦ КНЦ РАН, так и лица, не являющиеся работниками организации, изъявившие желание принять участие в конкурсе и соответствующие установленным требованиям.

1.6 В конкурсе могут принять участие претенденты, соответствующие установленным минимальным квалификационным требованиям по соответствующей должности (Приложение № 1) и дополнительным требованиям к претендентам, установленным объявлением о проведении конкурса.

1.7 С лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, заключается срочный трудовой договор на срок не более пяти лет или договор на неопределенный срок. Решение о сроке трудового договора принимает Председатель ФИЦ КНЦ РАН, при проведении конкурса в обособленном подразделении – по представлению руководителя соответствующего обособленного подразделения. Срок трудового договора указывается в объявлении о проведении конкурса.

1.8 При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научного работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме.

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.

2. Порядок формирования и работы конкурсной Комиссии

2.1 Состав конкурсной Комиссии (далее Комиссия) формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения, и утверждается приказом Председателя ФИЦ КНЦ РАН. Общее количество членов Комиссии, её состав и возможные изменения определяются приказом руководителя и размещаются на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.2 В состав Комиссии в обязательном порядке включаются:

– Председатель ФИЦ КНЦ РАН;

– заместитель Председателя ФИЦ КНЦ РАН по научной и (или) научно-образовательной и (или) научно-организационной и (или) научно-инновационной деятельности;

– представитель выборного органа первичной профсоюзной организации ФИЦ КНЦ РАН;

– делегированные члены Ученого совета ФИЦ КНЦ РАН;

– начальник отдела кадров ФИЦ КНЦ РАН.

В состав конкурсной Комиссии могут входить авторитетные ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного с ФИЦ КНЦ РАН профиля.

2.3 Возглавляет конкурсную комиссию Председатель ФИЦ КНЦ РАН. Председатель конкурсной комиссии руководит проведением конкурсов на замещение должностей научных работников и перевода на соответствующие должности научных работников ФИЦ КНЦ РАН; подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии, исполняет иные полномочия. В случае временного отсутствия Председателя конкурсной комиссии либо невозможности

исполнения им своих обязанностей его полномочия исполняет заместитель председателя.

2.4 Секретарь и заместитель председателя конкурсной комиссии назначаются Председателем конкурсной комиссии из числа ее членов.

2.5 Секретарь конкурсной Комиссии ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии, организует документооборот и делопроизводство Комиссии; организует предоставление раздаточных материалов, в том числе всех поступивших от претендентов заявок с приложением документов членам конкурсной Комиссии; исполняет иные полномочия.

2.6 Секретарь Комиссии или другой уполномоченный председателем член Комиссии своевременно уведомляют членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

2.7 Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами ФАНО России, а также настоящим Положением.

2.8 На конкурсную Комиссию возлагается оценка профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников (далее - претендент) или перевода на соответствующие должности научных работников в организации, 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.

2.9 Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Заседание Комиссии проводится для рассмотрения заявок, размещенных претендентами на портале вакансий, в срок не более 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

2.6 При принятии решения о необходимости проведения собеседования с претендентом Комиссия продлевает срок рассмотрения заявок до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок. Собеседование может проводиться с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.7 По итогам рассмотрения заявок на замещение должностей научных работников Комиссия оценивает претендентов на основе суммы баллов, рассчитываемой по группам индикаторных показателей, перечисленных в Приложении № 3.

2.8 Итоги балльных оценок по всем претендентам отражаются в Протоколе в разделе «Рейтинг претендентов на замещение должности научного работника» (Приложение № 4).

2.9 В случае равенства суммы баллов у претендентов, занявших первые два места в рейтинге, победитель определяется открытым голосованием простым большинством голосов членов Конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Конкурсной комиссии.

2.10 В случае, если на замещение должности имеется только один претендент, соответствующий установленным в объявлении о проведении конкурса требованиям и критериям оценки, данный претендент объявляется победителем.

2.11 По результатам конкурса Комиссия выносит решение о победителе конкурса. Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге (далее – победитель). Решение конкурсной Комиссии оформляется протоколом, который должен содержать:

- сведения о поданных заявках;
- результаты подведения итогов рассмотрения заявок;
- сведения о победителе конкурса;
- сведения о лице, занявшем второе место в рейтинге.

2.12 Если на конкурс не подано ни одной заявки с приложением необходимых документов, или претенденты не удовлетворяют установленным минимальным квалификационным требованиям по соответствующей должности и дополнительным требованиям к претендентам, установленным объявлением о проведении конкурса, конкурс признается несостоявшимся.

