

ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсной комиссии по проведению конкурсов
на замещение должностей научных сотрудников
Санкт-Петербургского филиала Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Института океанологии им. П.П. Ширшова Российской академии наук
(СПбФ ИО РАН)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок формирования и работы конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение должностей научных сотрудников Санкт-Петербургского филиала Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института океанологии им. П.П. Ширшова Российской академии наук (СПбФ ИО РАН) (далее, соответственно – Филиал, Положение, конкурсная комиссия).
- 1.2. В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, частью 3 статьи 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 г. № 937 «Об утверждении перечня должностей научных сотрудников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» (далее – Приказ Минобрнауки РФ № 937), Уставом ИО РАН, Положением о Санкт-Петербургском филиале ИО РАН, Положением о конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение должностей научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института океанологии им. П.П. Ширшова Российской академии наук (ИО РАН), утвержденным приказом ИО РАН № 708-к от 30.03.2018г., а также настоящим Положением.
- 1.3. Задачами конкурсной комиссии являются:
- а) проведение конкурса на замещение должностей научных сотрудников СПбФ ИО РАН (далее – конкурс) в соответствии с нормативными актами, указанными в пункте 1.2 настоящего Положения, а также с Положением о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных сотрудников в СПбФ ИО РАН (далее – Положение о проведении конкурса);
 - б) соблюдение принципов открытости, прозрачности, обеспечение равного доступа научных сотрудников, изъявивших желание участвовать в конкурсе (далее – претендентов), а также реализации их права на должностной рост на конкурсной основе;
 - в) формирование высокопрофессионального кадрового состава научных сотрудников СПбФ ИО РАН на основе объективной оценки, 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 претендентами.

- 1.4. В целях выполнения поставленных задач конкурсная комиссия вправе:
- а) запрашивать и получать от претендентов в установленном порядке информацию, необходимую для работы конкурсной комиссии, объективной оценки и составления рейтинга претендентов, требовать от претендентов разъяснений по существу заявленных ими сведений;
 - б) принимать решения о проведении собеседований с претендентами;
 - в) признать конкурс несостоявшимся в случае выявленных нарушений при проведении конкурса или невозможности в силу объективных причин определить победителя.
- 1.5. Конкурсная комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами:
- а) рассматривает поступившие заявки и документы, приложенные к ним, а также иные материалы, предоставленные претендентами;
 - б) проводит оценку основных результатов, ранее полученных претендентами, сведения о которых направляются ими в конкурсную комиссию с учетом значимости этих результатов и соответствия ожидаемым показателям результативности труда, указанным в объявлении о проведении конкурса на соответствующую должность;
 - в) проводит оценку квалификации и опыта претендентов, а также собеседование с претендентом в случае принятия соответствующего решения;
 - г) составляет рейтинги претендентов на основе их оценки, исходя из представленных на конкурс материалов и результатов собеседования, в случае его проведения;
 - д) определяет победителя конкурса, которым считается претендент, занявший первое место в рейтинге (далее – победитель), а также, в обязательном порядке, определяет претендента, занявшего второе место в рейтинге.
- 1.6. Решение конкурсной комиссии о признании претендента победителем является основанием для назначения его на соответствующую должность и заключения с ним трудового договора.
- 1.7. Если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения конкурсной комиссией победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе, СПбФ ИО РАН заключает трудовой договор с претендентом, занявшим второе место, либо объявляет о проведении нового конкурса.

2. Состав конкурсной комиссии

- 2.1. Состав конкурсной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.
- 2.2. Конкурсная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.
- 2.3. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается приказом директора СПбФ ИО РАН и не может составлять менее 5 (пяти) человек на срок не менее одного года.
- 2.4. В состав конкурсной комиссии в обязательном порядке входят:
- директор СПбФ ИО РАН;
 - представитель отдела кадров;
 - учёный секретарь СПбФ ИО РАН;
 - представитель первичной профсоюзной организации;
 - представители некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах научной деятельности СПбФ ИО РАН;

- ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля;
- ведущие ученые СПбФ ИО РАН.

2.5. Комиссию возглавляет председатель, которым по должности является директор СПбФ ИО РАН.

