



МОЗ України
НУОЗ України імені П. Л. Шупика

ПОЛОЖЕННЯ
про кадрову комісію вченої ради
НУОЗ України імені П. Л. Шупика

№ _____

м. Київ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення вченої ради
НУОЗ України імені П. Л. Шупика
Протокол 19.05.2021 № 5

Уведено в дію
Наказ НУОЗ України
імені П. Л. Шупика
19.05.2021 № *2391*

Положення про кадрову комісію вченої ради НУОЗ України імені П. Л. Шупика розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Статуту НУОЗ України імені П. Л. Шупика та Типового положення про постійну комісію вченої ради НУОЗ України імені П. Л. Шупика, затвердженого рішенням вченої ради НУОЗ України імені П. Л. Шупика від 10.03.2021 (протокол № 3).

1. Загальні положення

1.1. Положення про кадрову комісію вченої ради НУОЗ України імені П. Л. Шупика (далі - Положення) визначає основні засади створення та діяльності кадрової комісії вченої ради НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

1.2. Кадрова комісія вченої ради НУОЗ України імені П. Л. Шупика (далі – кадрова комісія) є робочим колегіальним органом вченої ради НУОЗ України імені П. Л. Шупика, який утворюється з метою забезпечення її діяльності в період між засіданнями, а також попередньої підготовки питань порядку денного, що виносяться на розгляд вченої ради НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

1.3. Головною метою кадрової комісії є всебічне вивчення ділових та професійних якостей кандидатур на заміщення вакантних посад науково-педагогічних (наукових) працівників; вивчення ділових та професійних якостей науково-педагогічних (наукових) працівників НУОЗ України імені П. Л. Шупика з метою визначення доцільності подальшого продовження або припинення трудових правовідносин науково-педагогічного (наукового) працівника з НУОЗ України імені П. Л. Шупика у зв'язку із закінченням терміну дії строкових трудових договорів, контрактів (крім деканів факультетів, директорів навчально-наукових інститутів та завідувачів кафедр).

1.4. Кадрова комісія створюється вченою радою НУОЗ України імені П. Л. Шупика на термін повноважень вченої ради НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

1.5. Кадрова комісія створена для забезпечення відбору кандидатів на заміщення вакантних посад науково-педагогічних (наукових) працівників, організації проведення конкурсу на заміщення вакантних посад науково-

педагогічних (наукових) працівників, продовження трудових правовідносин з науково-педагогічними (науковими) працівниками та вирішення інших кадрових питань у НУОЗ України імені П. Л. Шупика, та є постійною.

1.6. Кадрова комісія виконує функції конкурсної комісії вченої ради НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

1.7. Комісія, крім того, виконує функції атестаційної комісії. Висновки комісії прирівнюються до оцінки діяльності науково-педагогічного працівника атестаційною комісією.

1.8. У роботі кадрової комісії, крім членів вченої ради НУОЗ України імені П. Л. Шупика, беруть участь (або залучаються) інші штатні працівники НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

1.8. Кадрова комісія у своїй діяльності керується Кодексом законів про працю України, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про запобігання корупції», постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 963 «Про затвердження переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників», Рекомендаціями щодо проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів), затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 05.10.2015 № 1005 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 26 листопада 2015 року № 1230), Статутом НУОЗ України імені П. Л. Шупика, Порядком проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) у НУОЗ України імені П. Л. Шупика, Положенням про кадрову політику НУОЗ України імені П. Л. Шупика, Положенням про вчену раду НУОЗ України імені П. Л. Шупика, Регламентом підготовки та проведення засідань вченої ради НУОЗ України імені П. Л. Шупика, іншими локальними актами НУОЗ України імені П. Л. Шупика та цим Положенням.

1.9. Кадрова комісія щорічно звітує про свою роботу перед вченою радою НУОЗ України імені П. Л. Шупика у терміни, визначені планом роботи вченої ради НУОЗ України імені П. Л. Шупика на відповідний рік.

1.10. Кадрова комісія здійснює свою роботу відповідно до календарного плану роботи, який щорічно затверджується вченою радою НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

1.11. Кадрова комісія проводить свої засідання раз на місяць, а за потреби – частіше.

1.12. Кадрова комісія здійснює свою роботу, дотримуючись принципів:

- відповідальності сторін за виконання покладених завдань;
- корпоративної етики;
- попередження різного роду конфліктів, у тому числі конфлікту інтересів у значенні, наведеному в Законі України «Про запобігання корупції»;
- прозорості, об'єктивності, неупередженості;
- збереження позитивного іміджу НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

2. Повноваження кадрової комісії

2.1. Кадрова комісія в межах своїх компетенцій розглядає поточні питання діяльності НУОЗ України імені П. Л. Шупика за відповідним напрямом та готує пропозиції щодо поліпшення діяльності з винесенням їх на розгляд вченої ради НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

Кадрова комісія може вносити за потреби в межах своїх компетенцій пропозиції до розгляду іншим дорадчим (Координаційна рада з якості діяльності, Рада молодих вчених, студентська рада) та робочим органам (ректорат, Приймальна комісія тощо) НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

2.2. Пропозиції кадрової комісії оформлюються як проєкт рішення вченої ради НУОЗ України імені П. Л. Шупика або як витяг з протоколу засідання постійної комісії з проєктом рішення з відповідного питання та рекомендаціями вченої ради НУОЗ України імені П. Л. Шупика до розгляду цього питання.

