

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ «ИНСТИТУТ ПСИХОЛОГО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ
ИССЛЕДОВАНИЙ»
(АННИО «ИПЭИ»)



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 5 августа 2021г. № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» и определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение должностей научных работников или перевода на соответствующие должности научных работников Автономной некоммерческой научно-исследовательской организации «Институт психолого-экономических исследований» (далее - научные работники, АННИО «ИПЭИ»).

1.2. Заключению трудового договора на замещение должности научного работника в АННИО «ИПЭИ», а также переводу на должность научного работника предшествует избрание по конкурсу.

1.3. Замещению по конкурсу подлежат следующие должности научных работников АННИО «ИПЭИ», включенные в Перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 5 августа 2021г. № 715 (далее – Перечень должностей):

- заместитель директора по науке;
- заведующий сектором фундаментальных наук;
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник.

1.4. 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.

1.5. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников (далее - претендент) или перевода на соответствующие должности научных работников, исходя из ранее полученных претендентом научных результатов, их соответствия установленным

квалификационным требованиям к соответствующей должности, а также научным задачам, решение которых предполагается претендентом.

1.6. В случае если конкурс на замещение должностей проводится в целях осуществления конкретной научной программы или проекта, получивших 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. Порядок проведения конкурса

2.1. Для проведения конкурса в АННИО «ИПЭИ» создается 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. Конкурс объявляется по решению директора АННИО «ИПЭИ» при наличии вакантной должности научного работника. Наличие вакантной должности научного работника не налагает на директора АННИО «ИПЭИ» обязанности объявлять конкурс на её замещение.

2.3. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника объявляется на официальном сайте АННИО «ИПЭИ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://ipei.ru/index.php/consulting/our-projects/71-employees-are-required> не менее, чем за два месяца до даты его проведения и проводится в сроки, установленные АННИО «ИПЭИ», но не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней со дня окончания срока подачи заявлений на участие в конкурсе претендентами на имя директора АННИО «ИПЭИ». Решение по итогам рассмотрения заявления принимает конкурсная комиссия.

2.4. Конкурс на замещение должностей заместителя директора по науке, заведующего сектором фундаментальных наук, главного научного сотрудника, ведущего научного сотрудника объявляется на официальном сайте АННИО «ИПЭИ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://ipei.ru/index.php/consulting/our-projects/71-employees-are-required> и на портале вакансий по адресу <https://ученые-исследователи.рф>, (далее - Портал вакансий), не менее чем за 20 (двадцать) календарных дней до даты его проведения и проводится в сроки, установленные АННИО «ИПЭИ».

2.5. Для участия в конкурсе претендент подает в комиссию оригиналы документов:

- согласие на обработку персональных данных (Приложение № 1);
- заявление об участии в конкурсе на имя директора АННИО «ИПЭИ» (Приложение №2);
- список научных трудов в соответствии с п.п. 2.7.2.-2.7.4 (Приложение № 3).

2.6. Для проведения конкурса АННИО «ИПЭИ» размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте по адресу: <https://ipei.ru/index.php/consulting/our-projects/71-employees-are-required> и на портале вакансий по адресу <https://ученые-исследователи.рф> объявление, в котором указывается:

- место и дата проведения конкурса;
- дата окончания приёма заявок для участия в конкурсе;

- полные наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс и квалификационные требования к ним, включая отрасли, в которых предполагается работа претендента;

- полное наименование структурного подразделения, в котором предполагается работа претендента;

- тема государственного задания, по которой предполагается работа претендента;

- размер должностного оклада (возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения в соответствии с Положением об оплате труда);

- условия трудового договора, срок трудового договора или в случае, если с претендентом предполагается заключение трудового договора на неопределенный срок, срок, по истечении которого, предполагается проведение аттестации.

2.7. Для участия в конкурсе претенденту необходимо разместить на портале вакансий следующие документы:

2.7.1. Заявку, содержащую:

- а) фамилию, имя, отчество претендента;

- б) дату и место рождения претендента;

- в) адрес регистрации и фактического проживания;

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

- д) сведения о стаже и опыте работы;

- е) адрес электронной почты;

- ж) номера телефонов: мобильного и домашнего;

- з) сведения об отрасли (области) наук, в которых намерен работать претендент;

- и) 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, 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).

В перечни ранее полученных результатов научной и научно-организационной деятельности входят:

2.7.2. Список научных трудов с места работы претендента, заверенный учёным секретарём учреждения по разделам:

- статьи в научных журналах;

- индивидуальные монографии;

- главы в коллективных монографиях;

- статьи в сборниках научных трудов.

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

2.7.4. Сведения о педагогической деятельности претендента (чтение курсов лекций, проведение семинаров, научное руководство дипломными работами студентов, аспирантами, консультирование докторантов, другие виды педагогической деятельности).

2.7.5. Сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность.

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

2.7.7. Иные сведения по желанию претендента.

2.7.8. Претенденты на вакантную должность могут представить характеристику, содержащую сведения о профессиональных, деловых и личностных качествах претендента, результаты его профессиональной деятельности и обоснованное мнение о его соответствии должности, на которую он претендует, а также разместить на портале вакансий автобиографию и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность.

2.8. Дополнительные документы направляются на адрес электронной почты, указанной в объявлении о конкурсе.

2.9. К участию в конкурсе на замещение должности научного работника допускаются лица, удовлетворяющие квалификационным характеристикам, предъявляемым для замещения соответствующей должности.

