

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ФГУП «ВНИИМ им. Д.И. Менделеева»

А.Н. Пронин

2023 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации конкурсов на замещение должностей  
научных и педагогических работников  
Федерального государственного унитарного предприятия  
«Всероссийский научно-исследовательский институт метрологии  
им. Д.И. Менделеева»

## 1 Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказами Минобрнауки России № 715 от 05.08.2021 Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса и № 749 от 23.07.2015 Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и СТО СК 02-35 Система управления компетентностью персонала.

1.2 Настоящее Положение определяет порядок организации конкурса на замещение должностей научных работников и педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – конкурсы) и устанавливает требования к составу и порядку работы конкурсной комиссии Федерального государственного унитарного предприятия «Всероссийский научно-исследовательский институт метрологии им. Д.И. Менделеева» (далее – ВНИИМ, Предприятие).

1.3 Конкурсы проводятся только на замещение должностей, включенных в перечни, приведенные в Приложении А к настоящему Положению (далее – должности научных работников, должности педагогических работников).

1.4 Конкурсы заключаются в оценке профессионального уровня претендентов на замещение должностей научных или педагогических работников (далее – претенденты), исходя из:

- ранее полученных претендентами научных и (или) научно-технических результатов деятельности или результатов в сфере научно-педагогической деятельности;

- соответствия профессионального уровня претендентов установленным квалификационным требованиям к должности научного или педагогического работника, а также научным и (или) научно-техническим задачам, решение которых предполагается при выполнении должностных обязанностей, или требованиям к результатам в сфере научно-педагогической деятельности.

1.5 В случае если конкурс на замещение должностей научных работников 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 был указан в качестве исполнителя в конкурсной заявке, результаты конкурса на получение гранта приравниваются к результатам конкурса на замещение соответствующих должностей.

1.6 Конкурс на должности профессора и доцента среди ведущих мировых ученых проводится заочно в порядке, установленном разделом 3 настоящего Положения. В конкурсе принимают участие ведущие мировые ученые, имеющие приглашения для работы на Предприятии.

1.7 Конкурс на замещение должностей научных работников не проводится:

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

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

1.8 Конкурс на замещение должностей педагогических работников не проводится:

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

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

- для педагогических работников, с которыми по результатам конкурса на замещение соответствующих должностей заключены трудовые договоры на неопределенный срок (в период занятия ими в установленном порядке указанных должностей);

- при переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией организации или ее структурного подразделения (далее – СП) и (или) сокращением численности (штата), на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности в том же СП или при переводе в другое СП до окончания срока трудового договора.

1.9 Организация конкурсов осуществляется в соответствии с блок-схемой, приведенной в Приложении Б к настоящему Положению, и включает в себя следующие этапы:

- размещение вакансии;

- объявление конкурса;
- прием и рассмотрение заявок для участия в конкурсе;
- проведение конкурса в ходе заседания конкурсной комиссии;
- публикация результатов конкурса.

1.10 Конкурсы являются открытыми: претендентом может быть как работник ВНИИМ, так и лицо, им не являющееся.

1.11 Обработка персональных данных, полученных в ходе проведения конкурсов, осуществляется в соответствии с законодательством РФ и локальными нормативными актами Предприятия о персональных данных.

## **2 Конкурсная комиссия**

### 2.1 Состав конкурсной комиссии

2.1.1 Конкурсная комиссия ВНИИМ (далее – конкурсная комиссия, комиссия) формируется из состава Президиума Ученого Совета ВНИИМ, включая председателя, заместителя председателя и секретаря Ученого Совета ВНИИМ, с учетом исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом генерального директора.

2.1.2 Для организации заседания конкурсной комиссии приказом генерального директора назначается секретарь конкурсной комиссии (не входит в состав комиссии).

2.1.3 На заседание конкурсной комиссии в обязательном порядке приглашается представитель профсоюзной организации ВНИИМ (не входит в состав комиссии).

