

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ
(ФГУП ГосНИИ ГА)**

П Р И К А З

12.02.2024

Москва

№ 20

Об утверждении и введении в действие
Положения о конкурсной комиссии и
порядке проведения конкурса на
замещение вакантных должностей
научных работников ФГУП ГосНИИ ГА

В целях приведения локальных нормативных актов ФГУП ГосНИИ ГА в соответствие с требованиями главы 52.1 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2021 № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и ввести в действие с даты подписания приказа прилагаемое Положение о конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников федерального государственного унитарного предприятия Государственный научно-исследовательский институт гражданской авиации (ФГУП ГосНИИ ГА) (далее – Положение), согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Заместителям генерального директора, руководителям структурных подразделений прямого подчинения генеральному директору:

2.1 Принять Положение, утвержденное настоящим приказом, к руководству и исполнению.

2.2 Обеспечить доведение настоящего приказа до сведения работников структурных подразделений, находящихся в непосредственном подчинении, под подпись в листе ознакомления, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2.3 Представить листы ознакомления работников структурных подразделений в отдел документационного обеспечения и контроля (807) в срок до 22.02.2024.

3. Заместителю генерального директора по информационным технологиям и цифровой трансформации, либо лицу, исполняющему его обязанности,

обеспечить размещение Положения на официальном сайте ФГУП ГосНИИ ГА в двухнедельный срок с даты подписания приказа.

4. Приказ ФГУП ГосНИИ ГА от 28.06.2021 № 10696 «О введении в действие Положения о конкурсной комиссии и порядке проведения конкурсов на замещение вакантных должностей научных работников федерального государственного унитарного предприятия Государственный научно-исследовательский институт гражданской авиации (ФГУП ГосНИИ ГА)» считать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя генерального директора по административно-хозяйственной работе Вашанова Н.Н.

Исполняющий обязанности
генерального директора



И.П. Чалик

УТВЕРЖДЕНО

приказом исполняющего обязанности
генерального директора

ФГУП ГосНИИ ГА

от «12» 02 2024 г. № 20

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса
на замещение вакантных должностей научных работников
федерального государственного унитарного предприятия
Государственный научно-исследовательский институт гражданской авиации
(ФГУП ГосНИИ ГА)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников федерального государственного унитарного предприятия Государственный научно-исследовательский институт гражданской авиации (ФГУП ГосНИИ ГА) (далее – Положение) регулирует вопросы, связанные с формированием и работой конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должностей научных работников в федеральном государственном унитарном предприятии Государственный научно-исследовательский институт гражданской авиации (далее – Институт), определяет правила проведения конкурса.

1.2. Целью проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников (далее – конкурс) является рациональный подбор кандидатур ученых и высококвалифицированных специалистов на соответствующие должности путем коллегиального решения.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников (далее – претендент) или при переводе на соответствующие должности научных работников в Институте, 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. Для проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников Института формируется конкурсная комиссия.

1.4. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется положениями главы 52.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 5 августа 2021 года № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» (далее – приказ от 05.08.2021

№ 715), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

1.5. Конкурс проводится на замещение следующих должностей (далее – Перечень):

- заместитель директора по научной работе;
- главный конструктор;
- директор центра (комплекса);
- начальник научно-исследовательского отдела, лаборатории;
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник;
- должности с двойным наименованием, при наличии хотя бы одного из указанных в настоящем Перечне.

1.6. 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.

1.7. 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.

1.8. Конкурс является открытым. В нем могут принимать участие как работники Института, так и лица, не являющиеся таковыми.

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

1.10. Претенденты должны быть ознакомлены с настоящим Положением, квалификационными требованиями по соответствующей должности и условиями трудового договора.

2. Состав и организация работы конкурсной комиссии

2.1. Для проведения конкурса в Институте формируется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе.

2.2. С целью исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения, для проведения отдельного конкурса состав конкурсной комиссии может быть изменен приказом генерального директора или лицом, исполняющим его обязанности.

2.3. На официальном сайте Института размещаются состав конкурсной

комиссии и Положение о конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников Института.

2.4. В состав конкурсной комиссии включаются:

- генеральный директор Института или лицо, исполняющее его обязанности;
- представители выборного органа первичной профсоюзной организации;
- представители некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) Института (включаются при наличии указанных обстоятельств, для проведения отдельного конкурса);
- ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного Институту профиля.

