

Федеральное государственное бюджетное учреждение
**«РОССИЙСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР
РАДИОЛОГИИ И ХИРУРГИЧЕСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА А.М. ГРАНОВА»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации

П Р И К А З

30.12.2021

№ 234

Санкт-Петербург

**Об утверждении Регламента проведения
конкурса на замещение должностей
научных работников ФГБУ «РНЦРХТ им.
ак. А.М. Гранова» Минздрава России**

В соответствии с частью 3 статьи 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 5 августа 2021 года N 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса», уставом федерального государственного бюджетного учреждения «Российский научный центр радиологии и хирургических технологий имени академика А.М. Гранова» Министерства здравоохранения Российской Федерации, в целях организации и проведения конкурсов на замещение должностей научных работников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент проведения конкурса на замещение должностей научных работников федерального государственного бюджетного учреждения «Российский научный центр радиологии и хирургических технологий имени академика А.М. Гранова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Центр) (приложение № 1 к настоящему приказу).

2. Утвердить персональный состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должностей научных работников Центра (далее – Конкурсная комиссия) (приложение № 2).

3. Начальнику отдела кадров И.Е. Кузнецовой обеспечить проведение конкурса на замещение должностей научных работников Центра в установленном порядке.

4. Начальнику отдела информационных технологий и защите информации А.А. Поплавскому обеспечить публикацию настоящего приказа на официальном сайте Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Признать утратившим силу приказ ФГБУ «РНЦРХТ им. ак. А.М. Гранова» Минздрава России от 31.01.2018 № 23.


6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Мастренко', written in a cursive style.

Д.Н. Майстренко

Согласовано:

(должность)	(подпись)	(ФИО)
Заместитель директора по научной работе		А.А. Станжевский
Начальник юридического отдела		И.Г. Малышев

РЕГЛАМЕНТ

проведения конкурса на замещение должностей научных работников ФГБУ «Российский научный центр радиологии и хирургических технологий имени академика А.М. Гранова» Минздрава России

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет порядок формирования и работы конкурсной комиссии федерального государственного бюджетного учреждения «Российский научный центр радиологии и хирургических технологий имени академика А.М. Гранова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Центр) по проведению конкурса на замещение должностей научных работников (далее – Конкурсная комиссия), а также проведения такого конкурса в части, не урегулированной приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 5 августа 2021 г. N 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса».

1.2. Конкурсная комиссия создается в целях соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации при проведении конкурса на замещение должностей научных работников Центра.

1.3. В своей деятельности Конкурсная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 5 августа 2021 г. N 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса», (далее - порядок Министерства науки и высшего образования России), иными нормативными правовыми актами, Уставом Центра, а также настоящим Регламентом.

1.4. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников (далее - претендент) или перевода на соответствующие должности научных работников в Центре, 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.

1.5. Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается приказом директора Центра. При этом состав конкурсной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

1.6. Настоящий Регламент, приказ директора Центра об утверждении персонального состава Конкурсной комиссии, а также изменения и дополнения к ним

подлежат размещению на официальном сайте Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

2. Состав Конкурсной комиссии

2.1. В состав конкурсной комиссии включаются директор Центра, заместитель директора по научной работе, начальник отдела кадров, представитель выборного органа первичной профсоюзной организации и другие сотрудники научных подразделений. В состав конкурсной комиссии включаются представители некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах Центра, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, инновационную деятельность аналогичного профиля. Общее количество членов конкурсной комиссии составляет не менее 9 человек.

2.2. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным при присутствии не менее 2/3 от установленного числа членов Конкурсной комиссии.

2.3. Участие представителя выборного органа профсоюзной организации Центра, сотрудника отдела кадров Центра и по одному члену Конкурсной комиссии из состава иных организаций и ведущих ученых является обязательным условием для принятия решений комиссией.

2.4. Члены Конкурсной комиссии не вправе разглашать информацию, которая стала известна им в ходе работы Конкурсной комиссии.

2.5. Члены Конкурсной комиссии до начала работы должны быть ознакомлены с настоящим Регламентом, а также порядком Министерства науки и высшего образования России с проставлением личной подписи.

2.6. Предложения по персональному составу Конкурсной комиссии вносятся директору Центра отделом кадров Центра совместно с заместителем директора Центра по научной работе.

2.7. Членом конкурсной комиссии от отдела кадров Центра назначается начальник отдела кадров Центра. В отсутствие начальника отдела кадров Центра (отпуск, болезнь, иные причины) членом комиссии от отдела кадров Центра выступает лицо, на которое приказом директора Центра возложено исполнение обязанностей начальника отдела кадров Центра.

