



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИСПЫТАТЕЛЬНЫЙ  
ЦЕНТР ПОДГОТОВКИ КОСМОНАВТОВ имени Ю.А. ГАГАРИНА»

**П Р И К А З  
НАЧАЛЬНИКА ЦЕНТРА**

«17» мая 2016 г.

№ 278

Звёздный городок, Московская область

Об утверждении и введении в действие  
«Положения о конкурсной комиссии  
ФГБУ «НИИ ЦПК имени Ю.А. Гагарина»

В соответствии с приказом Минобрнауки России от 02.09.2015 г. № 937 и с целью определения порядка проведения в ФГБУ «НИИ ЦПК имени Ю.А. Гагарина» конкурса на замещение должностей научных работников

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить и ввести в действие прилагаемое «Положение о конкурсной комиссии ФГБУ «НИИ ЦПК имени Ю.А. Гагарина».
2. Приказ довести согласно расчету-рассылке № 1.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника Центра (по научной работе).

Ю.В. Лончаков

Утверждено  
приказом начальника  
ФГБУ «НИИ ЦПК имени Ю.А. Гагарина»  
от 14.05 2016 года № 278

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о конкурсной комиссии  
ФГБУ «НИИ ЦПК имени Ю.А. Гагарина»

Звёздный городок  
2016

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения в ФГБУ «НИИ ЦПК имени Ю.А. Гагарина» (далее – Центр) конкурса на замещение должностей научных работников.

1.2. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников или перевода на соответствующие должности научных работников в Центре, 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.

1.3. В соответствии с приказом Минобрнауки России от 02.09.2015 г. № 937 в Центре конкурс проводится на замещение должностей, приведенных в приложении 1 к настоящему Положению.

1.4. Конкурс является открытым. В нем могут принимать участие как работники Центра, так и граждане РФ, не являющиеся работниками Центра, изъявившие желание принять участие в нем и удовлетворяющие предъявляемым квалификационным требованиям (далее – претенденты).

1.5. Конкурс не проводится:

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

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

## **2. Порядок объявления конкурса**

2.1. Для проведения конкурса на замещение должностей научных работников (далее – конкурс) приказом начальника Центра создается и на постоянной основе действует конкурсная комиссия.

Решение об объявлении конкурса принимает начальник Центра на основании мотивированного обращения руководителя соответствующего структурного подразделения.

2.2. Конкурс на замещение должностей:

начальника научно-исследовательского управления;

заместителя начальника научно-исследовательского управления;

заместителя начальника научно-исследовательского управления (по научно-исследовательской и испытательной работе);

заместителя начальника научно-исследовательского управления (по медицинским испытаниям, исследованиям, медицинскому обеспечению космического полета);

заместителя начальника научно-исследовательского управления (по научно-координационной и информационной деятельности);

главного научного сотрудника;

младшего научного сотрудника

объявляется Центром на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ([www.gctc.ru](http://www.gctc.ru)) не менее чем за два месяца до даты его проведения и проводится не позднее чем в течение 20 календарных дней со дня подачи претендентом на имя руководителя организации заявления на участие в конкурсе. Решение по итогам рассмотрения заявления принимает конкурсная комиссия.

2.3. В течение 3-х рабочих дней после принятия решения об объявлении конкурса председатель конкурсной комиссии в установленном порядке представляет информацию о проведении конкурса в 5 управление, которое размещает ее на официальном сайте Центра ([www.gctc.ru](http://www.gctc.ru)).

Информация о проведении конкурса должна содержать:

- место и дату проведения конкурса;
- дату окончания приема заявок для участия в конкурсе;
- перечень, формы и порядок подачи документов участниками конкурса;
- полные наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс и квалификационные требования к ним (далее - требования), включая отрасли (области) наук, в которых предполагается работа претендента;

- 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);

- контактные данные.

2.4. В случае если конкурс на замещение приведенных в п. 1.3 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.

