



## 2. Умови проведення Конкурсу

2.1. Конкурс оголошується наказом директора Інституту.

2.2. Конкурс проводиться:

- на заміщення вакантних посад;
- на посади, які згідно з наказом директора Інституту обіймають тимчасово на термін до проведення Конкурсу;
- на посади, які обіймають співробітники, котрі працюють за сумісництвом, для працевлаштування співробітника, який не є сумісником;
- на посади, які обіймають співробітники на умовах строкового трудового договору (контракту), термін дії якого закінчується. У цьому випадку Конкурс оголошується до закінчення строку дії трудового договору (контракту), як правило, за два місяці.

2.3. Конкурс не оголошується на посади:

- зайняті вагітними жінками та жінками, які перебувають у відпустці по вагітності та пологах;
- співробітникам, які мають дітей віком до 3-х років і знаходяться у відпустці по догляду за дитиною;
- зайняті самотні матері, вік дитини яких до 14 років або/та дитина є інвалідом;
- при заміщенні посади співробітником, який працює за сумісництвом.

2.4. Оголошення про проведення Конкурсу розміщується на сайті Інституту та публікуються в друкованих виданнях України.

2.5. Строк подання заяв та документів для участі у Конкурсі не може бути більше ніж один місяць від дня опублікування оголошення про Конкурс.

2.6. Заміщення посади керівника новоствореного наукового підрозділу під час об'єднання наукових підрозділів відбувається шляхом проведення Конкурсу.

Особа, яка не обрана на посаду керівника наукового підрозділу, може взяти участь у Конкурсі на іншу вакантну посаду наукового співробітника.

2.7. При роз'єднанні наукового підрозділу його керівник може призначатись на посаду керівника одного з новостворених наукових підрозділів без оголошення Конкурсу. У цьому випадку посада керівника іншого наукового підрозділу заміщується за Конкурсом.

2.8. Виконання обов'язків керівника наукового підрозділу за вакантною посадою до проведення Конкурсу покладається на одного зі співробітників наукового підрозділу відповідно до наказу директора Інституту.

2.9. Конкурс проводиться наступним чином:

- 1) публікація оголошення про проведення Конкурсу у засобах масової інформації та на сайті Інституту;

- 2) прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у Конкурсі, та їх розгляд на засіданні Вченої ради;
- 3) обрання осіб на заміщення посад наукових співробітників, які подали документи для участі у Конкурсі, на засіданні Вченої ради Інституту.

### **3. Оголошення про проведення Конкурсу**

3.1. Оголошення про проведення Конкурсу публікується у друкованих виданнях та на сайті Інституту.

3.2. Оголошення має містити:

- повну назву Інституту, адресу та номер телефону;
- перелік вакантних посад, на які оголошується Конкурс;
- основні вимоги до претендентів;
- строк подання заяв та документів.

3.3. Про зміни умов Конкурсу або його скасування видається наказ директора Інституту, про що оголошується у друкованих виданнях України та на сайті Інституту.

3.4. Підготовка, оголошення про проведення Конкурсу і розміщення його на сайті Інституту та в друкованих виданнях України покладається на Вченого секретаря Інституту.

### **4. Прийом документів для участі у Конкурсі**

4.1. Особи, які бажають взяти участь у Конкурсі, подають такі документи:

- заяву про участь у Конкурсі на ім'я директора Інституту;
- заповнений особовий листок з обліку кадрів;
- копію документів про освіту;
- копію документів, що посвідчують наявність наукового ступіню та/або вченого звання;
- копію паспорта громадянина України;
- копію трудової книжки;
- список наукових праць та винаходів (за наявністю);
- характеристика з останнього місця роботи;
- дві фотокартки розміром 4х6 см.

Працівники Інституту, які заміщують вакантну посаду, подають тільки заяву, список наукових праць та винаходів.

4.2. Прийом документів для участі у Конкурсі здійснюється Вченим секретарем.

4.3. У випадку відсутності одного із документів передбачених п 4.1., подання якого є обов'язковим, кандидату відмовляється у реєстрації заяви на участь у конкурсі.