Председатель комиссии:

- принимает решение об объявлении конкурса;
- устанавливает сроки проведения конкурса;
- осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии, председательствует на ее заседаниях и обеспечивает соблюдение требований настоящего Положения.
- созывает заседания комиссии, назначает дату и время заседания комиссии;
- открывает и ведет заседания конкурсной комиссии;
- объявляет об изменениях в составе комиссии;
- объявляет повестку и порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов, знакомит членов конкурсной комиссии с заявлениями, поступившими на конкурс, с приложенными к ним копиями документов, а также с дополнительно представленными претендентом, характеризующими его материалами, или определяет докладчика из числа членов конкурсной комиссии;
- объявляет результаты проведенного конкурса, подписывает протокол заседания конкурсной комиссии;
- осуществляет иные полномочия.

2.6. В отсутствие председателя конкурсной комиссии на заседании председательствует один из членов конкурсной комиссии, избираемый на соответствующем заседании простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, или член конкурсной комиссии, уполномоченный приказом директора председательствовать на заседании в период отсутствия председателя.

2.7. Секретарём конкурсной комиссии по должности является представитель отдела кадров.

Секретарь комиссии:

- подготавливает проект приказа СПбФ ИО РАН о проведении конкурса и документы, подлежащие рассмотрению на заседаниях комиссии;
- обеспечивает размещение на официальном сайте СПбФ ИО РАН по адресу: <http://spbfio.nw.ru> и на портале вакансий по адресу: <http://ученые-исследователи.рф> (далее – портал вакансий) информации о проведении конкурса;
- согласовывает дату, время и место заседания комиссии с председателем комиссии и извещает в установленном порядке членов комиссии;
- регистрирует членов конкурсной комиссии, явившихся на заседание;
- обеспечивает членов комиссии материалами для рассмотрения на заседании и соблюдение охраняемой законом тайны;
- изготавливает бюллетени для голосования, обеспечивает их обработку (включая подсчет голосов) и хранение;
- ведет протокол заседания по установленной форме, готовит окончательную форму протокола, обеспечивает его подписание остальными членами комиссии и дальнейшее хранение в отделе кадров;
- подписывает протокол заседания комиссии для представления председателю;
- обеспечивает хранение документов, в том числе бюллетеней для голосования, комплекта рабочих материалов, находившихся на рассмотрении конкурсной комиссии и подписанных протоколов заседания конкурсной комиссии;

- после размещения для хранения в отделе кадров обеспечивает уничтожение рабочих материалов, не подлежащих хранению;
 - выполняет поручения председателя конкурсной комиссии.
- 2.8. Члены конкурсной комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены. Участие работников Филиала, занимающих должности, указанные в пункте 2.4. Положения, в работе конкурсной комиссии является трудовой обязанностью, уклонение без уважительной причины или ненадлежащее ее исполнение определяется как дисциплинарный проступок.
- 2.9. В случае, если по объективным причинам член конкурсной комиссии не может лично присутствовать на ее заседании, а исполнение обязанностей участия в конкурсной комиссии не возложено на иное должностное лицо, член конкурсной комиссии СПбФ ИО РАН обязан не позднее одного рабочего дня до дня заседания комиссии в письменной форме уведомить об этом председателя конкурсной комиссии.
- 2.10. Приказ директора СПбФ ИО РАН об утверждении конкурсной комиссии, с указанием ее поименного и численного состава, сроков ее полномочий, а также приказы о замещении членов комиссии, введении в ее состав иных членов размещаются в открытом доступе на официальном сайте СПбФ ИО РАН.

