

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
ФГБУ «НПО «Тайфун»



В.П. Устинов
2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ФГБУ «НПО «Тайфун»



В.С. Косых
«16» 10 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсной комиссии по проведению конкурса
на замещение должностей научных работников в ФГБУ «НПО «Тайфун»
и порядке ее работы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано ФГБУ «НПО «Тайфун» (далее - учреждение) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», Приказом Минобрнауки России от 05.08.2021 № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования и функционирования конкурсной комиссии, создаваемой в учреждении, в целях соблюдения требований действующего законодательства по проведению конкурса на замещение должностей научных работников и перевода на соответствующие должности научных работников в ФГБУ «НПО «Тайфун» (далее - конкурс на замещение должностей научных работников).

2. Цель, задачи и условия проведения конкурса

2.1. Целью проведения конкурса на замещение 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 учреждения.

2.2. Ежегодно в срок по 11 января начальник отдела кадров представляет генеральному директору список должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, по которым в текущем году истекает срок трудового договора, с указанием срока окончания действия трудового договора по каждой из должностей.

2.3. Основанием для инициации проведения конкурса является служебная записка на объявление конкурса на замещение должности научного работника от руководителя структурной единицы, согласованная с начальником ФЭС - главным бухгалтером, начальником отдела кадров о наличии вакантной или освобождающейся должности в штатном расписании (Приложение № 1).

2.4. Решение генерального директора о проведении конкурса оформляется приказом, подготовка и согласование проекта которого осуществляется научно-организационным отделом совместно с отделом кадров в срок, не превышающий 5 дней с момента согласования служебной записки на объявление конкурса.

При проведении конкурса в филиале решение об объявлении конкурса принимает директор филиала в рамках полномочий, предоставленных генеральным директором, с учетом настоящего Положения.

2.5. Конкурс является открытым. В нем могут принимать участие, как работники учреждения, так и лица, не являющиеся работниками учреждения, изъявившие желание принять участие в конкурсе и соответствующие установленным требованиям. Конкретные требования к должностям публикуются в объявлении о конкурсе на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» -

<http://www.rpatyphoon.ru> (далее – сайт учреждения) и/или на портале вакансий по адресу <https://ученые-исследователи.рф> (далее - портал вакансий).

2.6. Расходы, связанные с участием претендентов в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются ими за свой счет и учреждением не возмещаются.

2.7. Документы претендентов, не допущенных к участию в конкурсе, или участвовавших в конкурсе, но не ставших победителями конкурса хранятся в отделе кадров в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

2.8. Заключению трудового договора на замещение должностей научных работников, а также переводу на соответствующие должности научных работников предшествует избрание по конкурсу.

2.9. Конкурс проводится на замещение должностей, включенных в Перечень должностей научных работников¹, подлежащих замещению по конкурсу, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 05.08.2021 № 715 (далее – перечень должностей), и штатное расписание учреждения:

Наименование должностей по приказу Минобрнауки России от 05.08.2021 № 715	Наименование должностей по штатному расписанию учреждения
Заместитель директора (заведующего, начальника) по научной работе	Заместитель генерального директора по научной работе <i>Согласно Уставу учреждения заместитель генерального директора по научной работе назначается и освобождается от должности генеральным директором учреждения по согласованию с Росгидрометом; Кандидатура заместителя генерального директора по научной работе после проведения конкурса, в соответствии с Уставом учреждения, согласовывается с Учредителем</i>
Главный (генеральный) конструктор	-
Директор (заведующий, начальник) отделения (института, центра), находящегося в структуре организации	-
Руководитель научного и (или) научно-технического проекта ²	-
Заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела (лаборатории)	Заведующий лабораторией
Заведующий (начальник) конструкторского отдела (лаборатории)	-
Заведующий (начальник) центра (отдела) (патентования, научной и (или) научно-технической информации, коллективного пользования научным оборудованием, коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности)	-
Главный научный сотрудник	Главный научный сотрудник

¹ Научным работником (исследователем) является гражданин, обладающий необходимой квалификацией и профессионально занимающийся в рамках должностных обязанностей научной и (или) научно-технической деятельностью.

² В отношении проекта, выполняемого группой структурных подразделений в структуре научной организации

Ведущий научный сотрудник
Старший научный сотрудник
Научный сотрудник
Младший научный сотрудник
Инженер-исследователь

Ведущий научный сотрудник
Старший научный сотрудник
Научный сотрудник
Младший научный сотрудник
-

2.10. Научные работники учреждения, занимающие должности из Перечня, у которых истекает срок трудового договора и на должность которых будет объявлен конкурс, извещаются об этом отделом кадров в письменной форме, в том числе по служебной электронной почте, не позднее, чем за 2 месяца до окончания срока трудового договора.

2.11. Конкурс не проводится:

- при приеме на работу по совместительству на срок не более 1 года;
- для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, до выхода этого работника на работу.

2.12. В случае если конкурс проводится в целях осуществления конкретной научной, научно-технической программы или проекта, инновационного проекта, получивших (получившего) финансовую поддержку на конкурсной основе, в том числе в форме гранта, при этом претендент был указан в качестве исполнителя в конкурсной заявке, результаты конкурса на получение гранта приравниваются к результатам конкурса на замещение соответствующих должностей.

Для приравнивания руководителю программы или проекта (в том числе государственного задания, гранта), получивших (получившего) финансовую поддержку на конкурсной основе, либо претенденту на замещение таких должностей, указанному в конкурсной заявке в качестве ее исполнителя, необходимо в течение 5 дней после наступления события предоставить в конкурсную комиссию через ОК служебную записку на имя генерального директора учреждения с указанием номера поддержанной программы/проекта, срока ее исполнения, Ф.И.О. претендента – из списка исполнителей проекта конкурсной заявки, наименования структурного подразделения, подлежащей замещению должности научного работника, подписанную руководителем проекта и согласованную с соответствующими лицами (Приложение № 2).

