

Утверждено
приказом ФГБНУ «ВНИРО»
от «08» октября 2019 г. № 361

Положение
о конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса
на замещение должностей научных работников
Федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Всероссийский научно-исследовательский институт
рыбного хозяйства и океанографии»

I. Общие положения

1. Положение о конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт рыбного хозяйства и океанографии» (далее – Положение, Учреждение) определяет задачи, порядок работы, состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должностей научных работников ФГБНУ «ВНИРО» (далее - конкурсная комиссия), права и обязанности членов конкурсной комиссии.

2. Замещению по конкурсу подлежат должности научных работников Учреждения, включенных в перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 сентября 2015 г. № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» (далее – Перечень должностей).

3. Настоящее Положение не распространяется:

а) при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года;

б) для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы - до выхода этого работника на работу.

4. Изменения и дополнения настоящего Положения утверждаются приказом директора Учреждения.

5. Положение, изменения и дополнения к нему размещаются на официальном сайте Учреждения и его филиалов.

6. Всем претендентам гарантируется равенство прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется Учреждением (филиалом).

II. Порядок формирования конкурсной комиссии и ее состав

1. Для проведения конкурса в Учреждении и его филиалах формируются конкурсные комиссии.

2. В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется трудовым законодательством, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере научной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере научной и научно-технической деятельности, нормативно-правовому регулированию в сфере труда, настоящим Положением.

3. Основными задачами конкурсной комиссии являются:

а) оценка профессионального уровня претендентов на замещение должностей научных работников (далее – претендент) или перевода на соответствующие должности научных работников в Учреждении и его филиалах исходя из ранее полученных претендентами 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.

б) составление рейтинга претендентов на основе их оценки, исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалах, результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендентов;

в) обеспечение объективности при оценке заявок претендентов;

г) соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности и равных условий для претендентов при проведении конкурса;

д) недопущение возможностей злоупотребления полномочиями, коррупции и возникновения конфликта интересов при проведении конкурса.

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

5. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и не менее 5 (пяти) членов комиссии.

6. Состав конкурсной комиссии Учреждения утверждается приказом директора Учреждения.

7. Состав конкурсной комиссии филиала утверждается приказом руководителя филиала.

8. Состав конкурсной комиссии Учреждения

В состав комиссии в обязательном порядке включаются директор Учреждения, заместители директора, директор по научной работе, ученый секретарь, представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

В состав комиссии могут быть включены представители некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах деятельности (продукции) Учреждения, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

9. Состав конкурсной комиссии филиала

В состав комиссии в обязательном порядке включаются руководитель филиала, заместители руководителя филиала, ученый секретарь филиала (при наличии), представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии).

В состав комиссии могут быть включены работники других филиалов Учреждения, осуществляющие аналогичную вакантной должности научную, научно-техническую работу, а также представители некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах деятельности (продукции) Учреждения, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

10. Приказ о персональном составе конкурсной комиссии размещается на официальном сайте Учреждения (филиала).

11. Конкурсная комиссия вправе:

а) запрашивать и получать в установленном порядке информацию, необходимую для ее работы, оценки претендентов и составления их рейтинга;

б) требовать от претендентов представления разъяснений содержания поданных ими документов и сведений;

в) принимать решение о проведении собеседования с претендентами;

г) подводить итоги конкурсных процедур (составление рейтинга) на основании суммы балльной оценки, выставленной членами конкурсной комиссии претенденту, результатов собеседования с претендентом;

д) признать конкурс не состоявшимся, если конкурс проведен с нарушениями или победитель по результатам подведения итогов не выявлен.

12. Члены конкурсной комиссии вправе:

а) знакомиться со всеми представленными на конкурс документами и сведениями;

б) выступать по вопросам повестки дня на заседаниях конкурсной комиссии;

в) оценивать претендентов исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалах, результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента;

г) требовать проведения собеседований с претендентами;

д) проверять правильность содержания протоколов конкурсной комиссии, составленных в ходе конкурсных процедур, в том числе правильность отражения в вышеуказанных протоколах своего выступления;

е) письменно изложить свое особое мнение, которое прикладывается к протоколу конкурсной комиссии.

13. Члены конкурсной комиссии обязаны:

а) присутствовать на заседаниях конкурсной комиссии;

б) руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящим Положением;

в) не допускать разглашения персональных сведений, ставших им известными в ходе проведения конкурсных процедур, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

г) проверять соответствие претендентов предъявляемым к ним требованиям;

д) оценивать поданные заявления (заявки) на участие в конкурсе в установленном порядке.

