

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении конкурса на замещение должностей научных работников
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
«Федеральный исследовательский центр «Институт катализа им. Г.К. Борескова
Сибирского отделения Российской академии наук»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о проведении конкурса на замещение должностей научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Федеральный исследовательский центр «Институт катализа им. Г.К. Борескова Сибирского отделения Российской академии наук» (далее - Положение) разработано на основании приказа 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» в соответствии с частью третьей ст. 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 1.2. Настоящее Положение определяет правила проведения конкурса на замещение должностей научных работников и перевода на соответствующие должности научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Федеральный исследовательский центр «Институт катализа им. Г.К. Борескова Сибирского отделения Российской академии наук» (далее - Центр).
- 1.3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников (далее - претендент) или перевода на соответствующие должности научных работников Центра, исходя из полученных им ранее 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.
- 1.4. В перечень должностей научных работников Центра, подлежащих замещению по конкурсу (в соответствии с приказом Минобрнауки России от 05.08.2021 № 715), входят:
 - директор ЦКП «СКИФ»;
 - директор Центра новых химических технологий ИК СО РАН;
 - заместитель директора по научной работе;
 - заместитель директора филиала по научной работе;
 - руководитель инжинирингового центра;
 - руководитель Центра инженерных разработок;
 - руководитель центра коллективного пользования научным оборудованием;
 - заведующий научно-исследовательским отделом (лабораторией);
 - главный научный сотрудник;
 - ведущий научный сотрудник;
 - старший научный сотрудник;
 - научный сотрудник;
 - младший научный сотрудник;
 - инженер – исследователь.

- 1.5. Конкурс на научные должности 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.
- 1.6. Для проведения конкурса в Центре формируется постоянно действующая конкурсная комиссия (далее - Комиссия). При этом состав Комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.
- 1.7. В состав Комиссии входят: директор Центра, работник отдела кадров, представители выборного органа первичной профсоюзной организации, некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах организации, а также ведущие ученые, в том числе приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля. Председателем Комиссии является директор Центра.
- 1.8. Положение о Комиссии, ее состав и порядок работы, а также Квалификационные требования, предъявляемые к должностям научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Федеральный исследовательский центр «Институт катализа им. Г.К. Борескова Сибирского отделения Российской академии наук», (далее - Квалификационные требования) размещаются на официальном сайте Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - официальный сайт, сеть "Интернет").

2. Порядок объявления конкурса и подачи заявок

- 2.1. Решение об объявлении конкурса принимает директор (и.о. директора) Центра на основании служебной записки, оформленной в информационно-аналитической системе Центра (SciAct).
- 2.2. При объявлении конкурса на замещение вакантных должностей главного научного сотрудника, ведущего научного сотрудника, старшего научного сотрудника, научного сотрудника, младшего научного сотрудника, служебная записка согласуется руководителем соответствующего структурного научного подразделения (заведующий отделом (лабораторией), руководитель инжинирингового центра, директор филиала) и координатором (руководителем) темы научно-исследовательских работ и заместителем директора по научной работе, отвечающим за организацию работы по оптимизации кадрового состава подразделений Центра.
- 2.3. При объявлении конкурса на замещение вакантных должностей директора Центра новых химических технологий ИК СО РАН, директора ЦКП «СКИФ», заместителя директора по научной работе, заместителя директора филиала по научной работе, руководителя инжинирингового центра, руководителя центра коллективного пользования научным оборудованием, заведующего научно-исследовательским отделом (лабораторией) и руководителя Центра инженерных разработок, служебная записка согласуется заместителем директора по научной работе, отвечающим за организацию работы по оптимизации кадрового состава подразделений Центра.
- 2.4. При объявлении конкурса указывается следующая информация:
 - место и дата проведения конкурса;
 - дата окончания приема заявок на участие в конкурсе (определяется Комиссией, не может быть ранее 20 календарных дней с даты размещения объявления о конкурсе в сети «Интернет»);