2.8. Председателем комиссии является директор Центра. Секретарем комиссии является сотрудник, определенный приказом директора Центра, заместителем председателя является заместитель директора по научной работе.

2.9. Председатель Конкурсной комиссии:

- организует работу комиссии и председательствует на ее заседаниях;
- знакомит членов Конкурсной комиссии с заявлениями, поступившими для участия в конкурсе на замещение должности научного работника Центра, приложенными к ним документами и дополнительно представленными претендентами материалами. Председатель Конкурсной комиссии вправе определить иного докладчика из числа членов Конкурсной комиссии, либо поручить выполнение указанной задачи Секретарю Конкурсной комиссии;

– подписывает протокол заседания Конкурсной комиссии, представленный Секретарем.

2.10. Заместитель председателя Конкурсной комиссии выполняет обязанности председателя во время его отсутствия.

2.11. Секретарь Конкурсной комиссии:

– обеспечивает актуальность состава Конкурсной комиссии, замену членов Конкурсной комиссии, выбывших из её состава (по причинам увольнения, смены места жительства, отказа от участия в заседаниях комиссии более двух раз без уважительной причины, состоянию здоровья и др.);

– обеспечивает ознакомление членов Конкурсной комиссии с руководящими документами в соответствии с п. 2.5. настоящего Регламента;

– формирует проект повестки предстоящего заседания и извещает членов Конкурсной комиссии о предстоящем заседании с одновременным направлением членам Конкурсной комиссии проекта повестки заседания;

– регистрирует членов Конкурсной комиссии, явившихся на заседание, в листе присутствия по утвержденной форме;

– обеспечивает членов Конкурсной комиссии необходимыми для работы материалами (канцелярскими принадлежностями, копиями документов участников конкурса, а также иными материалами по поручению Председателя Конкурсной комиссии);

– ведет протокол заседания Конкурсной комиссии по установленной форме, подписывает его и обеспечивает подписание протокола Председателем комиссии;

– изготавливает бюллетени для голосования, обеспечивает их обработку и хранение;

– подписывает протокол заседания комиссии для представления Председателю Конкурсной комиссии, обеспечивает его подписание Председателем Конкурсной комиссии;

– организует хранение одного экземпляра протокола заседания Конкурсной комиссии и материалов заседаний Конкурсной комиссии, передает второй экземпляр протокола в отдел кадров для хранения в личном деле победителя конкурса;

– обеспечивает хранение документов, в том числе бюллетеней для голосования, документов участников конкурса, протоколов заседания Конкурсной комиссии;

– обеспечивает уничтожение материалов, не подлежащих хранению;

– в случае прекращения деятельности Конкурсной комиссии передает документы в архив Центра.

2.12. Замена членов Конкурсной комиссии осуществляется не иначе как путем внесения соответствующих изменений в приказ директора Центра об утверждении персонального состава Конкурсной комиссии.

3. Цели деятельности и компетенция Конкурсной комиссии

3.1. Задачами Конкурсной комиссии являются:

- проведение конкурса на замещение должностей научных работников Центра в соответствии с Порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 5 августа 2021 г. N 715, настоящим Регламентом;
- обеспечение равного доступа научных работников к участию в конкурсе, а также реализации права на должностной рост на конкурсной основе;
- отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава научных работников Центра;
- совершенствование работы по подбору и расстановке научных кадров.

3.2. Конкурсная комиссия в целях достижения указанных в настоящем разделе задач:

- рассматривает поступившие заявления и приложенные к ним документы, а также иные материалы, предоставленные претендентами на замещение должности научного работника и характеризующие их;
- проводит оценку уровня полученных претендентами научных и (или) научно-технических результатов;
- проводит оценку соответствия уровня квалификации претендентов установленным по вакантной должности квалификационным требованиям;
- проводит оценку соответствия претендентов научным и (или) научно-техническим задачам, решение которых предполагается в связи с занятием соответствующей должности;
- составляет рейтинг претендентов на основе их оценки, исходя из представленных на конкурс материалов и результатов собеседования, в случае его проведения. Рейтинг составляется на основании суммы балльной оценки, выставленной членами Конкурсной комиссии каждому претенденту;
- определяет победителя конкурса. Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге.

3.3. Решение конкурсной комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

3.4. В случае равенства суммы баллов у претендентов, занявших первые два места в рейтинге, победитель определяется простым большинством голосов членов Конкурсной комиссии, присутствующих на заседании, на открытом голосовании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Конкурсной комиссии.

