

ПОЛОЖЕНИЕ

о процедуре проведения конкурса на замещение должностей научных работников, о конкурсной комиссии и порядке ее работы при проведении конкурса на замещение должностей научных работников АО «ОНПП «Технология» им. А. Г. Ромашина»

1. Общие положения

1.1. Положение о процедуре проведения конкурса на замещение должностей научных работников, о конкурсной комиссии (далее – конкурсная комиссия) и порядке ее работы при проведении конкурса на замещение должностей научных работников акционерного общества «Обнинского научно-производственного предприятия «Технология» им. А.Г.Ромашина» (АО «ОНПП «Технология» им. А.Г.Ромашина») (далее соответственно – Положение, Общество) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (редакция от 30.12.2015) Порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 2 сентября 2015 № 937, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом Общества и локальными актами Общества.

1.2. Положение определяет процедуру проведения конкурса на замещение должностей научных работников (далее – НР), требования к составу комиссии и порядок работы конкурсной комиссии Общества (далее – конкурсная комиссия) при проведении конкурса на замещение должностей НР Общества.

В Обществе к таким должностям относятся:

- заместитель генерального директора по науке и развитию;
- директор научно-производственного комплекса - главный конструктор;
- первый заместитель директора научно-производственного комплекса (НПК);
- главный технолог научно-производственного комплекса;
- заместитель директора научно-производственного комплекса по опытно–конструкторским работам;
- ученый секретарь;
- начальник лаборатории;
- начальник отдела (научно-исследовательского, конструкторского в составе НПК);
- директор по инновационному и стратегическому развитию;
- начальник сектора (научно-исследовательского в составе лаборатории, отдела, НПК);

- начальник бригады (конструкторской в составе отдела, НПК);
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник;
- инженер-исследователь.

1.3. 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.

1.4. 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.

1.5. К участию в конкурсе допускаются лица, удовлетворяющие квалификационным характеристикам, предъявляемым для замещения соответствующей должности.

1.6. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей НР (далее – претендент) или перевода на соответствующие должности НР в организации, 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.

2. Состав и порядок работы конкурсной комиссии

2.1. Для проведения конкурса на замещение должности научного работника в Обществе формируется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе.

Проект состава комиссии формируется отделом подбора, оценки и развития персонала (ОПОиРП) с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.2. Конкурсная комиссия формируется в составе:

- председателя – первого заместителя генерального директора;
- заместителя председателя – заместителя генерального директора по науке и развитию;
- секретаря комиссии;
- членов конкурсной комиссии:
 - директора по персоналу;
 - 3-х научных работников Общества;
 - 1-го представителя из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля;
 - 1-го представителя некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) организации;
 - представителя профсоюзной организации;
 - представителя совета молодых ученых и специалистов.

2.3. Предложения по кандидатурам ученых Общества и сторонних организаций, а также представителя из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля, для включения в состав конкурсной комиссии, представляет в ОПОиРП Ученый совет.

2.4. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается приказом первого заместителя генерального директора. Проект приказа готовит работник ОПОиРП. Приказ о составе конкурсной комиссии размещается на официальном сайте Общества.

2.5. Дата заседания конкурсной комиссии определяется ее председателем и прописывается в распоряжении первого заместителя генерального директора Общества об объявлении конкурса, проект которого готовит работник ОПОиРП.

2.6. Заседания конкурсной комиссии организуются в рабочее время в течение 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок для участия в конкурсе. О дате заседаний члены конкурсной комиссии и претенденты извещаются секретарем конкурсной комиссии не позднее, чем за 5 рабочих дней до заседания путем размещения объявлений на официальном сайте Общества по адресу «<http://www.technologiya.ru>», на портале вакансий по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>», на внутреннем портале Общества, а также по указанной ими электронной почте.

2.7. Заседание конкурсной комиссии ведет председатель, в его отсутствие – заместитель председателя. Если отсутствует председатель и заместитель председателя конкурсной комиссии, то заседание ведет член конкурсной комиссии – директор по персоналу.

2.8. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей членов.

2.9. Заседания конкурсной комиссии являются открытыми для всех работников Общества. В заседаниях конкурсной комиссии могут принимать участие приглашенные лица. В начале заседания секретарь конкурсной комиссии информирует членов конкурсной комиссии об участии в ее работе приглашенных лиц и причинах (целях) их участия в заседании. Приглашенные лица вправе высказывать компетентное мнение по вопросам повестки.

2.10. По итогам рассмотрения заявок члены конкурсной комиссии составляют рейтинг претендентов на основе их оценки, исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалов, и результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента, а также рекомендаций Ученого совета. Каждый член конкурсной комиссии заполняет рейтинговый лист (Приложение 1).

