



## ПРИКАЗ

24.07.2019

№ 1124-ог

### **О порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников в ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» и регламенте работы конкурсной комиссии**

В соответствии с Уставом Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы» (далее по тексту - ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»), главой 52.1 Трудового кодекса Российской Федерации и во исполнение приказа Министерства образования и науки от 02.09.2015 № 937 «Об утверждении Перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Ввести в действие Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников в Государственном бюджетном учреждении города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы» и регламенте работы конкурсной комиссии (Приложение № 1 к настоящему приказу).

2. Настоящий приказ вступает в силу с даты его издания.

3. И.о. начальнику отдела документационного обеспечения и контроля исполнения поручений И.В. Мовсесян довести настоящий приказ до сведения указанных в нем должностных лиц ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» и руководителей структурных подразделений.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Е.И. Аксенова

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников в Государственном бюджетном учреждении города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы» и регламенте работы конкурсной комиссии

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников в Государственном бюджетном учреждении города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы» (далее - Учреждение), а также регламент работы конкурсной комиссии при проведении конкурса.

Положение разработано в соответствии со ст. 336.1, 336.2 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства образования и науки РФ от 02 сентября 2015 г. № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса».

1.2. Заключение трудового договора на замещение должности научного работника в Учреждении предшествует избранию по конкурсу на замещение вакантных должностей научных работников (далее - конкурс). Трудовые договоры на замещение должностей научных работников могут заключаться на неопределенный срок, или на срок, определенный сторонами трудового договора, но не более чем на 5 (пять) лет.

1.3. Конкурс проводится на замещение должностей, включенных в перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, перечисленных в п. 1.8. настоящего Положения.

1.4. Информация о сроке трудового договора в обязательном порядке включается в условия проведения конкурса и доводится до претендента до проведения конкурса.

1.5. При необходимости по решению директора Учреждения с научным работником может заключаться срочный трудовой договор с формулировкой «И.О. до проведения конкурса», при этом продолжительность действия трудового договора в данном случае не может превышать 12 месяцев. В случае неизбрания работающего по такому срочному договору по конкурсу трудовой договор с ним

прекращается с формулировкой «в связи с истечением срока трудового договора (в соответствии с п. 2 ст. 77 ТК РФ).

1.6. Конкурс объявляется по решению директора Учреждения при наличии вакантной должности научного работника. Наличие вакантной должности научного работника не налагает на директора Учреждения обязанности объявлять конкурс на ее замещение. Директор Учреждения принимает решение о проведении конкурса на замещение вакантных должностей научных работников на основании служебной записки начальника отдела кадров Учреждения. Начальник отдела кадров Учреждения оформляет решение об объявлении конкурса приказом Директора Учреждения.

1.7. Право на участие в конкурсе на замещение должности научного работника имеют как работники Учреждения, так и лица, не являющиеся работниками Учреждения (далее - претенденты), изъявившие желание принять участие в конкурсе, обладающие достаточным уровнем образования и соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности научного работника<sup>1</sup>.

1.8. Конкурс проводится на замещение должностей научных работников, включенные в научные подразделения штатного расписания Учреждения (в дальнейшем - Перечень должностей):

Заведующий отделом (научный);

Главный научный сотрудник;

Ведущий научный сотрудник;

Старший научный сотрудник;

Научный сотрудник;

Младший научный сотрудник.

1.9. Научный работник Учреждения вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе, независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса. Научные работники Учреждения, претендующие на замещение более высокой, чем они занимают, научной должности, а также научные работники, у которых истекает срок срочных трудовых договоров, подают заявления в конкурсную комиссию Учреждения на общих основаниях.

1.10. При переводе в другое структурное подразделение Учреждения научные работники обязаны пройти конкурсный отбор на общих основаниях.

---

<sup>1</sup>Заявка претендента для участия в конкурсе на замещение должностей научных работников, содержащая в себе сведения по требованиям к квалификации, не соответствующие Квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 № 37, к участию в конкурсе не допускается.

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

1.12. Конкурс не проводится и настоящее Положение не распространяется на директора учреждения и ученого секретаря, назначение на должность и отстранение от должности которых осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

1.13. 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.

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

1.15. Настоящее Положение размещается в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения по адресу «<https://www.niioz.ru>» (далее - официальный сайт Учреждения).

## **2. Состав и регламент работы конкурсной комиссии**

2.1. Для проведения конкурса в Учреждении приказом директора Учреждения создается постоянно действующая конкурсная комиссия. Задачами конкурсной комиссии являются:

- проведение конкурса на замещение должностей научных работников;
- обеспечение равного доступа претендентов для участия в конкурсе;
- отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального состава научных работников Учреждения.

