

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ВСЕРОССИЙСКИЙ НАУЧНО – ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ  
ЛЕКАРСТВЕННЫХ И АРОМАТИЧЕСКИХ РАСТЕНИЙ»  
(ФГБНУ ВИЛАР)**

УТВЕРЖДАЮ:



Директор

Н.И. Сидельников

Рег. №

277

2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о комиссии по проведению конкурса на замещение  
должностей научных работников**

МОСКВА-2022

Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказом Минобрнауки России № 715 от 05.08.2021 г. «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Минобрнауки России, Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников ФГБНУ ВИЛАР, а также Уставом ФГБНУ ВИЛАР (далее институт), иными локальными актами учреждения и настоящим Положением, которое регламентирует формирование, состав, полномочия и порядок работы комиссии (далее – конкурсной комиссии) при проведении конкурса на замещение должности научного работника или перевода на соответствующие должности научных работников.

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Конкурсная комиссия создается по приказу директора института в целях соблюдения единых требований и разрешений спорных вопросов при проведении конкурса на замещение должностей научных работников.

1.2. Основной задачей конкурсной комиссии является проведение конкурса на замещение должности научного работника или перевода на соответствующие должности научных работников путем оценки профессионального уровня претендента на должность научного работника.

1.3. Положение о конкурсной комиссии, ее состав и порядок работы размещаются в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте института.

## **II. СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ**

2.1. Состав конкурсной комиссии формируется с учетом необходимости 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 (председатель комиссии), заместитель директора по научной работе (заместитель председателя комиссии), Ученый секретарь института, ведущие ученые института, представитель профсоюзной организации, руководители кадровой и юридической службы, а также представители некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) института и ведущие ученые,



приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

### 2.3. Обязанности председателя конкурсной комиссии:

- руководит деятельностью конкурсной комиссии;
- распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии, инструктируя их о предстоящей работе;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение об его переносе из-за отсутствия кворума;
- открывает и ведет заседание конкурсной комиссии, объявляет перерывы;
- представляет лично (или поручает секретарю конкурсной комиссии) сведения по каждому претенденту;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- выносит проекты решений на рассмотрение конкурсной комиссии и принимает участие в их обсуждении;
- принимает участие в голосовании по принятию решений конкурсной комиссии;
- подписывает протокол заседания конкурсной комиссии;
- объявляет о принятых конкурсной комиссией решениях;
- осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, «Положением о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников» и настоящим Положением.

В случае временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (болезни, отпуска, командировки или иных уважительных причин), его полномочия осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

### 2.5. Обязанности заместителя председателя конкурсной комиссии:

- является ответственным за организацию проведения конкурсов и обеспечивает выполнение настоящего Положения и Положения о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников;
- контролирует размещение информации о проведении конкурса на официальном сайте института;
- предлагает проекты решений на рассмотрение конкурсной комиссии и принимает участие в их обсуждении;
- принимает участие в голосовании по принятию решений конкурсной комиссии;
- исполняет обязанности председателя в случае невозможности его участия в заседании конкурсной комиссии по уважительной причине.

### 2.6. Обязанности члена конкурсной комиссии:

- присутствует на заседании конкурсной комиссии
- предлагает проекты решений на рассмотрение конкурсной комиссии и принимать участие в их обсуждении;



- принимает участие в голосовании по принятию решений конкурсной комиссии;

- оценивает основные результаты, ранее полученные претендентом, сведения о которых размещены им на портале вакансий и направлены им в организацию с учётом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным организацией;

- оценивает квалификацию и опыт претендента;

- оценивает результаты собеседования;

- участвует в обсуждении результатов конкурса и выборе победителя на основании рейтинговой оценки.

