

**Порядок  
проведення конкурсного відбору  
на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників  
Одеського регіонального інституту державного управління  
Національної академії державного управління при Президентові України  
та укладання з ними трудових договорів (контрактів)**

Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Одеського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентові України та укладання з ними трудових договорів (контрактів) (далі – Порядок) визначає процедуру і умови заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників – деканів факультетів, завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів.

**I. Проведення конкурсного відбору**

1. Конкурс – спеціальна форма добору науково-педагогічних працівників Одеського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентові України (далі – Інститут), що має на меті забезпечити Інститут особами, які найбільше відповідають вимогам сучасної вищої освіти.

2. Конкурсний відбір проводиться на засадах: відкритості, гласності, законності, рівності прав членів конкурсної комісії, колегіальності прийняття рішень конкурсною комісією, незалежності, об'єктивності та обґрунтованості рішень конкурсної комісії, неупередженого ставлення до кандидатів на зайняття вакантних посад науково-педагогічних працівників.

3. Конкурс на заміщення посад науково-педагогічних працівників у порядку конкурсного відбору або обрання за конкурсом оголошує директор Інституту, про що видається відповідний наказ. Оголошення про проведення конкурсу, терміни та умови його проведення публікуються на офіційному веб-сайті Інституту, а в разі конкурсного відбору або обрання за конкурсом на посади деканів факультетів, завідувачів кафедр – також у друкованих засобах масової інформації.

Конкурс на заміщення посад науково-педагогічних працівників у порядку конкурсного відбору оголошується не пізніше ніж через два місяці після набуття ними статусу вакантних, а в порядку обрання за конкурсом – не пізніше ніж за три місяці до закінчення терміну дії трудового договору (контракту) з науково-педагогічним працівником (не пізніше ніж через два місяці після набуття ними статусу вакантних). Дата публікації оголошення вважається першим днем оголошеного конкурсу.

З метою надання повної та об'єктивної інформації оголошення про конкурс на заміщення посад науково-педагогічних працівників має містити:

найменування посад, на які оголошено конкурс; вимоги до претендентів (науковий ступінь, вчене звання тощо); строки подання заяв та документів, їх стислий перелік; адресу та номери телефонів Інституту; адресу подання документів.

4. Для участі в конкурсі претендент подає до відділу по роботі з персоналом Інституту:

- заяву про участь у конкурсі, заповнену власноруч (Додаток 1);
- список наукових і науково-методичних праць, винаходів, публікацій та інших досягнень (Додаток 2);
- копії документів, які підтверджують підвищення кваліфікації протягом останніх п'яти років (дипломи, сертифікати, свідоцтва, інші передбачені законодавством України документи);
- згоду на обробку персональних даних (Додаток 3);
- копії дипломів про повну вищу освіту, наукові ступені, вчені звання, засвідчені згідно з вимогами законодавства України (для осіб, які не працюють в Інституті);
- копію трудової книжки, завірену в установленому порядку за останнім місцем роботи (для осіб, які не працюють в Інституті);
- копії паспорта громадянина України (с.1, 2) (для осіб, які не працюють в Інституті);
- довідку про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду, яка видається відповідно до Порядку проведення обов'язкових попередніх та періодичних психіатричних оглядів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 вересня 2000 р. № 1465.

Кандидат несе відповідальність за повноту та достовірність поданих ним документів. При поданні заяви кандидат повинен представити оригінали паспорта громадянина України, дипломів про повну вищу освіту та/або науковий ступінь, атестатів про вчене звання.

У разі конкурсного відбору подаються додаткові документи: особовий листок з обліку кадрів та автобіографія.

Строк подання заяв та документів становить не менше, ніж один місяць.

Особам, які подали заяви і не відповідають вимогам оголошеного конкурсу, у зв'язку з чим не допускаються до участі в ньому, надсилаються відповідні письмові повідомлення. Такі повідомлення надсилаються не пізніше ніж за 3 робочі дні з моменту встановлення невідповідності таких осіб вимогам оголошеного конкурсу.

Термін проведення конкурсу на заміщення посад науково-педагогічних працівників – два місяці (без урахування канікулярного періоду) після завершення прийняття заяв претендентів.

Забороняється немотивована відмова від участі в конкурсі та задоволення вимоги щодо надання не передбачених законодавством України в цьому випадку відомостей і документів.