2.5. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, состоит из председателя комиссии (генеральный директор Института или лицо, исполняющее его обязанности), заместителя председателя комиссии, секретаря (с правом голоса) и членов комиссии.

2.6. В случае временного отсутствия председателя комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя комиссии, а в случае отсутствия и заместителя председателя комиссии, обязанности председателя комиссии выполняет лицо, назначенное генеральным директором Института или исполняющим его обязанности в установленном порядке.

2.7. Работу комиссии обеспечивают отдел кадров и секретарь комиссии.

2.8. Секретарь комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний комиссии;
- оповещает членов комиссии о дате, времени, месте проведения заседаний не менее, чем за три рабочих дня до их начала;
- ведет и оформляет протокол заседания;
- знакомит членов комиссии с заявками (заявлениями) претендентов и предоставленными документами и материалами;
- проводит сверку соответствия поданной заявки (заявления) и представленных документов требованиям настоящего Положения;
- проводит проверку информации, предоставленной претендентом в части наукометрических показателей;
- доводит решения комиссии до сведения заинтересованных лиц;
- передает протокол заседания конкурсной комиссии в отдел кадров не позднее 3 рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии;
- осуществляет ведение делопроизводства конкурсной комиссии;
- подписывает протокол конкурсной комиссии.

2.9. Начальник отдела кадров или уполномоченный им работник отдела кадров (далее – отдел кадров):

- доводит сведения об окончании срока действия срочного трудового договора до сведения научных работников, должности которых подлежат замещению по конкурсу, и руководителей структурных подразделений таких работников не менее, чем за три месяца до его окончания;
- готовит текст объявления о проведении конкурса в соответствии с утвержденной генеральным директором или лицом, исполняющим его обязанности,

служебной запиской, оговоренной в пункте 3.1.1 Положения;

- организует публикацию объявления о конкурсе путем его размещения на официальном сайте Института и на портале вакансий по адресу: «<http://ученые-исследователи.рф>» (далее – портал вакансий);

- в случае необходимости продления срока рассмотрения заявок в связи с проведением собеседования с претендентом размещает информацию о продлении срока конкурса на официальном сайте Института и портале вакансий;

- принимает документы на участие в конкурсе и передает их секретарю комиссии для дальнейшего ознакомления членов комиссии;

- в течение трех рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса размещает решение о победителе конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Института и на портале вакансий.

2.10. Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости.

2.11. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на заседании присутствует не менее половины ее членов.

2.12. Работник, являющийся членом конкурсной комиссии и участвующий в конкурсе в качестве претендента на вакантную должность, в работе комиссии участия не принимает.

2.13. Конкурсная комиссия:

- рассматривает документы, предоставленные на конкурс;
- принимает решение о признании конкурса несостоявшимся;
- принимает решение о продлении срока рассмотрения заявок до 30 рабочих дней в случае необходимости проведения собеседования с претендентом;

- проводит слушания претендентов на замещение вакантных должностей научных работников в формате собеседования (в случае необходимости);

- составляет рейтинг претендентов на основе представленных документов;

- рассматривает вопросы, возникшие в процессе проведения конкурса;

- принимает решение по результатам конкурса.

3. Порядок проведения конкурса

3.1. Для проведения конкурса на замещение должностей научных работников, указанных в пункте 1.5 настоящего Положения, устанавливается следующий порядок.

3.1.1. Руководитель научного структурного подразделения готовит на имя генерального директора Института или лица, исполняющего его обязанности, согласованную с отделом кадров и ученым секретарем служебную записку о проведении конкурса на замещение вакантной должности (форма № 1 Приложения к настоящему Положению).

3.1.2. На основании служебной записки генеральным директором Института или лицом, исполняющим его обязанности, принимается решение об объявлении конкурса.

3.1.3. Для проведения конкурса отдел кадров размещает на портале вакансий и

организует размещение на официальном сайте Института работником, уполномоченным на сопровождение официального сайта Института, объявление о конкурсе, 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 отрасли (области) наук, в которых предполагается работа претендента;
- 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 (добровольное медицинское страхование).

3.1.4. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника объявляется Институтom на официальном сайте и портале вакансий не менее, чем за два месяца до даты его проведения и проводится в сроки, установленные Институтom, но не позднее, чем в течение 15 календарных дней со дня окончания срока подачи заявлений на участие в конкурсе претендентами на имя генерального директора.

