

**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ПО ОХРАНЕ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ**

**ПРИКАЗ**

**от 10 апреля 1998 N 205**

**Об утверждении Положения о научно-исследовательской  
деятельности государственных природных заповедников  
Государственного комитета Российской Федерации по охране  
окружающей среды**

В целях упорядочения деятельности государственных природных заповедников

приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о научно-исследовательской деятельности государственных природных заповедников Государственного комитета Российской Федерации по охране окружающей среды.
2. Управлению правового обеспечения и кадров (Дымов) рекомендовать указанное Положение на регистрацию в Минюст России.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Председателя А.М.Амирханова.

Председатель  
В.И.Данилов-Данильян

Приложение  
к приказу Госкомэкологии России  
от 10 апреля 1998 года N 205

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о научно-исследовательской деятельности государственных  
природных заповедников Государственного комитета  
Российской Федерации по охране окружающей среды**

## I. Общие положения

1.1. Научно-исследовательская деятельность государственных природных заповедников (далее - заповедники) в соответствии со ст. 7 Федерального закона Российской Федерации от 14 марта 1995 года N 33-ФЗ "Об особо охраняемых природных территориях" является одной из основных задач заповедников и включает в себя:

- экологический мониторинг;
- научные исследования.

1.2. Научный профиль заповедника, необходимый объем и основные направления научно-исследовательской деятельности определяются Госкомэкологией России с учетом природных условий, исторических и социально-экономических особенностей формирования заповедника, приоритетных задач охраны природы в регионе. В отдельных заповедниках допускается ограничение научно-исследовательской деятельности рамками экологического мониторинга.

1.3. В заповедниках осуществляются прикладные и фундаментальные научные исследования в области экологии, биологии, почвоведения, физической географии и охраны окружающей среды, направленные на изучение природных комплексов и объектов и долговременное слежение за динамикой природных и антропогенных процессов с целью оценки и прогноза экологической обстановки, разработки научных основ охраны природы, сохранения ландшафтного и биологического разнообразия, воспроизводства и рационального использования природных ресурсов и предотвращения ущерба экосистемам заповедников.

1.4. Мониторинговая деятельность заповедников направлена на сбор информации о состоянии природных комплексов и объектов, их компонентов и процессов, в них протекающих. Экологический мониторинг в заповедниках осуществляется в рамках Единой государственной системы экологического мониторинга (ЕГСЭМ), имеет долговременный характер и является приоритетным направлением научно-исследовательской деятельности.

1.5. Научно-исследовательская деятельность на территориях заповедников, их охранных зон и биосферных полигонов, а также других ООПТ, находящихся в ведении заповедников, осуществляется методами, не противоречащими установленному на этих территориях режиму особой охраны.

1.6. Координация научно-исследовательской деятельности заповедников, а также контроль за ее осуществлением, обеспечивается Управлением заповедного дела Госкомэкологии России (далее Управление).

## **II. Организация научно-исследовательской деятельности в заповедниках**

2.1. Персональную ответственность за выполнение планов научно-исследовательских и мониторинговых работ, качество научной продукции, поддержание высокого научного уровня заповедника и его сотрудников, использование и сохранность научных фондов несет директор заповедника и наряду с ним заместитель директора по научной работе.

2.2. Организация и непосредственное руководство научными исследованиями и экологическим мониторингом, проводимыми в заповеднике, осуществляется заместителем директора по научной работе, назначаемым Госкомэкологией России, который является первым заместителем директора заповедника. В отдельных заповедниках организация и непосредственное руководство научными исследованиями и экологическим мониторингом может осуществляться начальником научного отдела.

2.3. Если должность заместителя директора по научной работе в заповеднике вакантна, директор заповедника своим приказом может назначить конкретного работника исполняющим обязанности заместителя директора по научной работе. В этом случае директор заповедника обязан не позднее месячного срока со дня издания такого приказа представить в Госкомэкологию России необходимые документы для назначения данного работника заместителем директора по научной работе.

В случае неутверждения Госкомэкологией России в должности работника, ранее назначенного приказом директора заповедника, ему должна быть предоставлена другая работа с учетом его квалификации и опыта. При отсутствии соответствующей работы или отказа от предложения он освобождается от работы по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством, в том числе по соглашению сторон.

2.4. Организация и выполнение конкретных научно-исследовательских и мониторинговых работ осуществляется научным отделом заповедника.