Претенденти на заміщення посад науково-педагогічних працівників ознайомлюються із цим Порядком і вимогами до відповідної посади, які розміщені на веб-сайті Інституту.

Попереднє обговорення кандидатур претендентів на заміщення посад професорів, доцентів, старших викладачів здійснюється трудовим колективом відповідної кафедри в їх присутності (в разі відсутності претендента кандидатура обговорюється лише за його письмової згоди).

Для оцінки рівня професійної кваліфікації претендента кафедра може запропонувати йому попередньо прочитати пробні лекції, провести практичні заняття в присутності науково-педагогічних (педагогічних) працівників Інституту.

Висновки кафедри про професійні та особистісні якості претендентів затверджуються таємним голосуванням та передаються на розгляд конкурсної комісії разом з окремими висновками учасників засідання, які викладені в письмовій формі.

Засідання кафедри, на якому обговорюються кандидатури претендентів на посаду завідувача кафедри, проводить перший заступник директора Інституту.

Попереднє обговорення кандидатур претендентів на заміщення посад деканів факультетів здійснюється трудовими колективами всіх кафедр, що входять до складу відповідного факультету. Предметом обговорення може бути звіт про роботу претендентів за попередній період (незалежно від посади, якщо вони працювали в Інституті) та запропоновані ними програми розвитку факультету.

5. Для проведення конкурсу створюється конкурсна комісія. Розгляд кандидатур претендентів, поданих ними документів, висновків за результатами попереднього обговорення та окремих думок їх учасників, інформації про роботу претендентів в Інституті за попередній період (якщо претендент працював у Інституті до проведення конкурсу за основним місцем роботи або за сумісництвом) здійснюється на засіданні конкурсної комісії.

Керівництво конкурсною комісією здійснює голова комісії, який у межах своєї компетенції скликає її засідання. У разі відсутності голови конкурсної комісії його обов'язки виконує заступник голови. Засідання конкурсної комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше від половини членів конкурсної комісії.

Рішення конкурсної комісії приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів, якщо голоси розділилися порівну, голос голови є вирішальним.

Конкурсна комісія має повноваження ухвалювати рекомендації стосовно претендентів на посади деканів факультетів, завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів для розгляду питання на засіданні Вченої ради Інституту.

Вчена рада Інституту після розгляду кандидатур претендентів з оголошенням висновків за результатами попереднього обговорення та рекомендацій конкурсної комісії таємним голосуванням обирає на посади деканів факультетів, завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів.

Претенденти мають бути ознайомленими з висновками за результатами

попереднього обговорення та рекомендаціями конкурсної комісії до засідання Вченої ради Інституту.

Негативний висновок за результатами попереднього обговорення та/або в рекомендаціях конкурсної комісії не є підставою для відмови претенденту в розгляді його кандидатури Вченою радою Інституту.

При проведенні голосування необхідно: прізвища всіх претендентів на заміщення посади науково-педагогічного працівника вносити до одного бюлетеня для таємного голосування; кожен член Вченої ради Інституту має право голосувати лише за кандидатуру одного претендента, при всіх інших варіантах голосування бюлетені вважаються недійсними; рішення Вченої ради вважається дійсним, якщо в голосуванні брало участь не менше від 2/3 її членів; у випадку, коли за результатами голосування претенденти набрали однакову кількість голосів, призначається переголосування; обраним вважається претендент, який здобув понад половину голосів присутніх членів Вченої ради Інституту.

Якщо при проведенні конкурсу, в якому брали участь два або більше претендентів, переможець не виявлений, проводиться повторне голосування по двох кандидатурах, які набрали найбільшу кількість голосів, на тому самому засіданні Вченої ради Інституту.

Рішення Вченої ради Інституту набирає чинності після його затвердження директором Інституту.

Якщо при проведенні конкурсу на заміщення посади науково-педагогічного працівника не було подано жодної заяви або жоден претендент не був допущений до конкурсу, жоден (єдиний) з претендентів не набрав понад половину голосів присутніх членів Вченої ради Інституту або переможець конкурсу не був виявлений за результатами повторного голосування, або результати конкурсу не були введені в дію (затверджені) мотивованим рішенням директора Інституту, то конкурс варто вважати таким, що не відбувся, і оголосити його повторно впродовж одного місяця.