2.5. Для приведенных в п. 1.3 должностей, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2.2 и 2.4 настоящего Положения, Центр размещает в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на своем официальном сайте ([www.gctc.ru](http://www.gctc.ru)) и на портале вакансий по адресу "<http://ученые-исследователи.рф>" (далее - портал вакансий) объявление, содержащее информацию, приведенную в п. 2.3 настоящего Положения.

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

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

2.6. Все формы и образцы документов, которые претендент должен представить в конкурсную комиссию, размещаются на сайте "www.gctc.ru" и (или) и на портале вакансий по адресу "http://ученые-исследователи.рф".

### **3. Порядок подачи документов на конкурс**

3.1. Для участия в конкурсе на замещение приведенных в п. 2.2 должностей, претенденту необходимо письмом (почтовым отправлением) или по электронной почте (info@gctc.ru) отправить заявление на имя председателя конкурсной комиссии по установленной форме.

К заявлению претендентом прилагаются следующие документы:

3.1.1. Анкета.

3.1.2. Автобиография.

3.1.3. Копии документов о высшем профессиональном образовании.

3.1.4. Копии документов о присуждении ученой степени, присвоении ученого звания (при наличии).

3.1.5. Другие документы необходимые в соответствии с квалификационными требованиями.

3.1.6. Сведения о научной (научно-организационной) работе за последние пять лет, предшествовавших дате проведения конкурса. В состав сведений о научной (научно-организационной) работе входят:

3.1.6.1. Список трудов претендента по разделам:

- публикации в рецензируемых журналах;

- монографии и главы в монографиях;

- статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях;

- публикации в материалах научных мероприятий;

- патенты;

- публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях;

- препринты;

- научно-популярные книги и статьи;

- научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, в которых принимал участие;

- другие публикации по вопросам профессиональной деятельности.

3.1.6.2. Список грантов, научных контрактов и договоров, в выполнении которых участвовал претендент с указанием его конкретной роли.

3.1.6.3. Сведения о личном участии претендента в научных мероприятиях (съездах, конференциях, форумах, симпозиумах и иных научных мероприятиях) с указанием статуса доклада (приглашенный,

пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международное, всероссийское, региональное).

3.1.6.4. Сведения об участии претендента в подготовке и проведении научных мероприятий.

3.1.6.5. Сведения о премиях и наградах за научную деятельность.

3.1.6.6. Сведения об участии претендента в редакционных коллегиях научных журналов.

3.1.7. Претендентом может быть также представлен отзыв о его научной (научно-организационной) деятельности с прежних мест работы, подписанный уполномоченным работодателем должностным лицом. Отзыв должен содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств претендента, отражать его профессиональную пригодность.

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

3.2. Для участия в конкурсе на замещение приведенных в п. 1.3 должностей, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2.2 и 2.4 настоящего Положения, претенденту необходимо разместить на портале вакансий заявку, содержащую:

- а) фамилию, имя и отчество (при наличии) претендента;
- б) дату рождения претендента;
- в) сведения о высшем образовании и квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии);
- г) сведения о стаже и опыте работы;
- д) сведения об отрасли (области) наук, в которых намерен работать претендент;
- е) перечни ранее полученных основных результатов (число публикаций по вопросам профессиональной деятельности, количество результатов интеллектуальной деятельности и сведения об их использовании, количество грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ, включая международные проекты, в выполнении которых участвовал претендент, численность лиц, освоивших программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, успешно защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук, руководство которыми осуществлял претендент, и так далее).

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

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

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

3.2.2. Размещенная претендентом на портале вакансий заявка автоматически направляется на рассмотрение конкурсной комиссии на официальный адрес электронной почты Центра (info@gctc.ru).