3. Порядок работы конкурсной комиссии

- 3.1. Заявки об объявлении конкурса подаются в отдел кадров Филиала от руководителей лабораторий, при наличии вакантной должности или предстоящем высвобождении должности вследствие прекращения действия трудового договора с научным сотрудником, замещающим должность в настоящее время, в связи с окончанием его срока и подлежащую замещению по конкурсу, в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ № 937.
- 3.2. Председатель конкурсной комиссии назначает дату, время и место проведения заседания конкурсной комиссии в течение двух рабочих дней с момента получения информации от отдела кадров о наличии заявок на объявление конкурса.
- 3.3. Для проведения конкурса на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника / инженера-исследователя Филиал размещает объявление на своем официальном сайте по адресу: <http://spb fio.nw.ru> в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не менее чем за два месяца до даты его проведения и проводится не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня подачи претендентом на имя директора СПбФ ИО РАН заявления на участие в конкурсе.
- 3.4. Для проведения конкурса на замещение должностей заместителя директора по научной работе (научному направлению), заведующего научным отделом, заведующего лабораторией, ведущего научного сотрудника, старшего научного сотрудника, научного сотрудника, Филиал размещает объявление на официальном сайте СПбФ ИО РАН по адресу: <http://spb fio.nw.ru> и на портале вакансий по адресу: <http://ученые-исследователи.рф>.

- 3.5. Заседание конкурсной комиссии проводит председатель конкурсной комиссии, а в его отсутствие – иной член конкурсной комиссии, избранный или уполномоченный директором в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Положения.
- 3.6. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.
- 3.7. На заседании конкурсной комиссии председатель доводит до сведения членов конкурсной комиссии информацию об объявлении конкурса, поступивших заявлениях претендентов и характеризующие их материалы поименно о каждом из претендентов.
- 3.8. Информация, полученная членами конкурсной комиссии в ходе заседания, кроме сведений, имеющихся в свободном доступе, включая сеть Интернет, является конфиденциальной и разглашению не подлежит, в том числе о ходе обсуждения претендентов, высказанных суждениях и ходе голосования.
- 3.9. По решению конкурсной комиссии может использоваться аудиозапись заседания.
- 3.10. Конкурсная комиссия принимает решение в отсутствие претендентов простым большинством голосов открытым голосованием на основе суммарной балльной оценки претендента. При равенстве голосов голос председателя конкурсной комиссии является решающим. Решение конкурсной комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге. В случае равенства суммы баллов у претендентов, занявших первые два места в рейтинге, победитель определяется открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии. Таким же образом, открытым голосованием членов конкурсной комиссии определяется победитель в случае, когда на замещение должности имеется только один претендент (в этом случае сумма балльной оценки претендента не подсчитывается).
- 3.11. Оценка претендентов на соответствие претендуемой должности членами конкурсной комиссии проводится на основании утвержденных критериев (Приложение 1).
- 3.12. Баллы (от 0,5 до 10) выставляются по всем критериям и суммируются по каждому претенденту. Члены конкурсной комиссии оценивают каждого претендента путем проставления баллов в бюллетене для голосования (Приложение 2).
- 3.13. Заседания конкурсной комиссии проводятся без участия претендентов.
- 3.14. По решению конкурсной комиссии с претендентами, участвующими в конкурсе может быть проведено собеседование по проблематике научного направления (проекта), для реализации которого объявлен конкурс.
- 3.15. Ход обсуждения, результаты работы конкурсной комиссии по подведению итогов конкурса, включая решение конкурсной комиссии, заносятся в протокол заседания конкурсной комиссии (Приложение 3).
- 3.16. Второй экземпляр протокола представляется в отдел кадров в день заседания конкурсной комиссии, где он помещается для хранения сроком не менее 5 (пяти) лет.

- 3.17. Решение о победителе конкурса в течение 3 (трёх) рабочих дней размещается на официальном сайте СПбФ ИО РАН и на портале вакансий.
- 3.18. В случае, если конкурс на замещение должностей научных сотрудников 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. В этом случае результаты конкурса на замещение должностей научных сотрудников и решение конкурсной комиссии не требуют оформления протоколом заседания конкурсной комиссии.
- 3.19. Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии о результатах конкурса на замещение должности научного сотрудника помещается в личное дело Работника, которое формируется в ходе заключения с ним трудового договора.

