

Утверждено решением
Ученого совета ФГБНУ СКФНЦСВВ
17 марта 2018 г., протокол № 3
с изменениями от 28 января 2019 г.,
протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

**о выборах руководителя Федерального государственного бюджетного
научного учреждения «Северо-Кавказский федеральный научный центр
садоводства, виноградарства, виноделия»**

I. Общие положения

1.1. Положение о выборах руководителя Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Северо-Кавказский федеральный научный центр садоводства, виноградарства, виноделия» (далее соответственно – Положение, Директор, Учреждение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», Федеральным законом от 27 сентября 2013 г. № 253-ФЗ «О Российской академии наук, реорганизации государственных академий наук и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 5 июня 2014 г. № 521 «Об утверждении Положения о порядке и сроках согласования и утверждения кандидатур на должность руководителя научной организации, переданной в ведение Федерального агентства научных организаций», от 15 июня 2018 г. № 682 «Об утверждении Положения о Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», от 1 октября 2018 г. № 1168 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», уставом Учреждения и определяет порядок проведения выборов Директора в Учреждении.

II. Выдвижение кандидатов

2.1. Инициатором проведения выборов Директора Учреждения является Министерство науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Министерство).

Организатором выборов Директора в Учреждении является Ученый совет.

2.2. Началом проведения выборов Директора Учреждения является дата, указанная в информационном сообщении, размещаемом на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», о

начале приема документов кандидатов на должность Директора Учреждения.

2.3. Кандидат в сроки, устанавливаемые Министерством, представляет в указанное Министерство следующие материалы:

- а) анкета по форме, утвержденной Министерством (приложение № 1);
- б) заявление о своем согласии на выдвижение и на обработку персональных данных (приложения № 2, № 3);
- в) копия документа, удостоверяющего личность;
- г) заверенная в установленном порядке копия трудовой книжки;
- д) копия документа о высшем образовании и о квалификации;
- е) копия документов об ученой степени, ученом звании;
- ж) две фотографии размером 3 см x 4 см;
- з) информация о наличии допуска к сведениям, составляющим государственную тайну;
- и) список научных работ кандидата;
- к) список диссертаций докторов и кандидатов наук, подготовленных при научной консультации или под научным руководством кандидата;
- л) основные положения программы развития научной организации (не более 2 страниц машинописного текста) (приложение № 4);
- м) рекомендации о выдвижении кандидата ученым советом научной организации, и (или) отделением (бюро отделения) Российской академии наук, и (или) группой членов Российской академии наук (не менее 3), и (или) президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по науке и образованию, и (или) Министерством.

2.4. Рекомендации о выдвижении Ученым советом Учреждения кандидатов (не менее двух) на должность Директора Учреждения принимаются на заседании Ученого совета Учреждения, которое должно быть проведено не позднее 10 календарных дней после даты начала приема документов кандидатов на должность Директора Учреждения.

2.5. Рекомендации о выдвижении кандидатов принимаются при наличии кворума большинством голосов присутствующих на заседании членов Ученого совета Учреждения.

III. Выборы Директора

3.1. Директор Учреждения избирается коллективом Учреждения из числа кандидатур (включая филиалы), рекомендованных к выдвижению Ученым советом Учреждения, и (или) отделением (бюро отделения) Российской академии наук, и (или) группой членов Российской академии наук (не менее 3), и (или) президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по науке и образованию, и (или) Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, в установленном порядке, согласованных с президиумом Российской академии наук, одобренных комиссией по кадровым вопросам Совета при Президенте Российской Федерации по науке и образованию и утвержденных Министерством.

3.2. В процедуре выборов участвуют не менее двух кандидатов.

3.3. Выборы Директора Учреждения проводятся в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня утверждения Министерством кандидатур на должность Директора Учреждения. Дата проведения выборов утверждается решением Ученого совета Учреждения.