2.13. Ответственным подразделением за:

- организацию и проведение конкурса на замещение должностей научных работников, размещение информации о проведении конкурса на портале вакансий являются совместно научно-организационный отдел (НОО) и отдел кадров (ОК);

- обеспечение размещения информации о проведении конкурса на сайте учреждения (раздел «О нас», папка «Вакансии») является ФИАЦ.

2.14. Подготовка материалов и их размещение на сайте учреждения производятся в порядке, установленном приказом от 28.05.2015 № 123.

3. Порядок формирования и работы конкурсной комиссии

3.1. Для проведения конкурса на замещение должностей научных работников в учреждении формируется коллегиальный орган – постоянно действующая конкурсная комиссия (далее - Комиссия).

В случае наделения генеральным директором директора филиала соответствующими полномочиями филиал самостоятельно формирует Комиссию и осуществляют проведение конкурса на замещение должностей научных работников в соответствии с данным Положением, о чем в 3-х дневный срок информирует генерального директора.

3.2. Состав Комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.3. Персональный состав Комиссии определяется на основании приказа генерального директора и размещается на сайте учреждения. Подготовка и согласование проекта приказа осуществляются научно-организационным отделом совместно с отделом кадров в 5-ти дневный срок.

3.4. Работа в Комиссии осуществляется на безвозмездной основе.

3.5. Комиссия формируется в нечетном количестве не менее 7 человек и состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, членов Комиссии, в том числе приглашенных, и секретаря Комиссии.

3.6. В состав Комиссии включаются: генеральный директор учреждения, научный руководитель учреждения, руководители ИЭМ, ИПМ, ФИАЦ, заведующий НОО, заведующие научными лабораториями и ведущие научные работники учреждения, специализирующиеся и обладающие квалификацией в соответствующей сфере научной деятельности, представитель отдела кадров, председатель профсоюзной организации, представитель(-и) некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах деятельности ФГБУ «НПО «Тайфун», а также ведущий(-е) ученый(-е), приглашенный(-е) из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля (по согласованию).

3.7. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, в том числе Приказом Минобрнауки России от 05.08.2021 № 715, а также Уставом учреждения, настоящим Положением, локальными актами учреждения.

3.8. Члены Комиссии обязаны:

- знать и соблюдать законодательство РФ, нормативные правовые акты, локальные акты по вопросам проведения конкурса на замещение должностей научных работников, квалификационные требования по должностям научных работников;
- соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при работе в Комиссии;
- соблюдать обязательство о неразглашении персональных данных претендентов, оформленное в соответствии с Приложением № 1 к Положению о защите персональных данных, утвержденному приказом от 18.05.2022 №130/к;
- принимать личное участие в заседаниях Комиссии.

3.9. Комиссия обладает следующими полномочиями:

- рассматривать от претендентов заявки и приложенные к ним документы, а также иные прикрепленные к заявке материалы, которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента;
- проводить оценку квалификации и опыта претендентов,
- запрашивать и получать в установленном порядке информацию, необходимую для ее работы;
- принимать решение о проведении собеседования с претендентами;
- обмениваться мнениями с членами Комиссии;
- составлять рейтинг претендентов по итогам рассмотрения заявок;
- рассматривать обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением конкурса, принимать по ним решения;
- признавать конкурс несостоявшимся;
- принимать решение о признании победителя конкурса;
- принимать решение о приравнивании;
- подписывать протоколы;
- отказывать в допуске к участию в конкурсе;
- осуществлять иные полномочия, связанные с проведением конкурса.

3.10. Полномочия членов Комиссии (из числа работников учреждения) могут быть досрочно прекращены по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья (по личному заявлению);
- прекращение трудового договора;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена Комиссии.

3.11. Деятельность Комиссии осуществляется под руководством председателя Комиссии, а в его временное отсутствие (командировка, нахождение в отпуске, временная

нетрудоспособность и т.п.) - под руководством заместителя председателя Комиссии. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии; проводит заседания Комиссии и обеспечивает соблюдение установленного порядка работы; знакомит членов Комиссии с заявками, поступившими на конкурс, и представленными претендентами документами, или определяет докладчика из числа членов Комиссии; подписывает протоколы заседаний Комиссии, исполняет иные полномочия.

3.12. Секретарь Комиссии формирует повестку дня заседания Комиссии; согласовывает дату, время и место заседания Комиссии; оповещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания Комиссии; принимает и учитывает заявки с портала вакансий, а также заявления от претендентов, поступающие в учреждение; ведет учет материалов, полученных от претендентов; организует предоставление раздаточных материалов, в том числе всех поступивших от претендентов заявлений/заявок с приложением документов членам Комиссии; обеспечивает подготовку необходимых документов и материалов для проведения очередного заседания Комиссии; изготавливает оценочные листы для членов Комиссии, обеспечивает их обработку и хранение; ведет протоколы заседаний Комиссии, организует документооборот и делопроизводство Комиссии; обеспечивает хранение документов по проведению конкурса; контролирует исполнение решений Комиссии; исполняет иные полномочия.

3.13. На время отсутствия секретаря Комиссии (болезнь и т.п.) его обязанности исполняет член Комиссии, назначенный председателем Комиссии либо лицом, его замещающим.

3.14. Заседания Комиссии проводятся очно по мере необходимости. На Комиссию возлагается оценка профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников в учреждении, исходя из их соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности, а также научным и (или) научно-техническим задачам, решение которых предполагается претендентом, и ранее полученных претендентом научных и (или) научно-технических результатов.

3.15. В целях обеспечения деятельности Комиссии в неординарных случаях по решению Председателя Комиссии допускается проведение конкурса на замещение должностей научных работников в дистанционном режиме, в том числе с использованием платформ видеоконференц-связи. Во время дистанционного заседания голосование по обсуждаемым вопросам и запись выступления могут проводиться с помощью встроенных средств используемой платформы видеоконференц-связи или путем видео-опроса членов Комиссии, участвующих в дистанционном заседании (поднятие рук, иные способы, определяемые членами Комиссии в начале дистанционного заседания).

3.16. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

3.17. Присутствие на заседании Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии или заместителя председателя Комиссии или секретаря Комиссии.

