



**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор ФГБУН «НБС-ННЦ»,  
чл.-корр. РАН**

**Ю.В. Плугатарь**

**2023 г.**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Ордена Трудового Красного Знамени Никитский ботанический сад - Национальный научный центр РАН»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Ордена Трудового Красного Знамени Никитский ботанический сад - Национальный научный центр РАН», сокращенное название - ФГБУН «НБС-ННЦ» (далее - Учреждение).

Положение разработано в соответствии со ст. 336.1, 336.2 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства образования и науки РФ от 05 августа 2021 г. № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса».

1.2. Заключение трудового договора на замещение должности научного работника в Учреждении предшествует избранию по конкурсу на замещение вакантных должностей научных работников (далее - конкурс). Трудовые договоры на замещение должностей научных работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора, но не более чем на 5 (пять) лет.

1.2.1. Информация о сроке трудового договора в обязательном порядке включается в условия проведения конкурса и доводится до претендента до проведения конкурса.

1.2.2. При необходимости по решению руководителя Учреждения с научным работником может заключаться срочный трудовой договор с формулировкой «и.о. до проведения конкурса», при этом продолжительность действия трудового договора в данном случае не может превышать 12 месяцев. В случае неизбрания работающего по такому срочному договору по конкурсу, трудовой договор с ним прекращается с формулировкой «в связи с истечением срока трудового договора (в соответствии с п.2 ст. 77 ТК РФ)».



1.3. Конкурс объявляется по решению руководителя Учреждения при наличии вакантной должности научного работника. Наличие вакантной должности научного работника не налагает на руководителя Учреждения обязанности объявлять конкурс на ее замещение. Руководитель Учреждения принимает решение о проведении конкурса на замещение вакантных должностей научных работников, в том числе и на основании служебных записок руководителей научных структурных подразделений Учреждения. Решение об объявлении конкурса оформляется приказом руководителя Учреждения.

1.3.1. Право на участие в конкурсе на замещение должности научного работника имеют как работники Учреждения, так и лица, не являющиеся работниками Учреждения (далее - претенденты), изъявившие желание принять участие в конкурсе, обладающие достаточным уровнем образования и соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности научного работника и годные для ее замещения по состоянию здоровья.

1.4. Действие настоящего Положения не распространяется на руководителя Учреждения.

1.5. Конкурс проводится на замещение должностей:

заместитель директора по научной работе:

заведующий научным структурным подразделением (отделение, отдел, лаборатория, сектор);

главный научный сотрудник;

ведущий научный сотрудник;

старший научный сотрудник;

научный сотрудник;

младший научный сотрудник

инженер-исследователь.

1.5.1. Должность заместителя руководителя Учреждения замещаются лицами в возрасте не старше 70 (семидесяти) лет. Лица, достигшие возраста семидесяти лет, переводятся с их письменного согласия на иные должности, соответствующие их квалификации.

1.6. 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.

1.7. Научный работник Учреждения вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе, независимо от того, какую должность он замещает на период проведения

конкурса.

1.8. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников или перевода на соответствующие должности научных работников Учреждения, 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. Состав и регламент работы конкурсной комиссии**

2.1. Для проведения конкурса в Учреждении приказом руководителя Учреждения создается конкурсная комиссия.

2.2. В состав конкурсной комиссии включаются руководитель Учреждения, заместитель директора по научной работе, члены Ученого совета Учреждения, начальник отдела кадров, представитель выборного органа первичной профсоюзной организации. В состав конкурсной комиссии могут включаться представители некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах Учреждения, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, инновационную деятельность аналогичного профиля.

Состав конкурсной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

2.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Председателем конкурсной комиссии назначается руководитель Учреждения или заместитель директора по научной работе, секретарем комиссии – лицо, назначенное приказом.

2.4. Член конкурсной комиссии, в случае его участия в конкурсе в качестве претендента на замещение соответствующей должности, в обсуждении, оценке основных результатов, квалификации и опыта, а также при определении общего рейтинга претендентов на вакантную должность, предусмотренным пп. 3.10. 3.11., не участвует, что должно быть отражено в протоколе заседания конкурсной комиссии.

2.5. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Организует работу комиссии, определяет место и время проведения ее заседаний, порядок рассмотрения вопросов в ходе работы комиссии председатель комиссии. В случае временного отсутствия председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии, назначаемый председателем комиссии. Секретарь комиссии осуществляет подготовку заседаний комиссии, ведет и оформляет протокол заседания, готовит проект решения комиссии.

2.6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

### 3. Порядок и условия проведения конкурса

3.1. Конкурсы проводятся в два этапа.

3.2. На первом этапе Учреждение размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте [«http://nbgnsipro.com/»](http://nbgnsipro.com/) и на портале вакансий по адресу “[http:// ученые-исследователи.рф](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 05.08.2021 г. № 715:

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, представленные в Приложениях 4 и 5 настоящего Положения, включая область экономических наук и тематическое направление исследований научного подразделения Учреждения, в котором предполагается работа претендента;

г) 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, - 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 определяется Учреждением и не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" объявления, предусмотренного настоящим пунктом.

3.3. Претенденты на вакантные должности, предусмотренные п. 1.5 настоящего Положения, размещают на портале вакансий заявку, содержащую:

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

б) дата 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, численность лиц, освоивших программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, успешно защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук, руководство которыми осуществлял претендент, и так далее.