2.1.4 На заседание конкурсной комиссии могут быть приглашены специалисты и ученые ВНИИМ, представители некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) Предприятия, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную, научно-педагогическую деятельность сходного профиля (не входят в состав комиссии).

### 2.2 Обязанности состава конкурсной комиссии

2.2.1 Председатель конкурсной комиссии организует работу комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии.

2.2.2 Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия.

#### 2.2.3 Члены конкурсной комиссии обязаны:

- посещать заседания конкурсной комиссии;
- изучать материалы, связанные с профессиональной подготовкой и результатами профессиональной деятельности претендентов (пункты 3.3.2-3.3.5 настоящего Положения);
- соблюдать принцип беспристрастности – быть объективными и независимыми при принятии решений;
- не воздерживаться от участия в принятии решений (за исключением случая, когда член конкурсной комиссии сам является претендентом – в этом случае он не участвует в принятии решения по соответствующей должности).

### 2.3 Обязанности секретаря конкурсной комиссии:

- определение даты, времени и места заседания комиссии;
- направление в отдел информационно-технических систем (далее – отдел 605) информации о конкурсе в соответствии с пунктами 3.2.2-3.2.3 настоящего Положения;
- размещение вакансии научного работника, содержащей информацию о конкурсе, на сайте «ученые-исследователи.рф» (далее – портал вакансий) в соответствии с пунктом 3.2.5 настоящего Положения;
- прием и рассмотрение заявок претендентов для участия в конкурсе в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Положения;
- оповещение состава комиссии, претендентов, руководителей СП претендентов (в случае, если претендент является работником ВНИИМ) о дате, времени и месте заседания комиссии;



– обеспечение состава комиссии материалами, связанными с профессиональной подготовкой и результатами профессиональной деятельности претендентов, содержащимися в заявках для участия в конкурсе (пункты 3.3.2-3.3.5 настоящего Положения), бюллетенями для голосования и (или) оценочными листами (Приложения В, Г к настоящему Положению соответственно);

– ведение заседания и протокола заседания комиссии в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Положения;

– публикация результатов конкурса в соответствии с пунктом 3.5.1 настоящего Положения.

### **3 Порядок организации конкурсов**

#### **3.1 Размещение вакансии**

3.1.1 Размещение вакансии производится на основании заявки от СП посредством системы электронного документооборота «1С: Документооборот» (далее – СЭД): раздел «Управление персоналом» – «Внутренние документы» – «Заявка на размещение вакансии научного/педагогического работника». В случае подачи заявки на должность, не утвержденную штатным расписанием, производится введение в СП новой штатной единицы в соответствии с СТО СК 02-35.

3.1.2 Отдел кадров подготавливает список (списки) педагогических работников (в том числе совместителей), у которых истекает срок трудового договора в следующем учебном году, и направляет в отдел 605 для размещения на сайте «www.vniim.ru» (далее – официальный сайт ВНИИМ). Отдел 605 размещает список (списки) на официальном сайте ВНИИМ не позднее 2 месяцев до окончания учебного года.

#### **3.2 Объявление конкурсов**

3.2.1 Конкурсы объявляются приказом генерального директора по представлению ОРП. В случае замещения должностей педагогических работников конкурс должен быть объявлен в период учебного года.

3.2.2 Не позднее 2 рабочих дней до даты начала приема заявок для участия в конкурсе секретарь конкурсной комиссии направляет в отдел 605 информацию о конкурсе.

3.2.3 Информация о конкурсе включает в себя:

– место и дату проведения конкурса;

– дату начала и дату окончания приема заявок для участия в конкурсе;

– информацию о замещаемой должности (в соответствии с «Заявкой на размещение вакансии научного/педагогического работника» и приказами Минобрнауки России № 715 от 05.08.2021 Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса и № 749 от 23.07.2015 Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу);

– контактную информацию для подачи претендентом заявки для участия в конкурсе.

