



УТВЕРЖДАЮ

Врио директора ОФИЦ УрО РАН

является корреспондент РАН

С.В. Черкасов

2019 г.

**Положение о конкурсной комиссии и порядке проведения в
Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Оренбургском
федеральном исследовательском центре
Уральского отделения Российской академии наук (ОФИЦ УрО РАН)
конкурсов на замещение вакантных должностей научных работников**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конкурсной комиссии и порядке проведения в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Оренбургском федеральном исследовательском центре Уральского отделения Российской академии наук (ОФИЦ УрО РАН) (далее – Центр) конкурсов на замещение вакантных должностей научных работников (далее – Положение) определяет правила и условия проведения конкурса на замещение должностей научных работников, перевода на соответствующие должности научных работников и заключения с ними трудовых договоров, цели создания, функции, состав и порядок деятельности конкурсной комиссии Центра.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ (глава 52.1); Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»; приказом Министерства образования и науки РФ от 27.05.2015 № 538 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников»; постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 21.08.1998 № 37; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»; Уставом Центра, другими локальными актами Центра.

1.3. Конкурс обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к трудовой деятельности на конкурсной основе.

1.4. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников (далее – претендент) 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 предлагается претендентом.

1.5. Конкурс проводится для избрания кандидатов для замещения следующих должностей:

- заместитель директора по научной работе;
- директор обособленного структурного подразделения;
- заведующий структурным подразделением;
- руководитель научного и (или) научно-технического проекта;

- заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела (лаборатории);
- заведующий (начальник) центра (отдела) (патентования, научной и (или) научно-технической информации, коллективного пользования научным оборудованием, коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности);
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник;
- инженер-исследователь.

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. Конкурс является открытым. В нем могут принимать участие, как работники Центра, так и лица, не являющиеся работниками Центра, изъявившие желание принять участие в конкурсе и соответствующие установленным требованиям.

1.8. 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.

1.9. При необходимости по решению директора Центра с научным работником может заключаться срочный трудовой договор с формулировкой «и.о. до проведения конкурса», при этом его продолжительность не должна превышать одного года. В случае не избрания, работающего по такому срочному договору по конкурсу, трудовой договор с ним прекращается с формулировкой: «в связи с истечением срока трудового договора (п. 2 ч. 1 ст. 77 ТК РФ)».

1.10. Положение утверждается приказом директора ОФИЦ УрО РАН и размещается на официальном сайте ОФИЦ УрО РАН <http://orennc.ru>.

1.11. В соответствии с данным Положением обособленные структурные подразделения ОФИЦ УрО РАН (ИС УрО РАН и ИКВС УрО РАН) создают конкурсные комиссии и разрабатывают, отражающие их специфику квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей научных работников и оценочные листы претендентов на вакантную должность.

1.12. Составы конкурсных комиссий утверждаются директором ОФИЦ УрО РАН и размещаются на официальном сайте ОФИЦ УрО РАН <http://orennc.ru>.

1.13. Конкурсные комиссии обособленных структурных подразделений проводят соответствующие мероприятия и готовят все необходимые для конкурса документы.

2. Порядок формирования, состав и полномочия комиссии

2.1. Конкурсная комиссия формируется для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей научных работников Центра на основании приказа директора Центра и действует на постоянной основе.

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

2.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.4. В состав конкурсной комиссии включаются:

- директор Центра;
- заместитель директора по научной работе Центра;
- ученый секретарь Центра;
- научный руководитель Центра;
- директора обособленных структурных подразделений;
- руководитель структурного подразделения;
- начальник отдела кадров;
- представитель трудового коллектива;
- ведущие ученые Центра;
- представители некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) структурного научного подразделения;
- ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

3. Регламент работы конкурсной комиссии

3.1. Конкурсная комиссия выполняет следующие функции:

3.1.1. Принятие решения о проведении конкурса на замещение должностей научных работников.

3.1.2. Организация и проведение конкурсных процедур в целях создания условий для обоснованного выбора победителя конкурса.

3.1.3. Оценка профессионального уровня претендентов на замещение должностей научных работников, исходя из ранее полученных претендентом научных и (или) научно-технических результатов, их соответствия установленным квалификационным характеристикам по соответствующей должности, а также научным и (или) научно-техническим задачам, решение которых предполагается претендентом.

3.1.4. Составление рейтинга претендентов на основе их оценки, исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных материалах (файлах), прикрепленных к электронной заявке, а также материалов, имеющих в открытом доступе, результатов собеседования, которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и профессиональную результативность претендентов.

3.1.5. Соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности и равных условий при проведении конкурса.

3.1.6. Недопущение возможностей злоупотребления и коррупции при проведении конкурса.

3.2. Председатель конкурсной комиссии:

3.2.1. Председателем конкурсной комиссии является директор Центра.