Окончательный результат рейтинга составляется на основании суммы баллов, выставленных членами конкурсной комиссии претенденту, и включает в себя:

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в Общество в соответствии с пунктами 3.4 и 4.4 настоящего Положения с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда (максимальное количество баллов – 5);
- оценку квалификации и опыта претендента (максимальное количество баллов – 5);
- оценку результатов собеседования, в случае его проведения (максимальное количество баллов – 5).

Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге (далее – победитель) по общей сумме баллов. Решение конкурсной комиссии также должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

2.11. Итоги работы конкурсной комиссии отражаются в протоколе (Приложение 2).

2.12. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается в день заседания конкурсной комиссии. В случае, если член конкурсной комиссии имеет особое мнение по принятому комиссией решению, протокол заседания конкурсной комиссии им не подписывается: напротив его данных (фамилии, инициалов) делается отметка о наличии особого мнения. Особое мнение излагается в письменном виде и прикладывается к протоколу. Информация о

наличии особого мнения члена конкурсной комиссии отражается в протоколе заседания конкурсной комиссии. Особое мнение члена конкурсной комиссии может быть представлено для ознакомления любому заинтересованному лицу по его желанию.

2.13. Претендент вправе обжаловать решение комиссий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.14. Подлинник протокола заседания конкурсной комиссии хранится у секретаря конкурсной комиссии. Протоколы заседаний конкурсной комиссии и материалы к ним являются документами постоянного срока хранения. В течение 5 лет протоколы и материалы хранятся у секретаря конкурсной комиссии. В конце каждого календарного года секретарь конкурсной комиссии совместно с отделом 80 организует работу по передаче по описи на архивное хранение протоколов заседаний конкурсной комиссии и материалов к ним, у которых истек 5-летний срок хранения.

2.15. Председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии и члены конкурсной комиссии не получают вознаграждения за участие в работе конкурсной комиссии.

3. Процедура проведения конкурса на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника и порядок работы конкурсной комиссии

3.1. Решение об объявлении конкурса принимает первый заместитель генерального директора по своей инициативе либо на основании докладной записки директора по персоналу или руководителя структурного научного подразделения.

Докладная записка должна быть согласована:

- ученым секретарем;
- начальником ООТиМП (на наличие вакантной должности)

и содержать квалификационные требования по вакантной должности научного работника в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, профессиональными стандартами в случае их применения, а также должностной инструкцией.

3.2. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника объявляется распоряжением первого заместителя генерального директора Общества, проект которого готовит работник ОПОиРП.

3.3. На основании распоряжения секретарь готовит объявление о конкурсе для публикации его на официальном сайте Общества не позднее чем за 1 месяц до даты его проведения, в котором указываются:

- а) место и дата проведения конкурса;
- б) дата окончания приема заявок для участия в конкурсе;
- в) полные наименования должностей НР, на замещение которых объявляется конкурс и квалификационные требования к ним (далее - требования), включая область науки, в которой 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.

3.4. Претендент для участия в конкурсе подает следующие документы в Общество с указанием «для участия в конкурсе»:

- а) заявление на имя первого заместителя генерального директора Общества по установленной форме (заполняется в электронном виде на официальном сайте Общества, распечатывается на бумажном носителе и собственноручно подписывается) (Приложение 3);
- б) сведения о претенденте на участие в конкурсе по установленной форме (заполняются в электронном виде на официальном сайте Общества, распечатываются на бумажном носителе (Приложение 4);
- в) копии дипломов о высшем образовании, ученой степени, аттестата об ученом звании;
- г) сведения о научном стаже (на основании выписки из трудовой книжки или справки о работе по совместительству).

Претенденты, работающие в Обществе на момент объявления конкурса, документы по пунктам в) и г) не представляют.

При подаче заявления на сайте Общества претендент дает согласие на обработку персональных данных в Обществе (Приложение 5).

3.5. Претенденты – сотрудники Общества представляют характеристику от руководителя структурного научного подразделения, согласованную с директором научно-производственного комплекса - главным конструктором, содержащую сведения о профессиональных, деловых и личностных качествах

претендентов и обоснованное мнение о его соответствии должности, на которую он претендует.

Претенденты, не являющиеся сотрудниками Общества, представляют характеристику с места работы или иные рекомендации.

Выпускники ВУЗов в течение трех лет могут указывать контактную информацию преподавателей по специальностям диплома, руководителей курсовых и дипломных работ.

3.6. Кандидатуры претендентов, работающих в Обществе, предварительно рассматриваются на заседании Ученого совета. Мотивированное заключение (или рекомендации) Ученого совета по данной кандидатуре принимается открытым голосованием простым большинством голосов, и оформляется протоколом, который направляется в конкурсную комиссию.

3.7. Заявления, поданные позже даты окончания приема заявлений, установленной Обществом, к конкурсу не допускаются и комиссией не рассматриваются.