3.1.5. Для остальных должностей (п.1.5 настоящего Положения) дата окончания приема заявок определяется Институтom и не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения объявления о конкурсе на портале вакансий и на официальном сайте Института.

3.1.6. Для участия в конкурсе претенденту необходимо подать заявление на имя генерального директора (форма № 2 Приложения к настоящему Положению) и разместить на портале вакансий заявку, содержащую:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- дату рождения;
- сведения о высшем образовании и квалификации, ученой степени (при наличии), и ученом звании (при наличии);
- сведения о стаже и опыте работы;
- сведения об отрасли (области) наук, в которых намерен работать;
- 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.

Претендент на участие в конкурсе прикрепляет к заявке или направляет на электронную почту отдела кадров: kadry@gosniiga.ru копии документов, подтверждающие сведения, указанные в заявке (копии диплома об образовании, ученой степени, ученом звании, список трудов, копии иных документов).

К заявке претендент прилагает свое письменное согласие на обработку персональных данных (Форма № 3 Приложения к настоящему Положению).

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

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

3.1.8. Дата проведения конкурса определяется Институтом и не может быть установлена более 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

В случае необходимости проведения собеседования с претендентом конкурсная комиссия может продлить срок рассмотрения заявок до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

3.2. Для подсчета голосов, подведения итогов голосования, подсчета суммы балльных оценок и определения рейтинга претендентов на каждом заседании конкурсной комиссии из числа присутствующих ее членов избирается счетная комиссия в составе не менее трех человек открытым голосованием простым большинством голосов. Председатель счетной комиссии избирается из числа членов счетной комиссии открытым голосованием простым большинством голосов ее членов.

3.3. Заседание конкурсной комиссии открывается представлением поступивших документов по каждому претенденту на должность.

3.4. По итогам рассмотрения заявок и заявлений конкурсная комиссия составляет рейтинг претендентов, исходя из оценки сведений, содержащихся в заявке или заявлении претендента, предоставленных им документов и материалов и результатов собеседования (в случае его проведения). Рейтинг составляется на основе результатов голосования, которые суммируются по каждому претенденту (форма № 4 Приложения к настоящему Положению).

Рейтинг составляется на основании суммы балльной оценки, выставленной членами конкурсной комиссии претенденту, включающей:

- оценку результатов деятельности, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в Институт в соответствии с пунктом 3.1.6 Положения с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным Институтом в соответствии с пунктом 3.1.3 Положения;

- оценку квалификации и опыта претендента;
- оценку результатов собеседования.

Оценка результатов деятельности осуществляется путем сравнения значений показателей результативности научной деятельности претендента с соответствующими показателями, установленными Институтом в объявлении о конкурсе, и баллы выставляются в следующих величинах:

0 баллов – если показатели претендента не соответствуют установленным Институтом и/или неудовлетворительно оцениваются членом конкурсной комиссии;

от 1 до 3 баллов – если в основном соответствуют установленным Институтом значениям показателей в достаточной мере и удовлетворительно оцениваются членом конкурсной комиссии;

4 или 5 баллов – если соответствуют и/или превышают (незначительно или существенно) установленные Институтом значения показателей и высоко оцениваются членом конкурсной комиссии.

Оценка квалификации, опыта работы, владения методами осуществляется путем сравнения квалификационных характеристик претендента с соответствующими требованиями, установленными Институтом в объявлении о конкурсе, и баллы выставляются в следующих величинах:

0 баллов – если характеристики претендента не соответствуют установленным Институтом и/или неудовлетворительно оцениваются членом конкурсной комиссии;

1 – 3 баллов – если в основном соответствуют установленным квалификационным требованиям в достаточной мере и удовлетворительно оцениваются членом конкурсной комиссии;

4 или 5 баллов – если соответствуют и/или превышают (незначительно или существенно) установленные квалификационные требования и высоко оцениваются членом конкурсной комиссии.

