

**Положение
о процедуре проведения конкурса на замещение должностей научных
работников, конкурсной комиссии и порядке ее работы при проведении
конкурса на замещение должностей научных работников
федерального государственного бюджетного учреждения
«Российская национальная библиотека»**

1. Общие положения

1.1. Положение о процедуре проведения конкурса на замещение должностей научных работников, о конкурсной комиссии и порядке ее работы при проведении конкурса на замещение должностей научных работников федерального государственного бюджетного учреждения «Российская национальная библиотека» (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 августа 2021 года г. N 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса (вместе с «Порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников»)», а также Уставом и локальными нормативными документами федерального государственного бюджетного учреждения «Российская национальная библиотека» (далее – РНБ).

1.2. Положение определяет процедуру проведения конкурса на замещение должностей научных работников (далее – НР), требования к составу комиссии и порядок работы конкурсной комиссии РНБ (далее - конкурсная комиссия) при проведении конкурса на замещение НР РНБ.

1.3. Конкурс проводится на замещение должностей, включенных в перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 5 августа 2021 года г. № 715 (далее – Перечень должностей).

1.4. Конкурс не проводится:

1.4.1. при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года;

1.4.2. для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

1.5. В случае если конкурс на замещение должностей, включенных в Перечень должностей, проводится в целях осуществления конкретной научной работы, получившей финансовую поддержку на конкурсной основе, в том числе в форме гранта, при этом претендент на такие должности был указан в качестве исполнителя в конкурсной заявке, результаты конкурса на получение гранта приравниваются к результатам конкурса на замещение соответствующих должностей.

1.6. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей НР (далее – претендент) или перевода на соответствующие должности НР в РНБ, исходя из ранее полученных претендентом научных результатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности, а также научным задачам, решение которых предполагается претендентом.

2. Состав конкурсной комиссии

2.1. Для проведения конкурса в РНБ формируется конкурсная комиссия. При этом состав конкурсной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

2.2. В состав конкурсной комиссии включаются: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии из числа работников РНБ и приглашенных членов комиссии из других организаций (представитель первичной профсоюзной организации РНБ, ведущие ученые из РНБ и других организаций, осуществляющих научную деятельность в области изучения библиотечного дела, с правом голоса).

2.3. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом генерального директора РНБ.

2.4. Конкурсная комиссия определяет критерии оценки претендентов и требования к претендентам.

2.5. Председатель конкурсной комиссии:

2.5.1. Организует деятельность конкурсной комиссии, руководит проведением конкурса, председательствует на заседании конкурсной комиссии;

2.5.2. Созывает конкурсную комиссию и определяет повестку дня, дату и время заседания в соответствии с законодательством;

2.5.3. Осуществляет иные полномочия, отнесенные к его компетенции.

2.6. В случае временного отсутствия председателя конкурсной комиссии либо невозможности исполнения им своих обязанностей его полномочия исполняет заместитель председателя.

2.7. Секретарь конкурсной комиссии:

2.7.1. Информировывает членов конкурсной комиссии о месте, времени и повестке дня заседания конкурсной комиссии;

2.7.2. Регистрирует членов конкурсной комиссии, явившихся на заседание;

2.7.3. Ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии, обеспечивает их подписание;

2.7.4. Изготавливает бюллетени для голосования, обеспечивает их обработку и хранение;

2.7.5. Организует документооборот и делопроизводство конкурсной комиссии, включая хранение документов, размещение информации на портале вакансий, обработку заявок претендентов;

2.7.6. Исполняет иные полномочия.

2.8. Члены комиссии:

2.8.1. принимают участие в заседаниях, в том числе оценивают претендентов, принимают участие в голосовании о признании победителем конкурса единственного претендента, подавшего заявку на вакантную должность;

2.8.2. вправе получать всю необходимую информацию по предмету деятельности комиссии от председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии;

2.8.3. Исполнять иные полномочия.

3. Порядок работы конкурсной комиссии

3.1. Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости с учетом установленных сроков. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов. Члены конкурсной комиссии и секретарь не вправе делегировать свои полномочия третьим лицам. Допускается возможность дистанционного участия членов комиссии посредством современных средств связи с возможностью открытого голосования, о чем должно быть записано в протоколе конкурсной комиссии.

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

3.3. Конкурсная комиссия рассматривает поданные претендентами на вакантные должности научных работников заявки и на соответствие их предъявляемым требованиям.

3.4. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом (Приложение № 1 к Положению), который должен содержать:

- 3.4.1. дату проведения заседания;
- 3.4.2. список членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании;
- 3.4.3. сведения о поданных заявках;
- 3.4.4. результаты подведения итогов рассмотрения заявок;
- 3.4.5. сведения о победителе конкурса;
- 3.4.6. сведения о лице, занявшем второе место в рейтинге;
- 3.4.7. иные необходимые сведения.

