

ПРИНЯТО
на Ученом совете института
Протокол № 1
от «31» марта 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ОУИПИиР
В.И. Сподина
«30» марта 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке замещения должностей научных работников,
подлежащих замещению по конкурсу
В
бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного
округа-Югры
«Обско-угорский институт прикладных исследований и разработок»

г. Ханты-Мансийск

2017 год.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке замещения должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу (далее – Положение), разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа 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» (Зарегистрирован в Минюсте России 15 октября 2015 , регистрационный № 39321), Единого квалификационного справочника должностей руководителей специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1-н, иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, Устава бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Обско-угорский институт прикладных исследований и разработок» (далее – Институт) и локальных нормативных актов Института.

1.2. Положение определяет порядок и условия замещения должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу (далее – научные работники) и заключения с ними трудовых договоров на определенный срок не более пяти лет.

1.3. В конкурсе могут участвовать как работники Института, так и лица, не работающие в нем.

1.4. Конкурс проводится на замещение следующих должностей научных работников, определенных в Перечне, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 02.09.2015 № 937:

- заместитель директора по научной работе;
- руководитель структурного подразделения;
- начальник филиала;
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник/ инженер-исследователь/лаборант-исследователь.

1.5. Заключению трудового договора на замещение должности научного сотрудника, подлежащей замещению по конкурсу, а также переводу на должность научного сотрудника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее-конкурс).

1.6. Конкурс не проводится при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года либо замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

1.7. Конкурс не проводится на замещение должностей научных работников 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, в случае, если в конкурсной заявке в качестве исполнителя (ей) были указаны конкретные лица и должности в качестве исполнителей. Результаты конкурса на получение гранта приравниваются к результатам конкурса на замещение соответствующих должностей.

1.8. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей работников (далее - претендент) или перевода на соответствующие должности научных работников в Институте, их соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности, а также научным задачам, решение которых предполагается претендентом.

1.9. Научные работники, с которыми по результатам конкурса на замещение соответствующей должности заключен трудовой договор на неопределенный срок, не проходят повторно конкурс на данные должности в период занятия ими в установленном порядке указанных должностей. В отношении указанных работников проводится аттестация, порядок которой определяется локальными актами Института.

II. Конкурсная комиссия

2.1. Для проведения конкурса в Институте формируется конкурсная комиссия. Состав комиссии формируется с учетом исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

2.2. В состав конкурсной комиссии в обязательном порядке включаются:

директор Института, заместитель директора по научной работе, главные, ведущие научные работники Института, представитель совета трудового коллектива, представители структурных подразделений;

а также могут входить: ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную деятельность сходного профиля.

2.3. Персональный состав конкурсной комиссии и изменения в нем определяются приказом директора Института, настоящим Положением и размещается на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.4. В состав конкурсной комиссии входят председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь, члены комиссии и технический секретарь. Технический секретарь осуществляет техническое обеспечение работы комиссии.

2.5. Работа комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее, чем 50% от общего числа ее списочного состава.

2.6. Заседание комиссии проводится в соответствии с утвержденным графиком проведения конкурса, а также на основании дат, указанных в объявлении о проведении конкурса.

2.7. Председатель комиссии:

- утверждает график проведения, включающий список должностей, объявляемых на конкурс;
- утверждает повестку дня заседания комиссии;
- ведет заседание комиссии;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка работы комиссии;
- принимает в особых случаях решение о переносе заседания комиссии.

2.8. Ответственный секретарь комиссии:

- формирует график проведения конкурса на основании сведений отдела бухгалтерского учета и кадровой деятельности и направляет его на согласование председателю комиссии;
- доводит информацию о размещении объявления о проведении конкурса до сведения руководителя подразделения для уведомления работников подразделения, занимающих указанные должности;
- информирует членов комиссии о времени и месте заседания комиссии;
- обеспечивает подготовку заседаний комиссии;
- оформляет протокол заседания комиссии и передает его на подпись председателю комиссии;
- оформляет, заверяет и передает выписки из протокола заседания комиссии в отдел бухгалтерского учета и кадровой деятельности для заключения (продления трудового договора);
- обеспечивает хранение документов по проведению конкурса;
- координирует работу технического секретаря.