3.2.2. Осуществляет общее руководство работой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения.

3.2.3. Принимает решение о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии.

3.2.4. Утверждает повестку дня заседаний конкурсной комиссии и порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

3.2.5. Проводит заседания комиссии.

3.2.6. Объявляет результаты конкурса.

3.3. Заместитель председателя конкурсной комиссии:

3.3.1. Исполняет обязанности председателя комиссии в его отсутствие.

3.3.2. Осуществляет контроль за исполнением принятых конкурсной комиссией решений.

3.3.3. Ведет переписку по вопросам, связанным с деятельностью конкурсной комиссии.

3.3.4. Осуществляет по поручению председателя комиссии иные полномочия, необходимые для организации деятельности комиссии.

3.4. Секретарь конкурсной комиссии:

3.4.1. Осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой и проведением заседаний конкурсной комиссии.

3.4.2. Знакомит членов конкурсной комиссии с повесткой дня, материалами заседания и заявками, поступившими в конкурсную комиссию.

3.4.3. Предоставляет Ученому секретарю ОФИЦ УРО РАН всю необходимую информацию о конкурсах для размещения на официальном сайте ОФИЦ УРО РАН <http://orennc.ru> и на портале вакансий «<http://ученые-исследователи.рф>».

3.4.4. Ведет и оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии, представляет их на подпись председателю и членам конкурсной комиссии.

3.4.5. Ведет иную документацию, связанную с деятельностью конкурсной комиссии.

3.5. Члены конкурсной комиссии:

3.5.1. Участвуют в заседаниях конкурсной комиссии.

3.5.2. Участвуют в голосовании по обсуждаемым вопросам.

3.5.3. Знакомятся с поступающими конкурсными заявками.

3.5.4. Пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

3.6. Члены конкурсной комиссии вправе:

3.6.1. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях конкурсной комиссии.

3.6.2. Запрашивать и получать от секретаря комиссии в установленном порядке информацию, необходимую для ее работы, оценки претендентов и составления их рейтинга.

3.6.3. Знакомиться со всеми представленными на конкурс документами и сведениями.

3.6.4. Принимать решения о проведении собеседований с претендентами.

3.6.5. Требовать при необходимости от претендентов представления разъяснений содержания поданных ими документов и сведений.

3.6.6. Оценивать претендентов, исходя из сведений, представленных в конкурсную комиссию.

3.6.7. Подводить итоги конкурсных процедур (составления рейтинга) на основании суммы балльной оценки, выставленной членами конкурсной комиссии претенденту, результатов собеседования с претендентом, а также обмена мнениями между членами комиссии.

3.6.8. Признать конкурс не состоявшимся, если конкурс проведен с нарушениями

или победитель не выявлен и/или не может быть выявлен, в том числе на основании итогового рейтинга.

3.6.9. Проверять правильность содержания протоколов, составленных в ходе конкурсных процедур, в том числе правильность отражения в вышеуказанных протоколах своего выступления.

3.6.10. Письменно излагать свое особое мнение, которое прикладывается к протоколу комиссии.

3.7. Члены конкурсной комиссии обязаны:

3.7.1. Руководствоваться в своей деятельности требованиями трудового законодательства и законодательства о науке и государственной научно-технической политике, настоящим Положением и порядком работы конкурсной комиссии.

3.7.2. Не допускать разглашения персональных сведений, ставших им известными в ходе проведения конкурсных процедур, кроме случаев прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.7.3. Проверять соответствие претендентов предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами ОФИЦ УрО РАН.

3.7.4. Оценивать поданные заявления (заявки) на участие в конкурсе в установленном порядке.

3.7.5. Обеспечивать объективность при оценке профессионального уровня претендентов.

3.7.6. Соблюдать принципы публичности, прозрачности, конкурентности и равных условий при проведении конкурса.

3.7.7. Не допускать возможностей злоупотребления и коррупции при проведении конкурса.

3.8. О дате, времени и месте заседания конкурсной комиссии ее члены уведомляются не позднее, чем за три рабочих дня до проведения заседания. Членам конкурсной комиссии не менее чем за два рабочих дня до даты заседания конкурсной комиссии представляются для ознакомления необходимые для работы по повестке дня материалы.

3.9. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от числа членов комиссии.

3.10. В случае участия в конкурсе кого-либо из членов конкурсной комиссии он не принимает участия в заседании.

3.11. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым или тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии (в его отсутствие – заместителя председателя).

3.12. Конкурс признается несостоявшимся, если не подано ни одной заявки на конкурс, либо комиссия признает квалификацию претендента недостаточной для замещения вакантной должности, либо на заседании присутствуют менее половины от общего числа членов комиссии.