3.18. Заседание Комиссии открывается представлением секретарем Комиссии всех поступивших документов по каждому из претендентов.

3.19. Комиссия рассматривает поданные претендентами заявления/заявки и прилагаемые к ним документы на соответствие предъявляемым требованиям.

3.20. Претендент вправе на основании личного заявления, поданного в Комиссию до даты проведения конкурса, снять свою кандидатуру. Отзыв заявления о снятии с конкурса не допускается.

3.21. Присутствие претендента на заседании Комиссии не предусматривается. Однако по решению Комиссии в случае необходимости возможно проведение с претендентами собеседования, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет». Время и место проведения собеседования сообщается претенденту по адресу электронной почты, указанному в заявке/заявлении претендента, не позднее 3 календарных дней до даты собеседования, с учетом особенностей п. 5.6 и п. 5.7 Положения.

3.22. В случае, когда на замещение должности подана только одна заявка/заявление, решение об избрании на должность участника конкурса принимается Комиссией при условии соблюдения участником всех формальных условий конкурса. Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов без подсчета суммы балльной оценки претендента.

3.23. В случае, когда на замещение должности подано более одной заявки/заявления, Комиссия составляет рейтинг претендентов на основе их оценки по 100-балльной шкале (максимальное количество баллов), исходя из сведений, содержащихся в заявлении/заявке и иных прикрепленных материалов, а также результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента.

3.24. Рейтинг составляется на основании суммы баллов, выставленных членами Комиссии претенденту, и включает:

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в ФГБУ «НПО «Тайфун» в соответствии с формой заявления/заявки на участие в конкурсе, с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным Учреждением при размещении объявления о проведении конкурса – от 0 до 40 баллов включительно;

- оценку квалификации и опыта претендента – от 0 до 40 баллов включительно;

- оценку результатов собеседования (в случае его проведения) от 0 до 20 баллов включительно.

3.25. На основе самостоятельной оценки претендентов, каждый член Комиссии располагает их в последовательности, характеризующей возрастание их соответствия искомой должности, и присваивая порядковый номер каждому претенденту. Количество баллов (балльная оценка), выставленное претенденту членом Комиссии, равно порядковому номеру в последовательности. Каждый член Комиссии проставляет баллы в персональный оценочный лист (Приложение № 8).

3.26. Претенденту не соответствующему показателю полностью ставится 0 баллов.

Претендент, не соответствующий квалификационным требованиям к соответствующей должности, и получивший по показателю о квалификации и опыте претендента 0 баллов, из конкурса выбывает и получает итоговое количество 0 баллов, такому претенденту первое или второе место не может быть присвоено.

3.27. Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге, т.е. набравший наибольший рейтинг (суммарное количество баллов) (далее - победитель). При равенстве сумм балльной оценки рейтинга претендентов конкурса по решению Комиссии проводятся дополнительные туры для претендентов, набравших максимальный рейтинг.

3.28. Член Комиссии, в случае личной заинтересованности и/или его участия в конкурсе в качестве претендента, в обсуждении и голосовании по такой кандидатуре не участвует и при определении кворума не учитывается, о чем должна быть сделана запись в протоколе Комиссии.

3.29. Претендент не допускается Комиссией к участию в конкурсе в случае выявления в ходе конкурса:

- несоответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующей должности (в том числе к уровню профессионального образования, стажу научной работы или работы по специальности, направлению);

- непредставления установленных документов;

- нарушения установленных сроков подачи заявления/заявки;

- предоставления недостоверных данных о себе.

3.30. На основании решения Комиссии об отказе претенденту в допуске к участию в конкурсе, ОК в течение 3 рабочих дней с даты его принятия направляет заказным письмом либо вручает под подпись соответствующее уведомление с указанием в нем причин отказа по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Положению.

3.31. Заявления/заявки, поданные позже даты окончания их приема, установленной учреждением, к конкурсу не допускаются и Комиссией не рассматриваются.

3.32. В случае если на конкурс не подано ни одного заявления/заявки с приложением необходимых документов либо в случае поступления от единственного претендента на любой стадии конкурса заявления/заявки об отзыве, конкурс признается несостоявшимся.

3.33. Учреждение имеет право отменить объявленный конкурс, в том числе, но не ограничиваясь, в случае изменения направлений научных исследований, изменения структуры штатного расписания, дефицита бюджетных средств на выплату заработной платы.

3.34. Решения принимаются Комиссией простым большинством голосов открытым голосованием. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.

3.35. Решение Комиссии, за исключением решения о приравнивании (Приложение № 10), оформляется протоколом (Приложение № 9), который должен содержать:

- дату проведения заседания;
- перечень членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании;
- сведения о поданных заявлениях/заявках, иных материалах;
- результаты подведения итогов рассмотрения заявок;
- сведения о победителе конкурса;
- сведения о лице, занявшем второе место в рейтинге;
- сведения о признании конкурса несостоявшимся.

Протокол может содержать иные сведения по усмотрению членов Комиссии.

К протоколу прилагаются оценочные листы, подписанные каждым членом Комиссии.

3.36. Протоколы Комиссии ведутся секретарем Комиссии и подписываются всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

3.37. Максимальный срок оформления протокола составляет 2 рабочих дня с даты проведения заседания.

3.38. Протоколы с прилагаемыми документами, иные документы, связанные с проведением конкурса, передаются Комиссией работодателю не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии для хранения в отделе кадров и принятия решений в соответствии с ТК РФ.

3.39. Отдел кадров в течение 3 рабочих дней с даты принятия Комиссией решения о победителе конкурса размещает его, в том числе в виде выписки³ из протокола за подписью секретаря Комиссии, на сайте учреждения и на портале вакансий.

3.40. Претендент вправе обжаловать решение Комиссии в соответствии с законодательством РФ.