В случае участия в конкурсе в качестве претендента работника, являющегося членом конкурсной Комиссии, данный работник в обсуждении кандидатур на замещение соответствующей должности не участвует.

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

2.14 В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса организация размещает решение о победителе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте и на портале вакансий, а в отношении должностей, указанных в пункте 3.2.1 настоящего Положения, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте.

2.15 С победителем конкурса заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и издается приказ о его назначении на должность научного работника.

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

2.17 Комиссия действует на срок полномочий Председателя ФИЦ КНЦ РАН.

2.18 В случае наделения Председателем ФИЦ КНЦ РАН руководителей обособленных подразделений и филиалов соответствующими полномочиями, обособленные подразделения и филиалы ФИЦ КНЦ РАН формируют конкурсные Комиссии самостоятельно и осуществляют проведение Конкурса на замещение должностей научных работников в соответствии с данным Положением. При этом состав Комиссии в обособленных подразделениях формируется руководителем этого обособленного подразделения в порядке, аналогичном для организации в целом (п. 2.3).

3. Порядок объявления конкурса

3.1 Решение об объявлении конкурса на замещение должности научных работников принимает Председатель ФИЦ КНЦ РАН или лицо, его замещающее. При проведении конкурса в обособленном подразделении решение об объявлении конкурса принимает руководитель соответствующего обособленного подразделения по согласованию с Председателем ФИЦ КНЦ РАН.

3.2 ФИЦ КНЦ РАН размещает объявление о проведении конкурса на замещение должностей научных работников в следующем порядке:

3.2.1 Объявление о проведении конкурса на замещение **должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя** размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ФИЦ КНЦ РАН (http://kolasc.net.ru) не менее чем за два месяца до даты его проведения; конкурс проводится в сроки, установленные организацией, но не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня окончания приема заявок.

3.2.2 Объявление о проведении конкурса на замещение должностей научных работников, не указанных в пункте 3.2.1 настоящего Положения, публикуется в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ФИЦ КНЦ РАН и на портале вакансий по адресу «http://ученые-исследователи.рф», не менее чем за 20 календарных дней до даты окончания приема заявок. Срок рассмотрения заявок определяется организацией и не может быть установлен более 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

3.3 Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, установленной организацией, к конкурсу не допускаются.

3.4 В случае необходимости проведения с претендентами собеседования, срок рассмотрения заявок может быть продлен до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается организацией в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте и на портале вакансий.

3.5 В объявлении о проведении конкурса указываются:

– 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 (далее - требования), включая отрасли (области) наук, в которых предполагается работа претендента;

– перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы, из учитываемых при подсчете критериев результативности труда (число публикаций в журналах, индексируемых международными базами данных Web of Sciences и Scopus или рекомендованных ВАК для предоставления материалов кандидатских и докторских диссертаций; количество монографий, на которые опубликованы рецензии в журналах, индексируемых международными базами данных Web of Sciences и Scopus или рекомендованных ВАК для предоставления материалов кандидатских и докторских диссертаций; количество зарегистрированных в установленном порядке результатов интеллектуальной деятельности), а также количество грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, включая международные проекты, выполнением которых руководил претендент за последние 5 лет, и общее количество подготовленных им научных кадров высшей квалификации;

– 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.

3.6 Для участия в конкурсе на замещение должностей научных работников, указанных в объявлении о проведении конкурса в соответствии с п.

3.2.2 настоящего Положения, претендентам после регистрации на портале вакансий необходимо разместить заявку, содержащую:

– фамилию, имя и отчество (при наличии) претендента;

– дату 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;

– перечень полученных за последние пять лет, предшествующих дате проведения конкурса, результатов, учитываемых при подсчете критерия результативности труда (число публикаций в журналах, индексируемых международными базами данных Web of Sciences и Scopus или рекомендованных ВАК для предоставления материалов кандидатских и докторских диссертаций; количество монографий, на которые опубликована рецензия в журнале, индексируемом международными базами данных Web of Sciences и Scopus или рекомендованных ВАК для предоставления материалов кандидатских и докторских диссертаций; количество зарегистрированных в установленном порядке результатов интеллектуальной деятельности), а также количество грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, включая международные проекты, выполнением которых руководил претендент, и количество подготовленных им научных кадров высшей квалификации;

– подписанное претендентом согласие на обработку персональных данных (Приложение № 6);

– иные сведения о соответствии квалификационным требованиям и критериям оценки, установленным объявлением о проведении конкурса.

