

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням Вченої ради ХарРІ НАДУ  
від 04 вересня 2020 року,  
протокол № 6/262-3,  
введено в дію наказом  
директора ХарРІ НАДУ  
від 10 вересня 2020 року № 179-к

**ПОРЯДОК**  
**проведення конкурсного відбору**  
**при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників**  
**Харківського 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 Харківського 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, викладачів.

**I. Загальні положення**

1.1. Конкурс - спеціальна процедура відбору та обрання науково-педагогічних працівників Харківського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентові України (далі – ХарРІ НАДУ), що має на меті забезпечити ХарРІ НАДУ працівниками, які найбільше відповідають місії та завданням ХарРІ НАДУ, вимогам сучасної вищої освіти.

1.2. Конкурс 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.

1.3. Для організації та проведення конкурсу наказом директора ХарРІ НАДУ утворюється одна або декілька конкурсних комісій, про що видаються

відповідні накази.

Конкурсна комісія утворюється у складі не менше 5 та не більше 9 членів.

Директор ХарПІ НАДУ може прийняти рішення про скасування конкурсу та про оголошення нового конкурсу у разі недотримання вимог цього Порядку.

1.4. Конкурс на заміщення посад науково-педагогічних працівників оголошується:

на вакантні посади, в тому числі у разі введення нової посади до штатного розпису ХарПІ НАДУ;

на посади, які згідно з наказом президента Національної академії зайняті на термін до проведення конкурсу;

у разі закінчення контракту з науково-педагогічним працівником.

1.5. Конкурс на заміщення посад науково-педагогічних працівників оголошується: не пізніше ніж через два місяці після набуття ними статусу вакантних; не раніше ніж за три місяці до закінчення терміну дії трудового договору (контракту) з науково-педагогічним працівником, який перебуває на цій посаді.

Дата публікації оголошення вважається першим днем оголошеного конкурсу.

1.6. Оголошення про проведення конкурсу, терміни та умови його проведення публікуються на офіційному веб-сайті ХарПІ НАДУ та у друкованих засобах інформації.

Термін подання заяв про участь в конкурсі та документів - 30 календарних днів з дня опублікування оголошення в друкованих засобах інформації.

1.7. Проект наказу про оголошення конкурсу та створення конкурсної комісії готує відділ роботи з персоналом після отримання відповідного доручення директора ХарПІ НАДУ.

1.8. З метою надання повної та об'єктивної інформації, оголошення про конкурс має містити: найменування посад, на які оголошено конкурс; вимоги

до претендентів (науковий ступінь, вчене звання тощо); строки подання заяв та документів, їх стислий перелік; номери телефонів та адресу ХарПІ НАДУ для подання документів.

1.9. Заяви про участь у конкурсі мають право подавати особи з науковим ступенем та/або вченим званням, а також особи зі ступенем магістра, які за своїми освітньо-кваліфікаційними якостями відповідають вимогам, що висуваються до науково-педагогічних працівників відповідно до законодавства.

Претендент на посаду науково-педагогічного працівника особисто подає такі документи:

- заяву на ім'я директора ХарПІ НАДУ про участь у конкурсі;
- копію паспорта громадянина України;
- особовий листок з обліку кадрів (для осіб, які не працюють в ХарПІ НАДУ);
- копії дипломів про вищу освіту, про науковий ступінь, копії атестатів про присвоєння вчених звань (доцента, професора) (для осіб, які не працюють в ХарПІ НАДУ);
- список наукових та науково-методичних праць (за наявності);
- документи, які підтверджують підвищення кваліфікації протягом останніх п'яти років (дипломи, сертифікати, свідоцтва).

При прийнятті заяви про участь у конкурсі та поданих документів відділ роботи з персоналом перевіряє оригінал документа, що засвідчує особу претендента, та оригінали документів, доданих до заяви, й засвідчує правильність наданих йому копій цих документів.

1.10. 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.

1.11. Термін проведення конкурсу на заміщення посад науково-педагогічних працівників - два місяці після завершення прийняття заяв

претендентів.