Оценка результатов собеседования выставляется в следующих величинах:

0 баллов – если претендент не убедил члена конкурсной комиссии, что обладает требуемыми Институтом квалификацией, результативностью и опытом научной работы, не готов к дальнейшему совершенствованию своей профессиональной деятельности, не способен решать планируемые для него научные задачи и исполнять трудовые функции;

1 – 3 баллов – если претендент был достаточно убедителен в том, что обладает требуемыми Институтом квалификацией, результативностью и опытом научной работы, готов к дальнейшему совершенствованию своей профессиональной деятельности, способен решать планируемые для него научные задачи и исполнять трудовые функции;

4 – 5 баллов – если доказал свой высокий уровень квалификации, результативности и опыта научной работы, имеет высокие потенциал и возможности повышения уровня своей профессиональной деятельности, способен решать все планируемые для него научные задачи и исполнять трудовые функции, а также был убедителен во всех иных обсуждаемых профессиональных вопросах.

Сумма балльной оценки (рейтинг) претендента членом конкурсной комиссии может быть установлена от 0 до 15 баллов.

Если более половины членов конкурсной комиссии от числа участвующих в голосовании выставили претенденту сумму балльной оценки 0, то он считается не прошедшим конкурс на замещение должности научного работника, и этому

претенденту итоговый рейтинг не выставляется.

3.5. Выставление балльных оценок членами конкурсной комиссии является открытым.

3.6. Балльные оценки выставляются членами конкурсной комиссии в бюллетене для открытого голосования по конкурсному отбору претендентов на замещение должности научного работника (форма № 4 Приложения к настоящему Положению).

3.7. Для обработки бюллетеней счетной комиссией составляется протокол счетной комиссии (форма № 5 Приложения к настоящему Положению), в котором указывается перечень членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании, и итоговый рейтинг претендентов на замещение соответствующей вакантной должности научного работника. Протокол подписывается членами счетной комиссии.

3.8. Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге (далее – победитель).

3.9. В случае равенства суммы баллов у двух претендентов и более, решение о победителе принимает председатель конкурсной комиссии.

3.10. Вышеизложенным порядком проводится конкурс и в случае, когда на замещение должности подал заявку (заявление) один претендент.

3.11. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом (форма № 6 Приложения к настоящему Положению), который должен содержать:

- дату проведения заседания;
- число членов конкурсной комиссии, присутствовавших на заседании;
- сведения о поданных заявках;
- результаты подведения итогов рассмотрения заявок;
- сведения о победителе конкурса;
- сведения о лице, занявшем второе место в рейтинге.

Протокол подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии. Протокол хранится в отделе кадров.

4. Заключение трудового договора

4.1. Решение о победителе конкурса отдел кадров размещает на портале вакансий и организует размещение на официальном сайте Института в течение трех рабочих дней после принятия решения конкурсной комиссией о победителе конкурса.

4.2. С победителем конкурса заключается трудовой договор в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации.

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

В заключении трудового договора с победителем конкурса может быть отказано в соответствии с нормами Постановления Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 № 63.

4.3. Истечение срока трудового договора научного работника является основанием для проведения конкурса на замещение его должности. Научный

работник, не избранный на новый срок, подлежит увольнению в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации.

4.4. Трудовой договор на замещение должности научного работника может заключаться как на неопределенный срок, с условием проведения аттестации научного работника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Института, так и на срок, определенный сторонами трудового договора, но не более, чем на 5 лет.

Генеральному директору
ФГУП ГосНИИ ГА

от _____
(должность руководителя структурного подразделения, Ф.И.О.)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

В связи с производственной необходимостью, прошу объявить конкурс на замещение вакантной должности _____
(наименование должности)
в структурном подразделении _____
(наименование структурного подразделения)

Квалификационные требования к претенденту на вакантную должность:

1. Должностные обязанности:

2.

Должен знать, опыт работы, владение методами: _____

3. Требования к квалификации:

4. Требования к количественным показателям результативности труда для претендента на вакантную должность:

- количество проведенных исследований и разработок, выполненных научно-технических работ, грантов и т.д., за последние 5 лет ____ ед.;

- общее число публикаций, индексируемых в российской и международных информационно-аналитических системах научного цитирования, за последние 5 лет _____ ед.;

- продвижение работником результатов своих научных работ – количество выпущенных документов за последние 5 лет ____ ед.;

- количество результатов интеллектуальной деятельности ____ ед.;

- общее количество научных произведений (монографий, учебников и т.д.) _____ ед.;

- число научных конференций, семинаров, симпозиумов, в которых работник принимал участие, _____ ед.;

- иные результаты работ _____

5. Условия трудового договора:

- трудовой договор бессрочный или срочный на _____ лет (не более 5 лет);

- оплата труда: должностной оклад _____ руб., стимулирующие и компенсационные доплаты, а также стимулирующие и поощрительные выплаты, в соответствии с локальными нормативными актами ФГУП ГосНИИ ГА;

- социальный пакет: предусмотренный условиями коллективного договора.