14. Внесение изменений в состав конкурсной комиссии, введение в состав конкурсной комиссии представителей сторонних организаций устанавливается приказами директора Учреждения (руководителя филиала), которые подлежат размещению на официальном сайте Учреждения (филиала).

15. В случае, если член конкурсной комиссии не может лично участвовать в заседании конкурсной комиссии, а исполнение обязанностей по замещаемой этим членом конкурсной комиссии должности не возложено на иное должностное лицо, член конкурсной комиссии не позднее чем за 3 (три) календарных дня до дня заседания обязан в письменной форме уведомить об этом председателя конкурсной комиссии.

16. Председатель конкурсной комиссии:

а) осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии и обеспечивает соблюдение требований Положения;

б) открывает и ведет заседания конкурсной комиссии;

в) объявляет результаты проведенных конкурсных процедур;

г) назначает дату и время заседания конкурсной комиссии;

д) в случае необходимости привлекает к работе конкурсной комиссии экспертов, в том числе из других организаций, в соответствии с пунктами 8 и 9 раздела II Положения.

17. Заместитель председателя конкурсной комиссии:

а) осуществляет контроль исполнения решений конкурсной комиссии;

б) исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его временного отсутствия;

в) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

18. Секретарь конкурсной комиссии:

- а) осуществляет подготовку и организует проведение заседаний конкурсной комиссии;
- б) обеспечивает своевременное размещение информации о проводимом конкурсе и иной необходимой информации на официальном сайте Учреждения (филиала) и на портале вакансий по адресу: <http://ученые-исследователи.рф> (далее – портал вакансий);
- в) объявляет об изменениях в составе конкурсной комиссии и о приглашенных лицах;
- г) объявляет повестку и порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов на заседании конкурсной комиссии;
- д) осуществляет приём заявок, заявлений и других материалов от претендентов, направляет претендентам подтверждение об их получении (в течение одного рабочего дня), направляет информацию о претендентах членам конкурсной комиссии для ознакомления (в течение двух рабочих дней);
- е) ведет протоколы заседания, решения конкурсной комиссии и рейтинг претендентов;
- ж) информирует членов комиссии и участников конкурса о времени и месте проведения конкурса и его результатах;
- з) организует размещение информации о результатах проведения конкурса на официальном сайте Учреждения (филиала) и на портале вакансий;
- и) исполняет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

III. Порядок работы конкурсной комиссии

1. Решение о проведении конкурса на замещение вакантных должностей научных работников принимает директор Учреждения (руководитель филиала) по представлению руководителей структурных подразделений. Наличие вакантной должности научного работника не обязывает директора Учреждения (руководителя филиала) объявлять конкурс по её замещению.

2. О дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии члены комиссии уведомляются секретарём комиссии или уполномоченным членом комиссии не менее, чем за трое суток до проведения заседания комиссии.

3. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов, обладающих правом голоса при принятии решения.

4. Итоги работы конкурсной комиссии отражаются в ее протоколах и хранятся в Учреждении (филиале).

5. В протоколе указываются:

а) фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов комиссии;

б) ссылка на рейтинг, составленный в соответствии с разделом IV Положения и прилагаемый к протоколу;

в) принятые решения;

г) наличие особых мнений членов комиссии;

д) персональные данные победителя конкурса и претендента, занявшего в конкурсе второе место.

6. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя объявляется Учреждением (филиалом) и размещается на официальном сайте Учреждения (филиала) и на портале вакансий не менее, чем за два месяца до даты проведения конкурса.

7. В объявлении о проведении конкурса на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя указываются:

а) место и дата проведения конкурса;

б) дата окончания приема заявок для участия в конкурсе;

в) полные наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс и квалификационные требования к ним (далее - требования), включая отрасли (области) наук, в которых предполагается работа претендента;

г) примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;

д) условия трудового договора, в том числе перечень трудовых функций, срок трудового договора или в случае, если с претендентом предполагается заключение трудового договора на неопределенный срок, -

срок, по истечении которого предполагается проведение аттестации, размер заработной платы, возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения, возможные социальные гарантии (предоставление служебного жилья, компенсация расходов на наем жилого помещения, обеспечение лечения, отдыха, проезда и т.д.).

8. Для участия в конкурсе претендент подает заявление (Приложение № 2 к настоящему Положению) на имя директора Учреждения (руководителя филиала).

