

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
Мурманский морской биологический институт  
Российской академии наук  
(ММБИ РАН)

Форма по  
ОКУД

по ОКПО

Код

0301023

02699872

наименование организации

**ПРИКАЗ**

| Номер документа | Дата             |
|-----------------|------------------|
| 6732/53-ок      | 01 марта 2022 г. |

**Об утверждении Положения «О порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников ММБИ РАН»**

В связи с вступлением в силу 01 марта 2022 г. приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 05.08.2021 г. № 715 «Об утверждении Перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие со дня издания настоящего приказа Положение «О порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников ММБИ РАН» (далее по тексту - Положение).
2. Заведующей отделом научно-технической информации ММБИ РАН Ивакиной Ю.И. обеспечить размещение Положения на сайте ММБИ РАН.
3. Приказ от 28.12.2015 г. № 6732/226-ок признать утратившим силу со дня издания настоящего приказа.
4. Фоминой Е.П. - начальнику отдела кадров, довести до сведения сотрудников Института данный приказ.

Основание: Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 05.08.2021 г. № 715.

Руководитель  
организации

**И.о. директора Института**  
(должность)

(подпись)

**М.В. Макаров**  
(расшифровка подписи)

С приказом работники ознакомлены:  
\_\_\_\_\_ П.Р. Макаревич  
\_\_\_\_\_ Д.Г. Ишулов  
\_\_\_\_\_ Д.В. Моисеев  
\_\_\_\_\_ А.А. Олейник  
\_\_\_\_\_ Е.П. Фомина  
\_\_\_\_\_ Ю.И. Ивакина  
\_\_\_\_\_ Н.Е. Касаткина

**МИНОБРНАУКИ Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки**  
**Мурманский морской биологический институт**  
**Российской академии наук**  
**(ММБИ РАН)**



**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. директора ММБИ РАН

д.б.н.

М.В. Макаров

« 01 » марта 2022 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Мурманского морского биологического института Российской академии наук**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Мурманского морского биологического института Российской академии наук (далее – Институт).

Положение разработано в соответствии со ст. 336.1, 336.2 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства образования и науки РФ от 05 августа 2021 г. № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса».

1.2. Заключение трудового договора на замещение должности научного работника, а также переводу на соответствующую должность научного работника в Институте предшествует избрание по конкурсу на замещение вакантных должностей научных работников (далее – конкурс).

1.3. Конкурс объявляется по решению руководителя Института при наличии вакантной должности научного работника. Решение об объявлении конкурса оформляется приказом руководителя Института.

1.3.1. Руководитель Института принимает решение о проведении или отмене Конкурса, месте и дате проведения конкурса. При проведении организационно-штатных мероприятий, в т.ч. сокращения штатной численности работников Института, руководитель имеет право принять решение об отмене Конкурса на любой его стадии, до принятия Конкурсной комиссией решения о выборе Победителя Конкурса. Информация о решении отменить Конкурс на замещение должности научного работника размещается на сайте Института.

1.3.2. Право на участие в конкурсе на замещение должности научного работника имеют физические лица (граждане Российской Федерации) (далее – претенденты), изъявившие желание принять участие в конкурсе, обладающие достаточным уровнем образования и соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности научного работника, не имеющие противопоказаний для ее замещения по состоянию здоровья.

1.4. Действие настоящего Положения не распространяется на руководителя Института.

1.5. Конкурс проводится на замещение должностей:

заместитель директора по научной работе;  
заведующий научным структурным подразделением (отдел, лаборатория, сектор);  
заведующий отделом научно-технической информации;  
главный научный сотрудник;  
ведущий научный сотрудник;  
старший научный сотрудник;  
научный сотрудник;  
младший научный сотрудник;  
стажёр - исследователь.

1.5.1. Должности заместителей руководителя Института замещаются лицами в возрасте не старше 70 (семидесяти) лет. С заместителями руководителя ММБИ РАН заключаются срочные трудовые договоры, срок действия которых не может превышать срок полномочий руководителя ММБИ РАН.

1.6. Конкурс 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.

1.7. Научный работник Института вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

1.8. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников или перевода на соответствующие должности научных работников Института, исходя из ранее полученных претендентом 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 претендентом.

