

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР СТРАТЕГИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ
МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКИМИ РИСКАМИ ЗДОРОВЬЮ»
ФЕДЕРАЛЬНОГО МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКОГО АГЕНТСТВА
(ФГБУ «ЦСП» ФМБА РОССИИ)

ПОЛОЖЕНИЕ

о постоянно действующей конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение должностей научных работников федерального государственного бюджетного учреждения «Центр стратегического планирования и управления медико-биологическими рисками здоровью» Федерального медико-биологического агентства (ФГБУ «ЦСП» ФМБА России)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет состав и регламент работы постоянно действующей конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение должностей научных работников (далее – Конкурс) ФГБУ «ЦСП» ФМБА России. Положение разработано в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 05.08.2021 № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» (вместе с «Порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников»), а также Уставом ФГБУ «ЦСП» ФМБА России.

1.2. Конкурсная комиссия создается в целях оценки профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников (далее – претендент) или перевода на соответствующие должности научных работников в Учреждении, 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. Порядок формирования состава конкурсной комиссии

2.1. Состав постоянно действующей конкурсной комиссии (далее – конкурсная комиссия) формируется с учетом исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

2.2. Состав и сроки полномочий конкурсной комиссии утверждаются приказом генерального директора Учреждения. Все изменения в состав

конкурсной комиссии вносятся и утверждаются приказом генерального директора Учреждения.

2.3. В состав конкурсной комиссии включаются:

- генеральный директор Учреждения – председатель;
- заместители генерального директора (директора) – заместители председателя (по согласованию);
- ученый секретарь – секретарь;
- начальник службы управления персоналом;
- научные работники Учреждения;
- представитель первичной профсоюзной организации Учреждения;
- ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

2.4. Обязанности Председателя конкурсной комиссии:

- осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения и «Положения о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников ФГБУ «ЦСП» ФМБА России;
- распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;
- открывает и ведет заседание конкурсной комиссии;
- представляет лично (или поручает секретарю) сведения по каждому претенденту;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- 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 ФГБУ «ЦСП» ФМБА России и настоящим Положением.

В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (временная нетрудоспособность, командировка, нахождение в отпуске и т.п.) его полномочия осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

2.5. Организацию деятельности конкурсной комиссии, а также личный прием претендентов (при необходимости) осуществляет секретарь комиссии. Секретарь комиссии подчиняется председателю комиссии. На время отсутствия секретаря комиссии (болезнь и т.п.) его обязанности исполняет член конкурсной комиссии, назначенный приказом генерального директора.

2.6. Секретарь комиссии совместно с отделом кадров и/или ученой частью:

- готовит проекты локальных актов, регулирующих вопросы проведения конкурсного отбора, представляет их на утверждение генеральному директору Учреждения;
- готовит бланки необходимой документации, контролирует их тиражирование в достаточном количестве;
- готовит информационные и справочные материалы, необходимые для организации Конкурса, контролирует своевременность их размещения на официальном сайте Учреждения и на сайте «ученые-исследователи.рф» (далее – Портал вакансий);
- контролирует наличие необходимых помещений, оборудования, расходных материалов для обеспечения работы конкурсной комиссии;
- контролирует соблюдение требований действующего законодательства при приеме заявок претендентов и организации Конкурса;
- проводит обобщение и систематизацию показателей результативности труда, заявок и прочих материалов, представленных претендентами.

3. Порядок работы конкурсной комиссии

3.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки претендентов, поступившие с Портала вакансий.

3.2. Срок рассмотрения заявок не может быть более 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

3.3. 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: не более 15 рабочих дней для всех заявок и не более 30 рабочих дней для заявок с обязательным очным собеседованием.

3.4. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается Учреждением в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте и на Портале вакансий с приложением сведений, подтверждающих обоснование продления Конкурса.

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

3.6. Заседание конкурсной комиссии открывается представлением всех поступивших документов по каждому из претендентов, допущенных к участию в Конкурсе.

3.7. Работник, являющийся членом конкурсной комиссии, в случае его участия в конкурсе в качестве претендента, в обсуждении и голосовании по кандидатурам на замещение соответствующей должности не участвует и при определении кворума не учитывается, о чем должно быть записано в протоколе конкурсной комиссии.

3.8. Каждый член конкурсной комиссии заполняет рейтинговый лист, оценивая соответствие претендента (на основе их оценки исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалах на Портале вакансий, и результатов собеседования (при наличии), которые наиболее

полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность работы претендента) и требованиям в объявлении о Конкурсе (Приложение № 1).