9. Заявление должно содержать:

- а) фамилию, имя и отчество (при наличии);
- б) дату рождения;
- в) сведения о высшем образовании и квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии);
- г) сведения о стаже и опыте работы;
- д) сведения об отрасли (области) наук, в которых намерен работать претендент;

е) перечень ранее полученных основных результатов (число публикаций по вопросам профессиональной деятельности, количество результатов интеллектуальной деятельности и сведения об их использовании, количество грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ, включая международные проекты (с указанием степени завершенности и успешности выполнения соответствующих грантов, договоров, работ, проектов) в выполнении которых участвовал претендент, численность лиц, освоивших программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, успешно защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук, руководство которыми осуществлял претендент, другие подобные результаты);

ж) согласие на обработку персональных данных (Приложение № 5 к настоящему Положению).

10. Конкурсная комиссия принимает решение по итогам рассмотрения поступивших материалов не позднее, чем в течение 15 календарных дней со дня подачи претендентом заявления на участие в конкурсе.

11. В случае, если конкурс на замещение должностей, включенных в Перечень должностей, проводится в целях осуществления конкретной научной, научно-технической программы или проекта, инновационного проекта, получивших (получившего) финансовую поддержку на конкурсной основе, в том числе в форме гранта, при этом претендент на такие должности был указан в качестве исполнителя в конкурсной заявке, результаты конкурса на получение гранта приравниваются к результатам конкурса на замещение соответствующих должностей.

12. Конкурс на замещение вакантных должностей научных работников, за исключением главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя, объявляется Учреждением (филиалом) и размещается на официальном сайте Учреждения (филиала) и на портале вакансий (Форма объявления о проведении конкурса на замещение вакантной должности научного работника содержится в Приложении № 1 к настоящему Положению).

13. В объявлении о проведении конкурса на замещение вакантных должностей научных работников, за исключением главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя указываются:

- а) место и дата проведения конкурса;
- б) дата окончания приема заявок для участия в конкурсе;
- в) полные наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс и квалификационные требования к ним (далее - требования), включая отрасли (области) наук, в которых предполагается работа претендента;
- г) примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;
- д) условия трудового договора, в том числе перечень трудовых функций, срок трудового договора или в случае, если с претендентом предполагается заключение трудового договора на неопределенный срок, - срок, по истечении которого предполагается проведение аттестации; размер заработной платы, возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения, возможные социальные гарантии (предоставление служебного жилья, компенсация расходов на наем жилого помещения, обеспечение лечения, отдыха, проезда и т.д.).

14. Для участия в конкурсе претендент размещает на портале вакансий заявку, содержащую:

- а) фамилию, имя и отчество (при наличии) претендента;
- б) дату рождения претендента;
- в) сведения о высшем образовании и квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии);
- г) сведения о стаже и опыте работы;
- д) сведения об отрасли (области) наук, в которых намерен работать претендент;
- е) перечни ранее полученных основных результатов (число публикаций по вопросам профессиональной деятельности, количество результатов интеллектуальной деятельности и сведения об их использовании, количество грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ, включая международные проекты (с указанием степени завершенности и успешности выполнения соответствующих грантов, договоров, работ, проектов) в выполнении которых участвовал претендент, численность лиц, освоивших программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, успешно защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук, руководство которыми осуществлял претендент, другие подобные результаты).

15. Претендент вправе разместить на портале вакансий иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность, в том числе автобиографию и рекомендации с предыдущих мест работы.

16. Отсутствие автобиографии и рекомендаций с предыдущих мест работы не является препятствием для участия в конкурсе. Размещенная претендентом на портале вакансий заявка направляется на рассмотрение конкурсной комиссии на официальный адрес электронной почты Учреждения (филиала).

17. Дата окончания приёма заявок определяется Учреждением (филиалом) и не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления, предусмотренного настоящим пунктом.

18. Претенденты, подавшие заявки позже окончания приема заявок, к конкурсу не допускаются.

19. Если на конкурс не подано ни одной заявки, конкурс признается несостоявшимся.

20. Срок рассмотрения заявок – не более 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

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 до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается на официальном сайте Учреждения (филиала) и на портале вакансий.

Форма и порядок проведения собеседования определяются конкурсной комиссией.

IV. Определение рейтинга претендентов

1. По итогам рассмотрения заявок конкурсная комиссия составляет рейтинг претендентов на основе оценки их заявок.