В штат научного отдела могут входить научные сотрудники различных категорий и специальностей, инженеры по мониторингу, а также технический и рабочий персонал.

2.5. Научные исследования в заповедниках осуществляются:

- штатными научными сотрудниками и научно-техническим персоналом заповедника по планам научно-исследовательских работ, утвержденным в установленном порядке;
- научно-исследовательскими учреждениями, высшими учебными заведениями соответствующего профиля и отдельными лицами (в том числе иностранными) на договорных началах по общим с заповедниками программам, согласованным с Управлением;
- иными штатными работниками научного отдела и других подразделений заповедника.

2.6. Экологический мониторинг в заповедниках осуществляется:

- штатными инженерами по мониторингу и техническим персоналом заповедника по долгосрочным планам;

- иными лицами на договорной основе;

- к сбору информации по программе экологического мониторинга могут привлекаться также штатные научные сотрудники, научно-технический персонал и работники других подразделений заповедника.

2.7. Персональные должностные инструкции работников научного отдела заповедника разрабатываются заместителем директора заповедника по научной работе на основе типовых должностных инструкций, утверждаемых Госкомэкологией России. Персональные должностные инструкции утверждаются директором заповедника, доводятся под роспись до сведения работника (с указанием даты ознакомления), один экземпляр персональной должностной инструкции хранится в личном деле работника.

2.8. Проведение на территориях заповедников научных исследований юридическими и физическими лицами, в том числе иностранными, не предусмотренных планами НИР заповедников, осуществляется на основе договора, согласованного с Госкомэкологией России.

2.9. В научных отделах заповедников систематически организуются и проводятся научные семинары по актуальным проблемам научных исследований и экологического мониторинга. В научных отделах заповедников, имеющих несколько лабораторий, семинары могут проводиться на заседаниях лабораторий. Для участия в семинарах, в том числе и для выступлений с ключевыми докладами и сообщениями, приглашаются сотрудники сторонних научно-исследовательских организаций и вузов. Ежегодно в научных отделах заповедников проводится не менее двух научных семинаров. Участие в этих научных семинарах обязательно для всех научных сотрудников заповедника и штатных инженеров по мониторингу.

2.10. Тематика, время проведения, продолжительность и состав участников научного семинара определяются на заседании Ученого совета заповедника.

2.11. К числу важнейших критериев и показателей работы научных сотрудников заповедников, наряду с участием в реализации утвержденных программ НИР, относятся:

- подготовка и публикация научных работ (статей, тезисов), в том числе в соавторстве, в отечественных и зарубежных периодических и иных научных изданиях, с обязательным учетом импакт-фактора;

- подготовка и издание монографий (в том числе коллективных);

- участие в научных конференциях и совещаниях, в том числе зарубежных;

- повышение профессиональной квалификации, учеба в аспирантуре и докторантуре, подготовка и защита диссертаций.

Директор заповедника и его заместитель по научной работе оказывают всемерное содействие научным сотрудникам заповедника в осуществлении ими вышеупомянутой деятельности.

2.12. Директор заповедника и его заместитель по научной работе обязаны информировать

и оказывать всемерную поддержку научным сотрудникам заповедников в вопросах, связанных с подготовкой заявок на гранты и получением исследовательских грантов, как коллективных, так и индивидуальных.

2.13. В случае получения сотрудниками заповедника коллективных и индивидуальных исследовательских грантов часть средств поступает в непосредственное распоряжение директора заповедника либо расходуется по его усмотрению на нужды заповедника. При этом директор заповедника оказывает грантополучателям необходимое содействие в подготовке необходимой отчетной документации.

2.14. Заявка на исследовательский грант, в том числе индивидуальный, на проведение работ на территории заповедника подлежит предварительному обсуждению на Ученом совете заповедника. В случаях, требующих подготовки заявки в сжатые сроки, заявка обсуждается на совещании у директора заповедника с участием его заместителя по научной работе и научных сотрудников заповедника.

2.15. Сведения о НИР, проводившихся сотрудниками заповедника за счет исследовательских грантов, в том числе индивидуальных, в обязательном порядке включаются в отчетные документы заповедника, а полученная в результате этих работ научная продукция представляется в научные фонды заповедника.

Участие сотрудников заповедника в научно-исследовательских работах, проводимых за счет исследовательских грантов, не является основанием для отказа от выполнения ранее возложенных на них служебных обязанностей.