3.13. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом заседания комиссии. Протокол заседания подписывают председатель комиссии (в случае его отсутствия - заместитель председателя) и секретарь комиссии. Протоколы заседаний конкурсной комиссии и иные документы, связанные с деятельностью конкурсной комиссии, хранятся у

секретаря конкурсной комиссии.

3.14. Любое действие или бездействие конкурсной комиссии может быть обжаловано претендентом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такое действие или бездействие нарушает права или законные интересы претендента.

4. Порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников

4.1. Для проведения конкурса Ученый секретарь ОФИЦ УрО РАН (после получения необходимых документов от секретаря конкурсной комиссии) размещает на официальном сайте <http://orennc.ru> и на портале вакансий по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>» (за исключением главных научных сотрудников, младших научных сотрудников и инженеров-исследователей) объявление в котором указываются:

- а) место и дата проведения конкурса;
- б) дата начала и 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) перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;
- д) условия трудового договора, в том числе перечень трудовых функций, срок трудового договора, 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 др.);
- е) контактное лицо для получения дополнительной справочной информации о конкурсе с указанием телефона, факса, электронной почты.

Дата окончания приема заявок определяется конкурсной комиссией и не может быть установлена ранее 20 к.д. с даты размещения в сети Интернет объявления, предусмотренного настоящим пунктом. Заявки, поданные позже указанного срока, не рассматриваются.

4.2. Для должностей научных работников, включенных в Перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, за исключением главных научных сотрудников, младших научных сотрудников и инженеров-исследователей, конкурс проводится в соответствии с пп. 4.3 - 4.16 настоящего Положения.

4.3. Претенденту для участия в конкурсе необходимо разместить на портале вакансий («<http://ученые-исследователи.рф>») заявку, содержащую:

- фамилию, имя и (при наличии) отчество;
- 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, являющейся областью профессиональной деятельности претендента;
- перечни и количественные характеристики ранее полученных основных результатов за последние 5 лет (список публикаций по вопросам профессиональной деятельности; перечень результатов интеллектуальной деятельности и сведения об их использовании;

перечень грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ, включая международные проекты, в выполнении которых участвовал претендент);

- сведения о научно-педагогической деятельности (курсы лекций, руководство подготовкой аспирантов, руководство выпускными квалификационными работами студентов; список лиц, защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) под руководством претендента, и так далее);

- согласие на обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

- Претенденты на должность директоров обособленных структурных подразделений представляют в конкурсную комиссию Программу развития Института.

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

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

4.5. Размещенная претендентом на портале вакансий заявка автоматически направляется на официальный адрес электронной почты ofrc@list.ru. Все поступившие на конкурс материалы Ученым секретарем ОФИЦ УрО РАН передаются секретарю конкурсной комиссии.

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 получении ее ОФИЦ УрО РАН.

4.6. По итогам рассмотрения заявки решение об участии претендента в конкурсе принимает конкурсная комиссия Центра.

4.7. Претендент вправе направить запрос на предоставление разъяснений по вопросам проведения конкурса. Запрос отправляется на электронный адрес контактного лица, указанный в объявлении. В тексте запроса должен содержаться адрес электронной почты для отправки разъяснений.

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

4.9. Секретарь конкурсной комиссии обязан предоставить информацию, содержащуюся в материалах заявки, на рассмотрение всем членам конкурсной комиссии не позднее 2 дней до проведения конкурса.

4.10. Срок рассмотрения заявок составляет не более 15 календарных дней с даты окончания приема заявлений.

4.11. Конкурсная комиссия имеет право провести собеседование с претендентом. 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 Ученым секретарем ОФИЦ УрО РАН на официальном сайте <http://orennc.ru> и на портале вакансий «<http://ученые-исследователи.рф>».

4.12. Конкурсная комиссия вправе учитывать рекомендации Ученых советов, Общих собраний трудовых коллективов обособленных структурных подразделений и структурного подразделения Центра при принятии решений в ходе конкурса.

4.13. По итогам рассмотрения заявок конкурсная комиссия на заседании оценивает профессиональный уровень претендентов и составляет рейтинг (при участии в конкурсе более одного претендента), исходя из сведений, содержащихся в материалах заявки, и результатов собеседования в случае его проведения.

4.14. Рейтинг составляется на основании суммы балльной оценки, выставленной членами конкурсной комиссии претенденту. По итогам оценки комиссия заполняет на каждого участника конкурса Оценочный лист претендента на вакантную должность (приложение 1).

4.15. По итогам рассмотрения конкурсная комиссия принимает решение. Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге, или претендент, соответствующий должности, а также научным и (или) научно-техническим задачам, решение которых предполагается, при участии в конкурсе только одного претендента.

Решение конкурсной комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

4.16. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса Ученый секретарь ОФИЦ УрО РАН размещает информацию о победителе на официальном сайте ОФИЦ УрО РАН <http://orennc.ru> и на портале «<http://ученые-исследователи.рф>».