2.10. Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, установленного АННИО «ИПЭИ», к конкурсу не допускаются.

2.11. Срок рассмотрения заявок определяется конкурсной комиссией АННИО «ИПЭИ» и не может быть установлен более 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты окончания приёма заявок.

2.12. Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости.

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

2.14. Размещённая претендентом на портале вакансий заявка автоматически направляется на рассмотрение конкурсной комиссии на официальный адрес электронной почты АННИО «ИПЭИ» ipei@ipei.ru.

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

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

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

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 (тридцати) рабочих дней с даты окончания приёма заявок. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается АННИО «ИПЭИ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте и на портале вакансий.

3. Заключительные положения

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

Если в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня принятия соответствующего решения конкурсной комиссией победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе, АННИО «ИПЭИ» объявляет о проведении нового конкурса либо заключает трудовой договор 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 5 (пяти) лет или на неопределенный срок.

3.2. АННИО «ИПЭИ» размещает решение конкурсной комиссии о победителе конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте и на портале вакансий в течение 3 (трех) рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса.

3.3. Настоящее Положение вступает в силу с 1 марта 2022 года и действует шесть лет со дня его вступления в силу.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по общим вопросам

 А.В. Неверова

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
 паспорт серия _____ № _____ выдан «__» _____ Г. _____,
 _____ (кем выдан)
 зарегистрированной(го) по адресу: _____ даю _____
 _____ (наименование оператора)
 (ОГРН _____, ИНН _____), зарегистрированному по адресу: _____
 _____, (далее – оператор) согласие на обработку своих
 персональных данных.

В лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения согласия от
 представителя субъекта персональных данных)

 _____ (фамилия, имя, отчество полностью)
 паспорт серия _____ № _____ выдан «__» _____ Г. _____,
 _____ (кем выдан)
 проживающий по адресу: _____
 действующий от имени субъекта персональных данных на основании _____

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

Цель обработки персональных данных:

- обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации;
- оформление и регулирование трудовых отношений;
- отражение информации в кадровых документах;
- начисление заработной платы;
- исчисление и уплата налоговых платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- представление законодательно установленной отчетности в отношении физических лиц в ИФНС и внебюджетные фонды;
- подача сведений в банк для оформления банковской карты и последующего перечисления на нее заработной платы;
- предоставление налоговых вычетов;
- обеспечение безопасных условий труда;
- исполнение обязательств, предусмотренных договорами _____
 _____ (указать какими)

(указать иные цели (при наличии))

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- свидетельство о гражданстве (при необходимости);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- идентификационный номер налогоплательщика, дата постановки его на учет, реквизиты свидетельства постановки на учет в налоговом органе;
- номер свидетельства обязательного пенсионного страхования, дата регистрации в системе обязательного пенсионного страхования;
- номер полиса обязательного медицинского страхования;
- адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания;
- почтовый и электронный адреса;
- номера телефонов;
- фотографии;
- сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, реквизиты документов об образовании;
- сведения о семейном положении и составе семьи;
- сведения об имущественном положении, доходах, задолженности;
- сведения о занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности, воинском учете;

(указать иные категории ПДн, в случае их обработки)

**Наименование или фамилия, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных
 данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому
 лицу** _____

_____ (указать полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество и адрес физического лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, которому будет поручена обработка)

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных:

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной (автоматизированной, не автоматизированной) обработки персональных данных.

Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (только те, которые применяются реально)

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем _____ обработки персональных данных.

_____ (указать способ обработки (смешанной, автоматизированной, неавтоматизированной))

Даю согласие на передачу (предоставление) оператором моих данных: _____

_____ (указать полное наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество и адрес физического лица; передачу которым дается согласие) путем _____

_____ (предоставления, допуска, предоставления)

Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его представления оператору до «__» _____ 20__ г. или на период действия _____ и может быть отозвано мной в любое время путем подачи оператору заявления в простой письменной форме.

Персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации. Персональные данные уничтожаются: по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации оператора; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных (оператор прекратит обработку таких персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней, о чем будет направлено письменное уведомление субъекту персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней.

_____ / _____ /

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2

Директору Автономной некоммерческой
научно-исследовательской организации
«Институт психолого-экономических
исследований» доктору экономических наук
Неверову АН.

от _____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты для направления
официальной информации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне принять участие в конкурсе на замещение вакантной
должности _____
_____ в АННИО «ИПЭИ»
научного направления _____

С Положением о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных
работников АННИО «ИПЭИ» и условиями заключения трудового договора ознакомлен(а).

« ___ » _____ 20__ г. _____ / _____ /

Согласовано:

Директор, доктор экономических наук _____ Неверов А.Н.

Замечаний по документам, отражающим научную деятельность нет.

« ___ » _____ 20__ г. Ученый секретарь _____ / _____ /

Комплект документов сдан полностью, соответствует перечню, замечаний нет.

« ___ » _____ 20__ г. Ответственное лицо _____ / _____ /

СПИСОК НАУЧНЫХ ТРУДОВ И ИЗОБРЕТЕНИЙ

Фамилия, имя, отчество _____

№	Наименование труда, открытия, изобретения	Печатный, рукопись	Название издательства, журнала	Год издания, номер журнала	Количество печатных листов	Примечание (указать соавторов)