#### 2.7. Обязанности секретаря конкурсной комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии;

- информирует претендентов о времени и месте проведения конкурса, а также осуществляет рассылку претендентам рекомендаций по оформлению и предоставлению документов, необходимых для участия в конкурсе на основании Положения о конкурсе в ФГБНУ ВИЛАР;

- информирует членов конкурсной комиссии не менее чем за один рабочий день до даты заседания конкурсной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям и обеспечивает членов конкурсной комиссии материалами, необходимыми для работы;

- принимает от претендентов документы, обеспечивает сохранность сданных документов, формирует дела претендентов;

- участвует в обсуждении результатов конкурса и выборе победителя на основании рейтинговой оценки

- принимает участие в голосовании по принятию решений конкурсной комиссии

- ведёт и оформляет протокол заседания конкурсной комиссии;

- осуществляет иные действия организационно-технического характера и мероприятия, связанные с обеспечением деятельности работы конкурсной комиссии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, «Положением о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников» и настоящим Положением.

2.8. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается председателем конкурсной комиссии и секретарем конкурсной комиссии.

2.9. В случае невозможности принятия участия в заседании конкурсной комиссии заместители председателя, секретарь и члены комиссии обязаны согласовать этот вопрос с председателем конкурсной комиссии не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты начала заседания.

2.10. В случае невозможности принятия участия в заседании конкурсной комиссии одновременно председателем и заместителями председателя, возникшей по уважительной причине или в следствии форс-мажорных обстоятельств (производственной необходимости) руководитель организации



вправе назначить приказом председательствующего на заседании конкурсной комиссии из числа членов комиссии, принимающих участие в проведении конкурса. Приказ руководителя организации о назначении председательствующего должен быть размещён на сайте организации в соответствующем разделе до даты проведения конкурса.

### **III. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ**

3.1. При проведении конкурса конкурсная комиссия рассматривает заявки, поступившие от всех претендентов.

3.2. Заявки претендентов не могут быть рассмотрены позже 15 рабочих дней, с даты окончания приема заявок. Дату рассмотрения комиссией заявок определяет директор института.

3.3. По итогам рассмотрения заявок конкурсная комиссия составляет рейтинг претендентов на основе их оценки, исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикреплённых к заявке материалах и результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента.

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

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых размещены им на портале вакансий и направлены им в организацию с учётом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным организацией (максимальное количество баллов – 5);

- оценку квалификации и опыта претендента (максимальное количество баллов – 5);

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

Максимальное количество баллов, которое может набрать претендент – 15.

Минимальное количество баллов, которое может набрать претендент для прохождения по конкурсу – 7.

Претендент, набравший менее 7 баллов считается непрошедшим по конкурсу.

3.5. Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге (далее - победитель). Решение конкурсной комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

3.6. По решению конкурсной комиссии, в случае необходимости проведения собеседования с претендентом, в том числе с использованием сети «Интернет» срок рассмотрения заявок может быть продлен до 30 дней с даты окончания приема заявок. Информация о продлении срока рассмотрения заявок

институт размещает на своем официальном сайте и на портале вакансий не позднее 10 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

3.7. Результаты конкурса на замещение научных должностей оформляются отдельным протоколом по каждой вакансии. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывают председатель и секретарь конкурсной комиссии. Выписку из протокола заседания конкурсной комиссии допустимо подписать только секретарю комиссии


3.8. Итоги конкурса на замещение должностей сообщаются всем его участникам после подведения итогов рейтинга.

#### **IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ**

В случае ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, председатель и члены конкурсной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **СОГЛАСОВАНО:**


Заместитель директора  
по научной работе

 П.Г. Мизина  
« 22 » 02 2022 г.

Заместитель директора

 А.И. Морозов  
« 22 » 02 2022 г.


Заведующий отделом кадров

 Т.Г. Силаева  
« 22 » 02 2022 г.

Заведующий юридическим отделом

 В.В. Раскатов  
« 22 » 02 2022 г.

Председатель профкома  
ФГБНУ ВИЛАР

 А.Е. Бурова  
« 22 » 02 2022 г.