4. Особенности проведения конкурса на замещение должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника, инженера-исследователя

4.1. На основании приказа о проведении конкурса на замещение должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя учреждение на своем официальном сайте - <http://www.rpatyphoon.ru>, а если указано в приказе, то

³ Выписка из протокола представляет собой точную копию части текста подлинного протокола, относящегося к тому вопросу повестки дня, по которому готовят выписку. Выписка воспроизводит все реквизиты бланка, вводную часть текста, вопрос повестки дня, по которому готовится выписка, и текст, отражающий обсуждение вопроса и принятое решение. Выписку из протокола подписывает только секретарь, он же ее заверяет. Заверительная надпись пишется от руки, состоит из слова «Верно», указания должности лица, заверяющего копию (выписку), личной подписи, фамилии, инициалов и даты. Обязательному заверению печатью подлежат выписки из протоколов, направляемые в другую организацию.

дополнительно на портале вакансий - <https://ученые-исследователи.рф>, - размещает объявление, в котором указываются в том числе:

- место и дата проведения конкурса;
- дата окончания приема заявлений для участия в конкурсе;
- полные наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс, и квалификационные требования к ним, включая отрасли (области) наук, в которых предполагается работа претендента;
- примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих 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);
- иная информация (при наличии).

Объявление должно быть размещено не менее чем за 2 месяца до даты проведения конкурса, сроки проведения конкурса, указанные в объявлении, не должны превышать 15 календарных дней со дня окончания срока подачи заявлений на участие в конкурсе претендентами.

4.2. Претенденты, не позднее даты окончания приема заявлений для участия в конкурсе, указанной в объявлении о проведении конкурса, должны подать на имя генерального директора учреждения по адресу, указанному в объявлении о конкурсе, собственноручно подписанное заявление по установленной форме (Приложение № 3).

4.3. К заявлению претендент прилагает следующие документы:

- Анкета претендента (Приложение № 4);
- Сведения об образовании и квалификации (для лиц, не являющихся работниками учреждения);
- Сведения об ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии) (для лиц, не являющихся работниками учреждения);
- Список опубликованных научных трудов за последние 5 лет (Приложение № 5);
- Согласие на обработку персональных данных (Приложение № 6).

4.4. Претендент вправе дополнительно приложить к заявлению иные материалы, которые, по его мнению, наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность. Например, отзыв об исполнении претендентом должностных обязанностей с последнего места работы, оформленный на бланке и за подписью руководителя этой организации, содержащий мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств претендента, а также результатов его профессиональной деятельности.

4.5. Претенденты, желающие принять участие в конкурсе, направляют документы в отдел кадров по адресу: 249038, г. Обнинск Калужской обл., ул. Победы, д. 4, контактный телефон +7 (484) 39 9-70-03 доб. 16-84, кабинет № 209а/4, 2-ой этаж 4/25 корпуса, если иной адрес не указан в объявлении.

5. Особенности проведения конкурса на замещение должностей научных работников из Перечня, за исключением должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника и инженера-исследователя

5.1. На основании приказа о проведении конкурса на замещение должностей, включенных в перечень должностей, за исключением должностей п. 4.1, учреждение на

<http://www.rpatyphoon.ru>, <https://ученые-исследователи.рф> размещает объявление, в котором указываются:

- место и дата проведения конкурса;
- дата окончания приема заявок для участия в конкурсе;
- полные наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс, и квалификационные требования к ним, включая отрасли (области) наук, в которых предполагается работа претендента;
- примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих 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;
- иная информация (при необходимости).

При этом дата окончания приема заявок, определяемая учреждением, не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения объявления, предусмотренного настоящим пунктом.

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

- фамилию, имя и отчество (при наличии) претендента;
- дату рождения претендента;
- сведения о высшем образовании и квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии) претендента;
- сведения о стаже и опыте работы претендента;
- сведения об отрасли (области) наук, в которых намерен работать претендент;
- 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 научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, успешно защитивших 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.

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

5.4. Размещенная претендентом на портале вакансий заявка автоматически направляется на рассмотрение Комиссии на официальный адрес электронной почты ФГБУ «НПО «Тайфун», указанный на портале вакансий.

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

5.5. Срок рассмотрения заявок определяется учреждением и не может составлять более 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

5.6. По решению 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 от даты окончания приема заявок.

5.7. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается на сайте учреждения и на портале вакансий.

6. Заключение, изменение и прекращение трудовых договоров с научными работниками

6.1. Решение Комиссии о признании претендента победителем является основанием для избрания его на соответствующую должность научного работника и заключения трудового договора с учетом особенностей, предусмотренных ст. 336.1 ТК РФ.

6.2. При заключении трудового договора победитель конкурса или претендент, занявший 2 место, предоставляет документы, предусмотренные ст. 65 Трудового кодекса РФ

6.3. Если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения Комиссией победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе (неявка победителя конкурса в отдел кадров учреждения или его отказ подписывать трудовой договор), он теряет право на заключение трудового договора по результатам проведенного конкурса; учреждение объявляет о проведении нового конкурса, либо заключает трудовой договор с претендентом, занявшим 2-е место в рейтинге.

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научного работника (за исключением научных работников, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок) проводится аттестация в сроки, определяемые локальным актом, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

6.7. Порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, установлен Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 5 августа 2021 № 714 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников», действующим до 01.03.2028.

6.8. На основании трудового договора или дополнительного соглашения к нему издается соответствующий приказ генерального директора (о приеме на работу, о продлении срока трудового договора, о переводе научного работника на соответствующую должность научного работника в связи с избранием по конкурсу, иное).

6.9. О прекращении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия научный работник предупреждается в письменной форме не менее чем за 3 календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей временно отсутствующего научного работника.

6.10. Научный работник, занимающий должность из Перечня, освобождается от нее в случае, если:

- не избран на занимаемую должность по конкурсу, хотя и претендовал на нее (подал заявление) (п. 3 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса РФ);
- по истечении срока трудового договора (п. 2 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ) не подал заявления на участие в конкурсе;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

7. Ответственность

7.1. Члены Комиссии несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них функций.

7.2. Ответственность за введение в действие и актуализацию настоящего Положения несут начальник отдела кадров.