Претендент на участие в конкурсе прикрепляет к заявке или направляет на электронную почту отдела кадров - ok-nbs-nnc@yandex.ru. копии документов, подтверждающих сведения, указанные в заявке (в том числе - \*копии дипломов об образовании, \*ученой степени, \*копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность, список трудов (за последние 5 лет), копии документов, подтверждающих регистрацию РИД и т.д.)

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

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

3.3.1. В конкурсную комиссию может предоставляться 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, включенных в Перечень должностей, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 05.08.2021 г. № 715 (кроме указанных в пункте 3.5. 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 05.08.2021 г. № 715.

Перечень претендентов на должности формируется на портале вакансий автоматически.

3.5. Процедура проведения конкурса на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника определяется пп. 3.7., 3.9 и особым порядком и условиями, предусмотренными пп. 3.5.1., 3.5.2., 3.15 настоящего Положения.

3.5.1. Конкурс объявляется на официальном сайте Учреждения «<http://nbgnsipro.com/>» 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, образованная в



соответствии с п. 2 настоящего Положения.

Перечень претендентов на должности формируется секретарем комиссии.

3.5.2. Претенденты на вакантные должности, предусмотренные п.3.5 настоящего Положения, представляют в конкурсную комиссию следующие документы:

- личное заявление, по форме, приведенной в Приложении 1;
- 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 Учреждения и печатью.

Копии перечисленных выше документов должны быть заверены при представлении оригинала начальником отдела кадров Учреждения.

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

3.6. В случае если конкурс на замещение должностей, включенных в Перечень должностей (п.1.5.), проводится в целях осуществления конкретной научной, научно-технической программы или проекта, инновационного проекта, получивших (получившего) финансовую поддержку на конкурсной основе, в том числе в форме гранта, 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. В данном случае с претендентом заключается срочный трудовой договор на срок выполнения работы по научной, научно-технической программе или проекту, инновационному проекту, получивших финансовую поддержку на конкурсной основе, в том числе в форме гранта.

3.7. Отказ конкурсной комиссии в допуске к участию претендента в конкурсе предусмотрен в случаях:

- а) предоставления претендентом недостоверных сведений;
- б) несоответствия претендента квалификационным требованиям, установленным Учреждением для соответствующей должности;
- в) нарушения установленных сроков подачи документов;
- г) если документы поданы не в полном объеме или с нарушением правил их оформления в соответствии с пп. 3.2., 3.3., 3.4., 3.5 настоящего положения.

3.7.1. Решение об отказе в допуске к участию претендента в конкурсе



принимается конкурсной комиссией. Конкурсная комиссия вправе принять данное решение на любом этапе конкурса в случае выявления нарушений, предусмотренных п. 3.7. Решение конкурсной комиссии оформляется в виде протокола.

3.7.2. При несвоевременном предоставлении документов, предоставлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине конкурсная комиссия или председатель конкурсной комиссии вправе принять решение о продлении или перенесении сроков приема документов, оформив это соответствующим приказом.

3.8. Если на конкурс не подано ни одной заявки, конкурс признается не состоявшимся.

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

3.10. На втором этапе конкурса конкурсная комиссия оценивает претендентов и составляет рейтинг на основе их оценки исходя из сведений, содержащихся в заявке/заявлении и иных прикрепленных к ним материалах, которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента.

3.11. Рейтинг составляется на основе суммы балльной оценки, выставленной каждым членом комиссии претенденту, включающей:

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в комиссию с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным Учреждением в объявлении о конкурсе - от 1 до 10 баллов;

- оценку квалификации и опыта претендента - от 1 до 10 баллов.

3.11.1. Для выставления балльных оценок членами конкурсной комиссии применяются бланки «Оценочных листов претендента на вакантную должность» утвержденного образца (Приложение 2).

3.11.2. Итоги балльных оценок по всем претендентам отражаются в бланке «Общий рейтинг претендентов на вакантную должность» (Приложение 3).

3.12. 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 Учреждения и на портале вакансий.

3.13. При проведении собеседования в рейтинг претендента включается оценка результатов собеседования - от 1 до 5 баллов.

3.14. Победителем конкурса на замещение должностей, предусмотренных п. 1.5 настоящего Положения (кроме должностей, предусмотренных п. 3.5 настоящего Положения), считается претендент, занявший первое место в рейтинге. Решение конкурсной комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

3.15. Конкурсная комиссия оценивает претендентов на замещение должностей, предусмотренных п. 3.5, на основе оценки их научной (научно-технической) деятельности исходя из сведений, содержащихся в заявке/заявлении и иных прикрепленных к ним материалов, которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента.

Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Протокол конкурсной комиссии подписывается председателем или заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании (Приложение 4).

4.2. Решение конкурсной комиссии не позднее, чем через 3 рабочих дня передается секретарем конкурсной комиссии в отдел кадров, публикуется на официальном сайте Учреждения и на портале вакансий.

4.3. По результатам конкурса Учреждение заключает трудовой договор и издает приказ о назначении победителя конкурса на должность научного работника.

Если в течение 30 календарных дней со дня принятия решения конкурсной комиссией победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе, Учреждение вправе объявить о проведении нового конкурса либо заключить трудовой договор с претендентом, занявшим второе место.

4.4. Претендент вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Расходы, связанные с участием в конкурсе (пользование услугами средств связи и прочие расходы), осуществляются претендентами за счет собственных средств.

4.6. Претендент имеет право снять свою кандидатуру с участия в конкурсе до заседания конкурсной комиссии, подав заявление в произвольной форме.