- полные наименования должностей, на замещение которых объявляется конкурс, и квалификационные требования к ним, включая отрасли (области) науки, в которых предполагается работа претендента;
 - примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующий выполнение предполагаемой работы;
 - 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 (предоставление служебного жилья, компенсация расходов на наем жилого помещения, обеспечение лечения, отдыха, проезда и так далее).
- 2.5. **Процедура объявления конкурса и подачи заявок на замещение должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника:**
- 2.5.1. Объявление о конкурсе размещается на официальном сайте Центра не менее чем за два месяца до даты его проведения.
- 2.5.2. Претендент предоставляет в Комиссию (на адрес электронной почты 303@catalysis.ru) следующие материалы:
- анкетные данные:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии),
 - дата рождения;
 - 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 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 диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук, руководство которыми осуществлял претендент, и так далее). Рекомендуемая форма представления результатов - Справка о квалификационных требованиях сотрудника установленной формы, рассчитанная за период в 5 полных календарных лет, предшествующих году избрания по конкурсу. В качестве дополнительной информации в справке могут быть приведены сведения о достигнутых показателях за текущий год. Форма справки приведена в Приложении №1 к настоящему положению, а также размещена на сайте Центра в разделе «Вакансии»;
 - презентация с основными результатами за период в 5 полных календарных лет, предшествующих году избрания по конкурсу и планом работ на период, соответствующий сроку объявленной вакансии, на которую он претендует. Шаблон презентации размещен на сайте Центра в разделе «Вакансии»;
 - согласие на обработку персональных данных (форма приведена в Приложении 2 к настоящему положению, а также размещена на сайте Центра в разделе «Вакансии»);
 - согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (форма приведена в Приложении 3 к настоящему положению, а также размещена на сайте Центра в разделе «Вакансии»).

- 2.5.3. Претендент вправе представить в Комиссию резюме и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность. В качестве дополнительных материалов может быть представлен отзыв с последнего места работы, подписанный уполномоченным должностным лицом, об исполнении претендентом должностных обязанностей и содержащий мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств претендента, а также результатов его профессиональной деятельности.
- 2.5.4. Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, установленной Центром, к конкурсу не допускаются.
- 2.6. **Процедура объявления конкурса и подачи заявок на замещение должностей директора Центра новых химических технологий ИК СО РАН, директора ЦКП «СКИФ», заместителя директора по научной работе, заместителя директора филиала по научной работе, руководителя инжинирингового центра, заведующего отделом, руководителя центра коллективного пользования научным оборудованием, заведующего научно-исследовательским отделом (лабораторией), руководителя Центра инженерных разработок, ведущего научного сотрудника, старшего научного сотрудника, научного сотрудника:**
- 2.6.1. Объявление о вакансии размещается на официальном сайте Центра, а также на портале вакансий <http://ученые-исследователи.рф>¹ (далее - портал вакансий).
- 2.6.2. Претендент через личный кабинет на портале вакансий подает заявку, содержащую следующие материалы:
- анкетные данные:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии),
 - дата рождения;
 - 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 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 диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук, руководство которыми осуществлял претендент, и так далее). Рекомендуемая форма представления результатов - Справка о квалификационных требованиях сотрудника установленной формы, рассчитанная за период в 5 полных календарных лет, предшествующих году избрания по конкурсу. В качестве дополнительной информации в справке могут быть приведены сведения о достигнутых показателях за текущий год. Форма справки размещена в Приложении №1 к настоящему положению, а также размещена на сайте Центра в разделе «Вакансии»;

¹В случае технических неполадок на сайте <https://ученые-исследователи.рф/>, в связи с отсутствием оператора портала и по иным причинам, не зависящим от Центра - при наличии необходимости проведения конкурса Центр размещает объявление о вакансии только на своем официальном сайте в сети «Интернет» и делает скриншот страницы <https://ученые-исследователи.рф/>, подтверждая невозможность публикации.