### **III. Планирование и отчетность**

3.1. Планирование научной деятельности в заповедниках осуществляется в соответствии с основными направлениями научных исследований, научным профилем заповедника, с учетом наиболее острых природоохранных проблем в регионе заповедника, оказывающих влияние на его экосистемы, а также поручений Управления.

3.2. Проект перспективного плана НИР, в том числе мониторинговых, разрабатывается научным отделом сроком на пять лет по примерной форме (приложение 1), рассматривается на Ученом совете заповедника и представляется на утверждение в Управление до 1 ноября года, предшествующего планируемому периоду.

3.3. На основании утвержденных перспективных планов НИР исполнители разрабатывают пятилетние программы научно-исследовательских работ по закрепленным за ними разделам и темам. Программы рассматриваются на Ученом совете заповедника, направляются на отзыв научным руководителям (если таковые имеются), при необходимости дорабатываются и утверждаются директором заповедника.

3.4. В соответствии с утвержденным перспективным планом заповедниками разрабатывается план НИР на очередной год (приложение 2), который рассматривается Ученым советом заповедника, и до 1 декабря года, предшествующего планируемому, утверждается директором заповедника.

3.5. Годовые рабочие программы по теме, разделу (приложение 3) составляются исполнителями до 1 января планируемого года, рассматриваются на Ученом совете заповедника и утверждаются директором.

3.6. Внесение изменений в перспективные планы НИР заповедника допускаются только по согласованию с Управлением при наличии мотивированного обоснования и решения Ученого совета.

3.7. Договоры о научном сотрудничестве и хоздоговоры по научным темам, а также договоры (контракты) о научно-исследовательских работах со сторонними физическими и юридическими лицами рассматриваются на Ученом совете заповедника и утверждаются директором. Долгосрочные договоры продолжительностью более одного года согласовываются с Управлением.

3.8. Тематика научных работ, выполняемая по договорам (контрактам), включается в план НИР заповедника на соответствующий год с указанием исполнителя.

3.9. Исполнители разделов и тем представляют промежуточные отчеты и первичные научные материалы, полученные в ходе полевых и экспериментальных работ, по завершении этапа работ (но не реже одного раза в год), а также при увольнении.

3.10. Итоговые научные отчеты по темам составляются руководителями тем на основании оперативных отчетов исполнителей в соответствии с требованиями ГОСТа 7.32.91, рассматриваются на Ученом совете заповедника и представляются в Управление в сроки, предусмотренные договором.

3.11. Отчеты по договорным темам, выполненные сторонними организациями, представляются в заповедник в распечатанном виде с обязательным приложением первичных материалов, предусмотренных договором, а также на дискетах в стандартном формате, в сроки, определенные договором.

3.12. Сведения о НИР, проводившихся в течение года в заповеднике сторонними организациями и физическими лицами, и результаты этих исследований в обязательном порядке включаются в отчетные документы заповедника.

3.13. Летопись природы обсуждается на Ученом совете, утверждается директором заповедника и представляется в Управление к 1 июля года, следующего за отчетным, в печатном и электронном виде. Рекомендуются составлять Летопись природы по разработанной в заповеднике и утвержденной Управлением программе и методикам (Дифференцированная летопись). Тома Летописи природы сопровождаются систематическим и предметным указателями.

3.14. Изменения в программе и методиках ведения Летописи природы в заповеднике допускаются только по согласованию с Управлением при наличии мотивированного обоснования и решения Ученого совета.

## IV. Научная продукция заповедников и ее использование

4.1. Научной продукцией заповедников являются:

- итоговые и промежуточные отчеты о научно-исследовательских работах (НИР), выполненные по утвержденным программам НИР заповедников, в том числе ежегодная Летопись природы, другие с участием сотрудников заповедников;
- рукописные труды, в том числе диссертации и отзывы на них, а также их авторефераты, рецензии, неопубликованные научные статьи и др.;
- научно-практические рекомендации по охране природы и рациональному природопользованию;
- научно-методические разработки и рекомендации в области научных исследований и экологического мониторинга;
- программы научно-технических работ и технические задания;
- компьютерные базы данных и геоинформационные системы;
- первичная научная продукция, образовавшаяся в процессе НИР и зарегистрированная на бумажных, магнитных и иных носителях: тематические картотеки, сводные таблицы, дневники наблюдений, журналы регистрации, планы, карты, чертежи, схемы, рисунки, описания постоянных пробных площадей и др.;
- публикации в отечественных и зарубежных периодических и иных научных изданиях, монографии, сборники научных трудов заповедников;
- научные коллекции и музейные экспозиции;
- фото-, видео-, аудио- и фильмотеки, фотографии, негативы, слайды, видеоматериалы, представляющие научный интерес.