3.9. Рейтинг претендента составляется на основании суммы балльных оценок, выставленных каждым членом конкурсной комиссии претенденту.

3.10. Председатель конкурсной комиссии предлагает состав счетной комиссии для расчета суммарного рейтинга претендента из числа присутствующих членов конкурсной комиссии в количестве трех человек. Счетная комиссия принимается простым, открытым голосованием.

3.11. По итогам рассмотрения заявок счетная комиссия составляет рейтинг претендентов, оформленный в виде Протокола заседания счетной комиссии (Приложение № 2). Протокол счетной комиссии передается председателю конкурсной комиссии для оглашения результатов.

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

3.13. По итогам заседания конкурсной комиссии оформляется протокол (Приложение № 3).

3.14. Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости в очном формате. В случае неблагоприятной санитарно-эпидемиологической обстановки заседание конкурсной комиссии может быть проведено в удаленном интерактивном режиме в порядке, определенном Учреждением.

3.15. В материалы конкурсной комиссии также приобщают явочный лист (Приложение № 4).

3.16. Сведения, полученные членами конкурсной комиссии при проведении Конкурса, являются конфиденциальными и разглашению не подлежат. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника, определяются ст. 90 ТК РФ. В материалы дела конкурсной комиссии приобщаются обязательства о неразглашении персональных данных претендентов (Приложение № 5).

Приложение № 1 к Положению
о постоянно действующей
конкурсной комиссии для
проведения конкурса на замещение
должностей научных работников

ФОРМА

рейтингового листа члена конкурсной комиссии

Рейтинговый лист № ____
члена постоянно действующей конкурсной комиссии для проведения конкурса на
замещение должностей научных работников
ФГБУ «ЦСП» ФМБА России

ФИО

от «__» _____ 20__ г.

1. Оценка претендентов, внесённых в перечень конкурса на замещение должностей научных работников, на должность: _____, ВАКАНСИЯ ID VAC _____:

Перечень критериев	Балл, макс.	Фамилия(и), имя, отчество претендента	Фамилия(и), имя, отчество претендента
		Балл	Балл
Соответствие должности и деятельности, а также области исследований и разработок	2		
Соответствие квалификации и опыта претендента ожидаемым показателям результативности труда	5		
Наличие результатов интеллектуальной деятельности	2		
Ученая степень и звание	2		
Использование результатов интеллектуальной деятельности	2		
Опыт развития организации	2		
Другие данные, представленные претендентом	5		
Результаты собеседования (при наличии)	5		

подпись

ФИО

дата

Нижний колонтитул: Рейтинговый лист № ____ от «__» _____ 20__ г. Страница _ из _

Приложение № 2 к Положению
о постоянно действующей
конкурсной комиссии для
проведения конкурса на замещение
должностей научных работников

ФОРМА

протокола заседания счетной комиссии

ПРОТОКОЛ № ____

заседания счетной комиссии, избранной постоянно действующей конкурсной
комиссией для проведения конкурса на замещение должностей научных работников
ФГБУ «ЦСП» ФМБА России

г. Москва

« ____ » _____ 20__ г.

Состав избранной комиссии _____

Комиссия избрана для подсчета голосов при голосовании по конкурсу на замещение
должностей научных работников:

№ п/п	Наименование должности	Номер вакансии на портале
1		ВАКАНСИЯ ID VAC _____
2		ВАКАНСИЯ ID VAC _____
3		ВАКАНСИЯ ID VAC _____

Состав постоянно действующей конкурсной комиссии для проведения конкурса на
замещение должностей научных работников ФГБУ «ЦСП» ФМБА России (далее –
Конкурсная комиссия) включает ____ человек (приказ ФГБУ «ЦСП» ФМБА России от « ____ »
_____ 20__ г. № ____).

Присутствовало на заседании _____ членов Конкурсной комиссии.

1. Результаты голосования по конкурсу на замещение должностей научных
работников, на должность: _____, ВАКАНСИЯ ID VAC _____.

№ п/п	Члены конкурсной комиссии	Ф.И.О. претендента/ов
I.		
	Итого баллов	
	Рейтинговое место	

Председатель счетной комиссии _____

Члены комиссии _____

Нижний колонтитул:

ПРОТОКОЛ № ____ заседания счетной комиссии от « ____ » _____ 20__ г. Страница ____
из ____

Приложение № 3 к Положению
о постоянно действующей
конкурсной комиссии для
проведения конкурса на замещение
должностей научных работников

ФОРМА

протокола заседания конкурсной комиссии

ПРОТОКОЛ № ____
заседания постоянно действующей конкурсной комиссии для проведения
конкурса на замещение должностей научных работников
ФГБУ «ЦСП» ФМБА России

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель конкурсной комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии:

Всего – __.