- презентация с основными результатами за период в 5 полных календарных лет, предшествующих году избрания по конкурсу и планом работ на период, соответствующий сроку объявленной вакансии, на которую он претендует. Шаблон презентации размещен на сайте Центра в разделе «Вакансии»;
 - согласие на обработку персональных данных (форма приведена в Приложении 2 к настоящему положению, а также размещена на сайте Центра в разделе «Вакансии»);
 - согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (форма приведена в Приложении 3 к настоящему положению, а также размещена на сайте Центра в разделе «Вакансии»).
- 2.6.3. Претендент вправе разместить на портале вакансий резюме и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность. В качестве дополнительных материалов может быть представлен отзыв с последнего места работы, подписанный уполномоченным должностным лицом, об исполнении претендентом должностных обязанностей и содержащий мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств претендента, а также результатов его профессиональной деятельности.
- 2.6.4. Перечень претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе, формируется на портале вакансий автоматически.
- 2.6.5. Уведомление о размещении претендентом заявки на портале вакансий автоматически направляется на официальный адрес электронной почты Центра. Доступ к персональным данным, размещенным претендентом на портале вакансий, а также обработка указанных данных осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.
- 2.6.6. Портал вакансий автоматически уведомляет претендента о получении заявки Центром.
- 2.6.7. Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, установленной Центром, к конкурсу не допускаются.
- 2.6.8. В случае производственной или иной необходимости Центр может отменить опубликованную вакансию.

3. Порядок проведения конкурса

- 3.1. Конкурс проводится в сроки, установленные директором Центра, но не позднее чем в течение 15 календарных дней с даты окончания приема заявок на участие в конкурсе. Срок рассмотрения заявок может быть продлен по решению Комиссии до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок в случае необходимости проведения собеседования с претендентом, в том числе с использованием сети «Интернет». Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается на официальном сайте Центра и на портале вакансий.
- 3.2. По итогам рассмотрения заявок Комиссия составляет рейтинг претендентов на основе их оценки исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалах, и результатов собеседования, которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента. Рейтинг составляется на основании суммы балльной оценки, выставленной членами Комиссии претенденту, включающей:
- 3.2.1. «Оценка основных результатов, ранее полученных претендентом» - Комиссия оценивает результаты, ранее полученные претендентом, на основании представленных сведений о научной работе с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным Центром. Оценка

выставляется следующим образом: (от 0 до 10 баллов, целочисленное значение).

- 3.2.2. «Оценка квалификации и опыта претендента» - комиссия оценивает соответствие квалификации и опыта претендента количественным показателям, приведенным в Таблице 1 Квалификационных требований для должности, на которую он претендует. Количественные показатели выполнения квалификационных требований учитываются пропорционально размеру ставки объявленной вакансии и оцениваются в 20 баллов.
- 3.2.3. «Оценка результатов собеседования» - собеседование с претендентами проводится на заседании Комиссии в очной либо дистанционной форме (в формате видеоконференции). На собеседовании претендент представляет презентацию с дополнительными материалами (основные результаты за период в 5 полных календарных лет, предшествующих году избрания по конкурсу; план работ на период, соответствующий сроку объявленной вакансии, на которую он претендует). Комиссия оценивает представленные претендентом дополнительные материалы (от 0 до 10 баллов, целочисленное значение).
- 3.3. Претенденты, набравшие по пп. 3.2.1 и 3.2.2 не менее половины баллов от максимально возможного количества, по решению Комиссии могут быть освобождены от собеседования.
- 3.4. Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге и набравший не менее половины баллов от максимально возможного количества. Решение Комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.
- 3.5. Конкурс, на который не подано ни одной заявки, признается несостоявшимся.
- 3.6. Результаты конкурса оформляются протоколом Комиссии и публикуются в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения о победителе конкурса организация размещает решение о победителе на официальном сайте и на портале вакансий.

4. Порядок приема на работу победителя конкурса

- 4.1. Решение Комиссии является основанием для заключения трудового договора между Центром и победителем конкурса.
- 4.2. Если в течение 30 календарных дней со дня принятия Комиссией соответствующего решения победитель по собственной инициативе не заключил трудовой договор, Центр вправе объявить о проведении нового конкурса или заключить трудовой договор с претендентом, занявшим второе место.