



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИНСТИТУТ ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНОЙ МЕДИЦИНЫ»
(ФГБНУ «ИЭМ»)

П Р И К А З

20.11.2025

Санкт-Петербург

№ 473

**Об внесении изменений в
Положение о конкурсной комиссии
и порядке проведения конкурсов
на замещение должностей научных
работников в ФГБНУ «ИЭМ»**

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», в целях совершенствования организации проведения конкурсов на замещение должностей научных работников в ФГБНУ «ИЭМ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Положение о конкурсной комиссии и порядке проведения конкурсов на замещение должностей научных работников в ФГБНУ «ИЭМ», утвержденное приказом директора ФГБНУ «ИЭМ» от 13.09.2023 г. № 361 (далее – Положение), следующие изменения:

1.1. Пункт 6.3. Положения изложить в следующей редакции:

«6.3. Председатель комиссии руководит проведением конкурсов на замещение должностей научных работников Института и перевода их на соответствующие должности научных работников Института. В случае отсутствия председателя либо невозможности исполнения им своих обязанностей, его функции и полномочия исполняет заместитель председателя комиссии по письменному поручению председателя комиссии.»

1.2. Пункт 6.4. Положения изложить в следующей редакции:

«6.4. Основными функциями комиссии являются подготовка и проведение конкурса на замещение должностей научных работников и перевода на соответствующие должности научных работников в Институте.

Для осуществления своих функций комиссия имеет право:

- взаимодействовать по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, со структурными подразделениями ФГБНУ «ИЭМ», запрашивать и получать от них в установленном порядке необходимые материалы и информацию;

- привлекать в установленном порядке для осуществления своих функций ученых и специалистов;

- запрашивать у претендента необходимые материалы и информацию;

- реализовывать иные права в рамках полномочий комиссии.»

1.3. Пункт 6.5.1. Положения изложить в следующей редакции:

«6.5.1. Члены комиссии:

- знакомятся со всеми представленными на рассмотрение документами и материалами, составляющими заявку на участие в конкурсе;

- принимают участие в заседаниях комиссии и принятии комиссией решений по вопросам, отнесенным к ее полномочиям.»

1.4. Пункт 6.5.2. Положения изложить в следующей редакции:

«6.5.2. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

- организует работу комиссии;

- утверждает повестку дня очередного заседания комиссии;

- определяет место и порядок проведения заседаний комиссии, порядок рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня;

- открывает и ведет заседания комиссии;

- представляет лично или поручает представлять заместителю председателя комиссии каждого претендента;

- объявляет о принятых комиссией решениях;

- подписывает протокол заседания комиссии;

- дает поручения в рамках своих полномочий членам комиссии и распределяет обязанности между членами комиссии;

- осуществляет общий контроль за реализацией принятых комиссией решений;

- осуществляет иные функции, установленные настоящим Положением.»

1.5. Пункт 6.5.3. Положения изложить в следующей редакции:

«6.5.3. Секретарь комиссии:

- организует подготовку и проведение заседаний комиссии, включая оформление и оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям;

- обеспечивает членов комиссии материалами и документами, необходимыми для рассмотрения вынесенных на повестку дня очередного заседания комиссии вопросов;

- принимает от претендентов документы для участия в конкурсе и обеспечивает сохранность данных документов;

- формирует проект повестки дня заседания комиссии;

- ведет и составляет протокол заседания комиссии и представляет проект протокола на подпись председателю комиссии;
- информирует членов комиссии о дате, месте, времени проведения и повестке дня заседания комиссии не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты заседания;
- оформляет выписки из протоколов заседаний комиссии;
- осуществляет инфе действия организационно-технического характера, связанные с обеспечением деятельности комиссии и ведением ее дел;
- выполняет иные обязанности по поручению председателя комиссии, его заместителя.»

1.6. Пункт 6.6. Положения изложить в следующей редакции:

«6.6. Порядок работы комиссии:

6.6.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. На комиссию возлагается оценка профессионального уровня претендентов на замещение должностей научных работников в Институте, исходя из ранее полученных претендентом научных и/или научно-технических результатов, соответствия претендента установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности, а также научным и/или научно-техническим задачам, решение которых предполагается претендентом.

6.6.2. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности комиссии является заседание. Заседания комиссии проводит председатель комиссии или его заместитель в случае отсутствия председателя комиссии, по письменному поручению председателя комиссии.

6.6.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

6.6.4. Комиссия рассматривает поданные претендентами на вакантные должности научных сотрудников заявления (Приложение № 5) и прилагаемые к ним документы на соответствие их предъявляемым квалификационным требованиям к соответствующей должности.

6.6.5. По решению комиссии, в случае необходимости, возможно проведение с претендентами собеседования.

6.6.6. По итогам рассмотрения заявок комиссия проводит голосование на основе их оценки, исходя из сведений, которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента, содержащихся в заявках и иных прикрепленных к заявке материалах, и результатов собеседования (в случае, если комиссией принято решение о его проведении).

6.6.7. Членами конкурсной комиссии претенденту выставляются баллы (Приложение № 4) на основании:

- оценки основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им при подаче заявки с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным при размещении Институтом объявления о проведении конкурса;
- оценки квалификации и опыта претендента;
- оценки результатов собеседования, в случае его проведения.

6.6.8. Если не подано ни одного заявления с приложением необходимых документов, конкурс объявляется несостоявшимся.

6.6.9. Лицо, являющееся членом комиссии, в случае его участия в конкурсе в качестве претендента, в заседании комиссии на замещение соответствующей должности, не участвует.

6.6.10. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом (Приложение № 6).

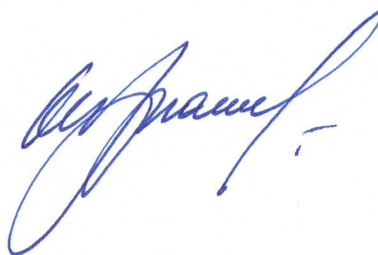
6.6.11. Претендент вправе обжаловать решение комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.»

2. Начальнику отдела документационного обеспечения ФГБНУ «ИЭМ» обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте ФГБНУ «ИЭМ».

3. Настоящий приказ вступает в силу с даты подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора



О.Н. Эргашев