2.9. Технический секретарь:

- размещает объявления о проведении конкурса и всю необходимую документацию, связанную с проведением конкурсного отбора на сайте «<http://ученые-исследователи.рф>» (далее – портал вакансий) и на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- принимает и учитывает заявки с портала вакансий на сайте «<http://ученые-исследователи.рф>» и заявления с официального сайта Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

III. Требования к претендентам на должности научных работников

3.1. Требования, предъявляемые в квалификационных характеристиках к научным работникам, направлены на повышение результативности научного труда, трудовой активности, деловой инициативы и компетентности, наиболее полное использование профессионального и творческого потенциала научных работников, рациональную организацию труда и обеспечение его эффективности.

3.2. К претендентам на должность главного научного сотрудника, предъявляются следующие квалификационные требования:

- наличие ученой степени доктора наук;

- наличие в списке опубликованных работ монографий (не менее 2), а также не менее 10 статей по направлению научных исследований подразделения в индексируемых журналах, опубликованных за последние 5 лет;

- участие за последний год, предшествующий конкурсу, не менее чем в одном научном исследовании в рамках договора на выполнение НИР.

Требования к участию в НИР, научной монографии, общему количеству научных статей, а также к их количеству за последние 5 лет, установленные настоящим пунктом для должности главного научного сотрудника, обязательны для выполнения.

Иные требования:

- наличие научных публикаций в журналах с ненулевым индексом цитирования;

- наличие публикаций в зарубежных изданиях;

- наличие цитирования опубликованных работ в РИНЦ.

3.2.1. К претендентам на должность заместителя директора по научной работе предъявляются следующие квалификационные требования:

- наличие ученой степени доктора наук/кандидата наук;

- наличие в списке опубликованных работ монографий (не менее 2), а также не менее 10 статей по направлению научных исследований подразделения в индексируемых журналах, опубликованных за последние 5 лет;

- участие за последний год, предшествующий конкурсу, не менее чем в одном научном исследовании в рамках договора на выполнение НИР.

Требования к участию в НИР, научной монографии, общему количеству научных статей, а также к их количеству за последние 5 лет, установленные настоящим пунктом для должности заместителя директора по научной работе, обязательны для выполнения.

Иные требования:

- наличие научных публикаций в журналах с ненулевым индексом цитирования;

- наличие публикаций в зарубежных изданиях;

- наличие цитирования опубликованных работ в РИНЦ.

3.3. К претендентам на должность ведущего научного сотрудника, заведующего структурным подразделением предъявляются следующие квалификационные требования:

- наличие ученой степени доктора наук или степени кандидата наук и стажа научно-педагогической работы не менее 3 лет (при наличии ученого звания без предъявления требований к стажу работы);

- наличие в списке опубликованных работ монографий (не менее 1), не менее 6 статей в индексируемых журналах, из которых не менее 3 работ по направлению научных исследований подразделения опубликовано за последние 5 лет;

- участие за последний год, предшествующий конкурсу, не менее чем в одном научном исследовании в рамках договора на выполнение НИР.

Иные требования:

- наличие научных публикаций в журналах с ненулевым индексом цитирования;

- наличие публикаций в зарубежных изданиях;

- наличие цитирования опубликованных работ в РИНЦ.

3.4. К претендентам на должность старшего научного сотрудника предъявляются следующие квалификационные требования:

- высшее образование (по программе специалитета или магистратуры) и стаж научной работы не менее 10 лет или наличие ученой степени кандидата наук или доктора наук без предъявления требования к стажу работы;

- наличие не менее 3 статей в индексируемых журналах, из которых не менее 2 работ по направлению научных исследований подразделения опубликовано за последние 5 лет¹;

- участие за последний год, предшествующий конкурсу, не менее чем в одном научном исследовании в рамках договора на выполнение НИР.

3.5. К претендентам на должность научного сотрудника предъявляются следующие квалификационные требования:

- высшее образование (по программе специалитета или магистратуры) и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или наличие ученой степени кандидата наук без предъявления требований к стажу работы;

- наличие 1 статьи в индексируемых журналах;

- участие за последний год, предшествующий конкурсу, не менее чем в одном научном исследовании в рамках договора на выполнение НИР.

¹ Критерии по количеству публикаций за 5 лет не применяются в отношении научных работников Института, вышедших из отпуска по беременности и родам или из отпуска по уходу за ребенком менее двух лет назад.

