

УТВЕРЖДАЮ:  
на основании приказа № 14

от «30» марта 2016 года

Директор ФГБНУ ВНИИОЗ

*А.В. Мелихов*  
«30» марта 2016 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ

Федерального государственного бюджетного научного учреждения  
«Всероссийский научно-исследовательский институт орошаемого земледелия»  
(ФГБНУ ВНИИОЗ)

### 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт орошаемого земледелия», сокращенное название - ФГБНУ ВНИИОЗ, далее Учреждение

2. Действие настоящего Положения не распространяется на руководителя Учреждения;

3. Должности заместителей руководителя Учреждения замещаются лицами в возрасте не старше шестидесяти пяти лет, на срок не более срока действия трудового договора с руководителем учреждения

4. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

5. Заключение трудового договора на замещение вакантной должности научного работника в Учреждении, а также переводу на вакантную должность научного работника предшествует избрание по конкурсу. 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 лет;

5.1. Информация о сроке срочного трудового договора должна быть включена в условия проведения конкурса и доводиться до претендента до его проведения, при подаче документов на конкурс;

5.2. При необходимости по решению руководителя Учреждения с научным работником может заключаться срочный трудовой договор с формулировкой «и.о. до проведения конкурса», при этом его продолжительность не должна превышать 12 месяцев.

В случае не избрания работающего по такому срочному договору по конкурсу, трудовой договор с ним прекращается с формулировкой: «в связи с истечением срока трудового договора (п. 2 ч. 1 ст. 77 ТК РФ)»;

6. Конкурс объявляется по решению руководителя Учреждения при наличии вакантной должности научного работника. Наличие вакантной должности научного работника не налагает на руководителя обязанности объявлять конкурс на её замещение;

7. Конкурс проводится на замещение должностей:

- заместитель директора по научной работе,
- директор (заведующий, начальник) отделения (филиала), находящегося в структуре Учреждения;
- ученый секретарь института,
- заведующий (начальник) научно – исследовательским подразделением (отделом, лабораторией, сектором);
- заведующий(начальник) отделов патентования, научной и(или) научно-технической информации, коллективного пользования научным оборудованием;
- главного научного сотрудника;
- ведущего научного сотрудника;
- ведущего научного сотрудника - заведующий лабораторией;
- старшего научного сотрудника;
- научного сотрудника;
- младшего научного сотрудника;

8. Конкурс не проводится при приёме на работу:

- членов Российской академии наук;
- лиц, поступающих на работу на должность младшего научного сотрудника, в год окончания аспирантуры;
- при приеме на работу по совместительству на срок менее одного года;
- по срочному трудовому договору, при замещении временно отсутствующего научного работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы–до выхода этого работника на работу;

9. К участию в конкурсе на замещение должности научного работника допускаются лица, удовлетворяющие квалификационным характеристикам, предъявляемым для замещения соответствующей должности и годные для её замещения по состоянию здоровья.

10. С лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, заключается срочный трудовой договор на срок не более пяти лет. 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, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок. 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 на определенный срок, но не более пяти лет.

## **2. Состав конкурсной комиссии**

1. Конкурсная комиссия формируется для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей научных работников ФГБНУ ВНИИОЗ на основании приказа директора Института, заседания которой проводятся по мере необходимости на основании приказа руководителя учреждения. Конкурсная комиссия действует на постоянной основе.

2. В состав конкурсной комиссии включаются директор (и.о. директора) ФГБНУ ВНИИОЗ, представители первичной профсоюзной организации (при отсутствии первичной профсоюзной организации включаются представители трудового коллектива, делегированные в установленном порядке); некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) организации, ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

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

4. Конкурсная комиссия формируется в количестве 7 человек и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

5. Возглавляет конкурсную комиссию председатель-руководитель Учреждения. Председатель конкурсной комиссии руководит проведением конкурсов на замещение должностей научных работников и перевода их на соответствующие должности научных работников ФГБНУ ВНИИОЗ; 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.