- установить индивидуальный перечень количественных показателей результативности научного труда в соответствии с локальными нормативными актами ФГУП ГосНИИ ГА.

- режим труда в соответствии с внутренним трудовым распорядком (или _____).

Руководитель
структурного подразделения
(Наименование должности)

_____/_____
(подпись)

_____/_____
(Ф.И.О.)

«Согласовано»

Начальник отдела кадров

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

«Согласовано»

Ученый секретарь ГосНИИ ГА

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Председателю конкурсной комиссии по
проведению конкурса на замещение вакантных
должностей научных работников во ФГУП
ГосНИИ ГА

от _____

(полностью: фамилия, имя, отчество (при наличии))

(адрес места жительства, телефон, e-mail)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности
научного сотрудника _____

(наименование должности)

(наименование подразделения)

объявленному «___» _____ 20___ г. в сети Интернет на портале вакансий по
адресу: «ученые-исследователи.рф» и официальном сайте ФГУП ГосНИИ ГА
<http://www.gosniiga.ru>.

С Положением «О конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса на
замещение вакантных должностей научных работников федерального
государственного унитарного предприятия Государственный научно-
исследовательский институт гражданской авиации (ФГУП ГосНИИ ГА)»,
утвержденным приказом ФГУП ГосНИИ ГА от____. _____. 202 ____ . №____ и
размещенным на сайте <http://www.gosniiga.ru>, ознакомлен.

Письменное согласие на обработку моих персональных данных прилагаю.

О себе сообщаю следующее:

1. Фамилия, имя и отчество (при наличии)

паспорт: серия _____ № _____, выдан «___» _____ г., кем выдан

зарегистрирован по адресу:

Копия паспорта прилагается.

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

Копии документов об образовании, ученой степени, ученого звания прилагаются (при наличии).

3. Сведения о стаже и опыте работы: общий стаж _____ лет, научный стаж _____
лет.

Резюме и личный листок по учету кадров, копия трудовой книжки прилагаются.

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

5. О соответствии объявленным ФГУП ГосНИИ ГА требованиям к претенденту сообщая следующие сведения:

5.1. По квалификационным требованиям:

5.1.1. по разделу: «Должностные обязанности»:

(указать: «Смогу выполнять в полном объеме или частично»)

Должностные обязанности, которые на начальном этапе работы смогу выполнять частично:

(перечислить позиции частичного выполнения)

а после накопления опыта работы – в полном объеме.

5.1.2. по разделу: «Должен знать»:

(указать: «Владею в полном объеме или частично»)

Позиции раздела «Должен знать», которые на начальном этапе работы буду знать частично:

(перечислить позиции частичного знания)

а после изучения – в полном объеме.

5.1.3. по разделу: «Требования к квалификации»:

(указать: «Соответствую в полном объеме или частично»)

5.2. По показателям результативности научного труда, указанным в объявлении ФГУП ГосНИИ ГА о конкурсе, сообщая о своих предыдущих результатах следующее:

5.2.1. Количество проведенных исследований и разработок, выполненных научно – технических работ/услуг и т.д. ____ ед., в том числе за последние 5 лет ____ ед.

Прилагаю общий перечень и за последние 5 лет копии титульных листов выполненных работ.

5.2.2. Число публикаций, индексируемых в российской и международных информационно-аналитических системах научного цитирования ____ шт., в том числе за последние 5 лет ____ ед.

Прилагаю общий перечень, а за последние 5 лет копии титульных листов публикаций.

5.2.3. Продвижение работником результатов своих научных работ (количество выпущенных документов) ____ ед., в том числе за последние 5 лет ____ ед.

Прилагаю общий перечень и за последние 5 лет копии титульных листов документов.

5.2.4. Количество результатов интеллектуальной деятельности (РИД) ____ ед.
Прилагаю перечень и копии титульных листов РИД прилагаю.