При составлении рейтинга и оценке заявок претендентов используются сведения, которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендентов, в том числе содержащиеся в заявках и иных прикрепленных к заявкам материалах, а также по результатам собеседований (при их проведении).

2. Рейтинг составляется (Приложение № 3 к настоящему Положению) на основании суммы балльных оценок, выставленных каждым членом конкурсной комиссии претенденту.

3. Рейтинг включает в себя:

а) оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых содержатся в заявке с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным при объявлении конкурса;

б) оценки квалификации и опыта претендента с учетом содержания рекомендаций с предыдущих мест работы;

в) оценку результатов собеседования, в случае его проведения.

4. Победителем конкурса объявляется претендент, занявший первое место в рейтинге (далее – победитель). Решение конкурсной комиссии

(Приложение № 4 к настоящему Положению) должно включать также указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

В случае равенства количества баллов у двух и более претендентов по всем критериям для определения из них претендента, ставшего победителем, и претендента, занявшего второе место, проводится тайное голосование по бюллетеням для тайного голосования по конкурсу (Приложение № 6 к настоящему Положению).

5. Члены конкурсной комиссии, подавшие заявку на участие в конкурсе, в определении рейтинга претендентов на замещение соответствующей должности не участвуют.

V. Заключительные положения

1. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса Учреждение (филиал) размещает решение на официальном сайте Учреждения (филиала), а в случае проведения конкурса на должности, указанные в пункте 12 раздела III настоящего Положения на официальном сайте Учреждения и на портале вакансий.

2. Претендент вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. С победителем заключается трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Решение конкурсной комиссии о признании претендента победителем является основанием для назначения его на соответствующую должность научного работника, либо для продления срока трудового договора научного работника или перевода на соответствующую должность.

4. Если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения конкурсной комиссией победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе, конкурсная комиссия принимает решение о проведении нового конкурса, либо о заключении трудового договора с претендентом, занявшим второе место.

5. При переводе на должность научного работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, в соответствии с условиями проведения конкурса на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

Если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения конкурсной комиссией победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе, Учреждение (филиал) объявляет о проведении нового конкурса или заключает трудовой договор с претендентом, занявшим второе место.

Приложение № 1
к Положению о конкурсной комиссии и
порядке проведения конкурса на замещение
должностей научных работников
ФГБНУ «ВНИРО»

Форма объявления о проведении конкурса на замещение вакантной
должности научного работника

Начало формы

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
Всероссийский научно-исследовательский институт рыбного хозяйства и
океанографии (ФГБНУ «ВНИРО»)

(наименование филиала)

Объявляет конкурс на замещение должности:

наименование должности

с заключением трудового договора сроком на _____ и должностным
окладом _____ (руб.).

Конкурс состоится _____ 20__ г. по адресу: 107140,
г. Москва, ул. Верхняя Красносельская, д. 17 (указывается адрес филиала).

Для участия в конкурсе необходимо подать заявление с приложением
документов, в соответствии с Положением о конкурсной комиссии и о порядке
проведения конкурса на замещение должностей научных работников
Федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Всероссийский научно-исследовательский институт рыбного хозяйства и
океанографии (ФГБНУ «ВНИРО»)), утвержденным приказом директора
ФГБНУ «ВНИРО» от _____ № _____ в срок с _____
по _____.

Требования к кандидату должны соответствовать квалификационным
требованиями, утвержденным в ФГБНУ «ВНИРО».

Соискатели, желающие принять участие в конкурсе, направляют
документы в конкурсную комиссию ФГБНУ «ВНИРО» по адресу: 107140,
г. Москва, ул. Верхняя Красносельская, д.17 (кабинет № _____)
(указывается адрес филиала).

Контактный телефон _____ (Секретарь конкурсной
комиссии).

Конец формы

Приложение № 2
к Положению о конкурсной комиссии и
порядке проведения конкурса на замещение
должностей научных работников
ФГБНУ «ВНИРО»

Форма заявления на участие в конкурсе

Начало формы

Директору ФГБНУ «ВНИРО»
К.В. Колончину /
Руководителю филиала ФГБНУ «ВНИРО»

_____ Ф.И.О. заявителя (претендента)

_____ год рождения заявителя (претендента)

_____ сведения об образовании (специальность)

_____ адрес места жительства

_____ телефон

Заявление

Прошу допустить к участию в конкурсе на замещение должности

_____ наименование должности

С Положением о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт рыбного хозяйства и океанографии» (ФГБНУ «ВНИРО»), утвержденным приказом директора ФГБНУ «ВНИРО» от № _____, ознакомлен(а).