4.4. Після закінчення встановлених умовами Конкурсу строків документи на участь в Конкурсі не приймаються.

4.5. Заяви від кандидатів на посади наукових співробітників реєструються у відповідному журналі.

4.6. При прийнятті заяви та документів кандидата ознайомлюють з цим Порядком і професійно-кваліфікаційними вимогами до відповідної посади, про що кандидат розписується на заяві про участь у конкурсі.

4.7. Вчений секретар Інституту своєчасно інформує кандидатів про місце та дату проведення засідання Вченої ради з розгляду питання щодо обрання кандидатів на заміщення вакантних посад наукових співробітників.

## **5. Проведення оцінки професійного рівня та відбір кандидатів**

5.1. Розгляд документів кандидатів на заміщення вакантних посад наукових співробітників здійснює Конкурсна комісія, що створюється наказом директора Інституту у складі не менше трьох осіб:

Голова Конкурсної комісії – один із заступників директора,  
Вчений секретар та члени комісії.

5.2. Завданнями Конкурсної комісії є:

-перевірка відповідності поданих кандидатом документів встановленим вимогам до наукових співробітників та умовам Конкурсу;

-допуск претендентів на заміщення вакантних посад наукових співробітників для обрання за Конкурсом на засіданні Вченої ради Інституту.

5.3. Після закінчення строку подання заяв Конкурсна комісія у тижневий термін розглядає матеріали, які надійшли від претендентів, та приймає рішення (у письмовій формі по кожній кандидатурі) про їхню відповідність до вимог та умов Конкурсу, а також про подання їх на розгляд до Вченої ради Інституту.

5.4. Рішення Конкурсної комісії приймається відкритим голосуванням більшістю голосів. Рішення Конкурсної комісії є правомірним, якщо у засіданні брало участь не менше третини від її складу. Якщо голоси розподілилися порівно, приймається те рішення, за яке проголосував голова Конкурсної комісії.

5.5. Якщо надані кандидатом документи та відомості не відповідають умовам проведення Конкурсу, така особа не допускається до участі в Конкурсі, про що на підставі рішення Конкурсної комісії їй письмово повідомляється.

5.6. Рішення Конкурсної комісії оформляється протоколом.

5.7. Рішення про відмову в участі у Конкурсі може бути оскаржене кандидатом у встановленому законодавством порядку.

документами здобувача до відділу управління персоналу та документообігу Інституту.

5.17. Рішення Вченої ради Інституту є остаточним і оскарженню не підлягає. У разі допущення процедурних порушень директор Інституту скасовує рішення Вченої ради і пропонує провести її повторне засідання.

## **6. ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ**

6.1. Підставою для укладення з науковим співробітником трудового договору та видання наказу директора Інституту про призначення на відповідну посаду є рішення Вченої ради Інституту про обрання на посаду наукового співробітника та заяви обраної особи.

6.2. Відповідно до чинного законодавства при прийнятті на роботу наукових співробітників може укладатися строковий трудовий договір, у тому числі контракт.

## **7. ПРИПИНЕННЯ ТРУДОВИХ ПРАВОВІДНОСИН**

7.1. Припинення трудових правовідносин з науковими співробітниками може відбуватися за наявністю підстав та у порядку, передбаченому законодавством про працю.

7.2. У разі необрання на новий строк за конкурсом наукового співробітника трудові відносини з ним припиняються у зв'язку із закінченням строку дії трудового договору (контракту).

Особи, які не виявили бажання брати участь у конкурсі на новий строк, звільняються у зв'язку із закінченням строку дії трудового договору (контракту).

7.3. Строковий трудовий договір (контракт) може бути припинений і до закінчення строку на підставах, передбачених законодавством. Звільнення у таких випадках проводиться за наказом директора Інституту відповідно до чинного законодавства про працю.

7.4. Трудові спори між сторонами розглядаються у встановленому чинним законодавством порядку.

**Заступник директора з наукової роботи,  
професор**

**М.Ю.Ничитайло**