2.2. В соответствии с возложенными на нее задачами конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

- формирование квалификационных требований по объявляемым вакансиям;
- осуществление проверки сведений и документов, представленных претендентами для участия в конкурсе в соответствии с перечнем, опубликованным при объявлении конкурса;
- оценка профессионально уровня претендентов на основании представленных на конкурс документов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности и задачам, решение которых предполагается претендентом;

- оценка результатов собеседования, в случае его проведения;
- составление рейтинга претендентов на основе их оценки, исходя из представленных на конкурс материалов, которые характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента;
- определение победителя конкурса.

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

Персональный состав комиссии утверждается приказом директора Учреждения и размещается на официальном сайте Учреждения.

2.4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Председателем конкурсной комиссии назначается директор Учреждения.

2.5. Председатель конкурсной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии;
- назначает заседания конкурсной комиссии и утверждает повестку;
- организует работу конкурсной комиссии;
- председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;
- дает поручения членам конкурсной комиссии и контролирует их исполнение;
- подписывает протоколы и другие документы конкурсной комиссии;
- осуществляет общий контроль возложенных на комиссию функций.

В случае временного отсутствия председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии, назначаемый председателем комиссии.

2.6. Секретарь конкурсной комиссии:

- формирует повестку заседания конкурсной комиссии;
- оповещает членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения очередного заседания конкурсной комиссии;
- обеспечивает подготовку материалов к заседанию конкурсной комиссии;
- ведет протокол заседания конкурсной комиссии;
- оформляет решения конкурсной комиссии;
- совместно с председателем конкурсной комиссии подписывает решения конкурсной комиссии;
- регистрирует поступающие в конкурсную комиссию документы, проверяет их комплектность;
- заверяет копии конкурсных документов, выдает и подписывает выписки из решений конкурсной комиссии;
- оформляет необходимую документацию в соответствии с решениями конкурсной комиссии;
- в течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса Учреждением обеспечивает размещение решения о победителе в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения и на портале вакансий по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>» (далее - портал вакансий).

Секретарь конкурсной комиссии не участвует в оценке претендентов и не обладает правом голоса при принятии решений.

2.7. Не позднее дня, следующего за днем поступления заявки, секретарь конкурсной комиссии направляет ее в электронном виде членам конкурсной комиссии.

2.8. Член конкурсной комиссии, в случае его участия в конкурсе в качестве претендента на замещение соответствующей должности, в обсуждении, оценке основных результатов, квалификации и опыта, а также при определении общего рейтинга претендентов на вакантную должность не участвует, что должно быть отражено в протоколе заседания конкурсной комиссии.

2.9. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Члены конкурсной комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены. Заседания конкурсной комиссии проводятся без участия претендентов.

В отдельных случаях конкурсная комиссия может приглашать претендентов на свои заседания по подведению итогов конкурса. Приглашения претендентам направляются по электронной почте, либо по контактному телефону не позднее, чем за 3 рабочих дня до заседания

2.10. Голосование по каждому претенденту является тайным и проводится по балльной системе оценки.

Для подсчета голосов конкурсной комиссией на каждом заседании конкурсной комиссии избирается счетная комиссия в количестве 3 человек из числа членов конкурсной комиссии открытым голосованием простым большинством голосов. Председатель счетной комиссии назначается из числа членов счетной комиссии конкурсной комиссией на каждом заседании конкурсной комиссии открытым голосованием простым большинством голосов. По итогам подсчета голосов составляется протокол счетной комиссии и проводится составление рейтинга претендентов на замещение соответствующей вакантной должности научного работника.

В случае равенства суммы баллов у претендентов, занявших первые два места в рейтинге, победитель определяется открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

2.11. По желанию лиц, участвовавших в конкурсе, им выдается выписка из протокола заседания конкурсной комиссии.

### **3. Порядок и условия проведения конкурса**

3.1. Решение об объявлении конкурса принимает директор Учреждения на основании предоставленной отделом кадров Учреждения информации о наличии вакантных должностей научных работников.

3.2. На основании принятого решения о проведении конкурса издается приказ директора Учреждения о проведении конкурса и размещении объявления с условиями конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3. Отдел кадров Учреждения обеспечивает размещение объявления о конкурсе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения и на портале вакансий за исключением должностей, предусмотренных п. 3.9. настоящего Положения.

3.4. Конкурс проводится в два этапа.

3.5. На первом этапе Учреждение размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения и на портале вакансий объявление, в котором указывается информация в соответствии с пунктом 8 Порядка проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 02.09.2015 № 937:

- а) место и дата проведения конкурса;
- б) дата окончания приема заявок для участия в конкурсе;
- в) полные наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс и квалификационные требования к ним, включая отрасли (области) наук и тематическое направление исследований;
- г) примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;
- д) 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.