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

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

3.9 Размещенная претендентом на портале вакансий заявка автоматически направляется на рассмотрение конкурсной Комиссии на официальный адрес электронной почты организации. В течение одного рабочего дня с момента направления заявки претендент получает электронное подтверждение о ее получении организацией.

3.10 Претенденты на замещение должностей научных работников, указанных в объявлении о проведении конкурса в соответствии с п. 3.2.1 настоящего Положения, представляют в адрес конкурсной Комиссии следующий пакет документов:

– личное заявление (Приложение № 5);

– подписанное претендентом согласие на обработку персональных данных (Приложение № 6);

– собственноручно заполненный личный листок по учету кадров;

– автобиографию;

– копию документов о высшем профессиональном образовании;

– копии документов о присуждении учёной степени, присвоении ученого звания (при наличии);

– копию трудовой книжки (за исключением, когда трудовая деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность;

– перечень полученных за последние пять лет, предшествующих дате проведения конкурса, результатов, учитываемых при подсчете критерия результативности труда (число публикаций в журналах, индексируемых международными базами данных Web of Sciences и Scopus или рекомендованных ВАК для предоставления материалов кандидатских и докторских диссертаций; количество монографий, на которые опубликованы рецензии в журналах, индексируемых международными базами данных Web of Sciences и Scopus или рекомендованных ВАК для предоставления материалов кандидатских и

докторских диссертаций; количество зарегистрированных в установленном порядке результатов интеллектуальной деятельности), а также количество грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, включая международные проекты, выполнением которых руководил претендент за последние 5 лет, и общее количество подготовленных им научных кадров высшей квалификации.

3.11 Претендент несет ответственность за подлинность и достоверность документов, сведений и представляемой информации.

3.12 Конкурсная комиссия в случае сомнений в подлинности отдельных сведений или документов, представленных претендентами на участие в конкурсе, может организовать их проверку в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.13 Претендент самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой заявки и участием в конкурсе. Вне зависимости от результатов конкурсного отбора ФИЦ КНЦ РАН не имеет обязательств, связанных с такими расходами, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.14 В случае, если конкурс на замещение должностей научных работников проводится в целях осуществления конкретной научной, научно-технической, инновационной программы (проекта), которая получила финансовую поддержку на конкурсной основе (в том числе в форме гранта), и 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.

4. Заключительные положения

4.1 В случае, если исполнение должностных обязанностей по должности, на замещение которой проводится конкурс, связано с использованием сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в соответствии со ст. 21 Закона РФ от 21 июля 1993 г. N 5485-I "О государственной

тайне" трудовой договор с победителем заключается после прохождения процедуры оформления (переоформления) допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, и получения победителем допуска к таким сведениям.

4.2 При отказе победителя от проведения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности, на замещение которой проводится конкурс, связано с использованием таких сведений, или неполучении допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, трудовой договор с победителем не заключается, и ФИЦ КНЦ РАН объявляет о проведении нового конкурса, либо вправе заключить трудовой договор с претендентом, занявшим второе место, с соблюдением требований Закона РФ от 21 июля 1993 г. N 5485-I "О государственной тайне".

4.3 Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменением законодательства РФ. Все изменения и дополнения в настоящее Положение должны быть письменно оформлены и подписаны уполномоченными на то лицами.

4.4 Изменение наименования ФИЦ КНЦ РАН и избрание нового руководителя организации не прекращают действия настоящего Положения.

Приложение № 1

Характеристика трудовой функции и требования к квалификации претендентов
(на основе Постановления Президиума РАН от 25.03.2008 № 196 «Об утверждении Квалификационных характеристик по должностям научных работников научных учреждений, подведомственных Российской академии наук»)

ЗАМЕСТИТЕЛЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ

Трудовая функция

Содействует обеспечению целевого и эффективного использования денежных средств учреждения, а также имущества, переданного учреждению в оперативное управление в установленном порядке.

Контролирует своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств учреждения.

Принимает участие в создании для работников учреждения безопасных условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальных гарантий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обеспечивает соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представлять отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации.

Содействует выполнению всех плановых показателей деятельности учреждения.

Принимает своевременные меры по обеспечению выполнению нормативных правовых актов и локальных нормативных актов работодателя.

Принимает меры по обеспечению выполнения плановых показателей государственного задания, плановых показателей программы развития учреждения.

Курирует одно или несколько направлений научной, научно-технической и хозяйственной деятельности ФИЦ КНЦ РАН, организует выполнение фундаментальных и прикладных исследований и разработок.

Участвует в формировании и обосновании целей и задач исследований и проектных разработок, изыскательских работ, определяет значение и необходимость их проведения, пути и методы их решений.

