

ФГБУ «НМИЦ ТО имени академика Г.А. Илизарова»
Минздрава России

П Р И К А З

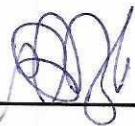
25.01.2023

№ 32

Курган

Ввести в действие Положение о конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных сотрудников ФГБУ «НМИЦ ТО имени академика Г.А. Илизарова» Минздрава России с 29 декабря 2022 г.

Директор



А.В. Бурцев

Согласовано:

Главный бухгалтер

Начальник отдела кадров

Руководитель юридического отдела



Т.В. Иванова

И.В. Носкова

М.А. Шibaева

федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр травматологии и ортопедии»
имени академика Г.А. Илизарова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
ФГБУ «НМИЦ ТО имени академика Г.А. Илизарова» Минздрава России



Утверждаю:
Директор ФГБУ «НМИЦ ТО
имени академика Г.А.Илизарова»
Минздрава России
А.В. Бурцев
« 20 » _____ 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса
на замещение вакантных должностей научных сотрудников
ФГБУ «НМИЦ ТО имени академика Г.А.Илизарова» Минздрава России

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных сотрудников ФГБУ «НМИЦ ТО имени академика Г.А.Илизарова» Минздрава России (далее – Конкурс, Центр, Положение).

1.2. Положение разработано на основе следующих нормативных документов:

1) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 августа 2021 г. № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»;

2) Трудовой кодекс Российской Федерации (часть 3 статьи 336.1);

3) Устав Центра.

1.3. Проведение Конкурса в Центре организует Конкурсная комиссия Центра.

1.4. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должности одной из категории научных сотрудников (далее - Претендент), исходя из ранее полученных претендентом научных, научно-технических и научно-организационных результатов работы.

1.5. К конкурсу могут быть допущены лица, являющиеся и не являющиеся сотрудниками Центра, претендующие на должности заместителя директора по научной работе, заведующего научным структурным подразделением, главного научного сотрудника, ведущего научного сотрудника, старшего научного сотрудника, научного сотрудника, младшего научного сотрудника, удовлетворяющие квалификационным требованиям к соответствующей должности (Приложение 1), обладающие опытом и знаниями, которые позволяют решать поставленные Центром научно-исследовательские задачи.

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.

2. Порядок проведения конкурса

2.1. Конкурс объявляется по мере необходимости. Наличие вакантных должностей научных сотрудников не является обязательным условием принятия решения о проведении Конкурса.

2.2. Для проведения Конкурса в Центре создается действующая на постоянной основе Конкурсная комиссия Центра. При этом состав конкурсной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

В состав Конкурсной комиссии входят директор Центра, заместитель директора по научной работе, учёный секретарь, ведущие учёные, работники отдела кадров и председатель первичной профсоюзной организации.

Председателем Конкурсной комиссии является директор Центра.

Положение о конкурсной комиссии, ее состав и порядок работы определяются Центром и размещаются на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.ilizarov.ru).

2.3. Конкурсная комиссия:

– обсуждает и утверждает количество вакансий и их распределение по научным подразделениям Центра и должностям (на полную и неполную ставку, по основному месту работы и совместительству);

– объявляет Конкурс;

– рассматривает заявки на участие в Конкурсе, а также устанавливает соответствие претендентов квалификационным характеристикам и требованиям к соответствующей должности;

– проводит собеседование со всеми претендентами;

- осуществляет проверку комплектности предоставляемых документов, правильности их заполнения (оформления);

2.4. Начальник отдела кадров по мере образования вакантных ставок представляет председателю Конкурсной комиссии сведения по вакансиям с указанием количества штатных единиц.

2.5. Председатель инициирует заседание Конкурсной комиссии, на которой принимается решение о проведении Конкурса (или отказе от Конкурса), назначается дата проведения Конкурса не ранее, чем через два месяца после объявления конкурса.

2.6. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника объявляется Центром на своем официальном сайте www.ilizarov.ru не менее чем за два месяца до даты его проведения и проводится в сроки, установленные Центром, но не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня подачи претендентом на имя директора Центра заявления на участие в конкурсе (Приложение 1). Решение по итогам рассмотрения заявления принимает конкурсная комиссия, образованная в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка.

2.7. Для проведения Конкурса на замещение должностей заместителя директора по научной работе, заведующего научным структурным подразделением, ведущего научного сотрудника, старшего научного сотрудника, научного сотрудника Центр размещает объявление на официальном сайте www.ilizarov.ru и на портале вакансий <http://ученые-исследователи.рф> (далее – портал вакансий).