3.2.4 В случае замещения должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника, инженера-исследователя и должностей педагогических работников отдел 605 размещает информацию о конкурсе на официальном сайте ВНИИМ не позднее 1 рабочего дня до даты начала приема заявок для участия в конкурсе и не позднее 2 месяцев до даты проведения конкурса.

3.2.5 В случае замещения должностей научных работников, за исключением главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя, отдел 605 размещает информацию о конкурсе на официальном сайте ВНИИМ не позднее 1 рабочего дня до даты начала приема заявок для участия в конкурсе и не позднее 20 календарных дней до даты проведения конкурса; секретарь конкурсной комиссии размещает вакансию научного работника, содержащую информацию о конкурсе, на портале вакансий не позднее 1 рабочего дня до даты начала приема заявок для участия в конкурсе и не позднее 20 календарных дней до даты проведения конкурса.

#### **3.3 Прием и рассмотрение заявок претендентов для участия в конкурсе**

3.3.1 Прием и рассмотрение заявок претендентов для участия в конкурсе (далее – заявки)



осуществляет секретарь конкурсной комиссии.

3.3.2 В случае замещения должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя заявка должна быть подана претендентом по электронной почте и содержать скан-копию заявления (Приложение Е к настоящему Положению), скан-копию согласия на обработку персональных данных, сведения о стаже и опыте работы (в свободной форме), скан-копии личного листка по учету кадров, автобиографии, документов о высшем профессиональном образовании, присуждении ученой степени (при наличии), присвоении ученого звания (при наличии), перечни ранее полученных основных результатов профессиональной деятельности (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, в выполнении которых участвовал претендент, численность лиц, освоивших программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, успешно защитивших диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук, руководство которыми осуществлял претендент и т.д.) за последние 5 лет (далее – перечни основных результатов профессиональной деятельности претендента за последние 5 лет), контактную информацию претендента (включая действующий адрес электронной почты), а также (по усмотрению претендента) может быть представлен отзыв о научной и научно-организационной деятельности претендента с последнего места работы, подписанный должностным лицом, уполномоченным работодателем (далее – отзыв с места работы) и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента.

3.3.3 В случае замещения должностей научных работников, за исключением главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя, заявка должна быть подана претендентом на портале вакансий и содержать фамилию, имя и отчество (при наличии), дату рождения, сведения о высшем образовании и квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии), сведения о стаже и опыте работы, сведения об отрасли (области) наук, в которой намерен работать претендент, перечни основных результатов профессиональной деятельности претендента за последние 5 лет, контактную информацию претендента (включая действующий адрес электронной почты), а также (по усмотрению претендента) автобиографию, отзыв с места работы и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента.

3.3.4 В случае замещения должностей педагогических работников заявка должна быть подана претендентом по электронной почте и содержать скан-копию заявления (Приложение Е к настоящему Положению), скан-копию согласия на обработку персональных данных, скан-копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям, скан-копии документов, подтверждающих отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами, контактную информацию претендента (включая действующий адрес электронной почты), а также (по усмотрению претендента) может быть представлен отзыв о научно-педагогической деятельности претендента с последнего места работы, подписанный должностным лицом, уполномоченным работодателем и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента.

3.3.5 В случае, если работник ВНИИМ является претендентом на замещение должности главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника, инженера-исследователя или должности педагогического работника, допускается не представлять согласие об обработке персональных данных. Если в личном деле претендента на вышеуказанные должности, являющегося работником ВНИИМ, имеется один или несколько документов, предусмотренных пунктом 3.3.2 настоящего Положения, соответствующие документы допускается не представлять. По усмотрению претендента может быть представлена скан-копия отзыва руководителя СП о научной, научно-организационной, научно-педагогической деятельности претендента. В этом случае также допускается подача документов претендентом лично секретарю конкурсной комиссии.

3.3.6 Если на конкурс не подано ни одной заявки или все заявки отклонены, конкурс

признается несостоявшимся.