5. Особенности проведения конкурса на замещение отдельных должностей научных сотрудников

5.1. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя объявляется на официальном сайте ОФИЦ УрО РАН <http://orennc.ru> не менее чем за два месяца до даты его проведения.

Конкурс проводится в сроки, установленные ОФИЦ УрО РАН в объявлении, но не позднее 15 календарных дней с даты окончания приема заявлений на участие в конкурсе.

5.2. В объявлении указываются:

- место и дата проведения конкурса;
- дата начала и окончания приема документов для участия в конкурсе;
- 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;
- необходимый 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.

Документы, поданные позже установленной даты окончания приема документов, установленной ОФИЦ УрО РАН не рассматриваются.

5.3. Для участия в конкурсе претендент подает заявление на имя руководителя ОФИЦ УрО РАН (приложение 2). Заявление должно содержать:

- фамилию, имя и (при наличии) отчество претендента;
- дату рождения претендента;
- сведения о высшем образовании и квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии);

- сведения о стаже и опыте работы.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- перечни и количественные характеристики ранее полученных основных результатов за последние 5 лет (список публикаций по вопросам профессиональной деятельности; перечень результатов интеллектуальной деятельности и сведения об их использовании; перечень грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ, включая международные проекты, в выполнении которых участвовал претендент);

- сведения о научно-педагогической деятельности (курсы лекций, руководство подготовкой аспирантов, руководство выпускными квалификационными работами студентов; список лиц, защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) под руководством претендента, и так далее);

- копии документов о высшем профессиональном образовании;

- копии документов о присуждении ученой степени, присвоении ученого звания (при наличии);

- согласие на обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

Претендент вправе представить автобиографию и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность.

5.4. Материалы заявки на участие в конкурсе предоставляются секретарю конкурсной комиссии.

5.5. Срок приема заявок на участие в конкурсе составляет два месяца с даты объявления конкурса (п. 5.1). Рассмотрение заявок проводится не позднее 15 календарных дней с даты окончания приема заявок на участие в конкурсе.

5.6. По решению конкурсной комиссии, в случае необходимости, с претендентом проводится собеседование. Время и место проведения собеседования сообщается претенденту не позднее трех дней до даты собеседования.

5.7. Конкурсная комиссия вправе учитывать рекомендации Ученых советов, Общих собраний трудовых коллективов обособленных структурных подразделений и структурного подразделения Центра при принятии решений в ходе конкурса.

5.8. По итогам рассмотрения заявок претендентов решение принимает конкурсная комиссия, которая оценивает профессиональный уровень претендентов и составляет рейтинг, исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных представленных материалах, и результатов собеседования (в случае его проведения), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента, аналогично пп. 4.15-4.16 настоящего Положения.

5.9. В течение 3 рабочих дней после принятия решения с победителем конкурса Ученый секретарь ОФИЦ УрО РАН размещает информацию о победителе на официальном сайте <http://orennc.ru>.

6. Заключение трудового договора по результатам конкурса

6.1. С победителем конкурса заключается срочный трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством.

6.2. Если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения конкурсной комиссией победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе, директор ОФИЦ УрО РАН объявляет о проведении нового конкурса либо

заключает трудовой договор с претендентом, занявшим второе место.

6.3. 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.

6.4. Заявка, автобиография и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют квалификацию претендента, его опыт и профессиональную результативность, по желанию претендента могут быть сохранены для участия в других конкурсах.

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

7. Вступление в силу

7.1. Настоящий Порядок вступает в силу 29 ноября 2019 года.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, утверждаются Директором Центра.

Форма учета при формировании рейтинга претендентов

		Количество баллов	Примечание
1	Основные результаты работ, заявленные претендентом (от 0 до 10 баллов)		
2	Квалификация и опыт претендента (от 0 до 10 баллов)		
3	Оценка выполнения претендентом квалификационных требований, сведения о которых направлены им в заявке (заявлении) с учетом их соответствия количественным показателям результативности труда претендента, характеризующим выполнение предполагаемой работы труда (от 0 до 10 баллов)		
4	Оценка Программы развития, соответствующего обособленного научного подразделения (института) ¹ (от 0 до 10 баллов)		
5	Оценка квалификации и управленческого опыта претендента по результатам собеседования ¹ (от 0 до 10 баллов)		
6	Результаты собеседования в случае его проведения (от 0 до 10 баллов)		
		Всего:	

¹ Только для директоров обособленных структурных подразделений

Приложение 2

Директору Центра,
члену-корреспонденту РАН
С.В. Черкасову

от _____ (Ф.И.О.)

_____ (должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности
ОФИЦ УрО РАН _____

С условиями конкурса ознакомлен (ознакомлена) и согласен (согласна).

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)