В объявлении указываются:

- 1) место и дата проведения Конкурса;
- 2) дата окончания приема заявок для участия в Конкурсе;
- 3) полные наименования должностей научных сотрудников, на замещение которых объявляется Конкурс и квалификационные требования к ним (далее - требования), включая области наук, в которых предполагается работа претендента;
- 4) перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;
- 5) условия трудового договора, в том числе перечень трудовых функций;
- 6) срок проведения следующей аттестации;
- 7) размер заработной платы;
- 8) основные положения о стимулирующих выплатах за научную работу в Центре.

2.8. Дата окончания приема заявок определяется Центром и не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" объявления о Конкурсе.

Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, установленной Центром, к Конкурсу не допускаются. Если на Конкурс не подано ни одной заявки, он признается несостоявшимся.

2.9. Для участия в Конкурсе претенденту необходимо разместить на портале вакансий заявку, содержащую следующие сведения о претенденте:

- 1) фамилия, имя и отчество (при наличии);
- 2) дата рождения;
- 3) сведения о высшем образовании и квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии);
- 4) сведения о стаже и опыте работы;
- 5) сведения об отрасли (области) наук, в которых намерен работать претендент;
- 6) перечень полученных ранее основных результатов деятельности (Приложение 2).

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

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

2.10. Размещенная претендентом на портале вакансий заявка автоматически направляется на рассмотрение Конкурсной комиссии 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.

С учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне претендент оформляет согласие на обработку персональных данных (Приложение 3).

В течение одного рабочего дня с момента направления заявки претендент получает электронное подтверждение о ее получении Центром.

2.11. Срок рассмотрения заявок определяется Центром и не может быть установлен более 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

По решению Конкурсной комиссии, в случае необходимости проведения собеседования с претендентом, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", срок рассмотрения заявок может быть продлен до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается Центром в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на своем официальном сайте и на портале вакансий.

2.12. Информация о дате и месте проведения собеседования с претендентами доводится Центром до претендентов по указанным последними адресам электронной почты не позднее, чем за 5 рабочих дней. Претенденты предоставляют в Конкурсную комиссию не позднее, чем за три рабочих дня до даты собеседования, документы, перечисленные в Приложении 2.

2.13. На заседание Конкурсной комиссии приглашаются все претенденты, подавшие документы в установленном порядке.

Заседание Конкурсной комиссии открывается представлением всех поступивших документов, а также сводных таблиц квалификационных характеристик претендентов.

Все претенденты включаются в бюллетень для тайного голосования Конкурсной комиссии. При тайном голосовании члены Конкурсной комиссии в бюллетене выставляют каждому претенденту оценку (в баллах: «Д» - 10 баллов, «Нет» - 0 баллов) по интегральному критерию оценки соответствия претендента должности, специальности и научному профилю, включая оценку основных результатов, полученных претендентом ранее, с учетом значимости таких результатов, соответствия квалификации и опыта претендента.

Секретарь Конкурсной комиссии составляет рейтинг претендентов на основании среднего значения балльных оценок, выставленных членами Конкурсной комиссии данному претенденту.

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.

2.14. Победителем Конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге (далее - победитель). Решение Конкурсной комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом. Выписка из Протокола передается в отдел кадров в 5-дневный срок.

В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе Конкурса Центр размещает информацию о победителе на своем официальном сайте и на портале вакансий.

2.15. В соответствии с трудовым законодательством с победителями конкурса в зависимости от научной должности может быть заключен как бессрочный, так и срочный трудовой договор по соглашению сторон на срок от 3 до 5 лет.

Центр издает приказ о назначении на вакантные должности научных сотрудников.

2.16. Истечение срока трудового договора научного сотрудника является основанием для проведения конкурса на замещение его должности. Научный сотрудник, не избранный на новый срок, освобождается от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством РФ.

2.17. Претендент вправе обжаловать решение Конкурсной комиссии в соответствии с законодательством РФ.

2.18. Если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения Конкурсной комиссией победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе, Центр объявляет о проведении нового конкурса либо заключает трудовой договор с претендентом, занявшим второе место.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по научной работе


_____ Е.Н. Овчинников

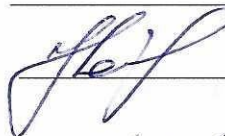
Заместитель директора
по правовым вопросам


_____ Ю.А. Горохов

Ученый секретарь

_____ П.В. Очирова

Начальник отдела кадров


_____ И.В. Носкова

Руководитель
юридического отдела


_____ М.А. Шibaева

Председатель первичной
профсоюзной организации


_____ Е.Л. Матвеева

Директору ФГБУ «НМИЦ ТО
имени академика Г.А.Илизарова»
Минздрава России
А.В.Бурцеву

от _____
(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня в список кандидатов конкурса на замещение должности _____ по специальности _____.

В случае избрания меня на должность прошу заключить со мною трудовой договор в соответствии с «Положением о конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса на замещение должностей научных сотрудников».