3.3.7 Отклоняются (не допускаются к конкурсу) заявки:

– содержащие недостоверные или неполные сведения или неполный (несоответствующий пунктам 3.3.2-3.3.5 настоящего Положения) комплект документов;

– содержащие заявление, оформленное не в соответствии с Приложением Е к настоящему Положению;

– поданные позже даты окончания приема заявок (при подаче заявки по электронной почте датой подачи заявки считается дата отправки сообщения, содержащего заявку; при подаче заявки через портал вакансий – дата, указанная в соответствующем уведомлении в личном кабинете Предприятия на портале вакансий).

В случае отклонения заявки секретарь конкурсной комиссии извещает об этом претендента в течение 5 рабочих дней с даты подачи заявки. В случае, если в заявке не указана контактная информация или указана некорректная/недостаточная для извещения контактная информация, извещение претендента не производится.

3.4 Порядок работы конкурсной комиссии

3.4.1 Заседание комиссии считается правомочным, если на ней присутствует не менее 2/3 ее состава, утвержденного приказом генерального директора, а также представитель профсоюзной организации ВНИИМ.

3.4.2 Работа конкурсной комиссии заключается в последовательном рассмотрении на заседании комиссии всех вопросов повестки заседания.

Рассмотрение каждого вопроса повестки заседания комиссии состоит из следующих этапов:

– представление претендентов / единственного претендента;

– обсуждение;

– принятие решения;

– оформление протокола заседания конкурсной комиссии.

3.4.3 Представление претендентов / единственного претендента осуществляет секретарь конкурсной комиссии, при этом он называет:

– полное наименование замещаемой должности;

– полное наименование СП;

– ФИО претендентов / единственного претендента.

3.4.3.1 Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора и коллективным договором Предприятия и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры. Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

3.4.4 Обсуждение является открытым, проводится в свободной форме, без регламента по времени.

В ходе обсуждения претендентов на замещение должностей научных работников, за исключением главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя, каждый член конкурсной комиссии оценивает рейтинг каждого претендента / единственного претендента посредством оформления (заполнения и подписания) оценочного листа (Приложение Г к настоящему Положению).

3.4.5 Принятие решения осуществляется:

– в случае замещения должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника, инженера-исследователя и должностей педагогических работников: по результатам тайного голосования (далее – голосование) по каждому претенденту / по единственному претенденту с применением бюллетеней (Приложение В к настоящему Положению);

– в случаях замещения должностей научных работников, за исключением главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя: по результатам расчета рейтинга каждого претендента / единственного претендента на основании оценочных листов.

В случае, если голосование проводилось по единственному претенденту, он считается победителем конкурса, если за него проголосовало более половины членов конкурсной комиссии.

В случае, если голосование проводилось по единственному претенденту, и он не получил



необходимого для победы в конкурсе количества голосов, конкурс признается несостоявшимся.

В случае, если голосование проводилось по двум и более претендентам, победителем конкурса считается претендент, получивший наибольшее количество голосов и за которого проголосовало более половины членов конкурсной комиссии.

В случае, если голосование проводилось по двум и более претендентам, и никто из них не получил необходимого для победы в конкурсе количества голосов, то проводится второй тур голосования по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре голосования. В случае, если по результатам второго тура голосования никто из претендентов не получил более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся.

В случае расчета рейтинга единственного претендента он считается победителем конкурса, если его рейтинг выше 15,0 баллов. При расчете рейтинга двух и более претендентов, из числа претендентов, рейтинг которых выше 15,0 баллов, определяется претендент с наибольшим рейтингом (первое место) и претендент со вторым результатом рейтинга (второе место). Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге.

В случае, если ни один из претендентов / единственный претендент не набрал рейтинг более 15,0 баллов, конкурс признается несостоявшимся.

В случае, если двое и более претендентов получили одинаковое количество голосов или одинаковый рейтинг, решение о дальнейшем ходе заседания принимает председатель / заместитель председателя конкурсной комиссии.

3.4.6 Протокол заседания конкурсной комиссии оформляет секретарь конкурсной комиссии.