2.3. Кадрова комісія може надавати довідкову, аналітичну та експертну інформацію з окремих питань в межах своєї компетенції структурним підрозділам НУОЗ України імені П. Л. Шупика з рекомендаціями до використання в роботі.

2.4. Кадрова комісія має право отримувати від проректорів і керівників структурних підрозділів НУОЗ України імені П. Л. Шупика інформацію, документи, матеріали, необхідні для її роботи.

3. Склад та керівництво кадрової комісії

3.1. Кадрова комісія формується з числа членів вченої ради та інших штатних працівників НУОЗ України імені П. Л. Шупика на добровільних засадах.

3.2. Кадрову комісію очолює її голова, який обирається вченою радою НУОЗ України імені П. Л. Шупика відкритим голосуванням за поданням голови вченої ради НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

3.3. Склад кадрової комісії затверджує вчена рада НУОЗ України імені П. Л. Шупика за поданням голови кадрової комісії за умови попередньої згоди запропонованих кандидатур увійти до складу кадрової комісії.

3.4. Член вченої ради НУОЗ України імені П. Л. Шупика може одночасно входити до складу кількох комісій вченої ради.

3.5. Член вченої ради НУОЗ України імені П. Л. Шупика може переходити до складу іншої/их комісій вченої ради, або вийти зі складу кадрової комісії за власним бажанням, для чого він подає клопотання на ім'я голови кадрової комісії.

3.6. Зміни до складу кадрової комісії затверджуються рішенням вченої ради за поданням голови кадрової комісії.

3.7. Кадрова комісія на своєму першому засіданні за поданням голови кадрової комісії обирає заступників голови та секретаря кадрової комісії відкритим голосуванням.

3.8. Голова кадрової комісії:

- 1) організовує діяльність кадрової комісії;

2) розробляє план роботи кадрової комісії та забезпечує його виконання;
 3) контролює виконання покладених на комісію завдань;
 4) скликає та веде засідання кадрової комісії;
 5) надає доручення, контролює підготовку членами кадрової комісії проектів рішень та подає їх на розгляд вченої ради НУОЗ України імені П. Л. Шупика не пізніше ніж за п'ять робочих днів до засідання вченої ради НУОЗ України імені П. Л. Шупика. За необхідності до проектів рішень додаються відповідні довідки, висновки, рекомендації тощо;

6) співпрацює з головами та членами інших постійних комісій, проректорами, керівниками структурних підрозділів та іншими працівниками НУОЗ України імені П. Л. Шупика, за потреби;

7) щорічно звітує про роботу кадрової комісії перед вченою радою НУОЗ України імені П. Л. Шупика;

8) засвідчує підписом протокольне рішення кадрової комісії;

9) виконує інші функції, які не суперечать цьому Положенню.

3.9. Заступник голови кадрової комісії:

1) виконує найбільш складні завдання за дорученням голови комісії;

2) забезпечує отримання конкурсних документів кандидатів на заміщення вакантних посад науково-педагогічних (наукових) працівників;

3) виконує функції голови кадрової комісії за відсутності голови кадрової комісії.

3.10. Секретар кадрової комісії:

1) здійснює підготовку та публікацію оголошень про конкурс;

2) інформує членів кадрової комісії про дату і місце проведення засідання;

3) здійснює підготовку та забезпечує наявність необхідних документів для проведення засідання;

4) забезпечує реєстрацію членів кадрової комісії перед початком засідання;

5) веде протокол засідання кадрової комісії;

6) доводить до відома завідувача кафедри про прийняті рішення кадрової комісії стосовно науково-педагогічних працівників;

7) забезпечує оформлення та зберігання документів, які підтверджують роботу кадрової комісії.

3.11. Кожен член кадрової комісії зобов'язаний не допускати конфлікту інтересів під час проведення конкурсу.

Перед початком розгляду документів на кадровій комісії, поданих претендентами на участь у конкурсі, коли має місце конфлікт інтересів, член кадрової комісії зобов'язаний повідомити про це і пояснити суть конфлікту інтересів.

Член кадрової комісії, щодо якого є підстави вважати, що він має конфлікт інтересів з обговорюваного питання, участі в обговоренні і голосуванні не бере.