3.6. К претендентам на должность младшего научного сотрудника/инженера-исследователя/лаборанта-исследователя предъявляются следующие квалификационные требования:

- высшее образование (по программе специалитета или магистратуры) и опыт работы по специальности не менее 3 лет. При наличии ученой степени, окончании аспирантуры или прохождении стажировки – без предъявления требований к стажу работы. При наличии рекомендации руководителя подразделения в порядке исключения – выпускники образовательных организаций высшего образования, получившие опыт научной работы в период обучения.

IV. Порядок объявления конкурса

4.1. Конкурс объявляется приказом Директора Института на основании представлений заместителя директора по научной работе/заместителя директора по административно-хозяйственной работе не менее чем за 1,5 месяца до даты его проведения. Срок истечения считается в календарных днях.

4.2. Для проведения конкурса на основании приказа Директора технический секретарь Института размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Института и/или на портале вакансий по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>» (далее – портал вакансий) объявление.

4.3. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника/инженера-исследователя/лаборанта-исследователя объявляется только на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.4. Объявления размещаются ответственным секретарем не менее, чем за 1,5 месяца (в календарных днях) до даты проведения конкурса.

В объявлении указываются:

- место и дата проведения конкурса;
- дата окончания приема заявок для участия в конкурсе;
- место и адрес (в том числе электронный) для подачи заявки претендентов на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя;
- 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;
- примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;

- проект трудового договора с конкретизацией перечня трудовых функций, срок трудового договора, размер заработной платы, возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения.

4.5. Дата окончательного приема заявок на участие в конкурсе не может быть установлена ранее 30 календарных дней с даты размещения объявления на портале вакансий и на сайте Института.

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

4.7. Информация о размещении объявления о проведении конкурса в течение семи рабочих дней с даты размещения доводится ответственным секретарем до сведения руководителя соответствующего структурного подразделения для последующего уведомления работников, занимающих указанные должности (при переводе или окончании срока трудового договора работника).

4.8. При подаче заявлений на официальном сайте Института претендент дает согласие на обработку персональных данных.

V. Порядок проведения конкурса

5.1. Для участия в конкурсе претенденту необходимо разместить на портале вакансий (для претендентов на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя/лаборанта-исследователя - на официальном сайте Института) заявку, содержащую:

- фамилию, имя и отчество (при наличии) претендента;
- дату рождения претендента;
- сведения о высшем образовании и квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии);
- сведения о стаже работ и опыте работы;
- сведения об отрасли (области) наук, в которых намерен работать претендент;
- перечни ранее полученных основных результатов (число публикаций по вопросам профессиональной деятельности, количество грантов и договоров на выполнение научно-исследовательских работ, включая международные проекты, в которых участвовал претендент, и так далее) (Приложения 1-3).

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

5.3. Претендент несет ответственность за достоверность информации, содержащейся в представляемых документах.

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

- 5.5. Если на конкурс не подано ни одной заявки, он признается несостоявшимся.
- 5.6. Размещенная претендентом на портале вакансий заявка автоматически направляется на рассмотрение конкурсной комиссии на официальный сайт электронной почты Института.
- 5.7. Доступ к персональным данным, размещенным претендентом на портале вакансий, а также обработка указанных данных осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.
- 5.8. В течение одного рабочего дня с момента направления заявки претендент получает электронное подтверждение о ее получении Институтом.
- 5.9. Максимальный срок рассмотрения заявок - 10 рабочих дней с даты окончания приема заявок. Минимальный срок рассмотрения заявок – 3 рабочих дня с даты окончания приема заявок.
- 5.10. Комиссия рассматривает заявления (заявки) на участие в конкурсе, поданные в форме электронных документов публично в день, время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса на сайте Института и на портале вакансий.
- 5.11. 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 календарных дней с даты окончания приема заявок. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается информационно-техническим отделом Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Института и на портале заявок.
- 5.12. По итогам рассмотрения заявок конкурсная комиссия составляет рейтинг претендентов на основе их оценки исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалах, которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента (Приложение 4).
- 5.13. Каждый член конкурсной комиссии заполняет рейтинговый лист (Приложение 4).
- 5.14. Рейтинг составляется на основании суммы бальной оценки, выставленной членами конкурсной комиссии претенденту, включающей:
- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в Институт в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Положения с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда.
 - оценку квалификации и опыта претендента;
- Максимальное количество баллов - 200. Минимальное количество баллов – 100.
- 5.15. Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге (набравший наибольшее количество баллов) (далее – победитель), за которого проголосовало более половины членов конкурсной комиссии. Решение конкурсной комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

5.16. Победителю конкурсного отбора в 7-дневный срок с даты вынесения решения комиссии направляются сообщение (Приложение 5) и уведомление (Приложение 6) о предложении заключения трудового договора.