## **II. Порядок укладання трудового договору (контракту)**

1. Науково-педагогічні працівники приймаються на роботу шляхом укладання трудового договору, в тому числі за контрактом.

2. Директор Інституту в межах наданих йому повноважень призначає на посади та звільняє з посад науково-педагогічних працівників. Підставою для призначення на посаду є укладання трудового договору (контракту).

3. Уведене в дію рішення Вченої ради Інституту є підставою для укладення трудового договору (контракту) з особою (Додаток 4) і видання наказу про її прийняття на роботу (переведення на іншу посаду, продовження трудових правовідносин).

4. При прийнятті на роботу (переведенні на іншу посаду, продовження трудових правовідносин) після успішного проходження конкурсу, як правило, укладається строковий трудовий договір (контракт) терміном на 5 років. Строк трудового договору (контракту) може також установлюватися за погодженням

сторін, але не більше ніж на п'ять років. Вносити пропозиції щодо терміну трудового договору (контракту) має право кожна із сторін, крім посад деканів факультетів, завідувачів кафедр, для яких передбачено обрання строком на п'ять років.

### **III. Особливості укладання трудового договору (контракту) з окремими категоріями науково-педагогічних працівників**

1. На посади старших викладачів приймаються особи, які мають, як правило, науковий ступінь кандидата наук або повну вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем “магістр” відповідно до профілю кафедри та відповідають кадровим вимогам щодо забезпечення провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти.

2. На посади доцентів можуть претендувати особи, які мають вчене звання доцента, старшого наукового співробітника та/або наукові ступені доктора, кандидата наук відповідно до профілю кафедри та відповідають кадровим вимогам щодо забезпечення провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти.

3. Посади професорів заміщуються, як правило, особами, які мають вчене звання професора або науковий ступінь доктора наук відповідно до профілю кафедри та відповідають кадровим вимогам щодо забезпечення провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти.

4. Посади завідувачів кафедр заміщуються особами з науковим ступенем та вченим званням відповідної або спорідненої науково-педагогічної спеціальності та відповідають кадровим вимогам щодо забезпечення провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти.

5. На посади деканів факультетів можуть претендувати особи, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю факультету.

6. Відповідність спеціальності викладача навчальній дисципліні визначається відповідністю його спеціальності згідно з документами про вищу освіту, або про науковий ступінь, або про вчене звання, або науковою спеціальністю, або досвідом практичної роботи за відповідним фахом не менше п'яти років, або проходженням відповідного науково-педагогічного стажування тривалістю не менше шести місяців та наявністю трьох одноосібних публікацій з цієї навчальної дисципліни у рецензованих закордонних або фахових наукових виданнях України, або виданого підручника чи навчального посібника з цієї навчальної дисципліни згідно з вимогами МОН.

7. На посади, які вивільняються внаслідок закінчення терміну дії строкового трудового договору (контракту) (в тому числі у зв'язку зі звільненням працівника, процедура конкурсного заміщення посади якого не була завершена), наказом директора Інституту можуть призначатися науково-педагогічні працівники, які виконують обов'язки відсутнього працівника у поточному навчальному році до заміщення вакантної посади за конкурсом.

8. В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, вакантні посади науково-педагогічних працівників можуть заміщуватися у поточному навчальному році за строковим трудовим договором (контрактом).

9. Інститут може проводити конкурс на заміщення посад, які займаються за сумісництвом.

10. Посади науково-педагогічних працівників, які підвищують кваліфікацію або проходять стажування з відривом від виробництва, на цей час заміщуються іншими особами без проведення конкурсу на умовах строкового трудового договору (контракту).

11. Не вважаються вакантними і заміщуються поза конкурсом у порядку, визначеному законодавством України, посади науково-педагогічних працівників:

- які вивільнені тимчасово (через відпустку у зв'язку з вагітністю і пологами, відпустку по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, творчу відпустку, підвищення кваліфікації),

- працівників, що призвані на строкову військову службу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом у разі виникнення кризової ситуації, що загрожує національній безпеці, оголошення рішення про проведення мобілізації та (або) введення воєнного стану на строк до закінчення особливого періоду або до дня фактичної демобілізації (ст. 119 Кодексу законів про працю України).

Додаток 1

Голові конкурсної комісії  
Одеського регіонального інституту  
державного управління Національної  
академії державного управління  
при Президентіві України

Попову М.П.