К квалификационным требованиям (в зависимости от должности научного работника) могут предъявляться следующие требования к претенденту:

- наличие научных трудов, авторских свидетельств, дипломов за открытия, реализованных на практике крупных проектов и разработок и т.д.;
- наличие ученой степени, ученого звания;
- наличие опыта работы по специальности и (или) опыта научно-организаторской работы; опыта работы в определенной области (отрасли) наук, опыта участия в научных экспедициях, в т.ч. морских научных экспедициях и т.д.
- наличие специальности и высшего профессионального образования;
- перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы и перечень трудовых функций.

## **2. Состав и регламент работы конкурсной комиссии**

2.1. Для проведения конкурса в Институте приказом руководителя Института создается конкурсная комиссия. Состав конкурсной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

2.2. В состав конкурсной комиссии входят: председатель конкурсной комиссии (руководитель Института), заместитель председателя конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии - секретарь Учёного совета, члены комиссии – не менее 2-х членов Учёного совета, представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации из числа научных работников, 1 представитель отдела кадров и 2-е ученых приглашенных из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля, приглашаемые в качестве независимых экспертов.

2.3. Член конкурсной комиссии, в случае его участия в конкурсе в качестве претендента на замещение соответствующей должности, в обсуждении, оценке основных результатов, квалификации и опыта, а также при определении общего рейтинга претендентов на вакантную должность, предусмотренными пп. 3.10, 3.11, не участвует, что должно быть отражено в протоколе заседания конкурсной комиссии.

2.4. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов об образовании, количественных показателей результативности труда претендента, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки их профессиональных и личностных качеств, включая индивидуальное собеседование, анкетирование или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности, на замещение которой претендуют соискатели.

2.5. При оценке профессиональных и личностных качеств претендентов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности и других положений должностной инструкции по этой вакансии, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации.

2.6. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее одного претендента, и если подано не менее одной заявки на участие в конкурсе. В противном случае конкурс считается (признается) несостоявшимся.

2.7. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

2.8. В случае отсутствия кворума, в связи с тем, что присутствие членов конкурсной комиссии на заседании невозможно по уважительным причинам (командировка, болезнь, отпуск и т.п.), может производиться их замена с внесением соответствующего изменения в состав конкурсной комиссии приказом руководителя Института.

2.9. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения, либо перевода его на вакантную должность научного работника.

2.10. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением (протоколом), которое подписывается председателем, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

2.11. Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости. Председатель организует работу комиссии, определяет место и время проведения ее заседаний, порядок рассмотрения вопросов. В случае временного отсутствия председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии, назначаемый председателем комиссии. Секретарь комиссии осуществляет подготовку заседаний комиссии, ведет и оформляет протокол заседания, готовит проект решения комиссии.

Секретарь комиссии совместно с отделом кадров осуществляет организацию ее работы, в том числе:

- обеспечивает:

1) размещение на официальном сайте Института «<http://www.mmbi.info>» в разделе вакансии (<http://www.mmbi.info/vakansii>) и на портале вакансий в сети «Интернет» по адресу: «<http://ученые-исследователи.рф>» (далее – портал вакансий) объявление;

2) подготовку заседаний комиссии;

2) уведомление членов комиссии о проведении заседания комиссии;

3) ведение протоколов заседаний комиссии;

- 4) ознакомление членов комиссии со всеми документами, с поданными заявками Претендентов и приложенными к ней материалами, и иными материалами;
  - 5) проверку информации, предоставленной Претендентом;
  - 6) подготовку запросов и обобщение материалов, необходимых для работы комиссии;
  - 5) ведение делопроизводства;
- рассматривает представленные на Конкурс документы на предмет соответствия участника, подавшего заявку, критериям участия в Конкурсе, указанным в разделе 3 настоящего Положения;
  - доводит решения комиссии до сведения заинтересованных лиц;
  - заверяет выписки из протоколов конкурсной комиссии.