3.5. В случае, если в конкурсе на замещение должности научного работника принял участие только один претендент, решение о его соответствии требованиям, предъявляемым для замещения такой должности и признании победителем конкурса, принимается в порядке, указанном в п. 3.4. настоящего Регламента, в этом случае сумма балльной оценки претендента не подсчитывается.

3.6. В случае, если в конкурсе на замещение должности научного работника принял участие только один претендент, его заявка может быть рассмотрена Конкурсной комиссией в заочном порядке.

3.7. Решение Конкурсной комиссии о признании претендента победителем является основанием для назначения его на соответствующую должность научного работника.

4. Порядок работы Конкурсной комиссии

4.1. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя объявляется организацией на официальном сайте не менее чем за два месяца до даты его проведения и проводится в сроки, установленные организацией, но не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня окончания срока подачи заявлений на участие в конкурсе претендентами на имя руководителя организации.

4.2. Конкурс на замещение должностей ведущего научного сотрудника, старшего научного сотрудника и научного сотрудника объявляется Центром на официальном сайте не менее чем за один месяц до даты его проведения.

4.3. По окончании срока подачи заявок для участия в конкурсе на замещение должности научного работника Центра, отдел кадров в срок, не позднее двух рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок, направляет заявки претендентов и прилагающиеся материалы секретарю Конкурсной Комиссии.

4.4. Председатель Конкурсной Комиссии по получению заявок и прилагающихся материалов с учётом сроков, установленных Порядком Министерства науки и высшего образования России, назначает дату, время и место проведения заседания Конкурсной комиссии.

4.5. В случае, если на участие в конкурсе подана только одна заявка, Председатель комиссии вправе принять решение о заочном рассмотрении единственной заявки на участие в конкурсе. При заочном рассмотрении заявки на участие в конкурсе заседание Конкурсной комиссии не назначается.

4.6. По назначению даты, времени и места проведения заседания Конкурсной комиссии Секретарь комиссии организует извещение членов конкурсной комиссии о предстоящем заседании.

4.7. Заседание Конкурсной комиссии проводит Председатель Конкурсной комиссии, а в его отсутствие (или по его поручению) – заместитель Председателя Конкурсной комиссии.

4.8. Председатель Конкурсной комиссии доводит до сведения членов Конкурсной комиссии информацию об объявлении конкурса, поступивших заявлениях претендентов и прилагающихся материалах.

4.9. Информация о заявлениях и прилагающихся материалах доводится по каждому претенденту отдельно. Члены Конкурсной комиссии вправе лично ознакомиться с каждым из представленных документов.

4.10. Научные, научно-технические достижения, опыт работы, квалификации, иные сведения о претенденте на замещение вакантной должности сотрудника Центра должны быть подтверждены документально: соответствующими дипломами об образовании, иными дипломами, сертификатами, свидетельствами, трудовой книжкой,

справками с места работы, а также иными документами, соответствующими предъявляемым к ним требованиям.

4.11. В целях недопущения нарушения прав и законных интересов претендентов, документы, не соответствующие предъявляемым к ним требованиям, подлежат отклонению Конкурсной комиссией и не учитываются при оценке предоставившего их претендента.

4.12. Информация, полученная членами Конкурсной комиссии в ходе заседания, кроме сведений, имеющих в свободном доступе, включая сеть Интернет, является конфиденциальной и разглашению не подлежит, в том числе о ходе обсуждения претендентов, высказанных суждениях и ходе голосования.

4.13. По решению Конкурсной комиссии может использоваться аудиозапись заседания, кроме времени обсуждения претендентов и голосования для принятия решения.

4.14. Конкурсная комиссия принимает решение в отсутствие претендентов простым большинством голосов открытым голосованием на основе суммарной балльной оценки претендентов. В случае, если на конкурс подана только одна заявка, Конкурсная комиссия принимает решения о соответствии либо о несоответствии конкурсанта заявленным требованиям. При равенстве голосов голос Председателя Конкурсной комиссии является решающим.

4.15. Оценка претендентов проводится на основании утвержденных критериев. Баллы выставляются по каждому из критериев и суммируются по каждому претенденту. Члены Конкурсной комиссии оценивают каждого претендента путем проставления баллов в бюллетене для голосования, а также указывают в бюллетене на соответствие либо несоответствие претендента установленным требованиям.

4.16. По решению Конкурсной комиссии с претендентами, участвующими в конкурсе может быть проведено собеседование по проблематике научного направления (проекта), для реализации которого объявлен конкурс.