Форма протокола заседания конкурсной комиссии приведена в приложении Д к настоящему Положению.

Протокол заседания конкурсной комиссии должен содержать:

– состав комиссии (ФИО, должность обязательно, название организации – если отличается от ВНИИМ);

– повестку заседания;

– результаты голосования или расчета рейтинга по каждому претенденту;

– решение комиссии.

К протоколу заседания конкурсной комиссии прилагаются бюллетени для голосования или оценочные листы, на основании которых был рассчитан рейтинг по каждому претенденту.

Секретарь конкурсной комиссии хранит протокол заседания конкурсной комиссии в течение 5 лет, затем передает его в архив ВНИИМ на постоянное хранение.

3.4.7 Не позднее 1 рабочего дня после проведения конкурса секретарь конкурсной комиссии направляет скан-копию оформленного протокола заседания конкурсной комиссии в отдел кадров.

3.5 Публикация результатов конкурса

3.5.1 Не позднее 1 рабочего дня после получения оформленного протокола заседания конкурсной комиссии секретарь конкурсной комиссии публикует результаты конкурса на портале вакансий и направляет информацию об итогах конкурса в отдел 605.

3.5.2 Не позднее 1 рабочего дня после получения информации об итогах конкурса отдел 605 публикует соответствующую информацию на официальном сайте ВНИИМ.

#### **4 Особенности заключения трудового договора**

4.1 С победителем конкурса заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.

Особенности заключения трудового договора с научными работниками регламентированы статьей 336.1 Трудового кодекса РФ, с педагогическими работниками – статьей 332 Трудового кодекса РФ.

4.2 Если в течение 30 календарных дней со дня принятия комиссией решения по конкурсу победитель конкурса не заключил трудовой договор по собственной инициативе, Предприятие предлагает заключить трудовой договор претенденту, занявшему второе место (при наличии).

Если по результатам конкурса вакансия не закрыта, Предприятие объявляет о проведении нового конкурса в установленном порядке.