\_\_\_\_\_  
(П.І.Б. кандидата, який подає заяву)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВА

Прошу допустити мене до участі в конкурсному відборі для заміщення  
вакантної посади \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(назва посади, найменування підрозділу)

З Порядком проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад  
науково-педагогічних працівників Одеського регіонального інституту державного  
управління Національної академії державного управління при Президентіві України  
та укладання з ними трудових договорів (контрактів) і кваліфікаційними вимогами до  
відповідної посади ознайомлений(на).

Повідомляю також свої дані для листування:  
Поштова адреса

\_\_\_\_\_  
(місце фактичного проживання, поштовий індекс)

Телефон (моб): \_\_\_\_\_

До заяви додаю: (перелік документів, необхідних для участі у конкурсі)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціали, прізвище)

**СПИСОК**  
**наукових і науково-методичних праць, винаходів, публікацій інших досягнень**  
**(за останні 5 років)**

(П. І. Б. претендента)

№ з/п	Назва	Вихідні дані <sup>1</sup>	Обсяг, сторінок	Співавтори
<b>1. Підручники, навчальні посібники, монографії</b>				
<b>2. Статті у фахових виданнях України</b>				
<b>3. Статті в іноземних виданнях, включених до міжнародних баз даних</b>				
<b>4. Інші (тези конференцій, тощо)</b>				
<b>5. Авторські свідоцтва, дипломи, патенти, ліцензії, інформаційні карти, алгоритми, проекти та позитивне рішення на винахід</b>				
<b>6. Основні науково-методичні роботи за період науково-педагогічної діяльності</b>				
<b>7. Інші показники для визначення рівня наукової та професійної активності відповідно до кадрових вимог щодо забезпечення провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти (п. 6 Додатку 12 до Ліцензійних умов)<sup>2</sup></b>				

дата \_\_\_\_\_ особистий підпис претендента \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> у разі співавторства - з фіксованим власним внеском

<sup>2</sup> ЛІЦЕНЗІЙНІ УМОВИ провадження освітньої діяльності закладів освіти, затвердженні постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187



**ЗГОДА**

на збір та обробку персональних даних

Я, \_\_\_\_\_,  
(прізвище, ім'я, по батькові)

(народився "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 19\_\_ року, паспорт серії \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_) шляхом підписання цього тексту, відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" від 1 червня 2010 року № 2297-VI, надаю згоду **Одеському регіональному інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентові України (далі – Інститут)** на обробку моїх особистих персональних даних у картотеках та/або за допомогою інформаційно-телекомунікаційної системи бази персональних даних працівників Інституту з метою ведення кадрового діловодства, підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань персоналу, податкових відносин та відносин у сфері бухгалтерського обліку, а також внутрішніх документів Інституту з питань реалізації визначених законодавством і колективним договором прав та обов'язків у сфері трудових правовідносин і соціального захисту.

Зобов'язуюсь при зміні моїх персональних даних надавати у найкоротший термін відділу по роботі з персоналом Інституту уточнену інформацію та подавати оригінали відповідних документів для внесення моїх нових особистих даних до бази персональних даних працівників Інституту.

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. \_\_\_\_\_

Особу та підпис \_\_\_\_\_ перевірено.

Начальник відділу по роботі з персоналом \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
М.П.

*зворотній бік бланка*

Я, \_\_\_\_\_,  
(прізвище, ім'я, по батькові)

посвідчую, що отримав повідомлення про включення інформації про мене до бази персональних даних "Персонал" з метою ведення кадрового діловодства, підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань персоналу, податкових відносин та відносин у сфері бухгалтерського обліку, внутрішніх документів Інституту з питань реалізації визначених законодавством і колективним договором прав та обов'язків у сфері трудових правовідносин і соціального захисту, а також відомості про мої права, визначені Законом України "Про захист персональних даних" та про осіб, яким мої дані надаються, для виконання зазначеної мети.

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. \_\_\_\_\_

**ПРИМІРНИЙ КОНТРАКТ**  
**з науково-педагогічним працівником**

\_\_\_\_\_ (місто)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_ року

ОРІДУ НАДУ при Президентові України в особі директора

з одного боку, та громадянин

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

з другого боку, уклали цей контракт про наступне:

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)  
призначається на посаду:

\_\_\_\_\_ (повна назва посади)

на термін з “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_ року по “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_ року

**Загальні положення**

1. Цей контракт є строковим трудовим договором. На підставі контракту виникають трудові відносини між Працівником і ОРІДУ НАДУ при Президентові України, які реалізуються сторонами.

