

Положение
о проведении конкурса на замещение должностей научных работников
МГУУ Правительства Москвы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правила проведения конкурса на замещение должностей научных работников и перевода на соответствующие должности научных работников в МГУУ Правительства Москвы (далее соответственно – конкурс, Университет) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05 августа 2021 г. № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» (далее – Приказ № 715), Уставом и локальными нормативными актами Университета.

1.2. Настоящее Положение не распространяется:

1.2.1. На лиц, привлекаемых к научной деятельности в Университете на условиях гражданско-правового договора.

1.2.2. На лиц, замещающих должности научных работников по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок.

1.2.3. На лиц, участвующих в конкурсе на замещение должностей, включенных в перечень должностей, указанных в Приказе № 715, проводимом 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, если претендент на такие должности был указан в качестве исполнителя в конкурсной заявке, и результаты конкурса на получение гранта приравниваются к результатам конкурса на замещение соответствующих должностей.

1.3. Конкурс проводится на замещение должностей, включенных в перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, установленный нормативным правовым актом Российской Федерации (далее – Перечень должностей).

1.4. Конкурс является обязательным для претендента на замещение должностей научных работников Университета (далее – научный работник), как впервые принимаемого на работу, так и работающего в Университете на должности научного работника на условиях срочного трудового договора.

1.5. Конкурс не проводится:

1.5.1. При приеме на работу по совместительству на срок не более одного года.

1.5.2. Для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

1.6. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников (далее – претендент) или перевода на

соответствующие должности научных работников в Университет, 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.

1.7. Основными целями проведения конкурса являются повышение эффективности научной деятельности Университета, совершенствование качества подбора и расстановки кадров по профессиональным, деловым и моральным качествам, стимулирование их инициативы и творчества в научной и научно-методической работе в целях подготовки высокопрофессиональных специалистов.

2. Порядок объявления конкурса

2.1. Отдел кадров не позднее даты объявления конкурса уведомляет научных работников об истечении срока их трудового договора лично в письменной форме под роспись либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу места жительства научного работника.

2.2. Конкурс проводится постоянно действующей комиссией по замещению должностей научно-педагогических работников Университета (далее – Комиссия), состав которой утверждается приказом Университета.

2.3. Порядок деятельности Комиссии определяется положением о ней, которое утверждается приказом Университета. Состав Комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.4. Конкурс объявляется ректором Университета (далее – Ректор), о чем издается приказ Университета. Проект такого приказа готовится Отделом кадров совместно с руководителем соответствующего научного подразделения Университета, согласовывается проректором по высшему образованию и молодежной политике и должен содержать сведения, подлежащие включению в объявление о проведении конкурса, а также критерии и порядок балльной оценки претендентов Комиссией.

2.5. Объявление о проведении конкурса готовится руководителем соответствующего научного подразделения Университета совместно с Отделом кадров и согласовывается проректором по высшему образованию и молодежной политике.

2.6. Объявление о проведении конкурса направляется Отделом кадров для размещения на официальном сайте Университета по адресу «<https://mguu.ru/>» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) в Управление по связям с общественностью с указанием сроков такого размещения.

2.7. Доступ к персональным данным, размещенным претендентом на портале вакансий либо представленным на электронную почту руководителя структурного подразделения, в состав которого входит должность научного работника, на которую проводится конкурс, а также обработка указанных данных осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

3. Порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников, за исключением должностей главного научного работника и младшего научного работника/инженера-исследователя

3.1. Если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, для проведения конкурса в соответствии с разделом 3 настоящего Положения Университет, помимо объявления на своем официальном сайте, размещает объявление на портале вакансий по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>» (далее – портал вакансий), в котором указываются:

3.1.1. Место и дата проведения конкурса.

3.1.2. Дата окончания приема заявок для участия в конкурсе.

3.1.3. Полные наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс и квалификационные требования к ним, включая отрасли (области) наук, в которых предполагается работа претендента.

3.1.4. Примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы.

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

3.2. Дата окончания приема заявок определяется Университетом и не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления, предусмотренного пунктом 3.1 настоящего Положения.

3.3. Информацию о проведении конкурса предоставляет Отдел кадров.

4. Порядок подачи заявок для участия в конкурсе на замещение должностей научных работников, за исключением должностей главного научного работника и младшего научного работника/инженера-исследователя

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

4.1.1. Фамилию, имя и отчество (при наличии) претендента.

4.1.2. Дату рождения претендента.

4.1.3. Сведения о высшем образовании и квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии).

4.1.4. Сведения о стаже и опыте работы.

4.1.5. Сведения об отрасли (области) наук, в которых намерен работать претендент.

4.1.6. 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).

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

4.3. Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, установленной в приказе Университета, предусмотренном пунктом 2.4 настоящего Положения, к конкурсу не допускаются.

4.4. Перечень претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе (далее – заявки), формируется на портале вакансий автоматически.

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

4.6. Размещенная претендентом на портале вакансий заявка автоматически направляется на рассмотрение Комиссии на официальный адрес электронной почты Университета.

5. Порядок проведения конкурса и подачи заявлений на замещение должностей главного научного работника и младшего научного работника/инженера-исследователя

5.1. Объявление о проведении конкурса на замещение должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя размещается Университетом на официальном сайте не менее чем за два месяца до даты его проведения.