6. Секретарь конкурсной комиссии назначается Председателем конкурсной комиссии из числа ее членов. Секретарь конкурсной комиссии осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов конкурсной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за один рабочий день до их начала и обеспечивает членов конкурсной комиссии необходимыми материалами; принимает от претендентов документы (прием заявлений, формирование дел); обеспечивает сохранность сданных документов; по ходу заседания конкурсной комиссии ведет и оформляет протокол; осуществляет иные действия организационно-технического характера и мероприятия, связанные

с обеспечением деятельности работы конкурсной комиссии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, исполняет иные полномочия.

### **3. Порядок объявления конкурса**

1. Конкурс на замещение должности научного работника проводится Конкурсной комиссией( далее - Комиссия);

2. Решение о проведении конкурса на замещение вакантных должностей научных работников принимает руководитель Учреждения на основании служебных записок руководителей структурных подразделений или учёного секретаря Учреждения. Решение об объявлении конкурса оформляется приказом руководителя Учреждения;

3. Приказ о проведении конкурса содержит следующие сведения:

—дата проведения конкурса;

—вакансии, предполагаемые к замещению по результатам конкурса с указанием количества штатных единиц и срока трудового договора, который будет заключён;

—сроки и порядок опубликования объявления о проведении конкурса;

—сроки приёма документов (не менее 30 дней после публикации объявления о проведении конкурса)

—Ф.И.О. и должность сотрудника, ответственного за приём документов от желающих принять участие в конкурсе (далее -претенденты);

4. Отдел кадров Института размещает в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте ФГБНУ ВНИИОЗ и на портале вакансий по адресу "<http://ученые-исследователи.рф>" объявление о проведении конкурса на замещение вакантных должностей научных сотрудников.

5. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника объявляется не менее чем за два месяца до даты его проведения и проводится в сроки, установленные организацией, но не позднее чем в течение 15 рабочих дней со дня окончания приема заявок на участие в конкурсе.

6. Конкурс на замещение должностей указанных в пункте 7 раздела 1 за исключением должностей указанных в пункте 5 раздела 3 настоящего Положения объявляется не более чем за два месяца и не менее чем за 20 календарных дней до даты проведения конкурса и проводится в сроки, установленные организацией, но не позднее чем в течение 15 рабочих дней со дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, установленной организацией, к конкурсу не допускаются.

7. 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.

8. В объявлении о проведении конкурса указываются:

- 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 (далее – требования), включая отрасли (области) наук, в которых предполагается работа претендента;
- г) примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;
- д) условия трудового договора.

9. Для участия в конкурсе претенденту необходимо разместить на портале вакансий заявку, 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;
- е) сведения о научной (научно-организационной) работе за последние пять лет, предшествующих дате проведения конкурса.

В состав сведений о научной (научно-организационной) работе входят:

- Список трудов претендента, заверенный учёным секретарём учреждения, где работает претендент, по разделам:
  - публикации в рецензируемых журналах;
  - монографии и главы в монографиях;
  - статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях;
  - патенты; и другая интеллектуальная собственность, имеющая государственную регистрацию;
- Список грантов, научных контрактов и договоров, в выполнении которых участвовал претендент, включая международные проекты, с указанием его конкретной роли;
- Сведения о педагогической деятельности претендента (чтение курсов лекций, проведение семинаров, научное руководство аспирантами, консультирование докторантов, другие виды педагогической деятельности);

- Сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность;
- Сведения об участии претендента в редакционных коллегиях научных журналов;
- ж) Свои контактные данные и иные сведения по желанию претендента.

10 Претенденты, не являющиеся сотрудниками Учреждения, вправе разместить на портале вакансий автобиографию, характеристику с последнего места работы или рекомендации от руководителей научных проектов с предыдущего места работы, имеющих ученую степень не ниже кандидата наук. Выпускники вузов в течение трёх лет могут указывать контактную информацию преподавателей по специальностям диплома, руководителей курсовых и дипломных работ. Указанная информация должна содержать: фамилию, имя, отчество рекомендующего и актуальные место работы, должность, электронный адрес и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность.

11. Размещенную на портале информацию претендент лично представляет на бумажном носителе начальнику отдела кадров института или ученому секретарю Учреждения не позднее даты окончания подачи заявок.

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

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

14. Решение по итогам рассмотрения заявлений принимает Комиссия, образованная в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.

