

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом ФГБУ «НМИЦ кардиологии»  
Минздрава России

№ 69 от «16» октября 2019 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных  
работников ФГБУ «НМИЦ кардиологии» Минздрава России

г. Москва

## I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников ФГБУ «НМИЦ кардиологии» Минздрава России (далее - Учреждение).

Положение о проведения конкурса на замещение должностей научных работников разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 2 сентября 2015 г. № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса».

Научные работники избираются (назначаются) на должность в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, предусмотренном настоящим положением.

Конкурс проводится на замещения следующих должностей:

- руководитель научного подразделения (отдел, лаборатория),
- главный научный сотрудник,
- ведущий научный сотрудник,
- старший научный сотрудник,
- научный сотрудник,
- младший научный сотрудник.

1.2. Конкурс проводится в том числе в отношении выпускников высших учебных заведений, получивших опыт работы в период обучения, и лиц, окончивших в год назначения аспирантуру, на должности младшего научного сотрудника.

1.3. Конкурс не проводится:

- при приеме на работу на срок не более одного года. При этом трудовой договор заключается в порядке п.1.6;
- для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы – до выхода такого работника на работу.

1.4. К участию в конкурсе на замещение должности научного работника допускаются лица, удовлетворяющие квалификационным характеристикам, предъявляемым для замещения соответствующей должности, информированные установленным объявлением о проведении конкурса.

1.5. Решение о проведении конкурса на замещение вакантных должностей научных работников принимает генеральный директор или лицо, исполняющее его обязанности, на основании служебных записок заместителей генерального директора по научной работе и ученого секретаря. Решение об объявлении конкурса оформляется приказом.

1.6. Заключение трудового договора на замещение должности научного работника, а также переводу на должность научного работника предшествует избрание по конкурсу. При необходимости по решению генерального директора учреждения с научным работником может заключаться трудовой договор с формулировкой «впредь до конкурса», при этом его продолжительность не должна превышать 12 месяцев. В случае не избрания работающего по такому срочному трудовому договору по конкурсу,

трудовой договор с ним прекращается на следующий день после утверждения результатов конкурса на основании п. 2 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.

1.7. Трудовой договор, оформленный по результатам конкурса может быть заключен на определенный срок (от 3 до 5 лет) или на неопределенный. Срок трудового договора и иные условия заключения трудового договора указываются в объявлении на проведение конкурса.

## II. Состав и регламент работы конкурсной комиссии

2.1. Состав конкурсной комиссии и секретарь конкурсной комиссии утверждается приказом генерального директора Учреждения.

2.2. В состав конкурсной комиссии при рассмотрении вопросов конкурсного замещения должностей научных работников в обязательном порядке включаются:

- Генеральный директор;
- Ученый секретарь;
- научные работники - члены ученого совета;
- Представитель профсоюзного комитета;
- Представители некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах продукции Учреждения;
- Ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля;

2.3. Задачами конкурсной комиссии являются:

- проведение конкурса на замещение должностей научных работников;
- обеспечение равного доступа претендентов для участия в конкурсе, а также реализации их права на должностной рост на конкурсной основе;
- отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального состава научных работников Учреждения;
- совершенствование работы по подбору и расстановке научных кадров.

2.4. Функции конкурсной комиссии в части проведения конкурса на замещение должностей научных работников:

- формирование квалификационных требований по объявляемым вакансиям;
- осуществление проверки сведений и документов, представленных претендентами для участия в конкурсе в соответствии с перечнем, опубликованным при объявлении конкурса;
- оценка профессионального уровня претендентов на основании представленных на конкурс документов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности и задачам, решение которых предполагается претендентом;
- оценка результатов собеседования, в случае его проведения;
- составление рейтинга претендентов на основе их оценки, исходя из представленных на конкурс материалов, которые характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента;
- определение победителя конкурса.

2.5. Вопрос замещения должностей научных работников выносится на конкурсную комиссию по мере необходимости и считается правомочным,

если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа его членов.