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

3.9. В течение 3 рабочих дней после принятия решения конкурсной комиссией о победителе конкурса секретарь конкурсной комиссии размещает информацию на официальном сайте Общества.

3.10. С победителем заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством.

3.11. Если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения конкурсной комиссией победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе, Общество объявляет о проведении нового конкурса.

3.12. 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.

В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научного работника (за исключением научных работников, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок) проводится аттестация в сроки, определяемые дополнительным соглашением к трудовому договору работника, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

4. Конкурс на замещение должностей НР включенных в Перечень должностей, за исключением главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника

4.1. Решение об объявлении конкурса на замещение должностей НР, за исключением главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника, принимает первый заместитель генерального директора по своей инициативе либо на основании докладной записки директора по персоналу или руководителя структурного научного подразделения.

Докладная записка должна быть согласована:

- ученым секретарем;
- начальником ООТиМП (на наличие вакантной должности)

и содержать все квалификационные требования по вакантной должности научного работника в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, профессиональными стандартами в случае их применения, а также должностной инструкцией.

4.2. Конкурс объявляется распоряжением первого заместителя генерального директора Общества, проект которого готовит работник ОПОиРП.

4.3. На основании распоряжения секретарь готовит объявление о конкурсе на замещение должностей НР, за исключением главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника, на официальном сайте Общества и на портале вакансий по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>» (далее – портал вакансий) не позднее чем за 1 месяца до даты его проведения, в котором указываются:

- а) место и дата проведения конкурса;
- б) дата окончания приема заявок для участия в конкурсе;
- в) полные наименования должностей НР, на замещение которых объявляется конкурс и квалификационные требования к ним (далее - требования), включая область науки, в которой 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.

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

4.4. Претенденты для участия в конкурсе размещают на портале вакансий 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 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 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);
- сведения о личном участии претендента в научных мероприятиях (съездах, конференциях, симпозиумах и иных научных мероприятиях) с указанием статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый);
- сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность;
- сведения о научной (научно-организационной и научно-педагогической) работе.

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

При подаче заявки на портале вакансий претендент дает согласие на обработку персональных данных в Обществе.

Претенденты – работники Общества представляют характеристику от руководителя структурного научного подразделения, согласованную с директором научно-производственного комплекса - главным конструктором, содержащую сведения о профессиональных, деловых и личностных качествах

претендентов и обоснованное мнение о его соответствии должности, на которую он претендует.

Претенденты, не являющиеся работниками Общества, представляют характеристику с места работы или иные рекомендации.

Выпускники образовательных организаций высшего образования в течение трех лет могут указывать контактную информацию преподавателей по специальностям диплома, руководителей курсовых и дипломных работ.

4.5. Размещенная претендентом на портале вакансий заявка автоматически направляется на официальный адрес электронной почты Общества.

4.6. В течение одного рабочего дня с момента направления заявки претендент получает электронное подтверждение о ее получении.

4.7. Срок рассмотрения заявок – не более 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

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 на официальном сайте Общества и на портале вакансий.

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

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

4.9. Кандидатуры претендентов, работающих в Обществе, предварительно рассматриваются на заседании Ученого совета. Мотивированное заключение (или рекомендации) Ученого совета по данной кандидатуре принимается открытым голосованием простым большинством голосов, и оформляется протоколом, который направляется в конкурсную комиссию.

4.10. В течение 3 рабочих дней после принятия решения комиссией о победителе конкурса секретарь конкурсной комиссии размещает информацию на официальном сайте Общества и на портале вакансий.

4.11. С победителем заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством.

4.12. Если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения конкурсной комиссией победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе, Общество объявляет о

проведении нового конкурса либо заключает трудовой договор с претендентом, занявшим второе место.

4.13. 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.

В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научного работника (за исключением научных работников, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок) проводится аттестация в сроки, определяемые дополнительным соглашением к трудовому договору работника, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

Приложение № 1

Акционерное общество
«Обнинское научно-производственное предприятие «Технология»
им. А. Г. Ромашина»
(АО «ОНПП «Технология» им. А.Г.Ромашина»)

Рейтинговый лист № _____
члена конкурсной комиссии _____
от «__» _____ 20__ г.

1. Для подведения итогов конкурса на замещение вакантных должностей научных работников, внесённых в перечень претендентов по должности _____, получены следующие результаты:

Претенденты (ФИО)	Рейтинг претендента по критерию*(количество баллов)			Итого баллов
	1	2	3	

Член конкурсной комиссии: _____
Подпись _____ ФИО _____

*

1- оценка основных результатов, ранее полученных претендентом (число публикаций по специальности, количество патентов, список грантов, научных контрактов и договоров, сведения о личном участии претендента в научных мероприятиях (съездах, конференциях, симпозиумах и иных научных мероприятиях), сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность) (максимальное количество баллов – 5);

2- оценка квалификации и опыта претендента (ученая степень, звание, стаж) (максимальное количество баллов – 5);

3- оценка результатов собеседования, в случае его проведения (максимальное количество баллов – 5).

