

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ВЕТЕРИНАРНОМУ И
ФИТОСАНИТАРНОМУ НАДЗОРУ
(Россельхознадзор)**

Федеральное государственное бюджетное учреждение
«ЦЕНТРАЛЬНАЯ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ВЕТЕРИНАРНАЯ ЛАБОРАТОРИЯ»

ПРИКАЗ

«31» мая 2018 года

№ 333

Москва

О создании аттестационной комиссии
по аттестации работников, занимающих
должности научных работников

В соответствии со статьей 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 мая 2015 года № 538 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать постоянно действующую аттестационную комиссию по аттестации работников, занимающих должности научных работников федерального государственного бюджетного учреждения «Центральная научно-методическая ветеринарная лаборатория» и утвердить ее состав (Приложение 1).
2. Утвердить Положение об аттестационной комиссии по аттестации работников, занимающих должности научных работников федерального государственного бюджетного учреждения «Центральная научно-методическая ветеринарная лаборатория» (приложение 2).
3. Утвердить Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников федерального государственного бюджетного учреждения «Центральная научно-методическая ветеринарная лаборатория» (приложению 3).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Р.Н. Рыбин

Состав аттестационной комиссии по аттестации работников,
занимающих должности научных работников федерального
государственного бюджетного учреждения «Центральная научно-
методическая ветеринарная лаборатория»

Председатель комиссии:	Рыбин Роман Николаевич, директор учреждения
Заместитель председателя комиссии	Белоусов Василий Иванович, начальник отдела координации научно-исследовательских работ
Ученый секретарь	Скоморина Юлия Александровна, заместитель руководителя лаборатории – заведующий отделом бактериологии Московской испытательной лаборатории
Члены комиссии:	Скворцов Сергей Аркадьевич, заместитель директора
	Разин Тимофей Сергеевич, заместитель директора
	Романенко Евгения Александровна, заместитель директора
	Головина Нина Федоровна, начальник отдела Учебный центр
	Маршалкина Вероника Ивановна, начальник отдела юридической и кадровой работы
	Гаврилов Владимир Андреевич, доктор ветеринарных наук, профессор ФГБОУ ВО «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии- МВА им. К.И.Скрябина»
	Грязнева Татьяна Николаевна, доктор биологических наук, профессор, ФГБОУ ВО «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии- МВА им. К.И.Скрябина»
	Смирнова Ирина Робертовна, доктор ветеринарных наук, профессор, ФГБОУ ВО «Московский государственный университет пищевых производств»

Положение
об аттестационной комиссии по аттестации работников, занимающих
должности научных работников федерального государственного бюджетного
учреждения «Центральная научно-методическая ветеринарная лаборатория»

1. Общие положения

1.1. Аттестационная комиссия по аттестации работников, занимающих должности научных работников федерального государственного бюджетного учреждения «Центральная научно-методическая ветеринарная лаборатория» (далее – Комиссия) является экспертным органом учреждения по оценке профессиональной деятельности научных работников.

1.2. Комиссия создана для проведения аттестации научных работников с целью подтверждения соответствия аттестуемых научных работников занимаемой ими должности в федеральном государственном бюджетном учреждении «Центральная научно-методическая ветеринарная лаборатория» (далее-Учреждение).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

2. Функции и полномочия Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

проводит анализ и оценку сведений о научных работниках, подлежащих аттестации в информационной базе сведений о результатах их трудовой деятельности за аттестуемый период;

рассматривает соответствие научных работников занимаемым ими должностям на основе оценки результатов их профессиональной деятельности.

2.2. Комиссия имеет право:

запрашивать необходимую информацию, документы, материалы;
устанавливать сроки предоставления запрашиваемых документов, материалов и информации;

проводить консультации по аттестуемым научным работникам.

3. Состав и порядок работы комиссии

3.1. Для проведения аттестации научных работников в Учреждении формируется постоянно действующая аттестационная комиссия. При формировании состава комиссии учитывается необходимость исключения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

В состав аттестационной комиссии включаются директор Учреждения, заместители директора Учреждения, специалисты Учреждения, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом.

Председателем комиссии является директор ФГБУ ЦНМВЛ.

Секретарем комиссии является ученый секретарь.

В случае временного отсутствия председателя аттестационной комиссии (болезнь, отпуск, командировка и др.) его полномочия осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

Положение об аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы размещаются на официальном сайте ФГБУ ЦНМВЛ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии.

Заместителем председателя Комиссии является заместитель директора учреждения.

Секретарь Комиссии организует работу Комиссии, готовит на каждого аттестуемого научного работника материалы, исходя из годовых планов научно-исследовательских работ, а также информационную базу сведений о результатах трудовой деятельности научных работников с целью определения достигнутых количественных показателей результативности труда количественным показателям результативности труда, установленных для аттестуемого работника в годовых планах научно-исследовательских работ. Секретарь комиссии готовит проекты решений Комиссии.

3.2. Комиссия самостоятельно определяет порядок работы. Основной формой деятельности Комиссии является заседания.

О месте, дате и времени проведения заседания Комиссии ее члены предупреждаются секретарем Комиссии по электронной почте.

Заседание Комиссии считается правомочным, если нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

3.3. По результатам аттестации научных работников Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов, окончательное решение принимает председательствующий на аттестационной комиссии.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

Член Комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания комиссии.

3.4. Решение Комиссии, в виде выписки из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, наименование 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» и передаются секретарем аттестационной комиссии в отдел кадров учреждения не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для организации хранения и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4. Проведение аттестации

4.1. Аттестация научных работников проводится согласно Положению о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников в федеральном государственном бюджетном учреждении «Центральная научно-методическая ветеринарная лаборатория».