4. Завдання, функції та обов'язки кадрової комісії

4.1. Основними завданнями кадрової комісії є:

1) вивчення стану відповідного напрямку діяльності НУОЗ України імені П. Л. Шупика та надання обґрунтованих пропозицій щодо його удосконалення у вигляді проєктів рішень до засідання вченої ради НУОЗ України імені П. Л. Шупика;

2) реалізація у НУОЗ України імені П. Л. Шупика державної політики з питань кадрової роботи у сфері освітянської та наукової діяльності;

3) збереження та ефективного використання інтелектуального потенціалу науково-педагогічних (наукових) працівників;

4) задоволення потреб НУОЗ України імені П. Л. Шупика у кваліфікованих кадрах та їх ефективного використання;

5) організація та проведення атестації науково-педагогічних (наукових) працівників;

6) визначення умов проведення конкурсу на заміщення вакантних посад науково-педагогічних (наукових) працівників у НУОЗ України імені П. Л. Шупика;

7) проведення відбору кандидатів на заміщення вакантних посад науково-педагогічних (наукових) працівників у НУОЗ України імені П. Л. Шупика;

8) контроль за дотриманням конкурсних вимог та підготовка тексту оголошення про проведення конкурсу;

9) прийом заяв та інших необхідних документів від претендентів на участь у конкурсі;

10) ознайомлення претендентів з порядком і професійними кваліфікаційними вимогами, які передбаченні посадовою інструкцією;

11) перевірка документів претендентів та прийняття рішення про їх відповідність вимогам законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про запобігання корупції» та умовам конкурсу;

12) надання вченій раді факультету/навчально-наукового інституту та вченій раді НУОЗ України імені П. Л. Шупика висновків щодо відповідності претендентів умовам конкурсу та вимог чинного законодавства України;

13) надання ректору пропозицій при вирішенні питань щодо:

- продовження трудових правовідносин з науково-педагогічним (науковим) працівником;

- зміни тарифікації в оплаті праці окремих науково-педагогічних працівників;

- визначення необхідності підтримки клопотання перед МОН України про присвоєння вчених звань доцента, професора та старшого наукового співробітника;

14) вирішення інших кадрових питань, у тому числі, питань щодо підготовки науково-педагогічних кадрів.

4.2. Кадрова комісія здійснює свої функції шляхом обговорення питань та підготовки пропозицій щодо їх вирішення шляхом прийняття рішень членами комісії на засіданні кадрової комісії в межах визначених повноважень.

4.3. До функцій кадрової комісії належать:

- 1) здійснення попереднього розгляду поточних питань, їх аналіз і обговорення з внесенням відповідних пропозицій з метою подальшого їх розгляду на засіданні вченої ради;
- 2) забезпечення підготовки проектів рішень з питань, що обговорювалися, та подання їх на розгляд вченої ради НУОЗ України імені П. Л. Шупика у встановлені терміни;
- 3) виконання завдань, доручених вченою радою та/або головою вченої ради НУОЗ України імені П. Л. Шупика;
- 4) розгляд на своїх засіданнях та підготовка висновків з рекомендаціями або зауваженнями щодо проектів рішень, підготовлених керівниками структурних підрозділів, які включаються до розгляду вченою радою НУОЗ України імені П. Л. Шупика, з питань, віднесених до її компетенції;
- 5) аналіз та узагальнення проблемних питань, які виникають під час її діяльності, та прийняття рішень щодо покращення її роботи;
- 6) здійснення інших функцій, віднесених до компетенції кадрової комісії.

4.4. Кадрова комісія зобов'язана:

- 1) здійснювати свою діяльність, дотримуючись вимог законодавства України;
- 2) забезпечувати рівні умови для всіх учасників конкурсу;
- 3) запобігати конфлікту інтересів.

5. Засідання кадрової комісії

5.1. Основною формою роботи кадрової комісії є її засідання, які скликаються головою кадрової комісії відповідно до плану роботи, а також за необхідності – поза планом.

5.2. У засіданнях кадрової комісії можуть брати участь голова вченої ради, його заступники та секретар вченої НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

5.3. На засідання кадрової комісії, крім її членів, можуть бути запрошені члени вченої ради НУОЗ України імені П. Л. Шупика, які є членами інших постійних комісій, та працівники НУОЗ України імені П. Л. Шупика, які не є членами вченої ради, а також керівники структурних підрозділів та служб, які брали участь у підготовці проектів документів, за потреби.

5.4. На засідання кадрової комісії, при необхідності, можуть запрошуватись завідувачі окремих кафедр, а також науково-педагогічні працівники щодо яких розглядається питання формування трудових правовідносин.

5.5. Засідання постійної комісії є правочинним, якщо на ньому присутні не менше 2/3 її складу.

5.6. Кадрова комісія починає роботу після оголошення конкурсу на підставі рішення голови кадрової комісії.

5.6. Головує на засіданні кадрової комісії її голова, а у випадку його відсутності – один із заступників голови.

6.4. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом затвердження Положення у новій редакції.

6.5. Після затвердження Положення у новій редакції попереднє Положення втрачає юридичну силу.

6.6. Положення про кадрову комісію вченої ради, затверджене ректором НМАПО імені П. Л. Шупика від 16 січня 2012 р. (у редакції наказу НМАПО імені П. Л. Шупика від 30.10.2015 № 4016) вважати таким, що втратило чинність.

Голова комісії



Юрій ВДОВИЧЕНКО

ПОГОДЖЕНО:

Начальник відділу кадрів



Дмитро БРИГИНЕЦЬ

Учений секретар

Вікторія ГОРАЧУК

Начальник юридичного відділу



Тетяна ВОЗНЮК