1.12. Розгляд поданих претендентами документів, інформації про роботу претендентів у ХарРІ НАДУ за попередній період (якщо претендент працював у ХарРІ НАДУ до проведення конкурсу за основним місцем роботи або за сумісництвом), здійснюється на засіданні конкурсної комісії.

1.13. 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 2/3 членів конкурсної комісії.

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

1.15. Продовження та переукладення строкового трудового договору (контракту) з науково-педагогічним працівником без проведення конкурсу не допускається (крім строкових трудових договорів із сумісниками).

1.16. В окремих випадках - у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками вакантні посади науково-педагогічних працівників можуть заміщуватися за трудовим договором до проведення конкурсного заміщення цих посад у поточному навчальному році.

1.17. Без проведення конкурсу (за трудовим договором) здійснюється заміщення посад:

- 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 тощо);

- науково-педагогічних працівників, які підвищують кваліфікацію або проходять стажування з відривом від виробництва (на цей період);

- на умовах сумісництва.

1.18. У разі запровадження на території України карантинних обмежень, погодження та розгляд кандидатур при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників, збори трудового колективу факультету,

засідання кафедри, засідання Вченої ради ХарPI НАДУ, на якому розглядаються пропозиції щодо заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників, можуть проводитися у дистанційному режимі з перервою для проведення таємного голосування шляхом подання бюлетенів у визначений час у приміщенні ХарPI НАДУ

## **II. Відбір та обрання декана факультету**

2.1. Директор ХарPI НАДУ самостійно здійснює відбір кандидата на посаду декана факультету та вносить на погодження зборів трудового колективу цього факультету кадрову пропозицію. Такий відбір може бути здійснений шляхом проведення конкурсу в порядку, який визначений наказом директора ХарPI НАДУ.

2.2. Збори трудового колективу факультету розглядають кандидатуру претендента на заміщення посади декана факультету та погоджують її шляхом відкритого голосування. Обговорення проводиться, як правило, у присутності претендента, однак його відсутність не перешкоджає прийняттю рішення трудовим колективом факультету. Про дату та місце проведення обговорення претендента повідомляють не пізніше ніж за тиждень до проведення зборів трудового колективу факультету.

2.3. Після прийняття рішення зборами трудового колективу факультету щодо погодження претендента на посаду декана факультету директор ХарPI НАДУ укладає з особою трудовий договір (контракт) строком до 5 років та видає наказ щодо її прийняття.

2.4. У разі не погодження зборами трудового колективу факультету кандидата на посаду декана цього факультету директор ХарPI НАДУ має право видати наказ щодо тимчасового виконання обов'язків декана факультету до його прийняття в установленому порядку.

2.5. Деканом факультету може бути особа, яка відповідно до законодавства має науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання і стаж науково-педагогічної роботи не менше 5 років у закладах вищої освіти.

2.6. Рішення зборів трудового колективу факультету, на якому розглядатиметься питання про обрання декана факультету, вважається

дійсним, якщо на них присутні не менше 2/3 членів цього факультету. Погодженим вважається претендент, який набрав більше половини голосів присутніх на зборах трудового колективу факультету.

### **III. Обрання завідувача кафедри**

3.1. Завідувач кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою ХарПІ НАДУ строком на 5 років з урахуванням пропозиції трудового колективу факультету та кафедри.

3.2. У конкурсі на заміщення посади завідувача кафедри можуть брати участь особи, які відповідно до законодавства мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання і стаж науково-педагогічної роботи не менше 5 років у навчальних закладах вищої освіти.

3.3. Особи, які виявили бажання зайняти посаду завідувача кафедри та відповідають кваліфікаційним вимогам до неї, подають заяву та відповідні документи до ХарПІ НАДУ.

3.4. Конкурсна комісія розглядає заяви та документи осіб, які виявили бажання зайняти посаду завідувача кафедри та встановлює їх відповідність кваліфікаційним вимогам.

3.5. До складу конкурсної комісії, на якій обговорюються кандидатури претендентів на заміщення посади завідувача кафедри, повинні обов'язково входити перший заступник директора та заступники директора, декан факультету, керівники відділу роботи з персоналом та сектору із правових питань.