Приложение (перечень представленных документов):

1. _____ ;
2. _____ ;
3. ...

_____ подпись

« ____ » _____ 20__ г.
дата

Конец формы

Приложение № 3
к Положению о конкурсной комиссии и
порядке проведения конкурса на замещение
должностей научных работников
ФГБНУ «ВНИРО»

Форма рейтингового листа

Начало формы

Рейтинговый лист № _____
от «_____» _____ 20__ г.

Член конкурсной комиссии _____
Ф. И. О.

1. Для подведения итогов конкурса на замещение должностей научных работников ФГБНУ «ВНИРО», внесенных в перечень претендентов на должность _____, получены следующие результаты:

Претенденты (ФИО)	Рейтинг претендента по критерию (количество баллов)			Итого баллов
	1	2	3	

2. Для подведения итогов конкурса на замещение вакантных должностей научных работников, внесенных в перечень претендентов на должность _____, получены следующие результаты:

Претенденты (ФИО)	Рейтинг претендента по критерию (количество баллов)			Итого баллов
	1	2	3	

1 – оценка основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в ФГБНУ «ВНИРО» с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда (максимальное количество баллов -5);

2- оценка квалификации и опыта претендента (максимальное количество баллов -5);

3 – оценка результатов собеседования, в случае его проведения (максимальное количество баллов -5)

Член конкурсной комиссии _____
Ф. И. О.

Конец формы

Приложение № 4
к Положению о конкурсной комиссии и
порядке проведения конкурса на замещение
должностей научных работников
ФГБНУ «ВНИРО»

Форма протокола заседания конкурсной комиссии

Начало формы

Протокол от «__» _____ 20__ г. №_____
подведения итогов конкурса на замещение вакантной должности

При подсчете голосов на основании решений членов конкурсной комиссии (приложения на _____ л.), поданных за _____ кандидатов, внесенных в перечень претендентов по должности _____, получены следующие результаты:

Претенденты (ФИО)	Члены конкурсной комиссии/ количество баллов по претенденту							Итого баллов
	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	

Таким образом, по итогам голосования избраны следующие претенденты, набравшие наибольшее количество баллов:

1. На должность _____
 - 1.1. _____ ;
 - 1.2. _____ .
2. На должность _____
 - 2.1. _____ ;
 - 2.2. _____ ;

Председатель комиссии

Ф. И. О.

подпись

Заместитель

председателя комиссии

Ф. И. О.

подпись

Секретарь комиссии

Ф. И. О.

подпись

Члены комиссии

Ф. И. О.

подпись

Ф. И. О.

подпись

Конец формы

Приложение № 5
к Положению о конкурсной комиссии и
порядке проведения конкурса на замещение
должностей научных работников
ФГБНУ «ВНИРО»

Форма согласия претендента (заявителя) на обработку персональных данных

Начало формы

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я,

_____ Ф. И. О.

зарегистрированный(ая) по адресу:

_____ паспорт

_____ выдан

_____ номер

_____ дата выдачи

_____ наименование выдавшего органа

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие Федеральному государственному бюджетному научному учреждению «Всероссийский научно-исследовательский институт рыбного хозяйства и океанографии (ФГБНУ «ВНИРО»)), расположенному по адресу: 107140, г. Москва, ул. Верхняя Красносельская, д. 17, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных (фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес места жительства, серию, номер, дату и место выдачи основного документа удостоверяющего личность, должность, сведения о месте работы, номер абонентского устройства подвижной радиотелефонной связи, адрес электронной почты и прочее) для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей научных сотрудников ФГБНУ «ВНИРО». Предоставляю ФГБНУ «ВНИРО» право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, публикацию. Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных». Определить срок использования моих персональных данных в течение срока хранения документов, содержащих мои персональные данные, установленного архивным законодательством Российской Федерации.

Контактный(е) телефон(ы) _____

_____ Подпись

_____ дата

Конец формы

Приложение № 6
к Положению о конкурсной комиссии и
порядке проведения конкурса на замещение
должностей научных работников
ФГБНУ «ВНИРО»

Форма бюллетеня для тайного голосования по конкурсу

Начало формы

Бюллетень
для тайного голосования по конкурсу

(должность, на которую проводится конкурс)

Претенденты (ФИО)	Результаты тайного голосования *

* Указываются цифрами: 1 – претендент, ставший победителем, 2 – претендент, занявший второе место и т. д.

Конец формы