3.4. Для проведения выборов Директора Учреждения в срок не позднее чем за 10 календарных дней до даты проведения выборов Ученый совет Учреждения формирует избирательную комиссию из числа работников Учреждения в составе не более 10 человек, назначает председателя и секретаря избирательной комиссии.

3.5. Выборы в филиалах Учреждения проводятся в порядке, установленном настоящим Положением, путем голосования работников по месту нахождения филиала.

Голосование в Учреждении и в его филиалах проводится в один день.

3.6. Для голосования работников по месту нахождения филиала Учреждения, Ученым советом Учреждения формируются избирательные комиссии филиалов в составе от 3 до 5 человек и назначаются их председатели и секретари.

3.7. Отдел кадров Учреждения представляет в избирательную комиссию не позднее чем за пять календарных дней до даты проведения выборов список работников Учреждения, включающий в себя всех работников, с которыми Учреждением заключены трудовые договоры (далее – список работников), и уточненный список работников на дату проведения выборов.

3.8. О дате, времени и месте проведения выборов избирательная комиссия оповещает коллектив Учреждения не позднее чем за пять календарных дней до даты проведения выборов путем размещения печатных материалов на информационных стендах Учреждения, уведомления руководителей структурных подразделений, размещения объявлений на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.9. В день выборов в Учреждении может присутствовать в качестве наблюдателя представитель (представители) Министерства.

3.10. В день выборов избирательная комиссия проводит регистрацию участников голосования на основе списка работников по предъявлении ими документа, удостоверяющего личность.

3.11. При регистрации участнику голосования избирательной комиссией выдается под роспись в списке работников избирательный бюллетень (далее – бюллетень).

3.12. Образец бюллетеня приведен в приложении № 5 к настоящему Положению.

3.13. Бюллетени изготавливаются по распоряжению председателя избирательной комиссии не позднее, чем за пять календарных дней до даты проведения выборов Директора Учреждения.

3.14. Число изготовленных бюллетеней должно быть равным числу работников Учреждения. В правом верхнем углу бюллетеня ставятся подписи председателя и секретаря избирательной комиссии, которые заверяются печатью Учреждения.

3.15. При подсчете голосов учитываются только заверенные надлежащим образом бюллетени. Незаверенные бюллетени при подсчете голосов не учитываются.

3.16. В день выборов кандидатам на должность Директора предоставляется право изложить основные положения программы развития Учреждения и ответить на вопросы работников Учреждения.

3.17. Выборы Директора Учреждения проводятся тайным голосованием.

3.18. Кандидатура Директора считается избранной коллективом Учреждения, если за нее проголосовало большинство участвующих в голосовании работников Учреждения, при условии участия в голосовании более половины работников Учреждения.

В случае если два или более кандидатов набрали равное наибольшее число голосов, проводится второй тур голосования, в котором участвуют указанные кандидаты. Во втором туре избранным считается кандидат, за которого проголосовало большинство участвующих в голосовании работников Учреждения.

В случае если выборы Директора Учреждения признаны несостоявшимися, проводятся повторные выборы Директора в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

3.19. Голосование проводится путем заполнения работником бюллетеня. Каждый работник голосует лично.

3.20. Бюллетень заполняется в специально оборудованной кабине (ином специально оборудованном месте или комнате для тайного голосования).

3.21. Голосование проводится путем проставления работником в бюллетене любого знака в пустом квадрате напротив фамилии одного кандидата, за которого он голосует.

3.22. Заполненный бюллетень работник опускает в опечатанный (опломбированный) ящик для голосования.

3.23. Недействительными считаются бюллетени, которые не содержат отметки в квадрате напротив фамилии одного кандидата, за которого голосует работник, или в которых знак (знаки) проставлен (проставлены) более чем в одном квадрате.

3.24. Если работник считает, что при заполнении бюллетеня совершил ошибку, он вправе обратиться к председателю избирательной комиссии с просьбой выдать ему новый бюллетень взамен испорченного. Председатель избирательной комиссии выдает работнику под роспись в списке работников новый бюллетень, делает соответствующую отметку в списке работников напротив фамилии данного работника и расписывается.