4.17. Ход обсуждения, результаты работы Конкурсной комиссии по подведению итогов конкурса, включая решение Конкурсной комиссии, заносятся в протокол заседания Конкурсной комиссии. Второй экземпляр протокола представляется в отдел кадров в день заседания Конкурсной комиссии. Решение о победителе конкурса в течение 3 рабочих дней размещается на официальном сайте Центра (<https://rccrst.ru/>) и на портале вакансий (<http://ученые-исследователи.рф>).

4.18. В случае, если Председателем Конкурсной комиссии принято решение о заочном рассмотрении единственной заявки на участие в конкурсе, секретарь Конкурсной комиссии направляет членам Конкурсной комиссии копии единственной заявки на участие в конкурсе и прилагаемых к ней документов с указанием срока, в течение которого указанная заявка должна быть рассмотрена. Срок рассмотрения конкурсной заявки должен составлять не менее трех рабочих дней и обеспечивать заблаговременное поступление ответа члена конкурсной комиссии в Центр до истечения срока проведения конкурса.

4.19. Члены комиссии, получившие копию конкурсной заявки и прилагаемых к ней документов, рассматривают её в срок, установленный Председателем Конкурсной

комиссии с учётом положений п. 4.13 настоящего Регламента. Бюллетень члена конкурсной комиссии направляется в адрес Центра нарочно, почтой либо электронной почтой. При направлении электронной почтой бюллетень должен быть подписан усиленной квалифицированной подписью члена конкурсной комиссии, направившего протокол.

4.20. При заочном рассмотрении единственной заявки на участие в конкурсе, секретарь Конкурсной комиссии формирует протокол заочного заседания Конкурсной комиссии, в котором указывает сведения о результатах заочного голосования членов Конкурсной комиссии. Протокол заочного заседания Конкурсной комиссии подписывается председателем и секретарем Конкурсной комиссии. Второй экземпляр протокола представляется в отдел кадров в день его подписания председателем и секретарем Конкурсной комиссии. Решение о победителе конкурса в течение 3 рабочих дней размещается на официальном сайте Центра (<https://rrcrst.ru/>) и на портале вакансий.

4.21. Хранение материалов и документов, получаемых и изготавливаемых Конкурсной комиссией, не подлежащих уничтожению по завершению конкурса или передаче в отдел кадров Центра в личные дела работников, в течение календарного года хранятся у секретаря Конкурсной комиссии. По истечению календарного года секретарь Конкурсной комиссии передает материалы и документы в архив Центра. Хранение материалов и документов в архиве Центра осуществляется в сроки, установленные действующими нормативными правовыми актами.

ПЕРСОНАЛЬНЫЙ СОСТАВ

конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должностей научных работников ФБГУ «Российский научный центр радиологии и хирургических технологий имени академика А.М. Гранова» Минздрава России

1.	Председатель комиссии	Директор Майстренко Дмитрий Николаевич
2.	Заместитель председателя комиссии	Заместитель директора по научной работе Станжевский Андрей Алексеевич
3.	Секретарь комиссии	Руководитель отдела фундаментальных исследований Молчанов Олег Евгеньевич
4.	Член комиссии	Председатель профсоюзного комитета Иванова Татьяна Алексеевна
5.	Член комиссии	Начальник отдела инновационного научного развития и международного сотрудничества Березовская Регина Анатольевна
6.	Член комиссии – представитель организации, являющейся получателем и (или) заинтересованной в результатах (продукции) научной деятельности Центра (по согласованию)	Руководитель группы развития производства проектного офиса R&D АО "В/О "Изотоп" Синюхин Андрей Борисович

7.	Член комиссии – представитель организации, являющейся получателем и (или) заинтересованной в результатах (продукции) научной деятельности Центра (по согласованию)	Заместитель директора по перспективным разработкам НИЦ «Курчатовский институт» - ПИЯФ Максимов Владимир Исаакович
8.	Член комиссии - ведущий учёный, приглашенный из организации, осуществляющей деятельность сходного профиля	Заведующий отделением лучевой диагностики ФГБОУ ВО СПбГПМУ Поздняков Александр Владимирович
9.	Член комиссии - ведущий учёный, приглашенный из организации, осуществляющей деятельность сходного профиля	Заведующий кафедрой лучевой диагностики и биомедицинской визуализации ФП и ДПО ФГБОУ ВО СПбГПМУ Синельникова Елена Владимировна
10.	Член комиссии	Руководитель лаборатории генной инженерии Евтушенко Владимир Иванович
11.	Член комиссии	Начальник отдела кадров, Кузнецова Ирина Евгеньевна