Организует и контролирует проведение комплексных исследований и разработок по темам государственного задания, участвует в их осуществлении.

Обеспечивает соответствие разрабатываемых проектов техническим заданиям, стандартам и другим нормативам.

Участвует в составлении сводных научно-технических отчетов по темам государственного задания, представление научно-технической информации и отчетов о выполненных работах в органы статистики.

Принимает участие в решении основных вопросов научно-технической и хозяйственной деятельности ФИЦ КНЦ РАН и осуществлении мероприятий по обеспечению выполнения утвержденных планов работ, в том числе плана мероприятий по повышению эффективности деятельности учреждения.

Способствует привлечению бюджетного и внебюджетного финансирования в ФИЦ КНЦ РАН.

Организует и проводит научные исследования в рамках договоров НИР, проектов и грантов в качестве руководителя или исполнителя.

Осуществляет подготовку к изданию научных трудов, являющихся результатом исследований и разработок, их рецензирование, участвует в организации и работе научных конференций, совещаний.

Дает отзывы и заключения на публикации, квалификационные работы и разработки, связанные с тематикой руководимых им направлений.

Осуществляет контроль за соблюдением установленных требований и нормативов по организации труда, разработке технологических процессов и оборудования, составлением проектов перспективных и годовых планов по направлениям плановой, методической, сметно-финансовой и договорной документации, а также необходимых технико-экономических обоснований.

Участвует в экспертизе научных трудов, публикуемых сотрудниками ФИЦ КНЦ РАН внутри страны и за рубежом.

Координирует деятельность подчиненных ему структурных подразделений, обеспечивает использование в их деятельности достижений отечественной и зарубежной науки и техники, патентных и научно-информационных материалов, вычислительной и организационной техники и прогрессивных методов выполнения работ.

Принимает меры по обеспечению подразделений ФИЦ КНЦ РАН необходимым оборудованием и материалами.

Организует правильную техническую эксплуатацию и ремонт оборудования, контроль за соблюдением правил и норм охраны труда.

Обеспечивает рациональную расстановку и использование кадров в подчиненных ему подразделениях, соблюдение производственной и трудовой дисциплины.

Организует работу по подготовке научных кадров, проводит работу по повышению квалификации и подготовке научных кадров.

Способствует развитию творческой инициативы работников, руководит работой по рассмотрению и внедрению рационализаторских предложений и изобретений, оформлению в установленном порядке заявок и других необходимых документов на авторские свидетельства на изобретения, патенты и лицензии.

Осуществляет руководство работой по заключению договоров на выполнение работ сторонними организациями.

Требования к образованию и опыту практической работы

– высшее профессиональное образование;

– ученая степень доктора или кандидата наук и научный стаж не менее 5 лет;

– опыта научно-организационной работы не менее 3 лет;

– соответствие минимальным показателям критерия результативности труда согласно Приложению № 2.

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ (ИНСТИТУТА, ЦЕНТРА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В СТРУКТУРЕ ОРГАНИЗАЦИИ)

Трудовая функция

Содействует обеспечению целевого и эффективного использования денежных средств обособленного подразделения (института, центра), а также имущества, переданного обособленному подразделению (институту, центру) в установленном порядке.

Контролирует своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств обособленного подразделения (института, центра).

Принимает участие в создании для работников обособленного подразделения (института, центра) безопасных условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальных гарантий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обеспечивает соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представлять отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации.

Содействует выполнению всех плановых показателей деятельности обособленного подразделения (института, центра).

Принимает своевременные меры по обеспечению выполнению нормативных правовых актов и локальных нормативных актов работодателя.

Принимает меры по обеспечению выполнения плановых показателей государственного задания, плановых показателей программы развития обособленного подразделения (института, центра).

Курирует одно или несколько направлений научной, научно-технической и хозяйственной деятельности обособленного подразделения (института, центра), организует выполнение фундаментальных и прикладных исследований и разработок.

Участвует в формировании и обосновании целей и задач исследований и проектных разработок, изыскательских работ, определяет значение и необходимость их проведения, пути и методы их решений.

Организует и контролирует проведение комплексных исследований и разработок по темам государственного задания, участвует в их осуществлении.

Обеспечивает соответствие разрабатываемых проектов техническим заданиям, стандартам и другим нормативам.

Участвует в составлении сводных научно-технических отчетов по темам государственного задания, представление научно-технической информации и отчетов о выполненных работах в органы статистики.

Принимает участие в решении основных вопросов научно-технической и хозяйственной деятельности обособленного подразделения (института, центра) и осуществлении мероприятий по обеспечению выполнения утвержденных планов работ, в том числе плана мероприятий по повышению эффективности деятельности обособленного подразделения (института, центра).