5.2. В объявлении на проведение конкурса на замещение должностей в соответствии с разделом 4 настоящего Положения, указываются сведения, указанные в пунктах 3.1.1 – 3.1.5 настоящего Положения, а также адрес электронной почты с доменом edu.mos.ru руководителя структурного подразделения, в состав которого входит должность, на которую проводится конкурс.

5.3. Для участия в конкурсе претендент на должности главного научного работника и младшего научного работника/инженера-исследователя направляет по адресу электронной почты, указанному в пункте 5.2 настоящего Положения заявление, содержащее сведения, указанные в пунктах 4.1 – 4.2 настоящего Положения (далее – заявление).

5.4. Заявления, поступившие позже даты окончания приема заявлений, установленной в приказе Университета, предусмотренном пунктом 2.4 настоящего Положения, к конкурсу не допускаются.

5.5. Перечень претендентов, подавших заявления на участие в конкурсе, формируется руководителем структурного подразделения, в состав которого входит должность, на которую проводится конкурс.

5.6. Если на конкурс не подано ни одного заявления, он признается несостоявшимся.

5.7. Заявления направляются на рассмотрение Комиссии руководителем структурного подразделения, в состав которого входит должность, на которую проводится конкурс.

5.8. Дата окончания приема заявок определяется Университетом.

5.9. Информацию о проведении конкурса предоставляет руководитель структурного подразделения, в состав которого входит должность, на которую проводится конкурс.

6. Порядок проведения конкурса

6.1. В течение одного рабочего дня с момента направления заявки претендент получает электронное подтверждение с портала вакансий о ее получении Университетом.

В течение одного рабочего дня с момента направления заявления на адрес, указанный в пункте 5.2 настоящего Положения, руководитель структурного подразделения, получивший заявление, направляет претенденту электронное подтверждение о его получении Университетом.

6.2. Срок рассмотрения заявок/заявлений определяется приказом Университета, предусмотренным пунктом 2.4 настоящего Положения и не может быть установлен более 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок на замещение должностей научных работников, за исключением должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя, и более 15 календарных дней со дня окончания срока подачи заявлений на участие в конкурсе на замещение должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя на имя ректора Университета.

6.3. Отдел кадров формирует конкурсные дела претендентов, в которые включаются поступившие от претендентов документы, а также выписки из протоколов заседаний Комиссии.

6.4. По решению Комиссии, оформленному протоколом, в случае необходимости проведения собеседования с претендентом, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», срок рассмотрения заявок (заявлений) может быть продлен до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок (заявлений). Информация о продлении срока рассмотрения заявок (заявлений) размещается на официальном сайте (для заявок и заявлений) и портале вакансий (для заявок).

6.5. По итогам рассмотрения заявок Комиссия составляет рейтинг претендентов на основе их оценки исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикреплённых к заявке материалах, и результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента.

6.6. Рейтинг составляется на основании суммы балльной оценки, выставленной членами Комиссии претенденту, включающей:

6.6.1. Оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в Университет в соответствии с пунктами 3.1, 5.2 настоящего Положения с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным Университетом в соответствии с пунктом 3.1.4 настоящего Положения.

6.6.2. Оценки квалификации и опыта претендента.

6.6.3. Оценку результатов собеседования, в случае его проведения в соответствии с пунктом 6.4 настоящего Положения.

6.7. В случае если конкурс на замещение должностей, включенных в Перечень должностей, 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 на такие должности был указан в качестве исполнителя в конкурсной заявке, результаты конкурса на получение гранта приравниваются к результатам конкурса на замещение соответствующих должностей.

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

6.9.. Конкурсные дела претендентов, не прошедших избрание по конкурсу и победителей, не заключивших трудовой договор, хранятся в Отделе кадров в соответствии с общей номенклатурой дел Университета.

5.10. Материалы конкурсных дел победителей, заключивших трудовой договор, хранятся в Отделе кадров в составе личных дел работников Университета.

5. Процедура заключения трудового договора

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

5.2. Трудовые договоры на замещение должностей научных работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудовых договоров.

5.3. 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, в соответствии с условиями проведения конкурса на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

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.

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

5.6. В течение трех рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса Отдел кадров направляет в Управление по связям с общественностью, а Управление по связям с общественностью размещает решение о победителе на официальном сайте.

5.7. В течение трех рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса Отдел кадров в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, размещает решение о победителе на портале вакансий.

5.8. После заключения трудового договора с научным работником издается приказ о его приеме на должность научного работника в соответствующее научное подразделение.

5.9. Трудовые отношения с научным работником прекращаются по истечении срока трудового договора в случаях:

5.9.1. Непредставления научным работником заявки/заявления для участия в конкурсе до окончания сроков приема заявок/заявлений, установленных в соответствии с настоящим Положением.

5.9.2. Если научный работник не прошел избрание по конкурсу.

6. Заключительные положения

6.1. Все вопросы, связанные с проведением конкурса на замещение должностей научных работников, не урегулированные настоящим Положением, решаются Университетом в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.2. Изменения в настоящее Положение рассматриваются Ученым советом Университета и вносятся на основании приказа Университета.

6.3. В соответствии с настоящим Положением разрабатываются и принимаются в установленном порядке иные локальные нормативные акты Университета, регламентирующие порядок замещения должностей научных работников.