4.2. Документы и материалы, составляющие научную продукцию заповедника, являются результатом творческой деятельности и объектами авторского права; на них распространяется действие Закона Российской Федерации от 9 июня 1993 года N 5351-1 "Об авторском праве и смежных с ним правах".

4.3 Авторское право на произведение науки возникает в силу факта его создания, для возникновения и осуществления авторского права не требуется регистрации произведения, иного специального оформления произведения или соблюдения каких-либо формальностей.

4.4. Авторское право распространяется как на обнародованные произведения, так и на необнародованные произведения, существующие в какой-либо объективной форме:

- письменной (рукопись, машинопись и т.д.);
- устной (публичное произнесение и т.д.);

- звуко- или видеозаписи (механической, магнитной, цифровой и т.д.);
- изображения (план, чертеж, рисунок, эскиз, фотокадр и т.д.);
- объемно-пространственной (модель, макет и т.д.);
- электронной;
- в других формах.

4.5. Авторское право на произведение не связано с правом собственности на материальный объект, в котором произведение выражено.

4.6. Научное произведение (научная продукция), созданное автором в порядке выполнения служебных обязанностей или служебного задания заповедника, при наличии между автором и заповедником трудовых отношений считается служебным научным произведением.

4.7. Авторское право на служебное научное произведение принадлежит автору служебного научного произведения. Автору в отношении его произведения принадлежат следующие неимущественные права:

- право признаваться автором произведения (право авторства);
- право использовать или разрешать использовать произведение под подлинным именем автора, псевдонимом либо без обозначения имени, то есть анонимно (право на имя);
- право обнародовать или разрешать обнародовать произведение в любой форме (право на обнародование), включая право на отзыв;
- право на защиту произведения, включая его название, от всякого искажения или иного посягательства, способного нанести ущерб чести и достоинству автора (право на защиту репутации автора).

4.8. Исключительные права на использование служебных научных произведений (научной продукции), создаваемых сотрудниками заповедника и сторонними юридическими и физическими лицами по договорам (контрактам) принадлежат заповедникам, если в договоре между ними и автором не предусмотрено иное.

4.9. Для перехода к заповеднику всех имущественных прав на служебное произведение достаточным основанием является заключение обычного трудового договора. При этом никакой особой оговорки в трудовом договоре не требуется. Заповедник сохраняет полученные им имущественные права и после прекращения трудового договора.

4.10. Заповедник вправе передать исключительные имущественные права как частично, так и полностью, другим лицам на основе авторского договора, согласованного с Госкомэкологией России.

4.11. Госкомэкология России может принимать решения об использовании и передаче научной продукции третьему лицу.

## **V. Научные фонды заповедников и порядок их использования**

5.1. Научные фонды заповедников подразделяются на архивные, музейные и библиотечные.

5.2. К архивным научным фондам относится научно-исследовательская и техническая документация (НТД), образовавшаяся в процессе НИР:

- научная продукция на бумажных и магнитных носителях;
- фото-, видео- и киноматериалы.

5.3. В соответствии с постановлением Совета Министров СССР от 4 апреля 1980 года N 274 "Об утверждении Положения о Государственном архивном фонде СССР и Положения о Главном архивном управлении при Совете Министров СССР" научно-техническая документация заповедников является собственностью государства и передается на государственное хранение. НТД заповедников, поступившая в научный фонд, подразделяется на НТД с постоянным и НТД с временным сроками хранения. Сроки хранения НТД определяются номенклатурами дел научного отдела и научно-технической документации заповедника, утвержденной территориальным органом Росархива и разработанной в соответствии с примерной номенклатурой, утвержденной Госкомэкологией России.

НТД заповедника с постоянным сроком хранения независимо от времени создания, техники и способа закрепления информации подлежат передаче на государственное хранение, осуществляемое органами Росархива, не позднее 25-летнего срока хранения в заповеднике.

5.4. НТД с временным сроком хранения находится и используется в заповеднике и на государственное хранение не сдается.