Способствует привлечению бюджетного и внебюджетного финансирования в ФИЦ КНЦ РАН.

Организует и проводит научные исследования в рамках договоров НИР, проектов и грантов в качестве руководителя или исполнителя.

Осуществляет подготовку к изданию научных трудов, являющихся результатом исследований и разработок, их рецензирование, участвует в организации и работе научных конференций, совещаний.

Дает отзывы и заключения на публикации, квалификационные работы и разработки, связанные с тематикой руководимых им направлений.

Осуществляет контроль за соблюдением установленных требований и нормативов по организации труда, разработке технологических процессов и оборудования, составлением проектов перспективных и годовых планов по направлениям плановой, методической, сметно-финансовой и договорной документации, а также необходимых технико-экономических обоснований.

Участвует в экспертизе научных трудов, публикуемых сотрудниками ФИЦ КНЦ РАН внутри страны и за рубежом.

Координирует деятельность подчиненных ему структурных подразделений, обеспечивает использование в их деятельности достижений отечественной и зарубежной науки и техники, патентных и научно-информационных материалов, вычислительной и организационной техники и прогрессивных методов выполнения работ.

Принимает меры по обеспечению структурных подразделений обособленного подразделения (института, центра) необходимым оборудованием и материалами.

Организует правильную техническую эксплуатацию и ремонт оборудования, контроль за соблюдением правил и норм охраны труда.

Обеспечивает рациональную расстановку и использование кадров в подчиненных ему подразделениях, соблюдение производственной и трудовой дисциплины.

Организует работу по подготовке научных кадров, проводит работу по повышению квалификации и подготовке научных кадров.

Способствует развитию творческой инициативы работников, руководит работой по рассмотрению и внедрению рационализаторских предложений и изобретений, оформлению в установленном порядке заявок и других необходимых документов на авторские свидетельства на изобретения, патенты и лицензии.

Осуществляет руководство работой по заключению договоров на выполнение работ сторонними организациями.

Требования к образованию и опыту практической работы

– высшее профессиональное образование;

– ученая степень доктора или кандидата наук и научный стаж не менее 5 лет;

– опыта научно-организационной работы не менее 3 лет;

– соответствие минимальным показателям критерия результативности труда согласно Приложению № 2.

ЗАВЕДУЮЩИЙ НАУЧНЫМ ОТДЕЛОМ, ЛАБОРАТОРИЕЙ, СЕКТОРОМ

Трудовая функция

Организует и осуществляет общее руководство выполнением плановых научно-исследовательских и других работ.

Осуществляет научное руководство исследованиями по самостоятельным направлениям фундаментальных и (или) прикладных исследований.

Организует и проводит научные исследования в рамках договоров о НИР, проектов и грантов в качестве руководителя или исполнителя.

Разрабатывает предложения к планам учреждения по тематике подразделения и планы работ подразделения.

Руководит разработкой технических заданий, методик и рабочих программ исследований, выполняемых сотрудниками подразделения.

Контролирует выполнение заданий специалистами подразделения и соисполнителями.

Обеспечивает подготовку научных и других отчетов по работам, выполняемым подразделением, и представляет их на рассмотрение Ученого (научно-технического) совета учреждения.

Определяет потребность подразделения в оборудовании, материалах и других ресурсах, принимает меры к обеспечению подразделения этими ресурсами, их рациональному использованию.

Обеспечивает рациональную расстановку работников, принимает меры по повышению их квалификации и творческой активности. Отвечает за соблюдение трудовой дисциплины, правил и норм охраны руда и техники безопасности.

Участвует в подборе кадров, их аттестации и оценке деятельности, представляет предложения об оплате и поощрениях сотрудников подразделения, наложении на них дисциплинарных взысканий.

Организует взаимодействие подразделения с другими подразделениями учреждения, а также близкими по тематике подразделениями других организаций и вузов.

Необходимые знания: научные проблемы и направления развития соответствующей области науки, отечественные и зарубежные достижения, нормативные документы по вопросам организации, планирования, финансирования и проведения научных исследований; порядок заключения и исполнения договоров на выполнение работ с другими организациями; научное оборудование подразделения, правила его эксплуатации; систему оплаты труда научных работников, формы их поощрения; действующие положения по подготовке и повышению кадров.

Требования к образованию и опыту практической работы

- ученая степень доктора или кандидата наук и научный стаж не менее 5 лет;
- опыта научно-организационной работы не менее 2 лет;
- соответствие минимальным показателям критерия результативности труда согласно Приложению № 2.

ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Трудовая функция

Осуществляет научное руководство исследованиями по самостоятельным направлениям фундаментальных и (или) прикладных исследований.

Организует и проводит научные исследования в рамках договоров о НИР, проектов и грантов в качестве руководителя или исполнителя.

Участвует в формировании планов научно-исследовательских работ учреждения и принимает непосредственное участие в их реализации:

формулирует направления исследований, организует составление программ работ, определяет методы и средства их проведения;

координирует деятельность соисполнителей работ в руководимых им направлениях;

анализирует и обобщает полученные результаты и данные мировой и отечественной науки в соответствующей области;

проводит научную экспертизу проектов исследований и результатов законченных исследований и разработок;

определяет сферу применения результатов исследований, полученных под его руководством, и обеспечивает научное руководство их практической реализацией;

участвует в работе ученых, квалификационных научных советов, редакционных коллегий научных журналов.

Осуществляет подготовку научных кадров (докторов и кандидатов наук) и повышение их квалификации, участвует в подготовке специалистов с высшим образованием в соответствующей области (чтение курсов лекций, руководство семинарами, дипломными работами и др.).

Необходимые знания: научные проблемы и направления развития исследований, отечественные и зарубежные достижения в соответствующей области науки; современные методы и средства организации и проведения научных исследований и разработок; нормативные документы Правительства РФ, Президиума РАН и учреждения по вопросам организации научной деятельности.

Требования к образованию и опыт практической работы

- ученая степень доктора наук;
- соответствие минимальным показателям критерия результативности труда согласно Приложению № 2.

ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Трудовая функция

Осуществляет научное руководство конкретными темами исследований, руководит работой сотрудников, выполняющих эти исследования, и обеспечивает выполнение ими правил внутреннего распорядка в учреждении.

Организует и проводит научные исследования в рамках договоров о НИР, проектов и грантов в качестве руководителя или исполнителя.

Непосредственно участвует в выполнении исследований: разрабатывает методы решения наиболее сложных, научных проблем; дает обоснования направлений новых исследований и разработок, предложения к программам и планам научно-исследовательских работ; организует разработку новых научных проектов; координирует деятельность соисполнителей работ; обеспечивает анализ и обобщение полученных результатов, предлагает сферу их применения.

Осуществляет подготовку научных кадров, участвует в повышении их квалификации, а также в подготовке специалистов с высшим образованием в соответствующей области (чтение лекций, руководство семинарами и практикумами, дипломными и курсовыми работами).

Необходимые знания: научные проблемы и направления развития исследований, отечественные и зарубежные достижения в соответствующей области науки; современные методы и средства организации и проведения научных исследований и разработок; нормативные документы по вопросам деятельности научных учреждений, в том числе оплаты труда и стимулирования работников; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда, техники безопасности.

Требования к образованию и опыту практической работы

– ученая степень доктора наук. В исключительных случаях, кандидата наук со стажем научной работы после присвоения учёной степени не менее 5 лет;
– соответствие минимальным показателям критерия результативности труда согласно Приложению № 2.

СТАРШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Трудовая функция

Осуществляет руководство группой работников, выполняющих плановые исследования, или проводит в качестве исполнителя самостоятельные научные исследования и разработки по наиболее сложным и ответственным работам.

Организует и проводит научные исследования в рамках договоров о НИР, проектов и грантов в качестве руководителя или исполнителя.

Разрабатывает планы и методические программы проведения исследований и разработок. Принимает участие в подготовке и повышении квалификации кадров.

Дает предложения по реализации результатов исследований и разработок, проведенных с его участием.

Участвует в образовательном процессе в вузах (чтение спецкурсов, руководство семинарами, дипломными и курсовыми работами).

Необходимые знания: отечественная и зарубежная информация по тематике проводимых исследований и разработок; современные методы и средства организации исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда и техники безопасности.

Требования к образованию и опыту практической работы

– ученая степень доктора или кандидата наук. В исключительных случаях - высшее профессиональное образование и стаж научной работы не менее 5 лет;

– соответствие минимальным показателям критерия результативности труда согласно Приложению № 2.

НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Трудовая функция

Проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам) проектов, тем в качестве ответственного исполнителя, и (или) самостоятельно осуществляет сложные исследования, эксперименты и наблюдения.

Организует и проводит научные исследования в рамках договоров о НИР, проектов и грантов в качестве руководителя или исполнителя.

Собирает, обрабатывает, анализирует и обобщает результаты экспериментов и наблюдений с учетом отечественных и зарубежных данных по теме исследования.