### **3. Порядок и условия проведения конкурса**

3.1. Конкурс на замещение вакантной должности проводится в два этапа. На первом этапе Институт размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте «<http://www.mmbi.info>» в разделе вакансии (<http://www.mmbi.info/vakansii>) и на портале вакансий по адресу “<http://ученые-исследователи.рф>” (далее – портал вакансий) объявление, в котором указывается информация в соответствии с пунктом 8 Порядка проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.08.2021 г. № 715.

3.2. Для проведения конкурса руководитель научного структурного подразделения подает на имя руководителя Института согласованную с отделом кадров заявку о проведении конкурса на замещение вакантной должности, содержащую сведения, необходимые для подачи объявления о конкурсе:

- а) место и дата проведения конкурса;
- б) дата окончания приема заявок для участия в конкурсе;
- в) полные наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс, и квалификационные требования к ним, включая отрасли (области) наук, в которых предполагается работа претендента;
- г) перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;
- д) условия трудового договора, в том числе перечень трудовых функций, срок трудового договора или в случае, если с претендентом предполагается заключение трудового договора на неопределенный срок, - срок, по истечении которого предполагается проведение аттестации; размер заработной платы, возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения, возможные социальные гарантии.

Дата окончания приема заявок определяется Институтом и не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" объявления, предусмотренного настоящим пунктом.

3.3. Претенденты на вакантные должности заместителя директора по научной работе, заведующего научным структурным подразделением (отдел, лаборатория, сектор), ведущего научного сотрудника, старшего научного сотрудника, научного сотрудника, самостоятельно размещают на портале вакансий заявку, содержащую сведения, указанные в пункте 9 Порядка проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 02.09.2015 г. № 937:

- а) фамилия, имя и отчество (при наличии) претендента;
- б) дата рождения претендента;
- в) сведения о высшем профессиональном образовании и квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии);

г) сведения о стаже и опыте работы;

д) сведения об отрасли (области) наук, в которых намерен работать претендент, и о предполагаемом направлении его исследований;

е) перечни ранее полученных основных результатов (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 научно-педагогических кадров в аспирантуре, успешно защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук, руководство которыми осуществлял претендент, и так далее).

Претендент вправе разместить на портале вакансий автобиографию и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность.

3.4. В конкурсную комиссию может представляться также отзыв об исполнении претендентом должностных обязанностей с последнего места работы, подписанный должностным лицом, уполномоченным работодателем. Отзыв должен содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств претендента, а также результатов его профессиональной деятельности.

Претенденты в обязательном порядке с целью подтверждения достоверных сведений в оформленной ими заявке предоставляют на рассмотрение конкурсной комиссии через отдел кадров копии соответствующих документов.

Перечень претендентов на должности формируется на портале вакансий автоматически.

3.5. Процедура проведения конкурса на замещение должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и стажёра-исследователя определяется пп. 3.7, 3.9 и особым порядком и условиями, предусмотренными пп. 3.5.1, 3.5.2, 3.15 настоящего Положения.

3.5.1. Конкурс объявляется на официальном сайте Института «<http://www.mmbi.info>» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не менее чем за два месяца до даты его проведения и проводится в сроки, установленные организацией, но не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня окончания приема заявок на участие в конкурсе. Решение по итогам рассмотрения заявления принимает конкурсная комиссия, образованная в соответствии с п. 2 настоящего Положения.

Перечень претендентов на должности формируется секретарем комиссии.

3.5.2. Претенденты на вакантные должности, предусмотренные п. 3.5 настоящего Положения, представляют в конкурсную комиссию следующие документы:

личное заявление, по форме, приведенной в Приложении 1;

собственноручно заполненный личный листок по учету кадров;

\*копии документов о высшем профессиональном образовании;

\*копии документов о присуждении ученой степени, присвоении ученого звания (при наличии);

\*копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность;

сведения о научной (научно-организационной) работе за пять лет, предшествовавших дате проведения конкурса, подписанные претендентом и заверенные ученым секретарем Института и печатью.

Копии перечисленных выше документов должны быть заверены при представлении оригинала отделом кадров Института.

(примечание: в случае, когда претендент является сотрудником Института, используются документы, отмеченные знаком «\*», уже имеющиеся в его личном деле, дополненные, при необходимости, последней информацией).

