

мещение вакантных должностей научных работников является рациональный подбор путем коллегиального решения кандидатур ученых и высококвалифицированных специалистов на соответствующие должности, который может обеспечить значительное улучшение показателей научной эффективности деятельности ФГБНУ НЦПЗ.

1.4. Конкурс проводится на замещение следующих должностей научных работников в ФГБНУ НЦПЗ:

- а) заместитель директора по научной работе,
- б) заместитель директора по развитию и инновационной деятельности,
- в) заведующий лабораторией,
- г) заведующий отделом (отделением),
- д) главный научный сотрудник.
- е) ведущий научный сотрудник;
- ж) старший научный сотрудник,
- з) научный сотрудник,
- и) младший научный сотрудник.

1.5. Конкурс не проводится:

- а) при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года;
- б) при замещении временно отсутствующего научного работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы.

1.6. Заключению трудового договора на замещение должности научного работника, а также переводу на должность научного работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

1.7. Конкурс объявляется **на основании приказа директора ФГБНУ НЦПЗ** при наличии вакантной должности научного работника и на основании служебной записки заведующего отделом (лаборатории).

1.8. К участию в конкурсе на замещение должности научного работника допускаются лица, удовлетворяющие квалификационным характеристикам, предъявляемым для замещения соответствующей должности.

1.9. В конкурсе могут участвовать как сторонние претенденты, так и работники ФГБНУ НЦПЗ.

2. Порядок проведения конкурса. Состав и регламент работы конкурсных комиссий

2.1. Для проведения конкурса в ФГБНУ НЦПЗ формируется **конкурсная комиссия**. В состав конкурсной комиссии в обязательном порядке включается директор ФГБНУ НЦПЗ, заместитель директора по научной работе, заместитель директора по развитию и инновационной деятельности, представитель профсоюзного комитета, ученый секретарь ФГБНУ НЦПЗ, а также ведущие ученые из других организаций.

Положение о конкурсной комиссии, ее составе и порядок работы определяются ФГБНУ НЦПЗ и размещаются на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости.

2.2. Конкурс на замещение должностей научных работников объявляется ФГБНУ НЦПЗ на своем официальном сайте и на портале вакансий по адресу

«<http://ученые-исследователи.рф>» (далее – портал вакансий), не менее чем за два месяца до даты его проведения и проводится в сроки, установленные ФГБНУ НЦПЗ, но не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня подачи претендентом на имя директора ФГБНУ НЦПЗ заявления на участие в конкурсе. Решение по итогам рассмотрения заявления принимает конкурсная комиссия.

2.2. Для проведения конкурса ФГБНУ НЦПЗ размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте и на портале вакансий объявление, в котором указываются:

а) место и дата проведения;

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 план на 5 лет и ожидаемая результативность, характеризующая выполнение предполагаемой работы - для руководителей отделов и главных научных сотрудников;

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 (предоставление служебного жилья, компенсация расходов на наем жилого помещения, обеспечение лечения, отдыха, проезда и так далее).

Дата окончания приема заявок определяется ФГБНУ НЦПЗ и не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления, предусмотренного настоящим пунктом.

Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, установленной ФГБНУ НЦПЗ, к конкурсу не допускаются.

2.3. Приказом директора ФГБНУ НЦПЗ назначается **ответственное лицо для работы с заявлениями претендентов и подготовки материалов к рассмотрению на заседании конкурсной комиссии.**

В его обязанности входит проверка комплектности предоставляемых документов, правильного их заполнения (оформления), работа по предоставлению справочной информации претендентам о замещаемой должности, об основных условиях трудового договора, процедуре проведения конкурса.

2.4. Для участия в конкурсе претенденту необходимо разместить на портале вакансий заявку, содержащую:

а) фамилию, имя, 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) 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 вправе разместить на портале вакансий автобиографию и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность.