3.6. За результатами обговорення заяв та документів осіб, які виявили бажання зайняти посаду завідувача кафедри та встановлення їх відповідності кваліфікаційним вимогам, такі особи допускаються до конкурсу.

Про дату та місце проведення засідання кафедри, зборів трудового колективу факультету, засідання Вченої ради ХарПІ НАДУ претенденти повідомляються не пізніше ніж за тиждень до їх проведення.

3.7. Кандидатури претендентів на заміщення посади завідувача кафедри та їхнє бачення щодо майбутнього її функціонування попередньо обговорюються на засіданні відповідної кафедри в їх присутності.

3.8. Рішення кафедри про відповідність професійних та особистісних якостей претендентів на посаду завідувача кафедри по кожному претенденту приймаються голосуванням науково-педагогічних працівників кафедри. Форма голосування - таємне чи відкрите - визначається кафедрою перед голосуванням. Рішення кафедри оформлюється відповідним протоколом засідання кафедри.

3.9. Претенденти мають право ознайомитись з рішенням кафедри до засідання Вченої ради ХарПІ НАДУ.

3.10. Конкурсною комісією після прийняття рішення кафедрою щодо рекомендації претендентів на посаду завідувача кафедри вноситься на розгляд зборів трудового колективу факультету.

3.11. Рішення зборів трудового колективу факультету про рекомендацію претендента на заміщення посади завідувача кафедри приймається шляхом відкритого голосування.

3.12. Після прийняття рішення зборами трудового колективу факультету питання щодо рекомендації претендентів на посаду завідувача кафедри вноситься на розгляд Вченої ради ХарПІ НАДУ.

3.13. На засіданні Вченої ради ХарПІ НАДУ перед таємним голосуванням голова конкурсної комісії ознайомлює членів Вченої ради ХарПІ НАДУ з матеріалами особової справи кожного претендента, з рекомендаціями кафедри, трудового колективу факультету.

3.14. Засідання Вченої ради ХарПІ НАДУ, на якому розглядатиметься питання про обрання завідувача кафедри вважається дійсним, якщо на засіданні присутні не менше 2/3 членів Вченої ради ХарПІ НАДУ. Обраним вважається претендент, який набрав більше 50% голосів присутніх на засіданні членів Вченої ради ХарПІ НАДУ.

3.15. Для підрахунку голосів перед таємним голосуванням обирається лічильна комісія із членів Вченої ради ХарПІ НАДУ в кількості не менше трьох осіб. Протокол лічильної комісії затверджує Вчена рада ХарПІ НАДУ відкритим голосуванням.

3.16. Прізвища всіх претендентів на заміщення відповідної посади

вносяться до єдиного бюлетеня для таємного голосування. Кожен член Вченої ради ХарПІ НАДУ має право голосувати лише за одну кандидатуру на посаду. За умови наявності більше ніж однієї позначки в бюлетені, він вважається недійсним.

3.17. Якщо під час проведення конкурсу на відповідну посаду не було подано жодної заяви або жоден із претендентів не набрав більше половини голосів присутніх членів Вченої ради ХарПІ НАДУ, конкурс вважається таким, що не відбувся, та оголошується повторно.

3.18. Директор ХарПІ НАДУ на підставі результатів проведеного Вченою радою ХарПІ НАДУ голосування укладає трудовий договір (контракт) із обраною особою строком на 5 років та видає наказ про прийняття особи на посаду.

#### **IV. Проведення конкурсу при заміщенні вакантних посад професора, доцента, старшого викладача, викладача**

5.1. У конкурсі на заміщення посади професора можуть брати участь особи, які мають науковий ступінь та/або вчене звання і стаж науково-педагогічної роботи не менше як 3 роки.

5.2. У конкурсі на заміщення посади доцента можуть брати участь особи, які мають науковий ступінь або вчене звання і стаж науково-педагогічної роботи не менше як 2 роки.

5.3. У конкурсі на заміщення посади старшого викладача, викладача, можуть брати участь особи, які мають науковий ступінь або вчене звання, а також особи, які мають ступінь магістра.