5.5. Музейные фонды подразделяются на научные и экспозиционные, которые в свою очередь делятся на основные и вспомогательные:

- основные научные фонды включают научные коллекции систематизированные собрания коллекционных образцов природных объектов: чучел, тушек, шкур, скелетов и их частей, птичьих яиц и гнезд, раковин моллюсков, беспозвоночных животных, сухих или в фиксирующей жидкости, влажных или сухих препаратов животных и растений, образцов почв, минералов и горных пород, палеонтологических объектов и др.;
- основные экспозиционные фонды включают действующие музейные экспозиции, передвижные фотовыставки, видеофильмы о заповеднике, не потерявшие актуальность;
- вспомогательные научные и экспозиционные фонды включают дубликаты коллекционных материалов основных музейных фондов, необработанные коллекционные материалы, а также коллекционные материалы, малоценные в научном отношении.

5.6. Заповедники обязаны обеспечивать надежное хранение музейных фондов и свободный доступ к ним заинтересованных специалистов. Контроль за условиями хранения коллекций осуществляется Госкомэкологией России.

5.7. Коллекционные материалы из фондов заповедника могут быть переданы сторонним музейным и научным учреждениям, гарантирующим сохранность и доступ всех заинтересованных специалистов, при условии заключения соответствующего двустороннего договора.

5.8. Решение о передаче коллекционных материалов третьему лицу может принимать Госкомэкология России, а также директор заповедника по согласованию с Ученым советом и Госкомэкологией России.

5.9. Коллекционные материалы вспомогательных научных и экспозиционных фондов могут быть переданы школам и иным детским учреждениям в рамках эколого-просветительской деятельности заповедника.

5.10. К библиотечным научным фондам относится:

- научная библиотека заповедника;

- монографии, сборники научных трудов заповедника, публикации сотрудников заповедника в отечественных и зарубежных периодических и иных научных изданиях в виде оттисков, ксерокопий и др.

5.11. Исполнители тем и мероприятий обязаны в месячный срок по завершении темы или окончании этапа работ представлять в научный фонд заповедника материалы, предусмотренные перспективными и годовыми рабочими программами и отраженные в оперативном или итоговом отчете.

5.12. Научные материалы, полученные в ходе выполнения договорных работ, представляются в научные фонды заповедника в сроки, определенные договором.

5.13. Непосредственную работу по обеспечению надлежащего хранения и использования научных фондов организует заместитель директора по научной работе.

5.14. Приказом по заповеднику определяется лицо, непосредственно ведущее делопроизводство в научном отделе, в том числе прием, регистрацию, учет, оформление, хранение и выдачу материалов научных фондов.

## **VI. Аттестация работников научных отделов заповедников**

6.1. Аттестация работников научных отделов заповедников проводится с целью установления соответствия работника занимаемой должности и его тарификации, т.е. определения размера оплаты труда в соответствии с Единой тарифной сеткой (ЕТС), предусмотренной постановлением Правительства Российской Федерации от 14 октября 1992 года N 785 "О дифференциации в уровнях оплаты труда работников бюджетной

сферы на основе Единой тарифной сетки".

6.2. Критериями при проведении аттестации служат квалификация работника и результаты, достигнутые им при исполнении должностных обязанностей. Тарификация осуществляется на основе утвержденных квалификационных требований.

6.3. Основные критерии оценки деловых качеств и квалификации различных категорий работников научных отделов утверждаются Госкомэкологией России.

6.4. Аттестация работников научных отделов осуществляется один раз в три года.

6.5. Аттестации подлежат заместители директоров заповедников по научной работе, все категории научных сотрудников, лаборанты-исследователи, специалисты и инженеры всех категорий по экологическому мониторингу.

6.6. Аттестация заместителей директоров по научной работе (либо начальников научных отделов), главных, ведущих и старших научных сотрудников осуществляется Центральной аттестационной комиссией, в порядке, установленном настоящим Положением. Аттестация иных категорий работников научных отделов заповедников проводится аттестационной комиссией непосредственно в заповеднике.

6.7. В заповедниках подготовка к проведению аттестации (составление необходимых документов на аттестуемых, разработка и утверждение графика проведения аттестации, определение состава аттестационной комиссии, доведение до сведения работников соответствующей информации) осуществляется директором заповедника и его заместителем по научной работе.

6.8. На каждого работника, подлежащего аттестации, не позднее чем за две недели до ее проведения заместителем директора по научной работе готовится представление, содержащее оценку соответствия профессиональной подготовки работника квалификационным требованиям по должности и разряду оплаты труда, профессиональной компетентности, с учетом его отношения к работе и выполнению должностных обязанностей; приводятся показатели результатов работы за последние три года.

