

Приложение
к приказу ФГБУ «АНИИ»

от 04.12. 2020 г. № 219-р

**Положение
об апелляционной комиссии по рассмотрению жалоб, связанных с результатами
проведения аттестации работников научных подразделений института на
соответствие занимаемым должностям**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и осуществления деятельности апелляционной комиссии ФГБУ «АНИИ» по рассмотрению апелляций, связанных с результатами проведения аттестации работников научных подразделений института на соответствие занимаемым должностям, изменения и (или) аннулирования результатов аттестации (далее - Комиссия).

2. Комиссия создается Приказом директора ФГБУ «АНИИ».

В состав Комиссии входят председатель Комиссии и иные члены Комиссии.

Председателем Комиссии является директор ФГБУ «АНИИ» (лицо, исполняющее его обязанности).

Членом Комиссии не может быть лицо, являющееся членом аттестационной комиссии, созданной для проведения аттестации работников научных подразделений института на соответствие занимаемым должностям.

Секретарь комиссии назначается на заседании Комиссии и является ее членом.

Количественный состав Комиссии не может быть менее пяти человек.

В случае временного отсутствия Председателя апелляционной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя апелляционной комиссии.

Члены Комиссии должны быть независимы от любого воздействия, которое оказывает или может оказать влияние на принимаемые Комиссией решения.

3. Апелляционная комиссия действует в течение одного календарного месяца со дня ее создания.

4. В своей работе Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, настоящим Положением.

5. По результатам работы аттестационных мероприятий научный сотрудник, который проходил аттестацию работников научных подразделений института на соответствие занимаемым должностям (далее – Заявитель), имеет право подать в Комиссию в письменном виде апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения аттестации и (или) несогласии с результатами аттестации.

6. Апелляция подается лично Заявителем в канцелярию ФГБУ «АНИИ» на имя директора не позднее одного рабочего дня после объявления результатов аттестации.

7. Апелляция рассматривается не позднее 3 рабочих дней со дня подачи апелляции.

8. Для рассмотрения апелляции секретарь аттестационной комиссии представляет в Комиссию копию Протокола заседания аттестационной комиссии ФГБУ «АНИИ», материалы Заявителя, содержащие индивидуальные показатели результативности работника и отзыв руководителя, рассматриваемые на заседании аттестационной комиссии.

9. При подготовке заседания Комиссии секретарь Комиссии вправе запросить дополнительные материалы по жалобе у заявителя или аттестационной комиссии.

10. На заседание Комиссии приглашается председательствующий на заседании аттестационной комиссии.

В случае, если у члена Комиссии возможно возникновение конфликта интересов, который может повлиять на принимаемое решение в отношении поданной жалобы, рассмотрение которой включено в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в голосовании по данному вопросу, а указанное заявление члена Комиссии отражается в протоколе заседания Комиссии. Член Комиссии в случае невозможности присутствия на заседании лично имеет право участвовать в заседании удаленно с использованием информационно-коммуникационных технологий, обеспечивающих двустороннюю передачу видео- и аудио-сигнала, либо заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

При принятии решения Комиссия учитывает мнение председателя Профкома ФГБУ «ААНИИ».

Заседание комиссии может проводиться без приглашения заявителя.

11. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения заявителя в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления Заявителя с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью Заявителя.

12. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения аттестации Заявителя не подтвердились и/или не повлияли на результат аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения аттестации Заявителя подтвердились и повлияли на результат аттестации.

В случае, если результат проведения аттестации подлежит аннулированию, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Заявителю предоставляется возможность пройти Аттестацию в сроки, установленные приказом директора ФГБУ «ААНИИ».

13. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами аттестации апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата аттестации;

- об удовлетворении апелляции и пересмотре решения аттестационной комиссии.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее принятого решения по Заявителю.

14. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

15. Повторное проведение аттестации осуществляется аттестационной комиссией в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в сроки, установленные приказом директора ФГБУ «ААНИИ».

16. Апелляция на повторное проведение аттестации не принимается.

17. Принимаемые на заседаниях Комиссии решения оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии. Протоколы заседаний Комиссии рассылаются членам Комиссии.

18. Решения Комиссии хранятся на бумажном носителе либо в электронном виде в течение одного года со дня принятия решения.