Приложение 1

к Положению о конкурсной комиссии по проведению конкурсов
на замещение должностей научных сотрудников в СПбФ ИО РАН

Критерии соответствия претендентов научным должностям (по квалификационным группам)

	Квалификационные требования к образованию и стажу для претендентов, участвующих в конкурсе на замещения вакантной должности	Публикационная активность, научно-исследовательская и опытно-конструкторская деятельность (НИОКР)	Должен знать:	Руководство диссертациями и (или) участие в российских или международных программах
ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	Учёная степень доктора наук по специальности, соответствующей профилю научных исследований. Стаж работы на научной должности не менее 10 лет.	1. Число публикаций научных трудов работника: монографий, статей в российских или международных журналах, индексируемых российскими и международными информационно-аналитическими системами РИНЦ / Scopus / Web of Science, результатов интеллектуальной деятельности, имеющих государственную регистрацию и (или) правовую охрану – не менее 30, в том числе, не менее 10 за последние 5 лет. 2. Наличие за последние 5 лет докладов на российских и (или) международных конференциях (симпозиумах).	1. Научные проблемы и направления развития исследований, отечественные и зарубежные достижения в соответствующей области наук. 2. Современные методы и средства организации и проведения научных исследований и разработок. 3. Нормативные документы Правительства РФ, Минобрнауки, РАН и учреждения по вопросам организации научной деятельности (в том числе по вопросам оплаты труда и стимулирования работников). 4. Правила и нормы охраны труда.	Опыт руководства диссертациями кандидатов наук и (или) обучения аспирантов / магистров / бакалавров / студентов. Опыт руководства и (или) участия ответственным исполнителем в российских и (или) международных программах / грантах / соглашениях / договорах / контрактах.
ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	Учёная степень доктора наук по специальности, соответствующей профилю научных исследований. Стаж работы на научной должности не менее 5 лет (в исключительных	1. Число публикаций научных трудов работника: монографий, статей в российских или международных журналах, индексируемых российскими и международными информационно-аналитическими системами РИНЦ / Scopus / Web of Science, результатов интеллектуальной	1. Научные проблемы и направления развития исследований, отечественные и зарубежные достижения в соответствующей области наук. 2. Современные методы и средства организации и проведения научных исследований и разработок.	Опыт руководства диссертациями кандидатов наук и (или) обучения аспирантов / магистров / бакалавров / студентов. Опыт руководства и

	случаях, учёная степень кандидата наук со стажем научной работы после присвоения учёной степени не менее 5 лет).	деятельности, имеющих государственную регистрацию и (или) правовую охрану – не менее 20, в том числе, не менее 7 за последние 5 лет. 2. Наличие за последние 5 лет докладов на российских и (или) международных конференциях (симпозиумах).	3. Нормативные документы Правительства РФ, Минобрнауки, РАН и учреждения по вопросам организации научной деятельности (в том числе по вопросам оплаты труда и стимулирования работников). 4. Правила и нормы охраны труда.	(или) участия ответственным исполнителем в российских и (или) международных программах / грантах / соглашениях / договорах / контрактах.
СТАРШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	Учёная степень доктора или кандидата наук по специальности, соответствующей профилю научных исследований. Стаж работы на научной должности не менее 5 лет (в исключительных случаях, высшее образование по профилю деятельности института со стажем работы на научной должности не менее 10 лет).	1. Число публикаций научных трудов работника: монографий, статей в российских или международных журналах, индексируемых российскими и международными информационно-аналитическими системами РИНЦ / Scopus / Web of Science, результатов интеллектуальной деятельности, имеющих государственную регистрацию и (или) правовую охрану – не менее 10, в том числе, не менее 5 за последние 5 лет. 2. Наличие за последние 5 лет докладов на российских и (или) международных конференциях (симпозиумах).	1. Цели и задачи проводимых исследований. Отечественную и зарубежную информацию по тематике проводимых исследований и разработок. 2. Современные методы и средства организации и проведения научных исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений. 3. Внутренние нормативные акты учреждения, приказы и распоряжения. 4. Правила и нормы охраны труда.	Опыт выполнения работ в рамках российских и (или) международных программ / грантов / соглашений / договоров / контрактов.
НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	Учёная степень кандидата наук по специальности, соответствующей профилю научных исследований (в исключительных случаях, высшее образование по профилю деятельности института и стаж работы на научной должности не менее 3 лет).	1. Число публикаций научных трудов работника: монографий, статей в российских или международных журналах, индексируемых российскими и международными информационно-аналитическими системами РИНЦ / Scopus / Web of Science, результатов интеллектуальной деятельности, имеющих государственную регистрацию и (или) правовую охрану – не менее 5, в том числе, не менее 3 за последние 5 лет.	1. Цели и задачи проводимых исследований. Отечественную и зарубежную информацию по тематике проводимых исследований и разработок. 2. Современные методы и средства организации и проведения научных исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений. 3. Внутренние нормативные акты учреждения, приказы и распоряжения.	Опыт выполнения работ в рамках российских и (или) международных программ / грантов / соглашений / договоров / контрактов.