5.17. С победителем заключается трудовой договор. Если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения конкурсной комиссией победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе, Институт объявляет о проведении нового конкурса либо о заключении трудового договора с претендентом, занявшим второе место.

5.18. 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.

5.19. В течение 7 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса технический секретарь комиссии размещает решение о победителе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Института и/или на портале вакансий.

5.20. Претендент имеет право снять свою кандидатуру с конкурса до заседания конкурсной комиссии. Основанием для снятия с конкурса является его личное заявление согласно Приложению 7, переданное на заседание конкурсной комиссии.

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

5.22. Работник Института, не подавший заявление (снявший свою кандидатуру с конкурса) или не прошедший избрание по конкурсу, увольняется в связи с истечением срока трудового договора.

5.23. Претендент в обязательном порядке заполняет заявление на размещение

VI. Порядок заключения трудового договора

6.1. С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности научного работника, заключается трудовой договор. Данное условие распространяется и на случаи при избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научного работника.

6.2. При переводе на должность научного работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником изменяется на новый срок согласно условиям проведенного конкурса на основании дополнительного соглашения сторон, заключаемому в письменной форме.

6.3. После заключения с работником трудового договора (подписания соглашения) издается приказ Директора (уполномоченного лица) о приеме на должность научного работника (продление срока трудового договора).

6.4. В случае истечения срока срочного трудового договора в период беременности Директор (лицо, исполняющее обязанности директора) на основании письменного заявления и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлевает срок действия трудового договора до окончания беременности, а при предоставлении в установленном порядке отпуска по беременности и родам – до окончания такого отпуска. Указанные обстоятельства не являются препятствием для объявления и проведения конкурса по соответствующей должности с учетом окончания срока действия трудового договора.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента принятия его Ученым советом и утверждения приказом Директора Института.

7.2. Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом Директора.

7.2. Настоящее Положение распространяется на всех претендентов и участников конкурса и обязательно для исполнения работниками Института.

7.3. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председателю
конкурсной комиссии
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского
автономного округа-Югры
«Обско-угорский институт
прикладных исследований и разработок»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить к участию в конкурсе на замещение вакантной должности _____

С положением о порядке замещения должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу для бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Обско-угорский институт прикладных исследований и разработок», квалификационными требованиями к претендентам на должность ознакомлен (ознакомлена). К заявлению прилагаю (перечислить прилагаемые документы):

На сайте Института/портале вакансий сведения о претенденте мною заполнены лично. Достоверность представленных данных подтверждаю.
В соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 1522-ФЗ даю согласие на обработку моих персональных данных в объеме данных, указанных в документах, представленных на конкурс.

Подпись _____ / _____ /

«___» _____ 201__ г.

Резюме, характеризующее научную деятельность

(степень, звание, фамилия имя отчество в родительном падеже)
претендующего на должность

(наименование должности и название структурного подразделения)

Общий стаж научной и научно-педагогической деятельности:

Общий стаж научной и научно-педагогической деятельности составляет ___ лет. (перечислить организации, должности и периоды работы) _____

Научно-исследовательская работа

Научно-исследовательская работа выполнялась по следующим направлениям:

- подготовка и опубликование по направлению (указать тематику или направление научных исследований) монографий: _____, статей в индексируемых журналах и журналах, рекомендованных ВАК: _____;
- выполнение НИР по заказу организаций: _____
- подготовка экспертных заключений, проектов нормативных документов и т.п. по направлению деятельности подразделения. В частности: _____
- гранты: _____
- выступления на конференциях: _____

За последние 5 лет опубликовано ___ научных работ общим объемом ___ п.л., авторским объемом ___ п.л., в том числе ___ монографии, ___ статей в журналах, рекомендованных ВАК Минобрнауки России и ___ статей в индексируемых журналах.