5.2.5. Количество научных произведений (монографии, учебники, изданные методики, инструкции, рекомендации и т.д.) ____ ед.

Прилагаю общий перечень и за последние 5 лет копии титульных листов.

5.2.6. Число докладов на научных конференциях, семинарах, симпозиумах ____ ед.

Прилагаю общий перечень и за последние 5 лет копии титульных листов.

5.2.7. Иные результаты работ _____

(перечислить иные показатели и результаты предыдущей научной деятельности претендента)

6. Дополнительные сведения о претенденте _____

(перечислить дополнительные сведения, характеризующие квалификацию, опыт, результаты работы)

Приложение: Копии документов (или извлечений из документов), подтверждающие мои квалификационные данные и показатели результативности научного труда, на ____ листах, в том числе:

1. Копии паспорта, документов (об образовании, научной степени, ученом звании и т.д.), резюме и личный листок по учету кадров, копия трудовой книжки ____ стр.

2. Перечень проведенных исследований и разработок, выполненных работ по оказанию научно-технических услуг с приложением копий титульных листов и авторского коллектива ____ стр.

3. Перечень публикаций, индексируемых в российской (РИНЦ) и международных информационно-аналитических системах научного цитирования с приложением копий титульных листов ____ стр.

4. Перечень выпущенных документов с приложением копий титульных листов ____ стр.

5. Перечень монографий, учебников, изданных методик, инструкций, рекомендаций и т.д. с приложением копий титульных листов ____ стр.

6. Перечень докладов на научных конференциях, семинарах, симпозиумах и копии титульных листов ____ стр.

7. Копии иных документов _____ стр.

Подпись:

(дата)

(подпись претендента)

(Ф.И.О. претендента)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(полностью фамилия, имя, отчество (при наличии))
дата рождения _____ место рождения _____
адрес регистрации _____
проживающий/ая по адресу _____
паспорт _____ дата выдачи _____
выдан _____
код подразделения _____

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», **даю свое согласие** федеральному государственному унитарному предприятию Государственный научно-исследовательский институт гражданской авиации (ФГУП ГосНИИ ГА), расположенному по адресу: 125438, г. Москва, ул. Михалковская, д. 67, корп.1, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных (фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес места жительства, серию, номер, дату и место выдачи основного документа, удостоверяющего личность, должность, сведения о месте работы, адрес электронной почты, контактные телефоны и прочее) для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей научных сотрудников. Предоставляю ФГУП ГосНИИ ГА право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, публикацию.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Определить срок использования моих персональных данных в течение срока хранения документов, содержащих мои персональные данные, установленного архивным законодательством Российской Федерации.

Контактный(е) телефон(ы) _____

(дата)

(подпись претендента)

(Ф.И.О. претендента)

БЮЛЛЕТЕНЬ

для открытого голосования по конкурсному отбору претендентов
на замещение должности научного работника

г. Москва, ФГУП ГосНИИ ГА

« ____ » ____ 202__ г.

Конкурсный отбор открытым голосованием проводится на должность:

согласно конкурсу, объявленному от ____ . ____ 20__ г. , присвоенный номер № ____ на портале вакансий по адресу: <http://ученые-исследователи.рф> и от ____ . ____ .20__ г. на сайте ФГУП ГосНИИ ГА <http://gosniiga.ru>

№ п/п	Фамилия, имя, отчество Претендента	Балльная оценка Претендента			Сумма баллов (рейтинг) Претендента (от 0 до 15 баллов)
		Результатов деятельности (от 0 до 5 баллов)	Квалификации и опыта работы, владения методами (от 0 до 5 баллов)	Результатов собеседования (от 0 до 5 баллов)	
1					
2					

Правила заполнения Бюллетеня членом Конкурсной комиссии:

1. Оценка результатов деятельности осуществляется путем сравнения значений показателей результативности научной деятельности Претендента с соответствующими показателями, установленными Институтом в объявлении о конкурсе, и баллы выставляются в следующих величинах:

- 0 баллов – если показатели Претендента не соответствуют установленным Институтом;
- от 1 до 3 баллов - если соответствуют установленным значениям показателей в достаточной мере;
- 4 или 5 баллов - если превышают (незначительно или существенно) установленные значения показателей

2. Оценка квалификации и опыта работы, владения методами, осуществляется путем сравнения квалификационных характеристик Претендента с соответствующими требованиями, установленными Институтом в объявлении о конкурсе, и баллы выставляются в следующих величинах:

- 0 баллов - если характеристики Претендента не соответствуют установленным Институтом квалификационным требованиям;
- 1 - 3 баллов - если соответствуют установленным квалификационным требованиям в достаточной мере;
- 4 или 5 баллов - если превышают (незначительно или существенно) установленные квалификационные требования.