3.6. В случае если конкурс на замещение должностей, включенных в Перечень должностей (п. 1.5.), 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 данном случае с претендентом заключается срочный трудовой договор на срок выполнения работы по научной, научно-технической программе или проекту, инновационному проекту, получившим финансовую поддержку на конкурсной основе, в том числе в форме гранта.

3.7. Отказ конкурсной комиссии в допуске к участию претендента в конкурсе предусмотрен в случаях:

- а) представления претендентом недостоверных сведений;
- б) несоответствия претендента квалификационным требованиям, установленным Институтом для соответствующей должности;
- в) нарушения установленных сроков подачи документов;
- г) если документы поданы не в полном объеме или с нарушением правил их оформления в соответствии с пп. 3.3, 3.5 настоящего положения.

3.7.1. Решение об отказе в допуске к участию претендента в конкурсе принимается конкурсной комиссией. Конкурсная комиссия вправе принять данное решение на любом этапе конкурса в случае выявления нарушений, предусмотренных п. 3.7. Решение конкурсной комиссии оформляется в виде протокола.

3.7.2. При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине конкурсная комиссия или председатель конкурсной комиссии вправе принять решение о продлении или перенесении сроков приема документов, оформив это соответствующим приказом.

3.8. Если на конкурс не подано ни одной заявки, конкурс признается не состоявшимся.

3.9. Срок рассмотрения заявок определяется председателем комиссии и не может превышать 15 рабочих дней с даты окончания приема заявлений/заявок.

3.10. Рейтинг составляется на основе суммы балльной оценки, выставленной каждым членом комиссии претенденту в соответствии с Правилами оценки и составления рейтинга претендентов на вакантную должность (Приложение 2)

3.11. Для выставления балльных оценок членами конкурсной комиссии применяются бланки «Оценочных листов претендента» утвержденного образца (Приложение 3).

3.11.1. Итоги балльных оценок по всем претендентам отражаются в бланке «Общий рейтинг претендентов на вакантную должность» (Приложение 4).

3.12. По решению конкурсной комиссии, в случае необходимости, может проводиться собеседование, в том числе с использованием информационно - телекоммуникационной сети «Интернет». В этом случае срок рассмотрения заявок может быть продлен до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок. Информация о проведении собеседования и продлении срока рассмотрения заявок размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Института и на портале вакансий.

3.13. При проведении собеседования в рейтинг претендента включается оценка результатов собеседования.

3.14. Победителем конкурса на замещение должностей, предусмотренных п. 3.3. настоящего Положения (кроме должностей, предусмотренных п. 3.5. настоящего положения), считается претендент, занявший первое место в рейтинге. Решение конкурсной комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

3.15. На втором этапе конкурса Конкурсная комиссия оценивает претендентов на замещение должностей, на основе оценки их научной (научно-технической) деятельности исходя из сведений, содержащихся в заявке/заявлении и иных прикрепленных к ним материалов, которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента.

На основании представленных документов, а при необходимости, и по результатам собеседования с претендентами, конкурсная комиссия принимает решение о победителе в конкурсе. Решение принимается открытым голосованием. В случае, если на одно вакантное место имеется два и более претендентов, каждый член конкурсной комиссии может отдать свой голос лишь за одного претендента.

Избранным по конкурсу считается претендент, за которого проголосовало более половины членов конкурсной комиссии, участвовавших в голосовании.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Решение конкурсной комиссии подписывается председателем или заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

4.2. Решение конкурсной комиссии не позднее, чем через 3 рабочих дня передается секретарем конкурсной комиссии в отдел кадров, публикуется на официальном сайте Института и на портале вакансий.

4.3. По результатам конкурса Институт заключает трудовой договор и издает приказ о назначении победителя конкурса на должность научного работника.

Если в течение 30 календарных дней со дня принятия решения конкурсной комиссией победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе, Институт вправе объявить о проведении нового конкурса либо заключить трудовой договор с претендентом, занявшим второе место.

4.4. Претендент вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Расходы, связанные с участием в конкурсе (пользование услугами средств связи, проезд и прочие расходы), осуществляются претендентами за счет собственных средств.