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

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

3.6. Претенденты на вакантные должности, предусмотренные п. 1.8. настоящего Положения за исключением должностей, указанных в пп. 3.9. и 3.10. настоящего Положения, размещают на портале вакансий заявку, содержащую:

- а) фамилию, имя и отчество (при наличии);
- б) дату рождения;

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

г) сведения о стаже и опыте работы (заверенные прежними работодателями);

д) сведения об отрасли (области) наук, в которых намерен работать претендент, и о предполагаемом направлении его исследований;

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);

ж) согласие на обработку своих персональных данных.

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

3.7. В конкурсную комиссию может представляться также отзыв об исполнении претендентом должностных обязанностей с последнего места работы, подписанный должностным лицом, уполномоченным работодателем. Отзыв должен содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств претендента, а также результатов его профессиональной деятельности.

3.8. Претендент, изъявивший желание участвовать в конкурсе на замещение должностей, самостоятельно размещает на портале вакансий заявку, содержащую сведения, указанные в пункте 9 Порядка проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 02.09.2015 № 937.

Перечень претендентов на должности формируется на портале вакансий автоматически.

3.9. Процедура проведения конкурса на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника определяется пп. 3.11.- 3.24. и особым порядком и условиями, предусмотренными пп. 3.9.1 – 3.9.3, настоящего Положения. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника проводится в следующем порядке:

3.9.1. Учреждение размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения и на портале вакансий соответствующее объявление, в котором указываются:

а) место и дата проведения конкурса;

б) дата окончания приема заявок для участия в конкурсе;



в) полные наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс, и квалификационные требования к ним (далее - требования), включая названия научных направлений, в которых предполагается работа претендента;

г) примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента в соответствии с квалификационными характеристиками каждой категории научных работников учреждения;

д) 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.

3.9.2. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника объявляется на официальном сайте учреждения не менее чем за два месяца до даты его проведения и проводится в сроки, установленные приказом директора Учреждения, но не позднее, чем в течение 15 календарных дней со дня подачи претендентом на имя руководителя организации заявления на участие в конкурсе.

3.9.3. Претенденты на замещение вакантных должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника подают заявления (Приложение № 1 к настоящему Положению) на участие в конкурсе секретарю комиссии.

К заявлению прилагаются копии следующих документов:

- автобиография претендента;
- копии документов о высшем профессиональном образовании (при наличии оригиналов);
- копии документов о присуждении ученой степени, присвоении ученого звания, если имеются (при наличии оригиналов);
- сведения о стаже и опыте работы (заверенные прежними работодателями); - сведения об отрасли (области) наук, в которых намерен работать претендент;
- сведения о научной (научно-организационной) работе за последние пять лет, включая список научных трудов, список грантов, научных проектов, патентов, сведения об участии в научных мероприятиях, сведения о педагогической деятельности претендента, о его премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность и т.п.;
- согласие на обработку своих персональных данных и передачу третьим лицам.

Допускается предоставление отзыва об исполнении претендентом должностных обязанностей с последнего места своей работы на бланке и за подписью руководителя этого учреждения. Отзыв должен содержать

мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств претендента, а также результатов его профессиональной деятельности.

Перечень претендентов на научные должности формируется секретарем комиссии.

3.10. В случае если конкурс на замещение научных 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. В данном случае с претендентом заключается срочный трудовой договор на срок выполнения работы по научной, научно-технической программе или проекту, инновационному проекту, получившим финансовую поддержку на конкурсной основе, в том числе в форме гранта.

3.11. Отказ конкурсной комиссии в допуске к участию претендента в конкурсе предусмотрен в случаях:

- а) представления претендентом недостоверных сведений;
- б) несоответствия претендента квалификационным требованиям, установленным Учреждения для соответствующей должности;
- в) нарушения установленных сроков подачи документов;
- г) если документы поданы не в полном объеме или с нарушением правил их оформления, установленных настоящим положением.

3.12. Решение об отказе в допуске к участию претендента в конкурсе принимается конкурсной комиссией. Конкурсная комиссия вправе принять данное решение на любом этапе конкурса в случае выявления нарушений. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом.

3.13. При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представлении документов, конкурсной комиссии вправе принять решение о продлении или перенесении сроков приема документов, оформив это соответствующим приказом.

3.14. Если на конкурс не подано ни одной заявки, конкурс признается не состоявшимся.