7.3. Контроль за выполнением требований настоящего Положения осуществляет заведующий научно-организационным отделом.

8. Заключительные положения

8.1. Положение действует до 01.03.2028.

8.2. Дополнения, изменения в настоящее Положение вносятся отдельными приказами по Учреждению.

8.3. Первый экземпляр Положения хранится в канцелярии.

8.4. Положение о конкурсной комиссии, ее состав и порядок работы размещаются на сайте учреждения.

ВНЕСЕНО:

Ведущий юрисконсульт



В.А. Осипова

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий НОО

И.о. начальника ОК

Начальник ФЭС - главный бухгалтер



М.Л. Прудникова

Т.В. Моисеева

О.В. Мухалева

Приложение № 1
к Положению о конкурсной комиссии
по проведению конкурса на замещение
должностей научных работников
ФГБУ «НПО «Тайфун»
и порядке его проведения

На бланке служебной записки
структурной единицы

Генеральному директору
ФГБУ «НПО «Тайфун»
Косых В.С.

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (адрес места жительства, телефон)

**Служебная записка
на объявление конкурса на замещение должности научного работника**

Уважаемый Валерий Семёнович!

Прошу объявить⁴ конкурс на замещение должности научного работника

_____ (наименование должности)

_____ (полное наименование структурного подразделения)

Описание вакансии

Основные функциональные обязанности	<i>Указываются виды работ, выполнение которых будет осуществлять научный работник</i>	
Доля ставки	_____ (указать)	
Тип занятости	<input type="checkbox"/> Полная	<input type="checkbox"/> Частичная
Область и тематика исследований и разработок	<input type="checkbox"/> _____ (указать область и тематику исследований, для проведения которых необходимо участие научного работника в данном структурном подразделении)	
Отрасль науки	<input type="checkbox"/> _____ (указать науки о Земле, метеорология, гидрология и пр.)	
Требования к кандидату⁵		
Образование, специальность по образованию (может быть несколько пунктов)	<input type="checkbox"/> Высшее _____ (указать); <input type="checkbox"/> Ученая степень _____ (указать); <input type="checkbox"/> Ученое звание _____ (указать); <input type="checkbox"/> Иное _____ (указать)	
Квалификация (может быть несколько пунктов)	<input type="checkbox"/> _____ ; <input type="checkbox"/> Иное (указать)	
Наличие результатов интеллектуальной и иной деятельности (может быть несколько пунктов)	<input type="checkbox"/> Наличие публикаций _____ кол-во; <input type="checkbox"/> Наличие монографии _____ кол-во; <input type="checkbox"/> Охраноспособные результаты интеллектуальной деятельности; <input type="checkbox"/> Иное (указать)	
Научный стаж	<input type="checkbox"/> _____ лет	

⁴ При положительном решении генерального директора электронная версия служебной записки направляется в отдел кадров (начальнику отдела) по служебной электронной почте

⁵ См. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих 4-е издание, дополненное (утв. постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 г. № 37), Раздел II. Квалификационные характеристики должностей работников, занятых в научно-исследовательских учреждениях, конструкторских, технологических, проектных и изыскательских организациях или профессиональные стандарты (при наличии).

(может быть несколько пунктов)	<input type="checkbox"/> Иное (указать)	
Опыт работы (может быть несколько пунктов)	<input type="checkbox"/> Подготовка аспирантов; <input type="checkbox"/> Создание лабораторий; <input type="checkbox"/> Иное (указать)	
Иные требования (примерный перечень количественных показателей результативности труда, характеризующих выполнение работы на ближайший 5-летний период)	<i>Указывается общее количество научных работ, кол-во результатов интеллектуальной деятельности (РИД) и другие количественные показатели результатов научной деятельности, характеризующие ее успешность</i>	
Должностной оклад, руб.	_____ руб. (указать)	
Компенсационные выплаты	_____ руб. (указать при необходимости)	
Стимулирующие выплаты	_____ руб. (указать при необходимости)	
Возможные социальные гарантии (может быть несколько пунктов)	<i>(указать при необходимости: предоставление служебного жилья, компенсация расходов на наем жилого помещения, обеспечение лечения, отдыха, проезда и так далее)</i>	
Трудовой договор	<input type="checkbox"/> Срочный - на период _____ (указать)	<input type="checkbox"/> Бессрочный с аттестацией
	<input type="checkbox"/> Нормальная продолжительность рабочего времени (40 часов в неделю, 8 часов ежедневно) <input type="checkbox"/> Иная продолжительность рабочего времени	<input type="checkbox"/> Режим гибкого рабочего времени <input type="checkbox"/> Иной режим рабочего времени
Оформление допуска к государственной тайне	<input type="checkbox"/> Требуется <input type="checkbox"/> _____ форма <input type="checkbox"/> Не требуется	
Особые условия трудового договора	<input type="checkbox"/> _____ (указать)	
Источник финансирования	<input type="checkbox"/> Субсидии из федерального бюджета; <input type="checkbox"/> За счет средств от приносящей доход деятельности; <input type="checkbox"/> Иное (указать)	
Причина объявления конкурса	<input type="checkbox"/> Окончание (дата) трудового договора с Ф.И.О. работника; <input type="checkbox"/> Досрочное прекращение трудовых отношений с Ф.И.О. работника; <input type="checkbox"/> Перевод на другую должность Ф.И.О. работника; <input type="checkbox"/> Образование новой должности; <input type="checkbox"/> Иное (указать)	

Руководитель структурной единицы (ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник ФЭС - главный бухгалтер (ФИО)

(заполняется при положительном решении генерального директора)

Место проведения конкурса: _____ адрес, телефон

Дата проведения конкурса: « _____ » _____ 20__ г.

Срок окончания приема заявок/заявлений: « _____ » _____ 20__ г.

Заведующий НОО (ФИО)

Начальник отдела кадров (ФИО)

Приложение № 2
к Положению о конкурсной комиссии
по проведению конкурса на замещение
должностей научных работников
ФГБУ «НПО «Тайфун»
и порядке его проведения

На бланке служебной записки
структурной единицы

Генеральному директору
ФГБУ «НПО «Тайфун»
Косых В.С.