3.25. Новый бюллетень заверяется подписью председателя и секретаря избирательной комиссии, которые скрепляются печатью Учреждения.

3.26. На испорченном бюллетене председатель избирательной комиссии делает соответствующую запись, которая заверяется подписью председателя и секретаря избирательной комиссии.

3.27. Протоколы избирательных комиссий филиалов с результатами голосования, бюллетенями и списками работников филиала передаются председателем избирательной комиссии филиала в избирательную комиссию Учреждения в срок не более 3 календарных дней с даты проведения выборов.

IV. Подсчет голосов

4.1. Подсчет голосов после окончания голосования осуществляется членами избирательной комиссии. При подсчете голосов может присутствовать кандидат или его доверенное лицо, а также представитель (представители) Министерства.

4.2. Результаты подсчета голосов оформляются в виде протокола избирательной комиссии, который должен содержать следующие сведения:

- место проведения выборов;
- дату голосования;
- общее число работников, внесенных в список работников, число зарегистрированных участников голосования, общее число избирательных бюллетеней, число бюллетеней, выданных участникам голосования, число действительных бюллетеней, число недействительных бюллетеней, число бюллетеней, выданных взамен испорченных, число голосов участников голосования, поданных за каждого из кандидатов, включенных в действительные бюллетени; фамилии и инициалы председателя, секретаря и всех членов избирательной комиссии;
- дату и время подписания протокола.

4.3. Протокол избирательной комиссии с результатами голосования заполняется секретарем избирательной комиссии и подписывается всеми членами избирательной комиссии с проставлением даты и времени (часа, минуты) его подписания (приложение № 6).

4.4. Особые мнения членов избирательной комиссии, при их наличии, приобщаются к протоколу избирательной комиссии как его неотъемлемая часть.

4.5. Решение коллектива Учреждения о выборах Директора Учреждения на основании протокола избирательной комиссии оформляется протоколом в двух экземплярах, который утверждается председателем Ученого совета Учреждения.

Один экземпляр протокола в течение пяти календарных дней со дня проведения выборов направляется в Министерство.

4.6. После направления протокола в Министерство решение коллектива Учреждения о выборах Директора Учреждения публикуется на официальном

сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.7. Документация избирательной комиссии, включая протокол избирательной комиссии, экземпляр протокола, оформляющего решение коллектива Учреждения, бюллетени, список работников передаются председателем избирательной комиссии ученому секретарю Учреждения.

Указанная документация и бюллетени подлежат передаче по акту на хранение в архив Учреждения и хранению в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации.

4. Сведения о публикациях, цитировании, наукометрические показатели:

Кол-во научных трудов		Число цитат публикаций, индексируемых в информационно-аналитической системе научного цитирования Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)	Число публикаций в журналах, индексируемых в международной базе данных "Сеть науки" (WEB of Science)	Цитируемость научных работ (за последние пять лет)
Всего:	из них: монографии			

5. Сведения о присуждении ученых степеней с указанием тем диссертаций и даты их присуждения _____

6. Сведения о присвоении ученых званий с указанием даты их присвоения

7. Сведения о прохождении за последние пять лет повышения квалификации, или профессиональной переподготовки, или решению задач, стоящих перед руководителем стажировки, способствующие подготовке к научной организации

8. Сведения о наградах, почетных званиях

9. Какими иностранными языками владеет и в какой степени (читает и переводит со словарем, читает и может объясниться, владеет свободно)

10. Сведения об участии в выборных органах государственной власти

11. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется) _____

12. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите) _____

13. Ваши отец, мать, братья, сестры и дети, а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей постоянное место и (или) оформляющие документы для выезда на жительство в другое государство

(фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени они проживают за границей)

14. Количество подготовленных кадров высшей квалификации (кандидатов наук, докторов наук)

15. Рекомендации организации или лица, выдвинувшего кандидатуру

16. Контактная информация:
адрес регистрации и фактического проживания:

контактный телефон: _____

17. Иная информация, которую желаете сообщить о себе _____

"__" _____ 20__ г. Подпись _____

¹ В случае если организация, осуществляющая образовательную деятельность, переименовалась, дополнительно указываются новое наименование и год ее переименования.