Участвует в разработке планов и методических программ исследований, рекомендаций по использованию их результатов, а также в их практической реализации.

Участвует в образовательном процессе в вузах соответствующего профиля (разделы спецкурсов, проведение семинаров и практикумов, руководство дипломными и курсовыми работами).

Необходимые знания: цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественная и зарубежная информация по теме исследования; современные методы организации исследований, обобщения и обработки полученной информации; наблюдений; средства проведения экспериментов и наблюдений; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны: труда, пожарной безопасности.

Требования к образованию и опыту практической работы

- ученая степень кандидата наук или окончание аспирантуры, или высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет;
- соответствие минимальным показателям критерия результативности труда согласно Приложению № 2.

МЛАДШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК /ИНЖЕНЕР-ИССЛЕДОВАТЕЛЬ

Трудовая функция

Под руководством ответственного исполнителя проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) проекта или темы.

Организует и проводит научные исследования в рамках молодежных грантов в качестве руководителя или исполнителя.

Проводит исследования, эксперименты, наблюдения, измерения, составляет их описание и формулирует выводы.

Изучает научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт по исследуемой тематике.

Повышает свою квалификацию, участвует и выступает с докладами на научных семинарах.

Необходимые знания: цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по теме исследования; современные методы организации исследований, обобщения и обработки полученной информации; средства проведения экспериментов и наблюдений; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности.

Требования к образованию и опыту практической работы

- высшее профессиональное образование и опыт работы по соответствующей специальности, в том числе опыт научной работы в период обучения;
- соответствие минимальным показателям критерия труда согласно Приложению № 2.

Приложение № 2

Критерий результативности труда
претендентов на замещение должностей научных работников

Критерий результативности труда (Р) вычисляется за последние пять лет, предшествующие дате проведения конкурса, по следующей формуле:

$$\mathbf{P = 100 \cdot (\sum i_n/A_n + \sum 2k_i/A_i + \sum 2/A_p)}$$

Должность	**Минимальное значение Р за 5 лет**
Главный научный сотрудник	600
Заместитель руководителя по научной работе	500
Заместитель директора по научной работе (института, центра, находящегося в структуре организации)	500
Ведущий научный сотрудник, заведующий лабораторией, сектором, отделом	500
Старший научный сотрудник	400
Научный сотрудник	300
Младший научный сотрудник, инженер-исследователь	200

Научные статьи (i_n/A_n). Учитываются только научные статьи в журналах, рекомендованных Высшей аттестационной комиссией (далее - ВАК) для публикации материалов кандидатских и докторских диссертаций или индексируемых в международных информационно-аналитических системах научного цитирования Web of Science и Scopus. Коэффициент $\mathbf{i_n}$ принимает значение $\mathbf{i_n}$=1 для статей, опубликованных в журналах, индексируемых только системой РИНЦ, и $\mathbf{i_n}$=2 для статей, опубликованных в журналах, индексируемых международными базами научного цитирования Web of Science или Scopus. $\mathbf{A_n}$ – количество авторов **n**-ой статьи.

Монографии и главы ($\sum 2k_i/A_i$). Учитываются только научные монографии, справочники, атласы и каталоги, на которые опубликована рецензия в журнале, рекомендованном ВАК для публикации материалов кандидатских и докторских диссертаций или индексируемом в международных информационно-аналитических системах научного цитирования Web of Science и Scopus. Коэффициент $\mathbf{k_i}$ отражает долю главы (в страницах) от объёма монографии (до $\mathbf{k_i}$=1). Монография (глава в монографии) имеет вес 2. $\mathbf{A_i}$ – количество авторов **i**-ой монографии.

РИДы (результаты интеллектуальной деятельности) **($\sum 2/A_p$).** Учитываются изобретения, программы для ЭВМ, базы данных, полезные модели, промышленные образцы, селекционные достижения, топологии интегральных микросхем, ноу-хау и открытия. Один **РИД** имеет вес 2. A_p – количество авторов **p**-го РИДа.

