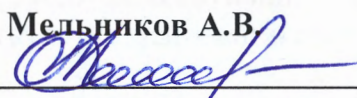


**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
НАУЧНЫЙ ГЕОИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК**

УТВЕРЖДАЮ

**Директор Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Научного геоинформационного центра
Российской академии наук**

Мельников А.В.



«20» марта 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ
ДОЛЖНОСТИ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ**

1. Общие положения

1.1. Положение об аттестационной комиссии по проведению аттестации работников, занимающих должности научных работников (далее – Положение) в Федеральном государственном бюджетном учреждении "науки Научном геоинформационном центре Российской академии наук (далее – НГИЦ РАН) определяет порядок образования и работы аттестационной комиссии по проведению аттестации работников, занимающих должности научных работников.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 мая 2015 г. № 538, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 сентября 2015 г. № 937, Трудовым кодексом Российской Федерации

1.3. Аттестационная комиссия является постоянно действующим органом, формируется приказом директора НГИЦ РАН и действует на основании настоящего положения в течение 5 лет.

1.4. Основной целью аттестационной комиссии является установление соответствия уровня квалификации кандидатов и работников НГИЦ РАН заявленной должности.

1.5. Основными задачами аттестационной комиссии являются:

- присвоение соответствия занимаемой должности в НГИЦ РАН;
- присвоение соответствия работникам, претендующим на руководящие должности в НГИЦ РАН;
- присвоение соответствия кандидатам на вакантные должности в НГИЦ РАН;
- соблюдение основных принципов аттестации и конкурсного отбора.

1.6. Основными принципами деятельности аттестационной комиссии являются:

- гласность – информирование по принятым решениям;
- коллегиальность – участие в подготовке решения всех членов аттестационной комиссии;
- законность – принятие решения в соответствии с действующим законодательством;
- соблюдение норм профессиональной этики

2. Состав аттестационной комиссии

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

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

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается директор НГИЦ РАН (председатель комиссии), председатель Совета трудового коллектива, ведущие ученые НГИЦ РАН, а также приглашенные из других организаций, осуществляющих научную деятельность сходного профиля.

2.3. В случае временного отсутствия председателя аттестационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

2.4. Функции секретаря комиссии исполняет ученый секретарь НГИЦ РАН.

2.5. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора НГИЦ РАН.

2.6. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью комиссии;
- проводит заседания комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии;
- подписывает протоколы и аттестационные листы;

Секретарь аттестационной комиссии:

- регистрирует представления работодателя;
- сообщает членам комиссии о дате и повестке дня её заседания;
- информирует аттестуемых о решении аттестационной комиссии;
- ведет протокол заседания аттестационной комиссии;
- подписывает аттестационные листы
- формирует аттестационное дело;

Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе комиссии в своё основное рабочее время без дополнительной оплаты;
- принимают решение в соответствии с действующим законодательством;
- знакомятся с представленными документами;
- участвуют в мероприятиях, связанными с вопросами аттестации и конкурсами на замещение вакантных должностей;
- вносят предложения по регламенту работы аттестационной комиссии (периодичность заседаний, процедуры принятия решений);
- обеспечивают объективность принятия решений в пределах компетенции;
- соблюдают конфиденциальность;
- вносят предложения по созыву внеочередного заседания аттестационной комиссии.

2.7. Трудовые споры по вопросам аттестации и конкурса, возникающие между аттестуемым (соискателем) и работодателем, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Порядок работы аттестационной комиссии

3.1. Положение об аттестационной комиссии, её состав и порядок работы утверждаются директором и размещаются на официальном сайте НГИЦ РАН в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2. Ученый секретарь при проведении аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда аналогичным показателям, установленным для работника в индивидуальном перечне согласно пункту 2.4. «Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников».

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

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

3.5. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

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

3.6. Решение аттестационной комиссии НГИЦ РАН принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом.

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

3.8. 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.

4. Оформление аттестационных документов.

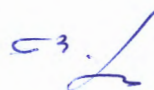
4.1. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии и результате голосования, принятом аттестационной комиссией решением, в течение 10 календарных дней с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

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

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

Согласовано:

Председатель Совета трудового коллектива



В.Г. Маркин