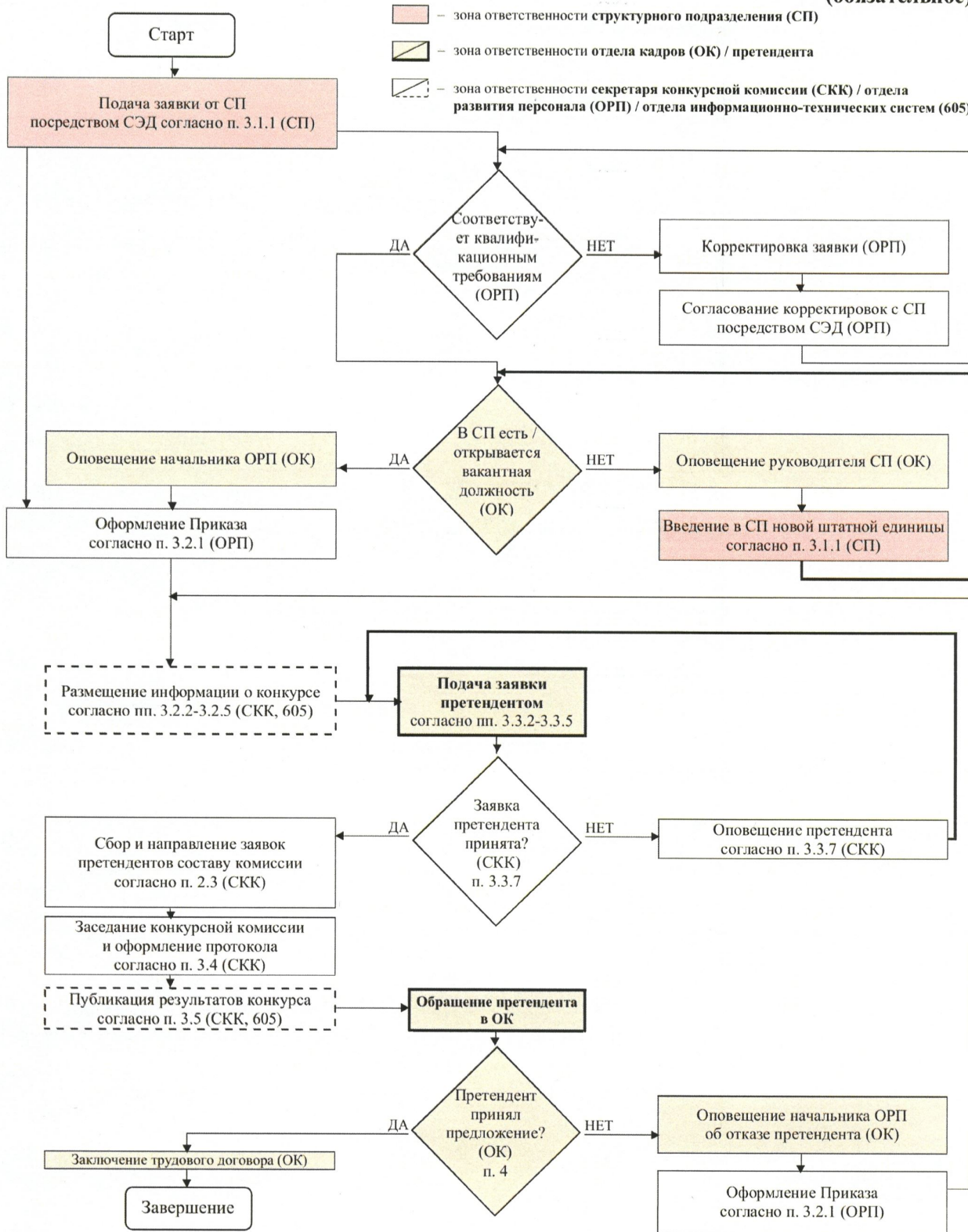
**Перечень должностей, подлежащих замещению по конкурсу**

Замещению по конкурсу подлежат следующие должности:

- младший научный сотрудник;
- инженер-исследователь;
- научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- главный научный сотрудник;
- руководитель научно-исследовательского отдела/лаборатории;
- заведующий отделом/лабораторией;
- заведующий (начальник) центра (отдела) (патентования, научной и (или) научно-технической информации, коллективного пользования научным оборудованием, коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности);
- заместитель генерального директора по научной работе;
- иные должности, включенные в перечень, утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.08.2021 № 715 Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса;
- преподаватель;
- доцент;
- профессор;
- заместитель заведующего кафедрой по учебно-методической работе;
- заместитель заведующего кафедрой по общим вопросам;
- иные должности, включенные в пункт 1 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678 Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (в соответствии с пунктом 2 Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденного приказом Минобрнауки России № 749 от 23.07.2015 Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу).



**Приложение Б  
(обязательное)**



**Приложение В  
(обязательное)**

**Федеральное государственное унитарное предприятие  
«Всероссийский научно-исследовательский институт метрологии  
им. Д.И. Менделеева»**

**БЮЛЛЕТЕНЬ  
для тайного голосования по конкурсному отбору на должность**

---

К заседанию конкурсной комиссии «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Протокол № \_\_/\_\_

Фамилия, имя, отчество	Результат голосования	
	<Претендент 1>	Согласен
<Претендент 2>	Согласен	Не согласен
...	Согласен	Не согласен

Бюллетени не подписываются. В графе «Результат голосования» **вычеркнуть ненужное**.