5.4. Особи, які виявили бажання зайняти посаду професора, доцента, старшого викладача, викладача та відповідають кваліфікаційним вимогам до неї, подають заяву та відповідні документи до ХарПІ НАДУ у встановленому порядку.

5.5. Конкурсна комісія розглядає заяви та документи осіб, які виявили бажання зайняти посаду професора, доцента, старшого викладача, викладача та встановлює їх відповідність кваліфікаційним вимогам.

5.6. До складу конкурсної комісії, на якій обговорюються кандидатури



претендентів на заміщення посад професора, доцента, старшого викладача, викладача повинні обов'язково входити перший заступник директора та заступники директора, декан факультету, завідувач відповідної кафедри, керівники відділів роботи з персоналом та сектору із правового забезпечення.

5.7. За результатами обговорення заяв та документів осіб, які виявили бажання зайняти посаду професора, доцента, старшого викладача, викладача встановлюється їх відповідність кваліфікаційним вимогам і такі особи допускаються до співбесіди із конкурсною комісією.

5.8. За результатами співбесіди конкурсна комісія рекомендує директору ХарПІ НАДУ прийняти на посаду професора, доцента, старшого викладача, викладача особу, яка найкраще відповідає займаній посаді.

5.9. Директор ХарПІ НАДУ з урахуванням пропозицій конкурсної комісії укладає трудовий договір (контракт) із професором до 5 років, доцентом, старшим викладачем, викладачем - до 3 років та видає наказ про прийняття на посаду.

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

6.1. Науково-педагогічні працівники приймаються на роботу шляхом укладання трудового договору (контракту).

6.2. Директор ХарПІ НАДУ в межах наданих йому повноважень приймає на посади та звільняє з посад науково-педагогічних працівників. Підставою для прийняття на посаду є укладання трудового договору (контракту).

6.3. Уведене в дію рішення Вченої ради ХарПІ НАДУ або рекомендації конкурсної комісії є підставою для укладення трудового договору (контракту) з обраною особою і видання наказу про її прийняття на роботу

Начальник відділу  
роботи з персоналом

О.А. Носик

Додаток  
до Порядку проведення  
конкурсного відбору при заміщенні  
 посад науково-педагогічних  
 працівників ХарРІ НАДУ  
 та укладання з ними трудових  
 договорів (контрактів)

**КОНТРАКТ**  
**з науково-педагогічним працівником**  
**Харківського регіонального інституту державного управління**  
**Національної академії державного управління при Президентові України**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ року

\_\_\_\_\_ (місто)

\_\_\_\_\_ (заклад освіти в особі керівника)

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

з одного боку, та громадянин \_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

з другого боку, уклали цей контракт про таке:

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

приймається на посаду:

\_\_\_\_\_ (повна назва посади)

на термін з «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ року по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ року

**Загальні положення**

1. Цей контракт є строковим трудовим договором. На підставі контракту виникають трудові відносини між Працівником і Харківським регіональним інститутом державного управління Національної академії державного управління 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 у встановлені законодавством терміни; 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, а саме:

---

5. Працівник зобов'язується; дотримуватися вимог Конституції України, законодавства України, указів і розпоряджень Президента України, постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів України, Положення про Національну академію; інших нормативно-правових актів України та актів Національної академії; чесно і сумлінно виконувати посадові обов'язки, розпорядження керівництва; додержуватися трудової дисципліни; дбайливо ставитися до майна Національної академії і нести матеріальну відповідальність за його пошкодження чи втрату.

#### **Робочий час**

6. Працівник зобов'язується дотримуватися правил 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 ХарРІ НАДУ.

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 щомісячний посадовий оклад відповідно до законодавства України.

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.

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 угодою 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 підстав, 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 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ року до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ 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

Харківський регіональний інститут державного управління Національної академії державного управління при Президентові України  
просп. Московський, 75,  
м. Харків, 61001  
тел. (057) 732-30-42

Відомості про Працівника  
Домашня адреса:  
Тел.:  
Паспорт:  
Ідентифікаційний код:

РОБОТОДАВЕЦЬ

ПРАЦІВНИК

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

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

МП

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ року