

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ФГБУ «ГНЦ Институт
иммунологии» ФМБА России
от «18» 07 2013 г. № 96

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ
ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ ФГБУ «ГНЦ ИНСТИТУТ
ИММУНОЛОГИИ» ФМБА РОССИИ**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников ФГБУ «ГНЦ Институт иммунологии» ФМБА России (далее - научные работники, Институт).
2. Заключению трудового договора на замещение должности научного работника, а также переводу на должность научного работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. Допускается приём на должность исполняющего обязанности научного работника до момента проведения конкурса.
3. Конкурс объявляется по решению Директора при наличии вакантной должности научного работника.
4. Конкурс проводится на замещение должностей руководителей (заведующих) научных структурных подразделений, главного научного сотрудника, ведущего научного сотрудника, старшего научного сотрудника, научного сотрудника, младшего научного сотрудника.
5. Конкурс не проводится:
 - при приеме на работу академиков, член-корреспондентов РАН, РАМН на должность руководителя (заведующего) научного структурного подразделения и другие научные должности;
 - при приеме на работу выпускников высших учебных заведений, получивших опыт работы по специальности в период обучения, а также лиц, окончивших аспирантуру, клиническую ординатуру в год поступления на работу на должность младшего научного сотрудника;
 - при приеме на работу по совместительству;
 - при замещении временно отсутствующего научного работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы (в связи с нахождением в отпуске по уходу за ребенком, в отпуске для завершения диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук или доктора наук, при очередном отпуске руководителя структурного подразделения и т.п.);
 - при переводе работника с его согласия на аналогичную или ниже занимаемой им должность в том же научном структурном

- подразделении или при переводе в другое научное структурное подразделение .
6. К участию в конкурсе на замещение должности научного работника допускаются лица, удовлетворяющие квалификационным характеристикам, предъявляемым для замещения соответствующей должности.

II. Порядок проведения конкурса.

Состав и регламент работы конкурсной комиссии.

1. Конкурс на замещение должности научного работника проводится конкурсной комиссией.
2. Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости.
3. Объявление об условиях конкурса, дате, времени и месте его проведения, сроках приема документов для участия в конкурсе и контактная информация публикуются конкурсной комиссией в периодической печати и (или) на сайтах организации в сети Интернет не позднее, чем за два месяца до его проведения.
4. Лицо, изъявившее желание принять участие в конкурсе (далее - претендент), представляет в конкурсную комиссию следующие документы:
 - личное заявление;
 - личный листок по учету кадров;
 - характеристика;
 - 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.

5. В состав сведений о научной (научно-организационной) работе входят:
 - 5.1. список трудов претендента по разделам (заверен Ученым секретарем):
 - монографии и главы в монографиях;
 - статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях;
 - патенты;
 - научно-популярные книги и статьи;

- другие публикации по вопросам профессиональной деятельности.
6. В конкурсную комиссию по желанию претендента может представляться также отзыв об исполнении претендентом должностных обязанностей с последнего места работы, подписанный уполномоченным работодателем должностным лицом.
 7. Отзыв должен содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств претендента, а также результатов его профессиональной деятельности.
 8. Документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Положения, представляются в конкурсную комиссию в течение 30 календарных дней со дня объявления об их приеме. На основании представленных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске претендентов к участию в конкурсе.
 9. Претендент не допускается к участию в конкурсе в связи:
 - а) с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности научного работника,
 - б) с несвоевременным представлением документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления.
 10. При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине Директор вправе продлить или перенести сроки их приема.
 11. Конкурсная комиссия не позднее чем за 10 календарных дней до начала конкурса направляет сообщения (письма) о дате, месте и времени его проведения претендентам, допущенным к участию в конкурсе. Претендент может отсутствовать по уважительной причине.
 12. На заседание конкурсной комиссии приглашаются все претенденты, допущенные к участию в конкурсе.
 13. Секретарь конкурсной комиссии, ответственный за прием документов, после проверки правильности их заполнения (оформления) передает, поданные в установленном порядке комплекты документов, в структурное научное подразделение, для проведения экспертной оценки и вынесения рекомендаций по каждому претенденту.
 14. Заседание конкурсной комиссии открывается представлением всех поступивших документов по каждому из претендентов, допущенных к участию в конкурсе.
 15. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов. Решение конкурсной комиссии принимается тайным голосованием.
 16. Все члены конкурсной комиссии при принятии решения имеют по одному голосу. Избранным по конкурсу считается претендент, за которого проголосовало более половины членов конкурсной комиссии, участвовавших в голосовании.
 17. Если не подано ни одного заявления с приложением необходимых

документов или ни один претендент не допущен к участию в конкурсе или ни один из претендентов не получил необходимого количества голосов, конкурс объявляется несостоявшимся.

18. Работник, являющийся членом конкурсной комиссии, в случае его участия в конкурсе в качестве претендента в обсуждении и голосовании по кандидатурам на замещение соответствующей должности не участвует и при определении кворума не учитывается, о чем должно быть записано в протоколе конкурсной комиссии.
19. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии оформляются протоколом, который утверждается Директором. Конкурсные бюллетени приобщаются к протоколу заседания конкурсной комиссии.
20. О результатах конкурса претенденты, участвовавшие в конкурсе, информируются непосредственно после подведения итогов голосования или уведомляются в письменной форме в течение 10 календарных дней со дня его завершения, в случае их отсутствия на заседании конкурсной комиссии.
21. По результатам конкурса не позднее чем через две недели после его проведения с победителем конкурса заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и издается приказ о его приеме на работу или утверждение в должности.
22. Претендент вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.
23. По желанию лиц, участвовавших в конкурсе, им выдается выписка из протокола заседания конкурсной комиссии.
24. Документы участников конкурса могут быть возвращены им по письменному заявлению на имя Директора в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы претендентов и протоколы заседаний конкурсной комиссии хранятся в архиве Института, после чего подлежат уничтожению. Передача вышеуказанных документов в архив осуществляется в соответствии с порядком передачи документов на хранение в архив, установленным в Институте.