3.15. Срок рассмотрения заявок определяется председателем комиссии и не может превышать 15 рабочих дней с даты окончания приема заявлений/заявок.

3.16. По решению конкурсной комиссии, в случае необходимости, может проводиться собеседование, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В этом случае срок рассмотрения заявок может быть продлен до 30 (тридцати) рабочих дней с даты окончания приема заявок. Информация о проведении собеседования и продлении срока рассмотрения

заявок размещается в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения и на портале вакансий.

3.17. На втором этапе конкурса конкурсная комиссия оценивает претендентов и составляет рейтинг на основе их оценки исходя из сведений, содержащихся в заявке/заявлении и иных прикреплённых к ним материалах, которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента.

3.18. Рейтинг составляется на основе суммы балльной оценки, выставленной каждым членом комиссии претенденту, согласно установленным критериям (Приложение № 2 к настоящему Положению), включающей:

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в комиссию с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным Институтом в объявлении о конкурсе;
- оценку квалификации и опыта претендента;
- оценку результатов собеседования, в случае его проведения.

3.19. Для выставления балльных оценок членами конкурсной комиссии применяются бланки «Оценочных листов претендента на вакантную должность» (Приложение № 3 к настоящему Положению).

3.20. Итоги балльных оценок по всем претендентам отражаются в бланке «Общий рейтинг претендентов на вакантную должность» (Приложение № 4 к настоящему Положению).

3.21. Победителем конкурса на замещение должностей, считается претендент, занявший первое место в рейтинге. Решение конкурсной комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

3.22. В случае участия в конкурсе на замещение вакантной должности научного работника одного претендента балльная оценка не проводится, рейтинг не составляется.

3.23. Конкурсная комиссия оценивает претендента на замещение вакантной должности на основании представленных документов, характеризующих его квалификацию, опыт и результативность, а при необходимости, и по результатам собеседования.

3.24. Претендент считается избранным по конкурсу если за него проголосовало более половины членов конкурсной комиссии, участвовавших в голосовании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

3.25. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который должен содержать:

- а) дату проведения заседания;
- б) перечень членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании;
- в) сведения о поданных заявках;
- г) результаты подведения итогов рассмотрения заявок;
- д) сведения о победителе конкурса;

е) сведения о лице, занявшем второе место в рейтинге.

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

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Решение конкурсной комиссии подписывается председателем или заместителем председателя (в случае отсутствия председателя комиссии), секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

4.2. Решение конкурсной комиссии не позднее, чем через 3 рабочих дня передается секретарем конкурсной комиссии в отдел кадров Учреждения, публикуется на официальном сайте Учреждения и на портале вакансий.

4.3. По результатам конкурса Учреждение заключает трудовой договор и издает приказ о назначении победителя конкурса на должность научного работника.

4.4. Если в течение 30 календарных дней со дня принятия решения конкурсной комиссией победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе, Учреждение вправе объявить о проведении нового конкурса либо заключить трудовой договор с претендентом, занявшим второе место.

4.5. 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. Расходы, связанные с участием в конкурсе (пользование услугами средств связи и прочие расходы), осуществляются претендентами за счет собственных средств.

4.6. Конкурс не проводится и настоящее Положение не распространяется на лиц, привлекаемых к научной деятельности на основании гражданско-правовых договоров.

4.7. Научный работник освобождается от занимаемой должности в случае, если:

- не избран на занимаемую должность по конкурсу, хотя и претендовал на нее (подал заявление) в соответствии с п.3 ч.1 ст.83 Трудового кодекса Российской Федерации;
- по истечении срока срочного трудового договора не подал заявления на участие в новом конкурсе в соответствии с п.2 ч.1 ст.77, ст.79 Трудового кодекса Российской Федерации;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Положению о порядке проведения конкурса на  
замещение вакантных должностей научных  
работников в Учреждении и регламенте работы  
конкурсной комиссии

Директору ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»  
д.э.н. Е.И. Аксеновой

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество претендента, полностью)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

Контактный телефон (мобильный) \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты для направления  
официальной информации \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей  
научных работников в ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»

Прошу разрешить мне принять участие в конкурсе на замещение вакантной  
должности

---

наименование должности структурного подразделения, как они указаны в объявлении

С Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантных  
должностей научных работников в ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» и регламенте работы  
конкурсной комиссии, а также с условиями заключения трудового договора  
ознакомлен/а.

В соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных  
данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ даю согласие на обработку моих персональных  
данных в объеме данных, указанных в документах, представленных на конкурс.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка подписи)

Согласовано:

Замечания по документам отсутствуют.