Приложение № 3

Оценочный лист

претендента на замещение должности научного работника

_____

(название должности и структурного подразделения)

Ф.И.О. претендента_____

№ п/п	Показатель	Количество баллов
1.	Результативность труда претендента по представленным им сведениям (Приложение № 2)	
2.	Оценка квалификации претендента (доктор наук – 200 баллов, кандидат наук – 100 баллов)	
3.	Оценка результатов собеседования (если проводилось) (до 200 баллов)	
4.	Количество грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, включая международные проекты, выполнением которых руководил претендент за последние 5 лет (50 баллов за каждый грант, договор)	
5.	Количество подготовленных научных кадров высшей квалификации (50 баллов за каждого подготовленного специалиста высшей квалификации)	
	ИТОГО	

Председатель конкурсной комиссии

_____

должность *подпись* *И.О. Фамилия*

Секретарь конкурсной комиссии

_____

должность *подпись* *И.О. Фамилия*

Члены конкурсной комиссии

_____

должность *подпись* *И.О. Фамилия*

Приложение № 4

ПРОТОКОЛ № __

заседания конкурсной комиссии на замещение должности научного работника

(примерная форма)

г. Апатиты «__»_____20_ года

1. Состав комиссии:

Конкурсная комиссия утверждена приказом ФИЦ КНЦ РАН от «__»_____20__г. №__ в количестве _____человек.

На заседании конкурсной комиссии присутствуют:

_____ , председатель,

_____ , заместитель председателя,

_____ , секретарь,

и члены комиссии:

_____

На заседании присутствуют более 2/3 состава, кворум имеется, комиссия правомочна. 2. Повестка заседания:

Проведение собеседование с претендентами и рассмотрение заявок претендентов на участие в конкурсе на замещение должности научного работника _____(указывается наименование должности).

Объявление опубликовано «__»_____20____г.

Количество поступивших заявок_____

3. Заявки претендентов, соответствующие объявлению и допущенные к участию в конкурсе:

*1.*_____ *(Ф.И.О. полностью в род. падеже)*

2._____ *Ф.И.О. полностью в род. падеже)*

4. Рейтинг претендентов на замещение должности научного работника

№ п/п	Ф.И.О. претендента на замещение должности научного работника	Баллы	
		Общее количество баллов	Место в рейтинге

5. Решение конкурсной комиссии:

1. Признать победителем конкурса на замещение должности _____*(Ф.И.О. полностью)*

2. Признать претендентом, занявшим второе место в рейтинге конкурса на замещение должности _____*(Ф.И.О. полностью)*

Результаты открытого голосования Конкурсной комиссии:

за_____, против_____.

Председатель конкурсной комиссии

_____

должность *подпись* *И.О. Фамилия*

Секретарь конкурсной комиссии

_____

должность *подпись* *И.О. Фамилия*

Члены конкурсной комиссии

_____

должность *подпись* *И.О. Фамилия*

Приложение №5

Формы заявлений

Руководителю организации

от (ФИО претендента полностью)
проживающего по адресу:
контактный телефон:
адрес электронной почты:

ЗАЯВЛЕНИЕ
на участие в конкурсе на замещение должности
научного работника ФИЦ КНЦ РАН

Прошу разрешить мне принять участие в конкурсе на замещение должности

_____

(название должности и структурного подразделения)

с Положением о конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников и условиями заключения трудового договора ознакомлен/а.

« ___ » _____ 20 _г. _____
(подпись)
(расшифровка)

Руководителю организации

от (ФИО претендента полностью)
проживающего по адресу:
контактный телефон:
адрес электронной почты:

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с истечением срока работы по трудовому договору прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности

_____.

(название должности и структурного подразделения)

с Положением о конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников и условиями заключения трудового договора ознакомлен/а.

« ___ » _____ 20 _г. _____

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 6

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я (далее Субъект), _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированный(ая) по адресу _____

_____,

паспорт серия _____ номер_____ выдан «____»_____ 20 __ года

_____,
(кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Кольский научный центр Российской академии наук» (ФИЦ КНЦ РАН), юридический адрес: г. Апатиты Мурманской обл., ул. Ферсмана, д. 14, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве (гражданствах);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших мужьях (женах));
- сведения о трудовой деятельности и реквизиты трудовой книжки;
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании, ведомость с отметками);

- ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
- информация о владении иностранными языками, степень владения;
- медицинское заключение по установленной форме об отсутствии заболевания, препятствующего назначению на научную должность или работы по научной должности;
- фотография;
- сведения о трудовой деятельности (в том числе дата, основания заключения трудовых договоров и назначения на должности, наименование должности, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность, наименование замещаемых должностей с указанием структурных подразделений, размер оплаты труда, результаты аттестации на соответствие замещаемой должности);
- сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
- сведения о пребывании за границей;
- сведения о судимостях;
- сведения об оформленных допусках к государственной тайне;
- сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- сведения об отпусках;
- номер расчетного счета;
- номер банковской карты;
- прочие.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.4 ст.14 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ).

«____»_____20 г. _____ _____
Подпись *ФИО*

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«____»_____20 г. _____ _____
Подпись *ФИО*