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

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

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

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

3.3. Всем претендентам гарантируется равенство прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Отказ в приеме заявления на конкурс может иметь место в случае: предоставления претендентом недостоверных сведений; несоответствия претендента квалификационным требованиям, установленным для соответствующей должности;

нарушения установленных сроков подачи документов, если документы поданы не в полном объеме или с нарушением правил их оформления в соответствии с пп. 3.1 и 3.2 настоящего Положения.

3.5. В случае отказа от участия в конкурсе претендент уведомляется, заявление и другие документы возвращаются претенденту по его требованию.

3.6. В случае наличия уважительной причины председатель конкурсной комиссии вправе продлить или перенести сроки приема конкурсных документов при несвоевременном предоставлении, передаче их не в полном объеме или с нарушением правил оформления.

#### **4. Процедура проведения конкурса**

4.1. Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости.

4.2. Секретарь конкурсной комиссии осуществляет проверку поступивших заявлений от претендентов с приложенными документами, комплектности и правильности их оформления, их регистрацию, формирует

конкурсное дело на каждого из претендентов для дальнейшего предоставления его членам конкурсной комиссии.

4.3. На заседание конкурсной комиссии посредством электронной почты приглашаются все претенденты, подавшие документы в установленном порядке. В день проведения конкурса секретарь конкурсной комиссии проверяет явку и документы, удостоверяющие личность каждого претендента.

Допускается заочное рассмотрение кандидатуры претендента, о чём претендент уведомляет секретаря конкурсной комиссии до начала конкурса.

4.4. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

4.5. Работник, являющийся членом конкурсной комиссии, в случае его участия в конкурсе в качестве претендента в обсуждении и голосовании по кандидатурам на замещение соответствующей должности не участвует.

4.6. 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 в организацию в соответствии с пунктами 3.1 и 3.2 настоящего Положения с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным Центром в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения;

оценку квалификации и опыта претендента;

оценку результатов собеседования, в случае очного присутствия претендента на заседании конкурсной комиссии.

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

4.7. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом.

4.8. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса, проводимого в соответствии с п. 2.2 настоящего Положения, секретарь конкурсной комиссии представляет информацию в 5 управление для размещения решения о победителе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на своем официальном сайте, а в соответствии с п. 2.4 - на своем официальном сайте и на портале вакансий.

4.9. Истечение срока трудового договора работника, занимающего одну из приведенных в п. 1.3 должностей, является основанием для проведения конкурса на замещение его должности.



Научный работник, по которому конкурсной комиссией не принято положительное решение, освобождается от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

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

## **5. Заключительные положения**

5.1. Секретарь конкурсной комиссии не позднее 2 рабочих дней после завершения конкурса передаёт выписку из протокола заседания комиссии сотруднику кадрового органа Центра.

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

Если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения конкурсной комиссией победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе, председатель конкурсной комиссии объявляет о проведении нового конкурса, либо принимает решение о заключении трудового договора с претендентом, занявшим второе место.

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

Приложение 1  
к «Положению о конкурсной комиссии  
ФГБУ «НИИ ЦПК имени Ю.А. Гагарина»

**Перечень  
должностей научных работников,  
на замещение которых проводится конкурс  
в ФГБУ «НИИ ЦПК имени Ю.А. Гагарина»**

1. Заместитель начальника Центра (по научной работе).
2. Начальник научно-исследовательского управления.
3. Заместитель начальника научно-исследовательского управления.
4. Заместитель начальника научно-исследовательского управления (по научно-координационной и информационной деятельности).
5. Заместитель начальника научно-исследовательского управления (по научно-исследовательской и испытательной работе);
6. Заместитель начальника научно-исследовательского управления (по медицинским испытаниям, исследованиям, медицинскому обеспечению космического полета).
7. Начальник научно-исследовательского отдела.
8. Начальник научно-исследовательской лаборатории.
9. Начальник научно-исследовательского отделения.
10. Главный научный сотрудник.
11. Ведущий научный сотрудник.
12. Старший научный сотрудник.
13. Научный сотрудник.
14. Младший научный сотрудник.