6.9 Аттестуемый работник должен быть не менее чем за неделю до аттестации ознакомлен с представленными материалами под роспись.

6.10. Конкретные сроки и график проведения аттестации, а также состав аттестационной комиссии утверждается директором заповедника и доводится до сведения аттестуемых работников не менее чем за две недели до начала аттестации.

6.11. В состав аттестационной комиссии заповедника включается председатель (как правило, заместитель директора по научной работе), главные, ведущие и старшие научные сотрудники, а также при необходимости высококвалифицированные представители сторонних научно-исследовательских организаций и территориальных органов Госкомэкологии России. В состав аттестационной комиссии заповедника должно входить не менее пяти человек.

6.12. Центральная аттестационная комиссия формируется из числа высококвалифицированных сотрудников академических и отраслевых научно-

исследовательских учреждений, вузов и общественных организаций, а также представителей Управления. Состав Центральной аттестационной комиссии утверждается Председателем Госкомэкологии России. Техническое обеспечение работы Центральной аттестационной комиссии осуществляется Управлением.

6.13. Аттестационная комиссия заповедника рассматривает представление и заслушивает аттестуемого. Обсуждение работы аттестуемого должно проходить в обстановке требовательности, объективности и доброжелательности, исключающей проявления субъективизма. При неявке аттестуемого на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин комиссия может провести аттестацию в его отсутствие.

6.14. Центральная аттестационная комиссия проводит обсуждение в отсутствие работника на основе представленных материалов. Представление готовится по форме, установленной Управлением. Представление на главных, ведущих и старших научных сотрудников подписывается директором заповедника и его заместителем по научной работе, а на заместителя директора по научной работе (либо начальника научного отдела) - директором заповедника.

6.15. Оценка деятельности работника и рекомендации комиссии принимаются открытым голосованием в отсутствие аттестуемого. Аттестация и голосование проводятся при участии не менее двух третей состава аттестационной комиссии. Результаты голосования определяются большинством голосов. При равенстве голосов определяющим является решение председателя комиссии.

Результаты аттестации в заповеднике сообщаются работнику сразу же после голосования. Решение Центральной аттестационной комиссии доводится до аттестуемого в недельный срок.

6.16. По результатам аттестации аттестационная комиссия дает одну из следующих оценок:

- соответствует занимаемой должности;

- соответствует занимаемой должности при условии улучшения работы и выполнения рекомендаций комиссий с повторной аттестацией через год;

- не соответствует занимаемой должности.

6.17. Аттестационная комиссия по результатам аттестации может также вносить рекомендации о поощрении отдельных работников, изменении им разрядов оплаты труда, установлении, изменении или отмене надбавок к должностным окладам, а также о повышении профессиональной квалификации, улучшению служебной деятельности аттестованных лиц и результатов их работы. При этом комиссией указываются мотивы, в соответствии с которыми даются рекомендации.

Результаты аттестации в недельный срок сообщаются директору заповедника.

6.18. Результаты аттестации (оценка и рекомендации) заносятся в аттестационный лист, составленный по примерной форме, утвержденной Госкомэкологией России, который подписывается председателем и членами аттестационной комиссии, принявшими участие в голосовании.

Аттестационный лист и представление на работника, прошедшего аттестацию, хранятся в его личном деле.

6.19. Директор заповедника в соответствии с оценками и рекомендациями аттестационной комиссии и действующим законодательством в двухмесячный срок со дня аттестации издает соответствующий приказ о материальном и моральном поощрении отдельных работников, изменении им разрядов оплаты труда, установлении, изменении или отмене надбавок к должностным окладам, направлении на повышение профессиональной квалификации, повышении или понижении в должности, об освобождении от занимаемой должности работника, признанного не соответствующим занимаемой должности. В данном приказе также может быть обращено внимание работников на отмеченные в ходе аттестации недостатки в исполнении ими должностных обязанностей и на низкие результаты работы.

Время болезни и отпуска работника в вышеупомянутый двухмесячный срок не засчитываются.

6.20. Трудовые споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством о трудовых спорах.

## **VII. Ученые советы заповедников и их региональных объединений**

7.1. Ученый совет может создаваться в заповеднике, а также в региональном объединении заповедников (далее - Ученый совет) и является научно-консультативным и совещательным органом.