Положение

О порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников федерального государственного бюджетного учреждения «Центральная научно-методическая ветеринарная лаборатория»

1. Настоящее Положение определяет порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников федерального государственного бюджетного учреждения «Центральная научно-методическая ветеринарная лаборатория» (далее соответственно - Порядок, работники, учреждение).

2. Аттестация проводится с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям научных работников на основе оценки результатов их профессиональной деятельности.

3. Аттестации не подлежат:

а) научные работники, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок;

б) беременные женщины;

в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

г) работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация работников, перечисленных в подпунктах "в" и "г" настоящего пункта, возможна не ранее чем через один год после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация призвана способствовать рациональному использованию образовательного и творческого потенциала научных работников, повышению их профессионального уровня.

4. Аттестация проводится не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

5. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается директором учреждения (уполномоченным им лицом) и доводится до сведения работников, подлежащих

аттестации, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации способом, принятым в организации, в том числе под роспись, а также с помощью отправки электронного сообщения работнику.

6. При проведении аттестации работников объективно оцениваются:

результаты научной деятельности работников и (или) результаты деятельности возглавляемых ими структурных подразделений в динамике за период, предшествующий аттестации, в том числе достигнутые работниками количественные показатели результативности труда;

личный вклад работников в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний и влияние такого вклада на результативность и развитие учреждения;

повышение личного профессионального уровня и (или) профессионального уровня научных работников возглавляемых работниками структурных подразделений.

7. В целях проведения аттестации для каждого научного работника учреждение определяет основные задачи, а также на основании примерного перечня количественных показателей результативности труда (приложение к настоящему Положению) устанавливает индивидуальный перечень количественных показателей результативности труда, применяемый в целях проведения аттестации.

Значения соответствующих количественных показателей результативности труда устанавливаются учреждением не позднее чем за два года до проведения очередной аттестации, с учетом значений, достигнутых научной группой, в которую входит организация в соответствии с Правилами оценки и мониторинга результативности деятельности научных организаций, выполняющих научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы гражданского назначения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 8 апреля 2009 г. № 312. Для каждого из видов показателей результативности труда научная организация вправе определить критерии качества результатов.

В соответствии с условиями трудового договора каждый научный работник должен быть ознакомлен с установленным для него индивидуальным перечнем количественных показателей результативности труда и критериями качества результатов.

Количественные показатели результативности труда могут быть достигнуты лично научным работником, либо возглавляемым им структурным подразделением.

8. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работников на основе сведений содержащихся в

информационной базе сведений о результатах трудовой деятельности работников (далее соответственно - сведения о результатах, информационная база). При проведении такой оценки учитываются личные результаты и (или) личный вклад работника и (или) вклад возглавляемого работником структурного подразделения по следующим направлениям:

а) формирование новых целей, направлений и тематик научной, научно-технической, инновационной деятельности организации;

б) соответствие количественных и качественных показателей результативности труда работника целям и задачам учреждения, ожидаемому вкладу работника в результативность учреждения с учетом эквивалентных показателей научных организаций научной группы, в которую входит организация;

в) количественные и качественные показатели результативности труда работника, полученные им, в том числе возникающие в ходе выполнения основных научно-исследовательских проектов учреждения.

9. В целях проведения аттестации учреждение ведет информационную базу, порядок ведения которой и состав содержащихся в ней сведений определяются учреждением самостоятельно с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Сведения о результатах вносятся в информационную базу уполномоченным работником учреждения и (или) непосредственно самим работником по мере необходимости, в том числе при получении новых результатов.

Сведения о результатах могут быть получены учреждением из государственных информационных и других систем с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

В целях контроля полноты и достоверности сведений о результатах, содержащиеся в информационной базе, указанные сведения должны быть открыты и доступны работнику.

Проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в информационной базе, осуществляет сам работник, который при обнаружении неактуальных сведений о себе вправе обратиться в учреждение с просьбой об устранении неточностей и (или) внести изменения самостоятельно. Указанную проверку, а при необходимости корректировку сведений, содержащихся в информационной базе, работник обеспечивает в течение 20 календарных дней

со дня оповещения его о проведении аттестации.

10. Для проведения аттестации в учреждении создается аттестационная комиссия. Состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются директор учреждения, представители некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) учреждения, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

Председателем аттестационной комиссии является директор учреждения.

В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

Функции секретаря комиссии исполняет уполномоченный работник учреждения, обеспечивающий внесение сведений о результатах в информационную базу в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка.

Положение об аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы утверждаются приказом и размещаются на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

11. Уполномоченный работник учреждения при проведении аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда количественным показателям результативности труда, установленным для работника в индивидуальном перечне согласно пункту 7 настоящего Порядка.

В случае, если при сопоставлении установлено достижение (превышение) запланированных количественных показателей результативности труда, работник считается аттестованным.

В противном случае на заседании аттестационной комиссии рассматриваются количественные и качественные показатели в соответствии с направлениями деятельности учреждения при необходимости при личном участии работника.

12. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

а) соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника);

б) не соответствует занимаемой должности (указывается должность

научного работника и причины несоответствия).

13. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом.

При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, решение аттестационной комиссии принимается в его отсутствие в общем порядке.

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

При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на аттестационной комиссии.

14. 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".

15. Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией работодателю не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для организации хранения и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

16. Работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.