**Служебная записка
на проведение приравнивания**

Прошу приравнять результаты _____ (указать название конкретной научной, научно-технической программы или проекта, инновационного проекта), получивших (получившего) финансовую поддержку на конкурсной основе, в том числе в форме гранта, к результатам конкурса на замещение должности научного работника

_____ (наименование должности)

_____ (полное наименование структурного подразделения)

№	ФИО исполнителей, указанных в конкурсной заявке	Название получивших финансовую поддержку на конкурсной основе программы/ проекта, № договора/контракта и т.д.	Срок исполнения поддержанной программы/ проекта, источник финансирования
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Приложение: Выписка из Протокола заседания комиссии, где претендент указан в качестве победителя, либо копия конкурсной заявки, в которой указан состав научного коллектива, либо иной подтверждающий документ.

Руководитель проекта (ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель структурной единицы (ФИО)

Начальник ФЭС - главный бухгалтер (ФИО)

Заведующий НОО (ФИО)

Начальник ОК (ФИО)

Приложение № 3
к Положению о конкурсной комиссии
по проведению конкурса на замещение
должностей научных работников
ФГБУ «НПО «Тайфун»
и порядке его проведения

Генеральному директору
ФГБУ «НПО «Тайфун»
Косых В.С.

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (адрес места жительства, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ об участии в конкурсе на замещение должности научного работника

Прошу допустить меня, _____,
(Фамилия, Имя, Отчество полностью, дата рождения)
к участию в конкурсе на замещение должности _____,
(полное наименование должности и структурного подразделения)

объявленном на официальном сайте ФГБУ «НПО «Тайфун» «___» ____ 20__ г.

Я ознакомлен(а) со следующими документами:

- Порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.08.2021 г. № 715;
- Положением о конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должностей научных работников в ФГБУ «НПО «Тайфун» и порядке ее работы, введенным в действие приказом генерального директора от 16.10.2023 № 107;
- Квалификационными требованиями по должности;
- Условиями предлагаемого к заключению трудового договора.

К заявлению прилагаю:

- Анкету претендента (Приложение № 4);
- Копию документа об образовании и квалификации;
- Копию документа об ученой степени (при наличии);
- Копию документа об ученом звании (при наличии);
- Список опубликованных научных трудов за последние 5 лет (Приложение № 5);
- Согласие на обработку персональных данных (Приложение № 6);
- Иные документы, например, отзыв, прилагаются по усмотрению претендента, именуются.

Достоверность и полноту представленных сведений подтверждаю.

«___» _____ 202__ г.

(подпись претендента)

(расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Положению о конкурсной комиссии
по проведению конкурса на замещение
должностей научных работников
ФГБУ «НПО «Тайфун»
и порядке его проведения

АНКЕТА ПРЕТЕНДЕНТА

Имя, отчество и фамилия		
Число, месяц и год рождения		
Гражданство		
Образование (с указанием наименований учебных заведений и периодов обучения в них) и специальность по образованию (профессия, квалификация)		
Занимаемая должность		
Вид трудовой деятельности		
Сведения о профессиональной деятельности (с указанием наименований организаций (предприятий, учреждений), должностей (выполнявшихся трудовых функций (видов работ)), а также периодов работы в них и, если таковые имелись, перерывов в работе		
Общий трудовой стаж		
Стаж научной работы		
Сведения о научном стаже и опыте работы:		
1) Содержание основных показателей научной деятельности за последние 5 лет, предшествующие подаче заявления/заявки: выполненные гранты, договоры, государственные контракты на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских и технологических работ, научные темы, финансируемые из средств федерального бюджета и других источников;		
1.1) Вид работы: (грант, договор, госконтракт, научная тема):		
тематика работы –	20__ год	
годы выполнения –	20__ год	
	20__ год	
	20__ год	
	20__ год	
2) Участие в работе научных центров за последние 5 лет:		
2.1) Наименование центра -		

выполняемая работа -	
3) Количество результатов интеллектуальной деятельности (РИД), на которые получены охранные документы и сведения об их использовании за последние 5 лет:	Получено: ____ патент(-а/ов) на полезную модель ____ патент(-а/ов) на изобретение ____ на БД ____ программы для ЭВМ
3.1) Вид РИДа - дата и номер регистрации охранного документа -	
4) Наличие публикаций в научных журналах, индексируемых в российских и международных (Web of Science, Scopus) информационно-аналитических системах научного цитирования	
5) Систематическое повышение своего профессионального уровня и квалификации, совершенствование практического опыта, прохождение повышения квалификации по дополнительным программам по профилю научной деятельности не реже чем один раз в три года	
6) Участие в исследовательских проектах	
7) Участие в научных конференциях и семинарах, организация научных конференций и семинаров	
8) Научные премии:	
8.1) наименование премии-	
орган власти (организация), принявший решение о присуждении -	
наименование работы	
(описание деятельности), за которую присуждена премия -	
год вручения -	
9) Численность лиц, освоивших программ подготовки научных кадров в аспирантуре, успешно защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук, руководство которыми осуществлял претендент	
9.1) ФИО соискателя -	
название диссертации -	
ученая степень -	
дата защиты -	
Телефон	
Электронная почта	

Возможно исключение или дополнение личных данных для более полного отображения квалификационных характеристик Претендента

« ____ » _____ 202_ г.

(подпись претендента)

(расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Положению о конкурсной комиссии
по проведению конкурса на замещение
должностей научных работников
ФГБУ «НПО «Тайфун»
и порядке его проведения

**Список
опубликованных научных трудов⁶**

фамилия, имя, отчество претендента полностью

№ п/п	Наименование научных трудов и патентов на изобретение и иные объекты интеллектуальной собственности	Форма научных трудов	Выходные данные	Объем	Соавторы
1	2	3	4	5	6
научные труды					

« ____ » _____ 202_ г.