7.2. В состав Ученых советов могут входить:

- старшие, ведущие и главные научные сотрудники научных отделов заповедников;
- директора и заместители директоров заповедников по научной работе;
- сотрудники других подразделений заповедников, имеющие ученую степень;
- сотрудники сторонних научно-исследовательских учреждений и вузов, имеющие ученую степень;
- работники региональных природоохранных органов, имеющие ученую степень.

7.3. Решение о создании Ученого совета заповедника принимается директором заповедника (а Ученого совета регионального объединения руководящим органом этого объединения) по согласованию с Управлением. В заповедниках, имеющих малочисленные научные отделы, Ученые советы не создаются. В этом случае функции Ученых советов заповедников выполняют Ученые советы соответствующих региональных объединений, а при их отсутствии - Научно-технические советы заповедников.

7.4. Персональный состав Ученого совета заповедника утверждается Управлением по совместному представлению директора заповедника и его заместителя по научной работе, а Ученого совета регионального объединения - по представлению его руководящего органа.

7.5. Председатель Ученого совета, его заместитель и секретарь избираются на первом заседании Ученого совета из числа его членов сроком на 2 года.

7.6. Ученый совет заповедника:

- готовит предложения по определению научного профиля заповедника и основных направлений его научно-исследовательской деятельности;

- рассматривает проекты перспективных и годовых планов и рабочих программ научно-исследовательских работ заповедника, а также отчеты об их выполнении;

- рассматривает проекты планов и рабочих программ научно-исследовательских работ научных сотрудников заповедника и их отчеты о результатах научной деятельности;

- обсуждает итоги и перспективы развития экологического мониторинга на заповедной территории;

- обсуждает вопросы издания научных трудов, подготовки к научным и научно-практическим совещаниям и конференциям;

- заслушивает научные доклады;

- рассматривает вопросы развития сотрудничества заповедника с другими научно-исследовательскими учреждениями и вузами;

- оценивает предложения о внедрении в практику результатов научных исследований заповедника;

- оценивает перспективные планы оптимизации территориальной структуры заповедников, его границ, создания в регионе заповедника дополнительных особо охраняемых природных территорий;

- рассматривает вопросы, связанные с подготовкой и повышением квалификации научных кадров;

- утверждает темы диссертаций и проводит их апробации;

- рассматривает и утверждает планы и программы проведения в заповеднике научных семинаров по актуальным проблемам.

7.7. Ученый совет регионального объединения заповедников выполняет те же функции, что и Ученые советы заповедников, входящих в это региональное объединение, а также рассматривает вопросы, относящиеся к компетенции регионального объединения.

7.8. Заседания Ученого совета проводятся не реже 2 раз в год.

7.9. Работа Ученого совета проводится по годовым планам после утверждения их на Ученом совете.

7.10. Решения принимаются открытым голосованием, если Ученый совет не примет решения о проведении тайного голосования.

Ученый совет правомочен принимать решения, если на заседании присутствуют не менее 2/3 его состава. Решения совета считаются принятыми, если за них голосовало большинство членов Ученого совета, участвующих в заседании.

7.11. Решения Ученого совета заповедника, а также Ученого совета регионального объединения заповедников, касающиеся конкретного заповедника, вступают в силу после утверждения их директором заповедника.

В случае несогласия с решением Ученого совета директор имеет право приостановить выполнение решения и немедленно доложить в Управление о возникших разногласиях, представив соответствующий протокол заседания. Окончательным в этом случае является решение Управления.

7.12. Решения Ученого совета регионального объединения заповедников, относящиеся к компетенции регионального объединения, вступают в силу после утверждения руководящим органом указанного объединения.

7.13. Заседания Ученого совета оформляются протоколом, который подписывается председателем совета и секретарем. Копия протокола представляется в Управление в месячный срок со дня проведения заседания.

7.14. При желании большинства членов Ученого совета протокол может составляться с использованием современной звукозаписывающей техники.

7.15. При наличии особого мнения у кого-либо из членов Ученого совета к протоколу прилагается его формулировка, подписанная автором.

7.16. Все члены Ученого совета могут быть ознакомлены с оформленным протоколом до его отправки в Управление и при наличии замечаний могут представить их в письменном виде; в этом случае указанные замечания являются приложением к протоколу.

7.17. Контроль за исполнением решений Ученого совета возлагается на председателя Ученого совета.

## **VIII. Научно-технические советы заповедников**

8.1. Научно-технический совет (далее - Совет) является консультативным и совещательным органом при директоре заповедника.

8.2. Состав Совета формируется из квалифицированных специалистов научного отдела, а также представителей службы охраны и других подразделений государственного заповедника, иных научно-исследовательских учреждений, региональных

природоохранных

организаций.