2.5. Претендент представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

- а) личное заявление (образец заявления в приложении №1);
- б) личный листок по учету кадров;
- в) автобиографию;
- г) копии документов о высшем профессиональном образовании;
- д) копии документов о присуждении ученой степени (при наличии), присвоении ученого звания (при наличии);
- е) копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность;
- ж) сведения о научной (научно-организационной) работе за последние 5 лет, предшествовавших дате проведения конкурса:

1) список трудов претендента по разделам(образец в приложении №2):

- публикации в рецензируемых журналах;
- монографии и главы в монографиях;
- статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях;
- публикации в материалах научных мероприятий;
- патенты;
- публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях;
- препринты;
- научно-популярные книги и статьи;
- другие публикации по вопросам профессиональной деятельности.

Указать:

- количество публикаций в Web of Science , Scopus, РИНЦ;
- индекс Хирша;
- средний ИФ журналов, в которых опубликованы статьи,

2) список грантов, научных контрактов и договоров, в выполнении которых участвовал претендент, с указанием его конкретной роли,

3) сведения о личном участии в научных мероприятиях (съезды, конфе-

ренции, симпозиумы и иные мероприятия) с указанием статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международное, всероссийское, региональное),

4) сведения об участии в подготовке и проведении научных мероприятий,

5) сведения о педагогической деятельности (чтение курсов лекций, проведение семинаров, научное руководство аспирантами и консультирование докторантов, другие виды педагогической деятельности),

6) сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность,

7) сведения об участии в редакционных коллегиях научных журналов,

8) **сторонними участниками** конкурса должны представляться в конкурсную комиссию отзывы об исполнении претендентом должностных обязанностей с последнего места работы, подписанные уполномоченным работодателем должностным лицом. Отзыв должен содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств претендента, а также результатов его профессиональной деятельности,

9) иные сведения по желанию претендента.

2.6. 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.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине директор ФГБНУ НЦПЗ вправе продлить или перенести сроки их приема.

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

2.8. Размещенная претендентом на портале вакансий заявка автоматически направляется на рассмотрение конкурсной комиссии на официальный адрес электронной почты организации.

Доступ к персональным данным, размещенным претендентом на портале вакансий, а также обработка указанных данных осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

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

Срок рассмотрения заявок определяется ФГБНУ НЦПЗ 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 организацией в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на своем официальном сайте и на портале вакансий.

2.9. Конкурсная комиссия **не позднее чем за 15 календарных дней** до начала конкурса направляет **сообщения** (письма) о дате, месте и времени его

проведения претендентам, допущенным к участию в конкурсе.

2.10. Документы, указанные в п.2.5 настоящего Положения, предоставляются претендентом в конкурсную комиссию **в течении 3-ех календарных дней** после получения сообщения (письма) о допуске к участию в конкурсе.

На заседание конкурсной комиссии приглашаются все претенденты, допущенные к участию в конкурсе.

Заседание конкурсной комиссии открывается представлением всех поступивших документов по каждому из претендентов, допущенных к участию в конкурсе.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют **не менее двух третей ее членов**. **Решение** конкурсной комиссии принимается **тайным голосованием**.

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.

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.

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.

Результаты голосования и решение конкурсной комиссии оформляются протоколом. Конкурсные бюллетени приобщаются к протоколу заседания конкурсной комиссии.

2.11. По итогам рассмотрения заявок конкурсная комиссия составляет рейтинг претендентов на основе 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 бальной оценки (от 1 го до 10 баллов для каждого раздела указанного ниже, максимальная сумма – 30 баллов), выставленной членами конкурсной комиссии претенденту, включающей:

I/ оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в ФГБНУ НЦПЗ в соответствии с п.2.4 настоящего Положения с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным ФГБНУ НЦПЗ в соответствии с п.2.2. настоящего Порядка;

II/оценку квалификации и опыта претендента, учитывающей вовлеченность претендента в отличную, от основной научной работы форму деятельности (педагогическая, лечебная, организационная, административная, просветительская) .

III/ оценка профессионального соответствия искомой должности на основании собеседования с членами конкурсной комиссии.

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

2.12. С победителем заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

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 заключить трудовой договор с претендентом, занявшим второе место.

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 не более пяти лет или на неопределенный срок.

2.13. Заявка, автобиография и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют квалификацию претендента, его опыт и результативность, размещенные претендентом на портале вакансий в соответствии с п.2.4. настоящего Порядка, по желанию претендента могут быть сохранены для участия в других конкурсах.

В этом случае портал вакансий автоматически обеспечивает направление лицам уведомлений об объявлении новых конкурсов на замещение должностей по отраслям (областям) наук, совпадающим с отраслями (областями) наук, указанными в заявке.

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

2.15. Истечение срока трудового договора научного работника является основанием для проведения конкурса на замещение его должности.

Научный работник, не избранный на новый срок, освобождается от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

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

По желанию лиц, участвовавших в конкурсе, им выдается выписка из протокола заседания конкурсной комиссии.

Документы участников конкурса могут быть возвращены им по письменному заявлению на имя директора ФГБНУ НЦПЗ **в течение трех лет** со дня завершения конкурса. До истечения этого срока **документы претендентов и протоколы заседаний конкурсной комиссии хранятся в архиве ФГБНУ НЦПЗ, после чего подлежат уничтожению.** Передача вышеуказанных документов в архив осуществляется в соответствии с порядком передачи документов на хранение в архив, установленным в ФГБНУ НЦПЗ.

Приложение №1

Директору ФГБНУ НЦПЗ
Д.м.н, профессору Ключник Т.П.

От _____

Фамилия, имя, отчество претендента полностью

зарегистрирован по адресу: _____

Контактный номер телефона (мобильный)

Адрес электронной почты для направления официальной информации

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне принять участие в конкурсе на замещение вакантной должности _____

Название должности и структурного подразделения, как они указаны в объявлении

С «Положением о проведении конкурса на замещение должностей научных работников Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Научный центр психического здоровья» (ФГБНУ НЦПЗ) и условиями заключения трудового договора ознакомлен(а).

В соответствии с требованиями Федерального закона «о персональных данных» от 27.07.2006г. №1522-ФЗ даю согласие на обработку моих персональных данных в объеме данных, указанных в документах, представленных на конкурс.

Я ознакомлен(а) с необходимостью предоставления в отдел кадров справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям и медицинского заключения до момента заключения трудового договора в соответствии со ст.65 Трудового кодекса российской Федерации.

« _____ » _____ 201__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

**СПИСОК
опубликованных научных трудов и учебных изданий
претендента на должность**

(должность, по которой объявлен конкурс)

(Фамилия, имя, отчество претендента полностью)

№ п/п	Наименование научных трудов и учебных изданий и его вид	Форма научных трудов и учебных изданий	Выходные данные	Объем (п.л.)	Соавторы
1	2	3	4	5	6
Научные труды					
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
Учебные издания					
6.					
7.					
8.					

Претендент _____
Фамилия, имя, отчество полностью, подпись

Ученый секретарь _____
Фамилия, имя, отчество полностью, подпись

Примечание к Списку опубликованных научных трудов и учебных изданий претендента на должность

1. Список составляется по разделам в хронологической последовательности (от более ранних к новым) со скользящей нумерацией.

2. В графе 2 приводится полное наименование научных трудов (тема) и учебных изданий с уточнением в скобках вида публикации:

- научные труды: научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума), отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование (государственную регистрацию);

- учебные издания: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа.

Не относятся к научным и учебно-методическим работам газетные статьи и другие публикации популярного характера.

Все названия научных трудов и учебных изданий указываются на русском языке. Если работа была опубликована на иностранном языке, то указать на каком языке она была опубликована.

3. В графе 3 указывается форма объективного существования научного труда и учебного издания: печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная.

Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие не включаются.

Научные и учебные электронные издания приравниваются к опубликованным при наличии государственной регистрации уполномоченной государственной организации.

4. В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); страница (в журнальных публикациях); место и год их издания.

5. В графе 5 указывается количество печатных листов (п.л.) публикаций (дробью: в числителе - общий объем, в знаменателе - объем, принадлежащий соискателю).

6. В графе 6 перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется «и другие, всего ___ человек».

Итоговые отчеты о проведении научно-исследовательских работ, не прошедшие официальной регистрации, могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме, но в общий объем опубликованных работ не включаются.

Представленная в списке трудов информация должна иметь документальное подтверждение и быть представлена по требованию Ученого секретаря ФГБНУ ИЦПЗ.