

Положение о конкурсной комиссии ФГБУ «РНЦРР» Минздрава России по проведению конкурса на замещение вакантных должностей научных работников

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано Федеральным государственным бюджетным учреждением «Российский научный центр рентгенорадиологии» (далее РНЦРР, Центр) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Приказом Минобрнауки России от 02.09.2015 № 937 "Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса". Положение определяет порядок формирования и функционирования конкурсной комиссии, создаваемой в Центре, в целях соблюдения требований действующего законодательства по проведению конкурса на замещение вакантных должностей или перевода сотрудников на соответствующие должности ФГБУ «РНЦРР» Минздрава России.
2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения Российской Федерации, а также настоящим Положением.
3. Целью проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников является рациональный подбор путем коллегиального решения кандидатур ученых и высококвалифицированных специалистов на соответствующие должности, который должен обеспечить улучшение показателей научной эффективности деятельности Центра.
4. Конкурс проводится для избрания кандидатов для замещения следующих должностей:
 - заведующий научно-исследовательским отделом;
 - заведующий научно-исследовательской лабораторией;
 - главный научный сотрудник;
 - ведущий научный сотрудник;
 - старший научный сотрудник;
 - научный сотрудник;
 - младший научный сотрудник/инженер-исследователь.
5. Конкурс не проводится:
 - при приеме на работу по совместительству;
 - для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы.

6. Конкурс является открытым. В нем могут принимать участие, как работники Центра, так и лица, не являющиеся работниками Центра, изъявившие желание принять участие в конкурсе и соответствующие установленным требованиям.

7. С лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, заключается срочный трудовой договор на срок не более пяти лет. Длительность договора определяется директором Центра по соглашению сторон.

При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

При переводе на должность научного работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, в соответствии с условиями проведения конкурса на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

II. Состав конкурсной комиссии

1. Конкурсная комиссия формируется для проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников РНЦРР на основании приказа директора Центра и действует в течение срока, обозначенного в соответствующем приказе.

2. В состав конкурсной комиссии включаются директор (и.о. директора) РНЦРР, его заместители по научно и научно-лечебной работе, ученый секретарь, заведующий научно-организационным отделом, представители первичной профсоюзной организации, ведущие ученые Центра.

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

4. Конкурсная комиссия формируется в количестве 11 человек и состоит из председателя, заместителей председателя, секретаря и членов комиссии.

5. Возглавляет заседания конкурсной комиссию председатель, назначаемый директором Центра из числа членов комиссии.

Председатель конкурсной комиссии руководит проведением конкурсов на замещение должностей научных работников и перевода их на соответствующие должности научных работников РНЦРР; подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии, исполняет иные полномочия. В случае временного отсутствия Председателя конкурсной комиссии

либо невозможности исполнения им своих обязанностей его полномочия исполняет заместитель председателя.

6. Секретарь конкурсной комиссии назначается Председателем конкурсной комиссии на первом заседании конкурсной комиссии из числа ее членов.

Секретарь конкурсной комиссии ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии, организует документооборот и делопроизводство конкурсной комиссии; организует предоставление раздаточных материалов, в том числе всех поступивших от претендентов заявок с приложением документов членам конкурсной комиссии; исполняет иные полномочия.

III. Порядок работы конкурсной комиссии

1. Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости. На конкурсную комиссию возлагается оценка профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников или перевода на соответствующие должности научных работников в организации, исходя из ранее полученных претендентом научных и (или) научно-технических результатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности, а также научным и (или) научно-техническим задачам, решение которых предполагается претендентом.

2. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

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

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

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

6. 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 балльной оценки, выставленной членами конкурсной комиссии претенденту, включающей:

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им при подаче заявки с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным при размещении Институтом объявления о проведении конкурса;

- оценки квалификации и опыта претендента;
 - оценка результатов собеседования, в случае его проведения.
7. Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге.
8. Если не подано ни одного заявления с приложением необходимых документов, конкурс объявляется несостоявшимся.
9. Решение конкурсной комиссии оформляется составлением протокола, который должен содержать:
- 1) дату проведения заседания;
 - 2) перечень членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании;
 - 3) сведения о поданных заявках;
 - 4) результаты подведения итогов рассмотрения заявок;
 - 5) сведения о победителе конкурса;
 - 6) сведения о лице, занявшем второе место в рейтинге.

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

10. Претендент вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией, утверждаемой приказом Директора.

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