Секретарь комиссии « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Положению о порядке проведения конкурса на  
замещение вакантных должностей научных  
работников в Учреждении и регламенте работы  
конкурсной комиссии

**Критерии**  
оценки заявок претендентов на замещение вакантных должностей  
научных работников в ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»

Конкурсная комиссия ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» осуществляет оценку профессионального уровня претендентов на замещение должностей научных работников, руководствуясь следующими критериями:

Критерии	Баллы
<b>Заведующий отделом</b>	
Наличие публикаций, индексируемых в информационно-аналитических базах научных публикаций Scopus или Web Science – не менее 1 за последние 5 лет.	1 публикация - 15 баллов
Наличие публикаций, индексируемых в информационно-аналитической базе научных публикаций РИНЦ – не менее 10 за последние 5 лет.	1 публикация - 1 балл
Высшее медицинское образование.	1 балл
Ученая степень доктора медицинских наук.	3 балла
Опыт работы на руководящей должности в медицинских или фармацевтических организациях или учреждениях не менее 3-х лет.	1 год - 1 балл
Наличие крупных научных трудов или дипломов на открытия и авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на практике результатов – не менее 1 за последние 5 лет.	по 3 балла за каждый подтвержденный факт
Свободное владение английским языком.	до 5 баллов
<b>Ведущий научный сотрудник</b>	
Индекс Хирша (по РИНЦ) – не ниже 3.	количество баллов соответствует индексу Хирша
Наличие публикаций, индексируемых в информационно-аналитических базах научных публикаций Scopus и/или Web of Science – не менее 1 за последние 5 лет.	1 публикация - 15 баллов
Наличие высшего профессионального образования.	1 балл

Ученая степень доктора или кандидата медицинских, фармацевтических или биологических наук (или наличие иностранной ученой степени, признаваемой в Российской Федерации эквивалентной степени «кандидат наук»).	3 балла - для ученой степени доктора наук, 2 балла - для кандидата наук
Стаж научной работы – не менее 5 лет.	1 год - 1 балл
Количество публикаций, индексируемых в информационно-аналитических базах научных публикаций (в т.ч. РИНЦ) – не менее 10 за последние 5 лет.	1 публикация - 1 балл
Участие в российских и международных научных и научно-практических мероприятиях по тематике исследований – не менее трех выступлений с докладами за последние 5 лет.	1 выступление с докладом - 1 балл
Уровень владения английским языком – не ниже продвинутого (уровень эффективного функционирования с владением профессиональной терминологией).	до 5 баллов
<b>Научный сотрудник</b>	
Наличие публикаций, индексируемых в информационно-аналитической базе научных публикаций РИНЦ – не менее 1 за последние 3 года.	1 публикация - 1 балл
Наличие опубликованных методических материалов (методических рекомендаций) – не менее 1 за последние 3 года.	1 опубликованный методический материал - 1 балл
Наличие высшего профессионального образования.	1 балл
Стаж работы в организациях или учреждениях медицинского или фармацевтического профиля – не менее 3 лет.	1 год - 1 балл
Уровень владения английским языком – не ниже среднего.	до 5 баллов
<b>Младший научный сотрудник</b>	
Наличие рекомендаций советов высших учебных заведений (факультетов) на должность младшего научного сотрудника.	1 рекомендация - 1 балл
Наличие высшего юридического образования.	1 балл
Стаж работы в государственных организациях или учреждениях по профилю юриспруденция – не менее 3 лет.	1 год - 1 балл

Приложение № 3  
к Положению о порядке проведения конкурса на  
замещение вакантных должностей научных  
работников в Учреждении и регламенте работы  
конкурсной комиссии

Оценочный лист претендента  
на вакантную должность научного работника в ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»

Вакантная должность:

\_\_\_\_\_.

Ф.И.О. претендента:

\_\_\_\_\_.

Показатель	Количество баллов

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка подписи члена конкурсной комиссии)



Приложение № 4  
к Положению о порядке проведения конкурса на  
замещение вакантных должностей научных  
работников в Учреждении и регламенте работы  
конкурсной комиссии

Общий рейтинг претендентов  
на вакантную должность научного работника в ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»

Вакантная должность:

\_\_\_\_\_.

Общее число членов конкурсной комиссии: \_\_\_\_\_.

Участвовало в оценке: \_\_\_\_\_.

Ф.И.О. претендента	Сумма баллов по показателям			Итого по всем показателям	Место в рейтинге

Председатель конкурсной комиссии:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись/расшифровка подписи)

Заместитель председателя конкурсной комиссии:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись/расшифровка подписи)

Члены конкурсной комиссии:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись/расшифровка подписи)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка подписи)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка подписи)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка подписи)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка подписи)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка подписи)

Секретарь комиссии « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка подписи)