Акционерное общество
«Обнинское научно-производственное предприятие «Технология»
им. А. Г. Ромашина»
(АО «ОНПП «Технология» им. А. Г. Ромашина»)

Протокол № ____
заседания конкурсной комиссии
на замещение вакантных должностей научных работников
от « ____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали:

Повестка дня:

1. При подсчёте голосов на основании решений членов конкурсной комиссии получены следующие результаты:

Претенденты (ФИО)	Должность	№ объявления	Число баллов	За	Против

Таким образом, по итогам голосования избраны следующие претенденты, набравшие наибольшее число баллов:

на должность _____:

на должность: _____:

Председатель конкурсной комиссии: _____

Подпись

ФИО

Секретарь комиссии: _____

Подпись

ФИО

Члены комиссии: _____

Подпись

ФИО

Приложение № 3

Первому заместителю генерального
директора АО «ОНПП «Технология»
им. А. Г. Ромашина»

ЗАЯВЛЕНИЕ
для участия в конкурсе

Прошу допустить меня, _____
к участию в конкурсе на замещение должности _____
(наименование должности)

_____ (наименование научного структурного подразделения)

_____ на _____
ставку(и) для заключения трудового договора.

« _____ » _____ 201__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Я ознакомлен со следующими документами:

- Перечнем должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу,
- Положением о процедуре проведения конкурса на замещение должностей научных работников Общества, утвержденным приказом первым заместителем генерального директора от __. __. 2017__ № _____;
- квалификационными требованиями по должности;
- условиями предлагаемого к заключению трудового договора;
- приказом генерального директора Общества об объявлении конкурса на замещение должностей научных работников.

На сайте Общества в разделе «Работнику» / «Конкурс ППС и научных работников» сведения о претенденте мною заполнены лично. Достоверность представленных данных подтверждаю.

В соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 1522-ФЗ даю согласие на обработку моих персональных данных в объеме данных, указанных в документах, представленных на конкурс.

Я ознакомлен с необходимостью представления в отдел кадров справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям и медицинского заключения до момента заключения трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового Кодекса РФ.

« _____ » _____ 201__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Акционерное общество
«Обнинское научно-производственное предприятие «Технология»
им. А. Г. Ромашина»
(АО «ОНПП «Технология» им. А. Г. Ромашина»)

Сведения о претенденте
на участие в конкурсе на замещение должностей научных работников

Фамилия
Имя
Отчество
Дата рождения
Место рождения
Занимаемая должность
Ученая степень
Ученое звание
Наименование учебного заведения, в котором получено высшее образование
Полученная специальность и квалификация
Год окончания вуза
Стаж научной работы
Опыт организационной работы
Общий трудовой стаж
Отрасль науки
Количество публикаций
Участие в конференциях

Содержание основных показателей научной деятельности

1	Список трудов претендента, заверенный ученым секретарем учреждения, где работает претендент по разделам
	– публикации в рецензируемых журналах
	– монографии и главы в монографиях
	– статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях
	– патенты
2	Сведения о личном участии претендента в научных мероприятиях (съездах, конференциях, симпозиумах и иных научных мероприятиях) с указанием статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый)
3	Список грантов, научных контрактов и договоров, в выполнении которых участвовал претендент, с указанием его конкретной роли (за последние 5 лет)
4	Сведения о педагогической деятельности претендента (чтение курсов лекций, проведение семинаров, научное руководство аспирантами и соискателями, успешно защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук, консультирование докторантов, другие виды педагогической деятельности)
	ФИО соискателя -

	название диссертации -
	ученая степень -
	дата защиты -
5	Сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность
6	Сведения об участии претендента в редакционных коллегиях научных журналов
7	Иные сведения по желанию претендента

Приложение № 5

Директору по персоналу
от _____
(ФИО, должность (профессия),
структурное подразделение,
адрес, номер документа,
удостоверяющего личность,
сведения о дате выдачи
документа и выдавшем его органе)

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие Акционерному обществу «Обнинское научно-производственное предприятие «Технология» (АО «ОНПП «Технология» им. А.Г.Ромашина)), расположенному по адресу: Калужская область, город Обнинск, Киевское шоссе, дом 15 на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, предоставление (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение своих персональных данных – совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных в АО «ОНПП «Технология» им. А.Г.Ромашина».

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие _____

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(Ф.И.О.)

(подпись)

«__» _____ Г.