		2. Наличие за последние 5 лет докладов на российских и (или) международных конференциях (симпозиумах).	4. Правила и нормы охраны труда.	
МЛАДШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	Высшее образование по профилю деятельности института со стажем научной работы после окончания высшего учебного заведения не менее 3 лет. При наличии учёной степени, окончании аспирантуры и прохождении стажировки – без предъявления требований к стажу работы.	1. Число публикаций научных трудов работника: монографий, статей в научных сборниках или российских или международных журналах, индексируемых российскими и международными информационно-аналитическими системами РИНЦ / Scopus / Web of Science, результатов интеллектуальной деятельности, имеющих государственную регистрацию и (или) правовую охрану – не менее 2. 2. Опыт участия в научных конференциях (включая молодёжные конференции и семинары институтского масштаба).	1. Цели и задачи проводимых исследований. Отечественную и зарубежную информацию по тематике проводимых исследований и разработок. 2. Современные методы и средства организации и проведения научных исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений. 3. Внутренние нормативные акты учреждения, приказы и распоряжения. 4. Правила и нормы охраны труда.	Опыт участия в выполнении работ в рамках российских и (или) международных программ / грантов / соглашений / договоров / контрактов.
ИНЖЕНЕР- ИССЛЕДОВАТЕЛЬ	Высшее образование по профилю деятельности института.	1. Число публикаций научных трудов работника: монографий, статей в научных сборниках или российских или международных журналах, индексируемых российскими и международными информационно-аналитическими системами РИНЦ / Scopus / Web of Science, результатов интеллектуальной деятельности, имеющих государственную регистрацию и (или) правовую охрану – не менее 1. 2. Опыт участия в научных конференциях (включая молодёжные конференции и семинары институтского масштаба).	1. Цели и задачи проводимых исследований. Отечественную и зарубежную информацию по тематике проводимых исследований и разработок. 2. Современные методы и средства организации и проведения научных исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений. 3. Внутренние нормативные акты учреждения, приказы и распоряжения. 4. Правила и нормы охраны труда.	Опыт участия в выполнении работ в рамках российских и (или) международных программ / грантов / соглашений / договоров / контрактов.

Приложение 2

к Положению о конкурсной комиссии по проведению конкурсов
на замещение должностей научных сотрудников в СПбФ ИО РАН

Бюллетень для голосования на заседании конкурсной комиссии «__» _____ 201__ г.
по рассмотрению конкурсного дела _____
(ФИО претендента)

Показатель	Балл
Всего баллов:	

Член конкурсной комиссии _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

к Положению о конкурсной комиссии по проведению конкурсов
на замещение должностей научных сотрудников в СПбФ ИО РАН

Протокол заседания конкурсной комиссии

№ _____ от «____» _____ 20____ г.

Списочный состав конкурсной комиссии _____ человек

Присутствовало членов конкурсной комиссии _____ человек

Председатель _____
(ФИО)

Секретарь _____
(ФИО)

На заседании конкурсной комиссии рассматривалось конкурсное дело

(ФИО Претендента)

Степень, звание претендента:

Должность претендента:

Должность, на которую претендует:

На рассмотрение представлены следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

В результате рассмотрения конкурсного дела и в соответствии с установленными критериями претендент набрал _____ баллов, что соответствует _____ месту в рейтинге претендентов на замещение вакантной должности

(должность, структурное подразделение)

Решение конкурсной комиссии:

Председатель конкурсной комиссии: _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены постоянно действующей конкурсной комиссии:

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь конкурсной комиссии _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)