Заседания конкурсной комиссии проводятся без участия претендентов. По решению конкурсной комиссии в случае необходимости с претендентом может быть проведено собеседование, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6. Голосование по каждому претенденту является тайным и проводится по балльной системе оценки.

Для подсчета голосов на каждом заседании конкурсной комиссии избирается счетная комиссия в количестве 3-х человек из числа членов конкурсной комиссии открытым голосованием простым большинством голосов. Председатель счетной комиссии назначается из числа членов счетной комиссии конкурсной комиссией открытым голосованием простым большинством голосов. По итогам подсчета голосов составляется протокол счетной комиссии и проводится составление рейтинга претендентов на замещение соответствующей вакантной должности научного работника.

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.

### III. Порядок и условия проведения конкурса.

3.1. Учреждение (секретарь конкурсной комиссии) размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте учреждения и на портале вакансий по адресу “<http://ученые-исследователи.рф>” (далее – портал вакансий) объявление, в котором указывается информация в соответствии с пунктом 8 «Порядка проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ» от 02.09.2015 г. № 937:

- а) место и дата проведения конкурса;
- б) дата окончания приема заявок для участия в конкурсе;
- в) полные наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс и квалификационные требования к ним, включая отрасли (области) наук и тематическое направление исследований научного подразделения Учреждения, в котором предполагается работа претендента;
- г) примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;
- д) условия трудового договора, в том числе перечень трудовых функций, срок трудового договора или в случае, если с претендентом предполагается заключение трудового договора на неопределенный срок, по истечении которого предполагается проведение аттестации; размер заработной платы, возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения, возможные социальные гарантии.

Дата окончания приема заявок прописывается в объявлении и не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" объявления, предусмотренного настоящим пунктом.

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

3.2. Претенденты на вакантные должности, предусмотренные п. 1.1 настоящего Положения, размещают на портале вакансий заявку и предоставляют в отдел по работе с персоналом ФГБУ «НМИЦ кардиологии» Минздрава России секретарю конкурсной комиссии информацию, содержащую:

- а) фамилию, имя и отчество (при наличии) претендента;
- б) дату рождения претендента;
- в) сведения о высшем образовании и квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии);
- г) сведения о стаже и опыте работы;
- д) сведения об отрасли (области) наук, в которых намерен работать претендент, и о предполагаемом направлении его исследований;
- е) перечни ранее полученных основных результатов (число публикаций по вопросам профессиональной деятельности, количество результатов интеллектуальной деятельности и сведения об их использовании, количество грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ, включая международные проекты, в выполнении которых участвовал претендент, сведения об аспирантах и соискателях, защитивших диссертации под руководством претендента; список научных работ за последние 5 лет и наиболее значимых, по мнению претендента, работ за предыдущие годы, с указанием общего количества работ, индекса Хирша и количества публикаций в базах данных РИНЦ, Web of Science, SCOPUS; сведения об экспертной деятельности, научно-технических советах РАН, иных советах; сведения о членстве в редколлегиях научных журналов, о почетных и академических званиях и так далее).

Претендент вправе разместить на портале вакансий автобиографию и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность или предоставить их секретарю конкурсной комиссии.

3.3. Секретарю конкурсной комиссии может представляться также отзыв об исполнении претендентом должностных обязанностей с последнего места работы, подписанный должностным лицом, уполномоченным работодателем. Отзыв должен содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств претендента, а также результатов его профессиональной деятельности.

3.4. Претендент, изъявивший желание участвовать в конкурсе на замещение должностей, кроме указанных в пункте 3.6. настоящего Положения, самостоятельно размещает на портале вакансий заявку, содержащую сведения, указанные в пункте 9 «Порядка проведения конкурса на замещение должностей научных работников», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 02.09.2015 г. № 937.

Перечень претендентов на должности формируется на портале вакансий автоматически.

3.5. Конкурс объявляется на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не менее чем за два

месяца до даты его проведения и проводится в сроки, установленные организацией, но не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня окончания приема заявок на участие в конкурсе. Решение по итогам рассмотрения заявления принимает конкурсная комиссия.