**Федеральное государственное унитарное предприятие  
«Всероссийский научно-исследовательский институт метрологии  
им. Д.И. Менделеева»**

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ  
претендента на замещение должности**

К заседанию конкурсной комиссии «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Протокол № \_\_/\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО претендента)

№ п/п	Критерий	Оценка в баллах (от 1,0 до 5,0)
1	<b>Профессиональное образование (высшее, дополнительное, ученая степень, ученое звание, обучение в аспирантуре) и квалификация</b>	
2	<b>Стаж и опыт работы</b>	
3	<p><b>Основные результаты деятельности, ранее полученные претендентом*</b> (с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным в информации о должности):</p> <p>Общее количество научных, конструкторских и технологических произведений</p> <p align="center">Количество созданных результатов интеллектуальной деятельности</p> <p align="center">Количество использованных результатов интеллектуальной деятельности</p> <p align="center">Число публикаций, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования</p> <p align="center">Участие в симпозиумах и конференциях, доклады</p> <p align="right">Итоговая оценка по п. 3 (средний балл)</p>	
4	<b>Оценка по результатам собеседования</b>	
<p><i>*В случае, если претендентом не представлены результаты деятельности в одной или нескольких категориях, указанных в пункте 3 настоящей таблицы, при этом в информации о вакансии не указаны требования к этим категориям, напротив соответствующей категории ставится «-», при расчете рейтинга претендента данная информация не учитывается. В случае, если в информации о вакансии указаны требования к результатам деятельности, а претендент их не представил – в соответствующей графе ставится «0», расчет рейтинга претендента осуществляется с учетом данной информации.</i></p>		

Председатель/Заместитель председателя/Член конкурсной комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Федеральное государственное унитарное предприятие  
«Всероссийский научно-исследовательский институт метрологии  
им. Д.И. Менделеева»**

**ПРОТОКОЛ  
заседания конкурсной комиссии**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_ / \_\_

Присутствовали:

Председатель конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Зам. председателя конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

*(иные члены конкурсной комиссии)*

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Секретарь конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Представитель профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

*(иные приглашенные лица, если есть)*

\_\_\_\_\_ (должность / организация)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Повестка заседания:

Проведение конкурса на замещение должности \_\_\_\_\_  
в подразделении \_\_\_\_\_

*В случае замещения должностей ГНС, МНС или инженера-исследователя или должностей педагогических работников:*

Результаты голосования (количество голосов) приведены в таблице 1.

Таблица 1

ФИО претендента	«Согласен»	«Не согласен»

*В случаях замещения должностей научных работников, за исключением ГНС, МНС и инженера-исследователя:*

Рейтинг претендентов / единственного претендента (сумма средних баллов по соответствующим пунктам оценочных листов) приведен в таблице 1.

Таблица 1

ФИО претендента	Средний балл по оценочным листам				Рейтинг претендента
	п. 1	п. 2	п. 3	п. 4	



**Решение конкурсной комиссии:**

*В случае, если победитель конкурса на замещение должностей ГНС, МНС, инженера-исследователя или должностей педагогических работников или в случае участия в конкурсе единственного претендента определен:*

Победитель конкурса на замещение должности \_\_\_\_\_  
в подразделении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО победителя)

*В случае, если победитель конкурса на замещение научных работников, за исключением ГНС, МНС и инженера-исследователя определен:*

Победитель конкурса на замещение должности \_\_\_\_\_  
в подразделении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО победителя)

Второе место в рейтинге: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

*В случае, если конкурс признан несостоявшимся:*

По результатам тайного голосования / расчета рейтинга конкурс на замещение должности \_\_\_\_\_  
в подразделении \_\_\_\_\_  
в соответствии с \_\_\_\_\_

**признан несостоявшимся.**

Председатель конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Секретарь конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Приложение Е  
(обязательное)**

Генеральному директору  
ФГУП «ВНИИМ им. Д.И. Менделеева»

А.Н. Пронину

от \_\_\_\_\_

паспорт: \_\_\_\_\_

выдан: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

место жительства: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

место фактического проживания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

***Заявление***

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности

\_\_\_\_\_ (указать должность)

в подразделении

\_\_\_\_\_ (указать полное наименование структурного подразделения)

ФГУП «ВНИИМ им. Д.И. Менделеева».

С порядком организации конкурса и иными условиями проведения конкурса ознакомлен.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)