² Сведения приводятся в соответствии с записями в трудовой книжке.

* В случае отсутствия места для полного ответа прикладываются дополнительные листы с указанием соответствующих пунктов, а также указанием даты и подписи кандидата.

Приложение № 2
к Положению о выборах
руководителя ФГБНУ СКФНЦСВВ

Форма заявления о согласии кандидата на выдвижение

Министру науки и высшего образования
М.М. Котюкову

от _____
(ф.и.о., наименование занимаемой должности)

Проживаю _____

Телефон _____
(рабочий, домашний)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Даю согласие на выдвижение моей кандидатуры на должность
руководителя

(наименование научной организации)

« ____ » _____
(дата)

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Форма заявления на обработку персональных данных кандидата

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированный(-ая) по адресу _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
(дата)

(кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, зарегистрированного по адресу: 125009, г. Москва, ул. Тверская, д. 11 , строение 1, 4 на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных, в том числе:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) информация о гражданстве (в том числе иные гражданства);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 6) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания);

- 7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 8) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 9) идентификационный номер налогоплательщика;
- 10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 11) реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 12) сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших мужьях (женах));
- 13) сведения о трудовой деятельности;
- 14) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 15) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- 16) сведения об ученой степени;
- 17) сведения об ученом звании;
- 18) информация о владении иностранными языками, степень владения;
- 19) фотография;
- 20) сведения о прохождении федеральной государственной гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы;
- 21) сведения о пребывании за границей;
- 22) информация о наличии или отсутствии судимости;
- 23) информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- 24) сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях;
- 25) информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- 26) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних

детей;

27) иные персональные данные в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации.

Я ознакомлен(-а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока работы в _____
_____;

(наименование Учреждения)

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Министерство науки и высшего образования Российской Федерации вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изм.);

после увольнения (прекращения трудовых отношений) мои персональные данные будут храниться в Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации, в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Министерство науки и высшего образования Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных: _____
(число, месяц, год)

(подпись)

Содержание основных положений программы развития научной организации

Основные положения программы развития Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Северо-Кавказский федеральный научный центр садоводства, виноградарства, виноделия»
на период 2019-2023 гг.

Основные положения программы развития должны включать разделы:

1. Миссия, позиционирование научного учреждения, стратегические цели и задачи.
2. Исследовательская программа.
3. Кооперация с российскими и международными организациями.
4. Кадровое развитие и образовательная деятельность.
5. Развитие инфраструктуры исследований и разработок.
6. Бюджет программы развития.
7. Совершенствование системы управления Учреждением и ключевыми процессами.

Форма бюллетеня для голосования

_____	_____
(подпись)	(ФИО председателя избирательной комиссии)
_____	_____
(подпись)	(ФИО секретаря избирательной комиссии)

М.П.

**ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ
для тайного голосования**

по выборам директора Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Северо-Кавказский федеральный научный центр садоводства, виноградарства, виноделия».

Дата выборов «_____» _____ 20__ г.

1. Фамилия, Имя, Отчество кандидата

2. Фамилия, Имя, Отчество кандидата

3. Фамилия, Имя, Отчество кандидата

Разъяснение порядка заполнения бюллетеня:

1. Проставьте любой знак в квадрате напротив фамилии одного кандидата, за которого Вы голосуете.

2. Бюллетень считается **недействительным**:

- если в нём знак (знаки) проставлен (проставлены) более чем в одном квадрате;
- если в нём не проставлен знак ни в одном квадрате;
- если в бюллетень вписаны другие фамилии помимо заранее напечатанных.