3. Оценка результатов собеседования выставляется в следующих величинах:

- 0 баллов - если Претендент не убедил члена Конкурсной комиссии, что обладает требуемыми Институтом квалификацией, результативностью и опытом научной работы, готов к дальнейшему совершенствованию своей профессиональной деятельности, способен решать планируемые для него научные задачи и исполнять трудовые функции;

- 1 - 3 баллов - если Претендент был достаточно убедителен в том, что обладает требуемыми Институтом квалификацией, результативностью и опытом научной работы, готов к дальнейшему совершенствованию своей профессиональной деятельности. способен решать планируемые для него научные задачи и исполнять трудовые функции;

- 4 - 5 баллов - если доказал высокий уровень квалификации, результативности и опыта научной работы, имеет высокие потенциал и возможности повышения уровня своей профессиональной деятельности, способен решать все планируемые для него научные задачи и исполнять трудовые функции, а также был убедителен во всех иных обсуждаемых профессиональных вопросах.

Сумма балльной оценки (рейтинг) Претендента членом Конкурсной комиссии может колебаться от 0 до 15 баллов.

Примечание: Если более половины членов Конкурсной комиссии от числа участвующих в голосовании выставили Претенденту сумму балльной оценки 0 (ноль), то он считается не прошедшим конкурс на замещение должности научного работника.

N_0

Подведение итогов голосования при проведении конкурса на замещение вакантной должности:

***) Конкурс считается не состоявшимся, если нет ни одного претендента, избранного по конкурсу по итогам открытого голосования.

ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии ФГУП ГосНИИ ГА

«___» ____ 202__ г.

г. Москва, ФГУП ГосНИИ ГА

№ _____

Повестка дня:

Проведение конкурса на замещение вакантной должности:

Конкурс объявлен __. __. 20__ № VAC ____ на портале вакансий по адресу:
<http://ученые-исследователи.рф> и на сайте ФГУП ГосНИИ ГА <http://gosniiga.ru/>

На заседании присутствует ____ из ____ членов, входящих в состав конкурсной комиссии,
назначенной приказом ФГУП ГосНИИ ГА от __. __. 20__ № ____.

Кворум комиссии имеется.

На конкурс допущены: _____; _____ (заявления
претендентов на участие в конкурсе со всеми представленными документами и материалами
прилагаются).

От других претендентов заявок на участие в конкурсе не поступило.

Решение конкурсной комиссии:

На основании протокола счетной комиссии от __. __. 20__ г. № ____ (прилагается),
образованной при проведении конкурса на замещение вакантной должности:

конкурсной комиссией ФГУП ГосНИИ ГА принято решение:

1. _____ признать победителем и избранным по конкурсу (указывается
срок: бессрочно, либо сроком на _____ лет (не более пяти лет)).

2. _____ признать занявшим второе место в конкурсе.
(Ф.И.О.)

3. Считать конкурс _____.
(указать: «состоявшимся» или «не состоявшимся»)

4. Оплата труда: должностной оклад _____ руб., выплаты стимулирующего характера в
соответствии с локальными нормативными актами ФГУП ГосНИИ ГА.

5. Социальный пакет: в соответствии с условиями коллективного договора ФГУП ГосНИИ
ГА.

6. Установить индивидуальный перечень количественных показателей результативности
научного труда в соответствии с локальными нормативными актами ФГУП ГосНИИ ГА.

Председатель конкурсной комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь конкурсной комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕН

приказом исполняющего обязанности
генерального директора

ФГУП ГосНИИ ГА

ОТ «12» 02 2024 г. № 20

ЛИСТ ознакомления

с Положением о конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников федерального государственного унитарного предприятия

Государственный научно-исследовательский институт гражданской авиации
(ФГУП ГосНИИ ГА),

введенным в действие приказом ФГУ ГосНИИ ГА от « » 20 г. №

(структурное подразделение)

[illegible]