#### **4. Порядок работы конкурсной комиссии**

1. Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости с учетом сроков, установленных пунктами 5, 6 раздела 3 настоящего Положения. На конкурсную комиссию возлагается оценка профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников 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. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

3. На заседание конкурсной комиссии приглашаются все претенденты, подавшие документы в установленном порядке. Присутствие претендента на заседании Комиссии не является обязательным и не влияет на рассмотрение его кандидатуры.

4. Заседание конкурсной комиссии открывается представлением секретарем комиссии всех поступивших документов по каждому из претендентов.

5. Конкурсная комиссия рассматривает поданные претендентами на вакантные должности научных работников заявления и прилагаемые документы на соответствие их предъявляемым требованиям.

6. По решению конкурсной комиссии, в случае необходимости возможно проведение с претендентами собеседования, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

7. По итогам рассмотрения заявок конкурсная комиссия составляет рейтинг претендентов путем выставления оценки каждому претенденту на основании их оценки, исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалах и результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента. Рейтинг составляется на основании суммы балльной оценки согласно критериям (приложение 3).

8. Работник, являющийся членом Комиссии, в случае его участия в конкурсе в качестве претендента, в обсуждении и выставлении балльной оценки по кандидатурам не участвует.

9. Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге.

10. Если не подано ни одного заявления с приложением необходимых документов, конкурс объявляется несостоявшимся.

11. Решение конкурсной комиссии оформляется составлением протокола, который должен содержать:

- 1) дату проведения заседания;
- 2) перечень членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании;

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

Протокол оформляется и подписывается Председателем конкурсной комиссии и ее секретарем в двухдневный срок.

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

11. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса Отдел кадров Института размещает решение о победителе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на своем официальном сайте и на портале вакансий.

12. С победителем конкурса в течении 10 рабочих дней заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и издается приказ о его переводе или назначении на вакантную должность научного работника. 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.

13. Документы претендентов, не прошедших по конкурсу, могут быть возвращены им по письменному заявлению на имя руководителя Учреждения в течение трёх месяцев со дня завершения конкурса. Невостребованные документы хранятся в отделе кадров в течение 1 года, затем передаются в архив и хранятся по тем же правилам, что и личные дела работников Учреждения. Документы победителей конкурса хранятся в их личном деле, которое заводится при заключении с ними трудового договора.



Приложение N1  
к Положению о порядке проведения конкурса  
на замещение должностей научных работников ФГБНУ ВНИИОЗ.

Директору ФГБНУ ВНИИОЗ  
член-корр. РАН В.В. Мелихову от

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество претендента, полностью  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Контактный телефон (мобильный)

\_\_\_\_\_  
адрес электронной почты

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
на участие в конкурсе  
на замещение вакантных должностей научных работников ФГБНУ ВНИИОЗ

Прошу разрешить мне принять участие в конкурсе на замещение вакантной  
должности

\_\_\_\_\_  
Название должности и структурного подразделения, как они указаны в объявлении

С «Положением о порядке проведения конкурса на замещение должностей  
научных работников  
ФГБНУ ВНИИОЗ» и условиями заключения трудового договора ознакомлен/а.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи

Согласовано:

Директор института \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Подпись

Замечаний по документам, отражающим научную деятельность нет.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Учёный секретарь \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи

Комплект документов сдан полностью, соответствует перечню, замечаний нет.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Ответственное лицо \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи

Даю свое согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации  
обработку моих персональных данных, включая сведения о фактах, событиях и обстоятельствах моей  
жизни, представленных в ФГБНУ ВНИИОЗ (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц, с  
учетом требований действующего законодательства Российской Федерации моих персональных данных).