3.5. Протокол изготавливается секретарем конкурсной комиссии и подписывается председателем конкурсной комиссии и другими членами конкурсной комиссии в течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

4. Порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников, включенных в Перечень должностей

4.1. Для проведения конкурса на замещение должностей научных работников, на официальном сайте РНБ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - официальный сайт, сеть «Интернет») и на портале вакансий «<http://ученые-исследователи.рф>» (далее – портал вакансий) размещается объявление, в котором указывается следующая информация:

4.1.1. место и дата проведения конкурса;

4.1.2. дата окончания приема заявок на участие в конкурсе;

4.1.3. полные наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс и квалификационные требования к ним (далее – требования), включая области наук и направлений исследований, в которых предполагается работа претендента;

4.1.4. примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;

4.1.5. 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.

4.2. Дата окончания приема заявок определяется РНБ и не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения в сети «Интернет» объявления о конкурсе.

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

4.3.1. фамилию, имя и отчество (при наличии) претендента;

4.3.2. дату рождения претендента;

4.3.3. сведения о высшем образовании и квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии);

4.3.4. сведения о стаже и опыте работы;

4.3.5. сведения об отрасли (области наук, в которых намерен работать претендент);

4.3.6. 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).

4.4. Одновременно с размещением заявки на портале вакансий претендент направляет конкурсной комиссии посредством электронной почты на указанный в объявлении адрес электронной почты сканированные копии документов, подтверждающих сведения, указанные в пункте 4.3 настоящего Положения.

4.5. Претендент вправе разместить на портале вакансий и направить конкурсной комиссии в порядке пункта 4.4 настоящего Положения автобиографию и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность.

4.6. При подаче заявки на портале вакансий претендент дает согласие на обработку персональных данных в РНБ.

4.7. Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, установленной РНБ, к конкурсу не допускаются и комиссией не рассматриваются.

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

4.9. Если на конкурс не подано ни одной заявки, он признается несостоявшимся.

4.10. Размещенная претендентом на портале вакансий заявка автоматически направляется на рассмотрение конкурсной комиссии на официальный адрес электронной почты РНБ, указанный заявке на портале вакансий.

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

4.12. По решению конкурсной комиссии, в случае необходимости проведения собеседования с претендентом, в том числе с использованием сети «Интернет», срок рассмотрения заявок может быть продлен до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается на официальном сайте РНБ и на портале вакансий.

4.13. Претенденту может быть отказано в участии в конкурсе в случае непредоставления им сканированных копий документов, подтверждающих сведения указанных в пункте 4.3 настоящего Положения, а также в случае несоответствия его квалификационным характеристикам или деловых качеств, предъявленным для замещения соответствующей должности, о чем претенденту направляется уведомление в письменной форме не позднее 3 рабочих дней с момента поступления заявки.

4.14. По итогам рассмотрения заявок на заседании конкурсной комиссии для оценки претендентов каждый член конкурсной комиссии заполняет и подписывает рейтинговый лист (Приложение № 2 к Положению). На основании рейтинговых листов членов конкурсной комиссии секретарем конкурсной комиссии составляется рейтинг претендентов (Приложение № 3 к Положению) на основе их оценки, данной членами конкурсной комиссии, исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикреплённых к заявке материалов, и результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, деловые качества, опыт и результативность претендента. Рейтинг претендентов подписывается председателем конкурсной комиссии (заместителем председателя конкурсной комиссии) и секретарем конкурсной комиссии.

4.15. Рейтинг составляется на основании суммы балльных оценок, выставленных членами конкурсной комиссии претенденту, включающих:

4.15.1. оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им на портал вакансий и в РНБ с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным РНБ в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Положения;

4.15.2. оценки квалификации и опыта претендента;

4.15.3. оценку результатов собеседования, в случае его проведения в соответствии с пунктом 4.12 настоящего Положения.

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

4.17. Если на конкурс подана всего 1 заявка, решение конкурсной комиссии о признании победителем конкурса единственного претендента, подавшего заявку на вакантную должность, принимается по итогам тайного голосования членов комиссии (большинством голосов присутствующих) с использованием бюллетеней для голосования (Приложение № 4 к Положению), при условии, что каждый член конкурсной комиссии при принятии решения имеет один голос.

4.18. Член 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 (более 50% членов комиссии) не учитывается, о чем должно быть записано в протоколе конкурсной комиссии.

4.19. Каждый претендент может присутствовать при заседании конкурсной комиссии, а также вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.20. Вся документация, используемая конкурсной комиссией в работе, хранится у секретаря комиссии, а по истечении 5 лет передается в архив РНБ.

5. Порядок объявления информации о результате конкурса и заключения трудового договора

5.1. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса РНБ размещает решение о победителе в конкурсе на замещение должностей научных работников, включенных в Перечень должностей, на официальном сайте РНБ и на портале вакансий.

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

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

5.4. 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.