(подпись)

«__» _____ 202__ г.

Список сведений и документов, представляемых в Конкурсную комиссию

1. Личный листок по учету кадров, заверенный в установленном порядке.
2. Автобиография.
3. Копии документов о высшем профессиональном образовании, заверенные в установленном порядке.
4. Копии документов о присуждении ученой степени, присвоении ученого звания (при наличии), заверенные в установленном порядке.
5. Сведения о научной (научно-организационной) работе за последние 5 лет, предшествовавших дате проведения конкурса:
 - 5.1. Список трудов претендента по разделам:
 - публикации в журналах WOS, Scopus;
 - публикации в рецензируемых журналах (из действующего Перечня ВАК);
 - монографии и главы в монографиях;
 - публикации в материалах научных мероприятий;
 - патенты.
 - 5.2. Список наукометрических данных:
 - Индекс Хирша в РИНЦ, количество цитирований в РИНЦ, Author ID (РИНЦ);
 - Индекс Хирша в Scopus, количество цитирований в Scopus, Author ID (Scopus);
 - Индекс Хирша в WOS, количество цитирований в WOS, Researcher ID (WOS);
 - ORCID (Open Researcher and Contributor ID)
 - 5.3. Список грантов, научных тем и договоров, в выполнении которых участвовал претендент с указанием персонального вклада.
 - 5.4. Сведения о личном участии претендента в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса (лектор, докладчик, слушатель) и уровня мероприятия (международный, всероссийский, региональный).
 - 5.5. Сведения об участии претендента в подготовке и проведении научных мероприятий.
 - 5.6. Сведения о педагогической деятельности претендента (чтение курсов лекций, проведение семинаров, научное руководство аспирантами и консультирование докторантов, другие виды педагогической деятельности).
 - 5.7. Сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность.
 - 5.8. Сведения об участии претендента в редакционных коллегиях научных журналов.
 - 5.9. Сведения о членстве претендента в диссертационных советах.

В Конкурсную комиссию может представляться также отзыв об исполнении претендентом должностных обязанностей с последнего места работы или учебы, подписанный уполномоченным должностным лицом. Отзыв должен содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств претендента, а также результатов его профессиональной деятельности.

Директору ФГБУ «НМИЦ ТО
имени академика Г.А.Илизарова»
Минздрава России
А.В. Бурцеву

СОГЛАСИЕ

лица, претендующего на замещение должности научного сотрудника
на обработку персональных данных

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие на обработку персональных данных ФГБУ «НМИЦ ТО имени академика Г.А.Илизарова» Минздрава России, расположенного по адресу: г. Курган, ул. М.Ульяновой, 6, а именно: совершение действий, предусмотренных п.3 ст. 3 Федерального закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ со всеми данными, которые находятся в распоряжении ФГБУ «НМИЦ ТО имени академика Г.А.Илизарова» Минздрава России с целью прохождения процедуры конкурса на замещение вакантных должностей научных сотрудников: предоставлять сведения в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, следующих моих персональных данных: ф.и.о. (в том числе предыдущие), паспортные данные, пол, дата рождения, место рождения, гражданство, данные документов о проф. образовании, проф. переподготовки, повышения квалификации, стажировке, данные документов о подтверждении спец. званий, о присвоении ученой степени, ученого звания, списки научных трудов и изобретений, сведения о наградах, знание иностранных языков, стаж работы, должность, квалификационный уровень, сведения о результатах трудовой деятельности.

Я, _____,

разрешаю ФГБУ «НМИЦ ТО имени академика Г.А.Илизарова» Минздрава России производить с моими персональными данными следующие действия: сбор, систематизацию, накопление, хранение. Уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, размещение в единой информационной системе по адресу «ученые-исследователи.рф» персональных данных (ф.и.о., наименование должности, дата заседания конкурсной комиссии, результат голосования, принятое конкурсной комиссией решение).

Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

Срок обработки и хранения персональных данных, прекращается по истечении семи лет после окончания трудового договора работника (в случае заключения трудового договора). В дальнейшем бумажные носители персональных данных находятся на архивном хранении (постоянно или 75 лет), а персональные данные работника на электронных носителях удаляются из информационной системы.

Согласие на обработку персональных данных (полностью или частично) может быть отозвано работником (в случае заключения трудового договора) на основании его письменного заявления.

В случае изменения данных, указанных в заявлении, обязуюсь лично уведомить уполномоченных лиц ФГБУ «НМИЦ ТО имени академика Г.А.Илизарова» Минздрава России, при не предоставлении измененных данных не предъявлять претензий.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Настоящее согласие действует с «___» _____ г.

_____/ Ф.И.О. / «___» _____ г.
(подпись) (дата)