Приглашенные: (при наличии).

Состав конкурсной комиссии включает __ человек. (приказ ФГБУ «ЦСП» ФМБА России от _____ № ____). На заседании присутствует две трети членов конкурсной комиссии (явочный лист прилагается).

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Конкурс на замещение должностей научных работников:

№ п/п	Наименование должности	Номер вакансии на портале
1		ВАКАНСИЯ ID VAC _____
2		ВАКАНСИЯ ID VAC _____
3		ВАКАНСИЯ ID VAC _____

по п.1. повестки дня при подсчете голосов на основании решений членов конкурсной комиссии (приложения на _____ л.), поданных за кандидатов, внесенных в перечень претендентов по должности: _____, ВАКАНСИЯ ID VAC _____, получены следующие результаты:

Рейтинг претендентов

№ п/п	ФИО претендента	Итоговое количество баллов по претенденту	Рейтинговое место
1			
2			

Таким образом, по итогам рейтинговой оценки претенденты, набравшие наибольшее количество баллов:

на должность _____ ВАКАНСИЯ ID _____
VAC _____
1-ое место _____ ;
2-ое место _____ .

- Приложение:**
1. Явочный лист на ___ л. в 1 экз.
 2. Рейтинговые листы членов конкурсной комиссии на ___ л. в 1 экз.
 3. Протокол счетной комиссии № ___ на ___ л. в 1 экз.
 4. Оценка претендентов, внесенных в перечень конкурса на замещение должностей научных работников, и материалы к ней на ___ л. в 1 экз.
 5. Электронный носитель с файлами, представленными претендентами по вакансиям, размещенными на портале вакансий <https://ученые-исследователи.рф> в 1 экз. (при наличии).

Председатель конкурсной комиссии _____ / _____ /

Секретарь конкурсной комиссии _____ / _____ /

Нижний колонтитул:

ПРОТОКОЛ № ___ заседания постоянно действующей конкурсной комиссии от
« ___ » _____ 20__ г. Страница ___ из ___

Приложение № 4 к Положению
о постоянно действующей конкурсной
комиссии для проведения конкурса на
замещение должностей научных
работников

ФОРМА

ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ

заседания постоянно действующей конкурсной комиссии для проведения
конкурса на замещение должностей научных работников
ФГБУ «ЦСП» ФМБА России

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись

Нижний колонтитул должен содержать:

Явочный лист заседания постоянно действующей
конкурсной комиссии к протоколу №__ от «__» _____ 20__ г.

Страница __ из __

Приложение № 5 к Положению
о постоянно действующей конкурсной
комиссии для проведения конкурса на
замещение должностей научных
работников

ФОРМА

Обязательство о неразглашении
персональных данных работников

**Обязательство
о неразглашении персональных данных работников
ФГБУ «ЦСП» ФМБА России**

Я, ----- паспорт серии -----, номер ----- выдан: кем -----
-----, когда-----, код подразделения-----
понимаю, что получаю доступ к персональным данным претендентов,
представивших их для участия в конкурсе на замещение должностей научных работников
ФГБУ «ЦСП» ФМБА России (далее – претендент), осуществляю их обработку и анализ
(в том числе сбор, уточнение, использование).

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести прямой и (или)
косвенный ущерб претендентам и ФГБУ «ЦСП» ФМБА России.

В связи с этим даю обязательство при обработке персональных данных претендентов
строго соблюдать требования действующего законодательства, определяющего порядок
обработки персональных данных.

Я подтверждаю, что за исключением случаев и (или) при отсутствии условий,
предусмотренных действующим законодательством, не имею права разглашать сведения
о претендентах, относящиеся к категории их персональных данных, в частности сведения:

- о (об) анкетных и биографических данных;
- образовании;
- трудовом и общем стаже;
- специальности;
- занимаемой должности;
- содержании материалов, связанных с подготовкой (профессиональным образованием и профессиональным обучением) и дополнительным профессиональным образованием работников, прохождением ими независимой оценки квалификации и результативности труда в рамках прохождения конкурса на замещение должностей научных работников ФГБУ «ЦСП» ФМБА России.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения мною требований действующего
законодательства, в том числе в случае их незаконного разглашения или утраты, я несу
ответственность в соответствии с действующим законодательством, в частности ст. 90 ТК
РФ.

Об ответственности за разглашение персональных данных предупрежден(а).

(Ф.И.О.) (подпись) (дата)