

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБС РАН

от «22» октября 2021 г.

№ 159

**Положение  
об аттестационной комиссии научных работников  
федерального государственного бюджетного учреждения науки Главного  
ботанического сада им. Н.В. Цицина Российской академии наук  
(ГБС РАН)**

«22» октября 2021 г.

г. Москва

**I. Общие положения**

1.1. Положение об аттестационной комиссии научных работников федерального государственного бюджетного учреждения науки Главного ботанического сада им. Н.В. Цицина Российской академии наук (далее – Положение) определяет порядок образования и работы Аттестационной комиссии научных работников (далее – Аттестационная комиссия) федерального государственного бюджетного учреждения науки Главного ботанического сада им. Н.В. Цицина Российской академии наук (далее – ГБС РАН/Учреждение) при проведении аттестации научных работников ГБС РАН (далее – Аттестация).

1.2. Аттестационная комиссия является коллегиальным органом и осуществляет свою деятельность постоянно.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки РФ от 27 мая 2015 г. № 538 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников», Уставом ГБС РАН, положением об аттестации научных работников федерального государственного бюджетного учреждения науки Главного ботанического сада им. Н.В. Цицина Российской академии наук.

**II. Состав, функции и права Аттестационной комиссии**

2.1. Для проведения Аттестации в ГБС РАН приказом руководителя Учреждения утверждается численность и персональный состав Аттестационной комиссии.

2.2. Состав Аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Аттестационной комиссией решения.

В случае возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые Аттестационной комиссией решения, незамедлительно производится замена таких членов комиссии иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах проведения Аттестации. Замена члена Аттестационной комиссии осуществляется по решению руководителя ГБС РАН. Под наличием между аттестуемым работником и Аттестационной комиссией конфликта интересов понимаются случаи, при которых члены комиссии состоят в браке с участниками Аттестации, либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками),

полнородными и не полнородными (имеющими общих отца и мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными участников Аттестации.

2.3. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.4. В состав Аттестационной комиссии в обязательном порядке входят директор ГБС РАН, представители первичной профсоюзной организации ГБС РАН, некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) организации, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

2.5. Председателем Аттестационной комиссии является директор ГБС РАН.

В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин, в том числе наличия конфликта интересов) председателя Аттестационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Аттестационной комиссии.

2.5.1. Председатель Аттестационной комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Аттестационной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

- распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии, инструктируя их о предстоящей работе;

- контролирует размещение информации о проведении Аттестации на официальном сайте Учреждения и доведение информации о проведении Аттестации до сведения работников, подлежащих Аттестации, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения Аттестации под подпись, а также с помощью отправки электронного сообщения работнику;

- объявляет заседание правомочным или выносит решение об его переносе из-за отсутствия кворума;

- открывает и ведет заседание Аттестационной комиссии, объявляет перерывы;

- представляет лично (или поручает заместителю председателя Аттестационной комиссии) сведения по каждому аттестуемому работнику;

- определяют порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

- подписывает протокол заседания Аттестационной комиссии;

- объявляет о принятых Аттестационной комиссией решениях;

- принимает решение о признании аттестации;

- осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2.6. Заместитель председателя Аттестационной комиссии:

- назначается из числа членов Аттестационной комиссии приказом руководителя Учреждения при утверждении состава Аттестационной комиссии;

- исполняет обязанности председателя Аттестационной комиссии в случае его временного отсутствия;

- осуществляют количественную и качественную оценку результативности труда аттестуемых научных работников;

- принимает участие в работе Аттестационной комиссии;

- рассматривает обращения аттестуемых научных работников, связанные с вопросами их аттестации;

- подписывает протокол заседания Аттестационной комиссии.

2.7. Секретарь Аттестационной комиссии назначается из числа ее членов приказом руководителя Учреждения при утверждении состава Аттестационной комиссии.

2.7.1. Секретарь Аттестационной комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний Аттестационной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Аттестационной комиссии по всем

вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе Аттестационной комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за семь рабочих дней до даты проведения заседания и обеспечивает членов Аттестационной комиссии необходимыми материалами;

- принимает от аттестуемых научных работников документы;
- обеспечивать сохранность сданных документов и передачу их в архив по мере необходимости;
- формирует аттестационное дело научного работника и копию данного дела передает в отдел кадров;
- по ходу заседания Аттестационной комиссии ведет и оформляет протокол;
- организует документооборот и делопроизводство Аттестационной комиссии;
- осуществлять иные действия организационно-технического характера и мероприятия, связанные с обеспечением деятельности работы Аттестационной комиссии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, и настоящим Положением.

#### 2.8. Члены аттестационной комиссии:

- знакомятся со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями;
- участвуют в заседании и принятии решения Аттестационной комиссией;
- осуществляют количественную и качественную оценку результативности труда аттестуемых научных работников;
- подписывают протокол заседания Аттестационной комиссии;
- соблюдают законодательство Российской Федерации по вопросам проведения аттестации научных работников;
- соблюдают требования законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;
- соблюдают правила поведения и деловой этики.

2.9. Положение об Аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы утверждаются директором ГBS РАН и размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

### **III Порядок и организация работы Аттестационной комиссии**

3.1. Заседания Аттестационной комиссии проводятся по мере необходимости, но не чаще чем один раз в два года и не реже одного раза в пять лет.

На Аттестационную комиссию возлагается оценка профессионального уровня научного работника, 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.

3.2. В целях проведения Аттестации для каждого научного работника Аттестационная комиссия определяет основные задачи, а также на основании перечня количественных показателей результативности труда устанавливает индивидуальный перечень количественных показателей результативности труда, применяемый в целях проведения Аттестации.

Значение соответствующих количественных показателей результативности труда устанавливаются не позднее, чем за два года до проведения очередной аттестации.

3.3. Порядок проведения Аттестации устанавливается Положением о проведении аттестации научных сотрудников и научных подразделений ГBS РАН.

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

3.5. При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на Аттестационной комиссии.

3.6. Аттестационная комиссия рассматривает поданные работниками прилагаемые документы на соответствие их занимаемой должности.

3.7. По итогам рассмотрения документов Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника);
- б) не соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника и причины несоответствия).

При необходимости, в решении отмечаются положительные и (или) отрицательные стороны деятельности аттестуемого, его достоинства и (или) недостатки, выносятся мотивированные рекомендации о дальнейшей профессиональной деятельности аттестуемого научного работника.

3.8. На заседаниях Аттестационной комиссии ведется протокол, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, принимавшими участие в заседании.

3.9. Решения Аттестационной комиссии по результатам проведения Аттестации принимаются открытым голосованием.

3.10. При Аттестации научного работника, являющегося членом Аттестационной комиссии, решение Аттестационной комиссии принимается в его отсутствие в общем порядке.

3.11. Результаты Аттестации научного работника вносятся в протокол заседания Аттестационной комиссии, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, принявшими участие в заседании.

3.11.1. Выписка из протокола заседания Аттестационной комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, наименовании его должности, дате заседания Аттестационной комиссии и результате голосования, принятом Аттестационной комиссией в течение 10 календарных дней с момента принятия решения направляется работнику и размещается Учреждением в единой информационной системе по адресу «ученые-исследователи.рф».

#### IV. Заключительные положения

4.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем ГБС РАН.

4.2. При изменениях действующего законодательства Российской Федерации все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом руководителя Учреждения.

4.3. Местом хранения оригинала настоящего Положения является отдел кадров ГБС РАН.