Перечень претендентов на должности формируется секретарем конкурсной комиссии.

3.5.1. Претенденты на вакантные должности, предусмотренные п.1.1 настоящего Положения, представляют секретарю конкурсной комиссии следующие документы:

- личное заявление;
- собственноручно заполненный личный листок по учету кадров;
- копии документов о высшем профессиональном образовании\*;
- копии документов о присуждении ученой степени, присвоении ученого звания (при наличии)\*;
- копия трудовой книжки\* (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность;
- сведения о научной (научно-организационной) работе за последние пять лет, предшествовавших дате проведения конкурса, подписанные претендентом и заверенные ученым секретарем Института.

3.6. Конкурсная комиссия вправе отказать претенденту в допуске к участию претендента в конкурсе в следующих случаях:

- а) представления претендентом недостоверных сведений;
- б) несоответствия претендента квалификационным требованиям, установленным Институтом для соответствующей должности;
- в) нарушения установленных сроков подачи документов;
- г) при подаче документов не в полном объеме или с нарушением правил их оформления, установленных настоящим Положением.

3.6.1. Решение об отказе в допуске к участию претендента в конкурсе принимается конкурсной комиссией, который вправе принять данное решение на любом этапе конкурса в случае выявления соответствующих нарушений.

Решение конкурсной комиссии оформляется в виде протокола секретарем конкурсной комиссии.

3.6.2. При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине конкурсная комиссия вправе принять решение о продлении или перенесении сроков приема документов, оформив это соответствующим приказом с размещением информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте учреждения и на портале вакансий.

3.7. Если на конкурс не подано ни одной заявки, или все поданные заявки отклонены, конкурс признается не состоявшимся.

---

\* - в случае, когда претендент является сотрудником Учреждения, используются документы, отмеченные знаком «\*», уже имеющиеся в его личном деле, дополненные, при необходимости, последней информацией.

3.8. Срок рассмотрения заявок определяется председателем комиссии и не может превышать 15 рабочих дней с даты окончания приема заявлений.

3.9. По решению конкурсной комиссии, в случае необходимости, может проводиться собеседование, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В этом случае срок рассмотрения заявок может быть продлен до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок. Информация о проведении собеседования и продлении срока рассмотрения заявок размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Института и на портале вакансий.

3.10. Секретарь конкурсной комиссии принимает, проверяет правильность заполнения и подачи конкурсных документов, формирует и консолидирует конкурсную документацию, готовит ее к заседанию конкурсной комиссии и передает ее для ознакомления ученому секретарю Учреждения. Секретарь конкурсной комиссии не участвует в голосовании.

3.11. Конкурсная комиссия оценивает претендента на замещение вакантной должности на основании представленных документов, характеризующих его квалификацию, опыт и результативность, а при необходимости, и по результатам собеседования.

Претендент считается избранным по конкурсу, если за него проголосовало более половины членов конкурсной комиссии, участвовавших в голосовании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии. Решение конкурсной комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место при голосовании.

3.12. Итоги конкурса фиксируются в протоколах конкурсной комиссии. Конкурсные бюллетени приобщаются к протоколу заседания конкурсной комиссии в запечатанном конверте, скреплённом подписью председателя счетной комиссии и ученого секретаря Учреждения. Конверт хранится в документах конкурсной комиссии 1 год.

3.13. Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии предоставляется в отдел по управлению персоналом Учреждения не позднее 2 рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии.

3.14. В течение трех недель после оглашения результатов конкурса, с победителем конкурса заключается трудовой договор, который действует до истечения срока, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

3.15. В случае неявки победителя конкурса в отдел по управлению персоналом Учреждения в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения конкурсной комиссией без уведомления Учреждения о наличии уважительной причины, он теряет право на заключение трудового договора по результатам проведенного конкурса.

В таком случае Учреждение вправе объявить о проведении нового конкурса или заключить трудовой договор с претендентом, занявшим второе место.