Форма протокола избирательной комиссии об итогах голосования

**Выборы директора
Федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Северо-Кавказский федеральный научный центр садоводства,
виноградарства, виноделия»**

«__» _____ 20__ г.

**ПРОТОКОЛ
избирательной комиссии об итогах голосования**

(указывается место проведения выборов – юридический адрес филиала, наименование филиала)

Избирательная комиссия у с т а н о в и л а :

1. Число работников _____, внесённых в список (филиал) для голосования	
2. Число зарегистрированных участников голосования	
3. Общее число избирательных бюллетеней	
4. Число бюллетеней, выданных участникам голосования	
5. Число неиспользованных бюллетеней	
6. Число бюллетеней в ящике для голосования	
7. Число бюллетеней, признанных действительными	
8. Число бюллетеней, признанных недействительными	
9. Число бюллетеней, выданных взамен испорченных	
Фамилии, имена и отчества внесенных в избирательный бюллетень зарегистрированных кандидатов	Число голосов участников голосования, поданных за каждого из кандидатов, включенных в действительные бюллетени
10. Фамилия, Имя, Отчество кандидата	
11. Фамилия, Имя, Отчество кандидата	
12. Фамилия, Имя, Отчество кандидата	

Сведения о количестве поступивших в избирательную комиссию в день голосования и до окончания подсчета голосов избирателей жалоб (заявлений), прилагаемых к протоколу	
--	--

**Председатель
избирательной комиссии** _____
(фамилия, инициалы) _____
(подпись либо причина отсутствия)

**Секретарь
избирательной комиссии** _____

**Члены
избирательной комиссии:** _____

М.П. Протокол подписан « ____ » _____ 20__ года в « ____ » час. « ____ » мин

**Выборы директора
Федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Северо-Кавказский федеральный научный центр садоводства,
виноградарства, виноделия»**

« ___ » _____ 20__ г.

**ПРОТОКОЛ
центральной избирательной комиссии об итогах голосования**

(указывается место проведения выборов – юридический адрес, наименование)

Число избирательных комиссий _____

Число поступивших протоколов избирательных комиссий об итогах голосования, на основании которых составлен протокол центральной избирательной комиссии _____

Число избирательных участков, итоги голосования по которым были признаны недействительными _____

Суммарное число избирателей, внесенных в списки избирателей на момент окончания голосования на избирательных участках, итоги голосования по которым были признаны недействительными _____

После предварительной проверки правильности составления протоколов избирательных комиссий об итогах голосования центральная избирательная комиссия путем суммирования данных, содержащихся в указанных протоколах избирательных комиссий, **у с т а н о в и л а :**

1. Число работников ФГБНУ СКФНЦСВВ, внесённых в список для голосования	
2. Число зарегистрированных участников голосования	
3. Общее число избирательных бюллетеней	
4. Число бюллетеней, выданных участникам голосования	
5. Число неиспользованных бюллетеней	
6. Число бюллетеней в ящике для голосования	
7. Число бюллетеней, признанных действительными	
8. Число бюллетеней, признанных недействительными	
9. Число бюллетеней, выданных взамен испорченных	
Фамилии, имена и отчества внесенных в избирательный бюллетень зарегистрированных кандидатов	Число голосов участников голосования, поданных за каждого из

	кандидатов, включенных в действительные бюллетени
10. Фамилия, Имя, Отчество кандидата	
11. Фамилия, Имя, Отчество кандидата	
12. Фамилия, Имя, Отчество кандидата	
Сведения о количестве поступивших в избирательную комиссию в день голосования и до окончания подсчета голосов избирателей жалоб (заявлений), прилагаемых к протоколу	

**Председатель
центральной
избирательной комиссии**

(фамилия, инициалы)

(подпись либо причина отсутствия)

**Секретарь центральной
избирательной комиссии**

**Члены центральной
избирательной комиссии:**

М.П. Протокол подписан « ____ » _____ 20__ года в « ____ » час. « ____ » мин