Дополнительная информация о претенденте (при наличии)

Претендент

(подпись)
«___» _____ 20__ г.

**СПИСОК
опубликованных научных трудов и учебных изданий претендента на должность**

(фамилия, имя, отчество претендента полностью)

за 20__ - 20__ годы

№ п/п	Наименование научных трудов и учебных изданий и его вид	Форма научных трудов и учебных изданий	Выходные данные	Объем	Соавторы
1	2	3	4	5	6
Научные труды					
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
Учебно-методические издания					
6.					
7.					
Научные статьи					
8.					
9.					
10.					

На _____ страницах списка трудов _____
(ФИО)

опубликованных за последние 5 лет (20__-20__ гг.) приведено:

- ___ научных работ, в индексируемых журналах, авторским объемом ___ п.л.; в т.ч. ___ научных работ, опубликованных в журналах, перечня ВАК (журналах баз данных Scopus, Web of Science)
- ___ учебных изданий авторским объемом ___ п.л.
- ___ научных статей авторским объемом ___ п.л.

Претендент _____

_____ (подпись)

«__» _____ 20__ г.

Оценочный лист кандидата
(в баллах)

ФИО члена комиссии,	Кандидат _____ (ФИО)					Итоговый бал
	резюме	Документы об образовании	Документы о послевузовском образовании, повышении квалификации	Список публикаций	Иные документы	

* 5-ти балльная система оценки. Максимальное количество баллов-5, минимальное -0

Председатель конкурсной комиссии _____/_____ / _____/

Заместитель председателя конкурсной комиссии _____/_____ / _____/

Члены комиссии:

СООБЩЕНИЕ
о результатах конкурса на замещение вакантной должности

бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Обско-угорский институт прикладных исследований и разработок» по итогам конкурса на замещение вакантной должности:

(наименование должности)

сообщает, что в результате оценки кандидата (на основании представленных им документов: список научных трудов, резюме, документы об образовании, а также на основе выборных конкурсных процедур) победителем признан

(фамилия, имя, отчество)

По результатам конкурса издан приказ от «__» _____ г. № ____ - л/с «Об итогах конкурсного отбора».

Председатель конкурсной комиссии _____ / _____ /
«__» _____ 20__ г.
МП

УВЕДОМЛЕНИЕ

Благодарим Вас за участие в конкурсе на замещение вакантной должности _____

По результатам проведенного конкурса конкурсной комиссией было принято решение о признании Вас победителем конкурса.

Будем рады видеть Вас в нашей организации по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, дом 14 а в течение 7 (Семи) рабочих дней для подготовки и согласования проекта трудового договора по должности _____ научно-исследовательского отдела _____.

Для оформления трудового договора просим Вас предоставить следующие документы:

оригинал трудовой книжки;

оригинал паспорта;

оригиналы документов о высшем и послевузовском образовании;

другие документы.

По всем вопросам Вы можете обратиться по телефону (3467) 32-93-79

Контактное лицо – ведущий юрисконсульт Голикова Светлана Александровна.

e-mail: ouipir@mail.ru

Директор, председатель конкурсной комиссии: _____ / _____ /

Ознакомлен _____ / _____ /

«__» _____ 20__ г.

**Форма заявления директору о снятии кандидатуры
претендента с конкурса**

Председателю конкурсной комиссии
В.И. Сподиной

ЗАЯВЛЕНИЕ

Отзываю свое заявление об участии в конкурсе на замещение должности _____
_____, объявленной на сайте _____

(дата)

(подпись)

**Согласие на размещение
персональных данных в общедоступных ресурсах**

Я, нижеподписавшийся _____
(ФИО полностью)

Зарегистрированный по адресу: _____
(указать адрес)

Проживающий по адресу: _____

Документ, удостоверяющий личность _____, серия _____

Номер _____ Выдан _____

(дата и название выдавшего органа)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. «О защите персональных данных» № 152-ФЗ, подтверждаю свое согласие БУ ХМАО-Югры «Обско-угорский институт прикладных исследований и разработок», расположенного по адресу: 628011, ХМАО-Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, д.14 а на размещение своих персональных данных в общем доступе на электронном ресурсе <http://ouipiir.ru>, таких как: фамилии; имени; отчества; пола; квалификационной категории; сведений об образовании; места работы; должности; фотографий; рабочего номера телефона, электронного адреса.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)