Настоящее согласие действует бессрочно, либо до момента отзыва данного согласия в письменном  
виде.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

к Положению о конкурсной комиссии Критерии оценки заявок претендентов на  
замещение вакантных должностей научных работников ФГБНУ ВНИИОЗ

Конкурсная комиссия ФГБНУ ВНИИОЗ осуществляет оценку профессионального уровня претендентов на замещение должностей научных работников или перевода на соответствующие должности научных работников, руководствуясь следующими критериями:

№	Наименование должности	Критерии оценки			
		Общее количество научных произведений, (опубликованных произведений)		Число публикаций. Российский индекс научного цитирования	
		всего, шт.	в том числе за последние 5 лет, шт	всего, шт	в том числе за последние 5 лет, шт
1.	Заместитель директора по научной работе				
2.	Заведующий лабораторией	50	15	20	10
3.	Главный научный сотрудник	70	15	20	15
4.	Ведущий научный сотрудник	40	15	16	10
5.	Ведущий научный сотрудник – заведующий лабораторией	40	15	16	10
6.	Старший научный сотрудник	30	7	10	7
7.	Научный сотрудник	20	5	5	5
8.	Младший научный сотрудник	1	1	0	0

Указанные показатели критериев оценки представляют собой нижний порог значений



к Положению о конкурсной комиссии Критерии оценки заявок претендентов на  
замещение вакантных должностей научных работников ФГБНУ ВНИИОЗ

Порядок выставления баллов  
по результатам рассмотрения заявок

1. При наличии 2-х и более предложений на 1 вакансию и соответствии претендентов квалификационным требованиям конкурсная комиссия ФГБНУ ВНИИОЗ составляет рейтинг претендентов на замещение должностей научных работников или перевода на соответствующие должности научных работников, руководствуясь следующей системой балльной оценки (учетный период – пять предыдущих лет, максимальное количество баллов не ограничено):

№ п/п	Показатели для оценки качества (эффективности) деятельности научного сотрудника	Начисление баллов производится:	Шкала оценки (в баллах)
1	Участие в выполнении НИР	за участие в выполнении государственного задания и планов научно-исследовательских работ учреждения в качестве: - научный руководитель - ответственный исполнитель - исполнитель	3 балла 2 балла 1 балл
2	Участие в разработке научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, а также участие в семинарах, выступления на конференциях и симпозиумах	за разработку научно-методических пособий, рекомендаций	1 разработка – 1 балл
		за участие (очное, заочное, онлайн) в конференциях, семинарах, симпозиумах, форумах	1 мероприятие – 1 балл
3	Публикационная активность в рецензируемых отечественных и ведущих зарубежных периодических изданиях, в журналах, индексируемых в наукометрических базах данных	за публикацию монографий, книг	1 работа – 5 баллов
		за публикации в журналах баз данных Web of Sciences и Scopus	1 публикация – 5 баллов
		за публикации в журналах баз данных Agris	1 публикация – 3 балла
		за публикации в журналах перечня ВАК	1 публикация – 2 балла

№ п/п	Показатели для оценки качества (эффективности) деятельности научного сотрудника	Начисление баллов производится:	Шкала оценки (в баллах)
		за публикации в нерецензируемых журналах (в т.ч. РИНЦ)	1 публикация – 1 балл
		за наличие индекса Хирша в НЭБ	≥3 – 1 балл
4	Осуществляемое наставничество, научное руководство аспирантами	за научное руководство аспирантами (соискателями)	1 аспирант – 2 балла
		осуществление преподавательской деятельности в образовательных учреждениях	да – 2 балла
5	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа российской науки как внутри страны, так и за её пределами	участие в редколлегиях научных и научно-популярных журналов	да – 1 балл
		за медали, полученные за участие в выставках, конкурсах	1 медаль – 1 балл
		за дипломы, полученные за участие в выставках, конкурсах	1 диплом – 1 балл
6	Непосредственное участие в выполнении грантов, конкурсах, договорах, экспериментальных группах и других приносящих доход мероприятиях	за непосредственное участие в выполнении грантов (РНФ, РФФИ, РГНФ, областных и др.) - руководитель  -исполнитель	1 грант – 4 балла 1 грант – 2 балла
7	Непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ в области научных исследований	участие в выполнении национальных проектов, ФЦП и РЦП	да – 2 балла
8	Наличие объектов интеллектуальной собственности: патенты, свидетельства, ноу-хау и иные результаты интеллектуальной деятельности (РИД)	Получение патентов и авторских свидетельств на результаты интеллектуальной деятельности (изобретения, селекционные достижения, полезные модели, промышленные образцы, базы данных, программы для ЭВМ и др.)	1 РИД – 1 балл