(подпись претендента)

(расшифровка подписи)

Список верен:

Для работников ФГБУ «НПО «Тайфун»:

Руководитель структурной единицы (ФИО)

Заведующий НОО (ФИО)

« ____ » _____ 20__ г (Гербовая печать)

Для иных претендентов:

Визы уполномоченных лиц работодателя претендента (при наличии)

« ____ » _____ 20__ г (Гербовая печать, при наличии)

Примечание.

1. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикации научных трудов со сквозной нумерацией.

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

для научных трудов: научная монография; научная статья; тезисы докладов/ сообщений научной конференции (съезда, симпозиума), отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование.

Все названия научных трудов 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 научных трудов: печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная. Дипломы, авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк). Научные электронные издания приравниваются к опубликованным при наличии государственной регистрации уполномоченной государственной организации.

4. В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или

⁶ Информация предоставляется за последние пять лет

серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров, съездов. В материалах, в которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогических работников, молодых специалистов, студентов); место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа; номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата выдачи; номер патента и дата выдачи; номер регистрации и дата оформления лицензии, информационной карты, алгоритма, проекта. Для электронных изданий выпускные данные: наименование издателя, наименование изготовителя, номер лицензии на издательскую деятельность и дату ее выдачи (для непериодических электронных изданий), регистрационный номер и регистрирующий орган (для периодических электронных изданий).

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания документов.

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

Для электронных изданий объем в мегабайтах (Мб), продолжительность звуковых и видеофрагментов в минутах.

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 др., всего ____ человек».

7. Работы, находящиеся в печати, положительные рецензии по заявкам на выдачу патентов и прочие не включаются. Не относятся к научным работам газетные статьи и другие публикации популярного характера.

8. Итоговые отчеты о проведении научно-исследовательских работ могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме.

Приложение № 6
к Положению о конкурсной комиссии
по проведению конкурса на замещение
должностей научных работников
ФГБУ «НПО «Тайфун»
и порядке его проведения

**Согласие на обработку персональных данных в связи с участием в конкурсе,
объявленном ФГБУ «НПО «Тайфун», на замещение должности**

_____ (наименование должности)
Я, _____
_____ фамилия, имя, отчество полностью
_____ адрес места жительства
_____ серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, выдавший орган
_____ номер телефона, адрес электронной почты

на основании статьи __ Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с целью прохождения конкурса на замещение должности _____ (наименование должности) объявленного _____ (дата объявления) даю Федеральному государственному бюджетному учреждению «Научно-производственное объединение «Тайфун» (249038 Калужская обл., г. Обнинск, пр-кт Ленина, д. 82; почтовый адрес: 249038 Калужская обл., г. Обнинск, ул. Победы, д. 4; ИНН 4025008866, ОГРН 1024000948674) (далее - учреждение) согласие на обработку моих персональных данных, а именно:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе предыдущие);
- дата и место рождения,
- гражданство,
- данные паспорта;
- сведения об образовании, квалификации, ученой степени и ученом звании, занимаемой должности;
- сведения о стаже трудовой, научной деятельности;
- список опубликованных научных трудов;
- список полученных патентов (свидетельств) на изобретения, на полезные модели, на промышленные образцы, свидетельств на базы данных;
- список грантов, научных контрактов и договоров, руководителем которых или в выполнении которых участвовал претендент;
- список отчетов о проведенных научно-исследовательских работах;
- сведения об участии в конкурсах, конференциях, симпозиумах, съездах, работа в научных, педагогических и профессиональных обществах, ассоциациях, в ученых, научно-методических и научно-технических советах;
- сведения об имеющихся наградах и почетных званиях;
- семейное положение и данные о составе и членах семьи;
- адрес регистрации и адрес фактического места жительства;
- номера телефонов (рабочего, домашнего стационарного/мобильного), адрес электронной почты;
- иные персональные данные, предусмотренные действующими требованиями к содержанию документов при замещении должностей научных работников учреждения.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, уточнение (обновление, изменение), распространение, в том числе передача, получение, использование, накопление, хранение, обезличивание, блокирование, уничтожение в порядке, предусмотренном законодательством РФ. Обработка персональных данных может осуществляться с использованием средств автоматизации и без них (на бумажных носителях).

Согласие может быть отозвано полностью / частично на основании моего личного письменного заявления, действует с момента подписания до отзыва в письменной форме.

«__» _____ 20__ г.

_____ /
(подпись претендента)

_____ /
(расшифровка подписи)

Приложение № 7
к Положению о конкурсной комиссии
по проведению конкурса на замещение
должностей научных работников
ФГБУ «НПО «Тайфун»
и порядке его проведения

На бланке уведомления (ОК)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (адрес места жительства, телефон)

**Уведомление
об отказе в допуске к участию в конкурсе
на замещение должности научного работника**

Уважаемый (ая) _____ !

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Научно-производственное объединение «Тайфун» сообщает, что Вы не допущены к участию в конкурсе на замещение должности _____

(наименование должности)

_____ (полное наименование структурного подразделения)

объявленном на официальном сайте ФГБУ «НПО «Тайфун» «__» ____ 20__ г.

в связи с _____⁷
(указать причину)

Вы имеете право участвовать в конкурсах, объявляемых учреждением на замещение иных вакантных должностей научных работников.

Начальник отдела кадров _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

⁷ Причины:

- несоответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующей должности;
- непредставления установленных документов;
- нарушения установленных сроков подачи заявления/заявки;
- предоставления недостоверных данных о себе.

Приложение № 8
к Положению о конкурсной комиссии
по проведению конкурса на замещение
должностей научных работников
ФГБУ «НПО «Тайфун»
и порядке его проведения

**Оценочный лист
члена конкурсной комиссии для проведения конкурса
на замещение должностей научных работников**

г. Обнинск Калужской обл.

« _____ » _____ 2023 г.

1. Оценка претендентов, представивших документы на участие в конкурсе на замещение должности научного работника _____
(наименование должности и структурного подразделения)
объявленного на официальном сайте ФГБУ «НПО «Тайфун» «__» ____ 20__ г., ВАКАНСИЯ
ID VAC _____ (указывается в случае размещения объявления на портале вакансий).