2. Терміном “сторони” в цьому контракті позначаються Роботодавець і Працівник.

**Обов'язки сторін**

3. За цим контрактом Роботодавець зобов'язується: виплачувати заробітну плату; організувати працю працівника; забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством України, колективним договором і угодою сторін; надавати можливість щодо підготовки та підвищення кваліфікації працівника.

4. За цим контрактом Працівник зобов'язується виконувати роботу, пов'язану з навчальною, науковою, методичною та організаційною діяльністю, відповідно до навчальних планів, затверджених в установленому порядку, та щороку піддержувати відповідність кадровим вимогам щодо забезпечення провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти тощо.

5. Працівник зобов'язується: дотримуватися вимог Конституції України, законодавства України, указів і розпоряджень Президента України, постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів України, Статуту ОРІДУ НАДУ при Президентові України; інших нормативно-правових актів України та актів ОРІДУ НАДУ при Президентові України; чесно і сумлінно виконувати

посадові обов'язки, розпорядження керівництва; додержуватися трудової дисципліни; дбайливо ставитися до майна ОРІДУ НАДУ при Президентові України і нести матеріальну відповідальність за його пошкодження чи втрату.

#### **Робочий час**

6. Працівник зобов'язується виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку.

7. Робочий час Працівника визначається Кодексом законів про працю України та обсягом його навчальних, методичних, наукових і організаційних обов'язків, відображених у відповідних планах.

8. Навчальне навантаження Працівника визначається відповідним наказом директора ОРІДУ НАДУ при Президентові України.

9. Залучення Працівника до роботи, не обумовленої контрактом, може здійснюватися лише за його згодою або у випадках, передбачених законом.

#### **Оплата праці та соціально-побутове забезпечення працівника**

10. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Працівнику встановлюється щомісячна заробітна плата відповідно до законодавства України на підставі наказу про призначення на посаду.

11. Зміни в заробітній платі Працівника встановлюються згідно із законодавством України.

12. Працівнику надається щорічна оплачувана відпустка відповідно до законодавства України.

#### **Відповідальність сторін, вирішення спорів**

13. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, сторони несуть відповідальність згідно із законодавством України та цим контрактом.

14. Спори між сторонами вирішуються в порядку, встановленому законодавством України.

#### **Зміни, припинення та розірвання контракту**

15. Зміни та доповнення до цього контракту вносяться тільки за угодою сторін, укладеною в письмовій формі.

16. Цей контракт припиняється:

а) після закінчення строку дії контракту;

б) за згодою сторін;

в) з ініціативи Роботодавця до закінчення строку дії контракту у випадках, передбачених законодавством (ст. 40, 41 КЗпП України) та цим контрактом;

г) з ініціативи Працівника до закінчення строку дії контракту у випадках, передбачених законодавством (ст. 39 КЗпП України) та цим контрактом;

д) з інших підстава, передбачених законодавством.

При розірванні контракту з підстав, не передбачених законодавством, звільнення проводиться за п.8 ст. 36 КЗпП України.

17. При достроковому розірванні контракту в разі невиконання або неналежного виконання сторонами зобов'язань, передбачених контрактом, він розривається з попередженням відповідної сторони за два тижні.

### Термін дії та інші умови контракту

18. Строк дії контракту з “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 201\_ року до “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 201\_ року.

19. Контракт набуває чинності з моменту його підписання сторонами.

20. За два місяці до закінчення строку дії контракту він може бути за згодою сторін продовжений або укладений на новий строк.

21. Умови цього контракту можуть бути змінені тільки за згодою сторін у письмовій формі.

22. Цей контракт укладено в двох примірниках, які зберігаються в кожній зі сторін і мають однакову юридичну силу.

### Адреси сторін

ОРІДУ НАДУ при Президентові  
України  
65009, м. Одеса, вул. Генуезька, 22,  
тел. (048) 7059700

Відомості про Працівника

Домашня адреса:

Тел.:

Паспорт:

Ідентифікаційний код:

**РОБОТОДАВЕЦЬ**

Директор \_\_\_\_\_  
МП

**ПРАЦІВНИК**

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали,  
підпис)

“\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 201\_ року

“\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 201\_ року