Директор заповедника и его заместители являются членами Совета по занимаемой должности.

8.3. Директор заповедника является председателем Совета, его первый заместитель - заместителем председателя Совета. Секретарь Совета избирается на первом заседании Совета из числа его членов сроком на 2 года.

8.4. Персональный состав Совета утверждается Управлением по представлению директора заповедника.

8.5. Научно-технический совет рассматривает:

- вопросы регламентации и поддержания режима особой охраны территории заповедника и его охранной зоны;

- перспективы расширения территории заповедника, изменения его границ, а также создания в районе заповедника иных категорий особо охраняемых природных территорий;

- планы лесохозяйственных и заповедно-режимных мероприятий;

- вопросы, связанные с осуществлением и регулированием ограниченной хозяйственной деятельности на территории заповедника и его охранной зоны;

- проекты индивидуального положения о заповеднике, изменений и дополнений к нему;

- планы и программы развития эколого-просветительской деятельности;

- отчеты о результатах природоохранной и эколого-просветительской деятельности заповедника;

- состояние и перспективы сотрудничества заповедника с государственными и общественными природоохранными организациями;

- вопросы международного сотрудничества заповедника;

- проекты и планы капитального строительства в заповеднике.

При отсутствии в заповеднике Ученого совета научно-технический совет рассматривает также вопросы, перечисленные в п. 7.6 настоящего Положения.

8.6. Заседания Совета проводятся не реже 1 раза в два месяца.

8.7. Работа Совета проводится по утвержденным на его заседании годовым планам.

8.8. Решения Совета принимаются открытым голосованием, если Совет не примет решения о проведении тайного голосования. Совет правомочен принимать решения, если на заседании присутствуют не менее 2/3 его состава. Решения Совета считаются принятыми, если за них голосовало большинство членов Совета, участвующих в заседании.

8.9. Решения научно-технического совета вступают в силу после утверждения их директором заповедника. В случае несогласия с решением Совета директор имеет право приостановить выполнение решения и немедленно доложить в Управление о возникших разногласиях, представив соответствующий протокол заседания. Окончательным в этом случае является решение Управления.

8.10. Заседания Совета оформляются протоколом. Протокол подписывает председатель Совета и секретарь. Копия протокола представляется в Управление в месячный срок со дня проведения заседания.

8.11. При пожелании большинства членов Совета протокол может составляться с использованием звукозаписывающей техники.

8.12. Контроль за исполнением решений Совета возлагается на директора заповедника.

Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник Управления  
заповедного дела  
Госкомэкологии России

\_\_\_\_\_ г.

**ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН  
научно-исследовательских работ  
государственного природного заповедника**

название заповедника

на \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ ГОДЫ

N	Наименование тем	Сроки выполнения	Руководители	Исполнители	Содержание работ	Ожидаемые результаты	Сметная стоимость
1	2	3	4	5	6	7	8

Директор государственного  
природного заповедника

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 19\_\_ г.

Заместитель директора государственного  
природного заповедника по научной работе

Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ  
Директор государственного  
природного заповедника

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

**ПЛАН**  
**научно-исследовательских работ**  
**государственного природного заповедника**

название заповедника

на \_\_\_\_\_ год

N	Наименование тем	Сроки выполнения	Руководители	Исполнители	Содержание работ	Ожидаемые результаты	Сметная стоимость
1	2	3	4	5	6	7	8

Заместитель директора государственного  
природного заповедника по научной работе

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Приложение 3

УТВЕРЖДАЮ  
Директор государственного  
природного заповедника

\_\_\_\_\_ Г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**научно-исследовательских работ государственного**  
**природного заповедника**

\_\_\_\_\_

**название заповедника**

**на \_\_\_\_\_ ГОД**

Тема \_\_\_\_\_

Раздел \_\_\_\_\_

Руководитель раздела \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность, ученая степень

Исполнители раздела \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность, ученая степень

Основные вопросы программы:

1. Цели и задачи исследований, выполняемых в течение года.
2. Методика исследований, место и сроки сбора материалов.
3. Содержание и объем работ.
4. Ожидаемые результаты работы за год.
5. Календарный план работ (отдельно для каждого исполнителя).
6. Смета.

Заместитель директора государственного  
природного заповедника по научной работе

---

" " \_\_\_\_\_ Г.

Текст документа сверен по:  
официальная рассылка