Перечень критериев (в области гидрометеорологии и мониторинга окружающей среды)	Балл, max	ФИО претендента	ФИО претендента
Оценка основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им при подаче заявки/заявления с учётом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным при размещении учреждением объявления о проведении конкурса:	40		
• <i>РИД</i>	10		
• <i>Число научных публикаций</i>	10		
• <i>Участие в хоздоговорных работах</i>	5		
• <i>Руководство НИОКТР</i>	5		
• <i>Участие в грантах</i>	5		
• <i>Разработка РД</i>	5		
Оценка квалификации и опыта работы претендента:	40		
• <i>Стаж и опыт научной работы</i>	15		
• <i>Повышение квалификации</i>	5		
• <i>Наличие ученого звания доцент/профессор</i>	5/10		
• <i>Наличие ученой степени кандидат/доктор</i>	5/10		
Оценка результатов собеседования в случае его проведения:	20		
• <i>Аргументированные и чёткие ответы на вопросы</i>	5		
• <i>Представленная программа о научной работе, по которой намерен работать претендент</i>	5		
• <i>Иные материалы, которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента</i>	10		
<i>Итого баллов:</i>			
<i>Номер претендента в рейтинге:</i>			

_____ /
(дата)

_____ /
(подпись)

_____ /
(расшифровка подписи)

Приложение № 9
к Положению о конкурсной комиссии
по проведению конкурса на замещение
должностей научных работников
ФГБУ «НПО «Тайфун»
и порядке его проведения

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральная служба по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ «ТАЙФУН»
(ФГБУ «НПО «Тайфун»)**

**Протокол №
заседания комиссии по проведению конкурса
на замещение должностей научных работников**

г. Обнинск Калужской обл. « ____ » _____ 20__ г.

На заседании конкурсной комиссии, действующей на основании приказа от « ____ » _____ г. № ____, из списочного состава присутствовали:

Председатель комиссии:

Зам. Председателя комиссии:

Члены комиссии:

Секретарь комиссии:

Приглашенные лица:

Кворум *имеется/не имеется.*

Повестка дня: Проведение конкурса на замещение должностей научных работников, объявленного приказом от _____ г. № ____, подведение итогов.

Слушали: _____ (ФИО, должность, секретарь комиссии).

На дату окончания приема заявок/заявлений для участия в конкурсе « ____ » _____ 20__ г. в комиссию были представлены _____ заявки/заявления от:

ФИО претендента

Примечание

После рассмотрения предоставленных претендентами документов и их обсуждения конкурсная комиссия приняла решение:

1.	ФИО членов Комиссии	ФИО претендента Наименование должности, вакансия ID VAC _____ (при наличии)	Решение	Общее	Номер
				кол-во баллов	претендента в рейтинге
			Документы претендента соответствуют требованиям, допустить к участию в конкурсе Документы претендента не соответствует требованиям (<i>мотивировать</i>), не допускается к участию в конкурсе		
2.			Признать конкурс на замещение должности научного работника _____ (наименование должности и структурного подразделения) состоявшимся/ несостоявшимся.		

3. Признать победителем конкурса: _____ (ФИО), лицом, занявшим второе место в рейтинге _____ (ФИО, указать при наличии).
4. Результаты голосования и конкурса считать основанием для заключения ФГБУ «НПО «Тайфун» трудового договора с победителем, а в случае его отказа - с лицом, занявшим 2 место в рейтинге конкурса.
5. Рекомендовать победителю _____ (ФИО) заключить трудовой договор с учреждением в течение 30 дней с даты принятия настоящего решения, в противном случае – объявить о проведении нового конкурса, либо заключить трудовой договор с претендентом, занявшим 2 место в рейтинге конкурса.
6. Решение надлежит разместить на <http://www.rpatyhpoon.ru>, <http://ученые-исследователи.рф> в течение 3 рабочих дней с даты принятия.

Приложение: Оценочный лист _____ экз. на _____ л.

Члены комиссии, присутствующие на заседании:

Председатель комиссии:	_____ /	/
Зам. председателя комиссии:	_____ /	/
Члены комиссии:	_____ /	/
Приглашенные лица:	_____ /	/
Секретарь комиссии:	_____ /	/

Приложение № 10
к Положению о конкурсной комиссии
по проведению конкурса на замещение
должностей научных работников
ФГБУ «НПО «Тайфун»
и порядке его проведения

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральная служба по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ «ТАЙФУН»
(ФГБУ «НПО «Тайфун»)**

Протокол №

заседания комиссии по приравниванию результатов

г. Обнинск Калужской обл.

« ____ » _____ 20__ г.

На заседании конкурсной комиссии, действующей на основании приказа от « ____ » _____ г. № ____, из списочного состава присутствуют:

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Секретарь комиссии:

Приглашенные лица:

Кворум имеется.

Повестка дня: _____ .

Слушали: _____ .

На рассмотрение комиссии представлены документы: _____ на следующих
работников учреждения:

№	ФИО работников-исполнителей, указанных в конкурсной заявке, замещаемая должность	Название получивших финансовую поддержку на конкурсной основе программы/ проекта, № договора/контракта и т.д.	Срок исполнения поддержанной программы/ проекта
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

После рассмотрения предоставленных документов и их обсуждения конкурсная комиссия единогласно (либо «За» __, «Против» __) приняла решение:

1. Руководствуясь п. 6 Приказа Минобрнауки России от 05.08.2021 № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» *приравнять/отказать* в приравнивании результаты/ов _____ (указать название конкретной научной, научно-технической программы или проекта, инновационного проекта), получивших (получившего) финансовую поддержку на конкурсной основе, в том числе в форме гранта, к результатам конкурса на замещение соответствующих должностей научных работников в отношении следующих лиц:

№	ФИО работника	Должность, структурное подразделение	Срок приравнивания
1.			
2.			
3.			

2. Рекомендовать: _____ .

Члены комиссии, присутствующие на заседании:

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Зам. председателя комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /

Секретарь комиссии: _____ / _____ /