

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою

Львівського державного

університету внутрішніх справ

(Протокол від 28.04.2021 № 12)

Введено в дію наказом ректора

ЛьвДУВС від 29.04.2021 № 152)

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок призначення на посаду декана (начальника) факультету,

директора (начальника) інституту (навчально-наукового інституту)

Львівського державного університету внутрішніх справ

м. Львів

2021

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок призначення на посаду декана (начальника) факультету, директора (начальника) інституту (навчально-наукового інституту), Львівського державного університету внутрішніх справ (далі – ЛьвДУВС) розроблено на виконання вимог Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» (зі змінами) та статуту ЛьвДУВС.

1.2. На посаду декана (начальника) факультету призначаються особи, які мають науковий ступінь (кандидата наук, доктора філософії, доктора наук) та/або вчене звання.

1.3. На посаду директора (начальника) інституту (навчально-наукового інституту) призначаються особи, які мають науковий ступінь (кандидата наук, доктора філософії, доктора наук) та/або вчене звання.

1.4. Претенденти на заміщення вакантних декана (начальника) факультету, директора (начальника) інституту (навчально-наукового інституту) мають відповідати також іншим вимогам встановленим законодавством України, що регулює питання освітньої діяльності.

1.5. При призначенні на посаду керівника факультету, інституту (навчально-наукового інституту) враховується антикорупційне законодавство, спрямоване на запобігання, виявлення та протидію корупції.

1.6. Ректор ЛьвДУВС призначає декана (начальника) факультету, директора (начальника) інституту (навчально-наукового інституту) за згодою більшості від повного складу органу громадського самоврядування факультету, інституту (навчально-наукового інституту) на строк до п'яти (5) років та укладає з ним контракт (трудовий договір).

1.7. Органом громадського самоврядування факультету, інституту (навчально-наукового інституту), є конференція (збори) трудового колективу факультету, інституту (навчально-наукового інституту).

1.8. Процедура призначення декана (начальника) факультету, директора (начальника) інституту (навчально-наукового інституту) ЛьвДУВС складається з таких етапів:

1) визначення ректором ЛьвДУВС місця, дати та часу проведення конференції (зборів) трудового колективу факультету, інституту (навчально-наукового інституту);

2) подання претендентом на посаду декана (начальника) факультету, директора (начальника) інституту (навчально-наукового інституту) відповідних документів;

3) проведення конференції (зборів) трудового колективу факультету, інституту (навчально-наукового інституту);

4) призначення на посаду декана (начальника) факультету, директора (начальника) навчально-наукового інституту (інституту) ЛьвДУВС та укладання з ним контракту (трудового договору).

1.9. Одна й та сама особа не може бути керівником факультету, інституту (навчально-наукового інституту) більше як десять (10) років.

1.10. Порядок організації і проведення конференції (зборів) трудових колективів факультету, інституту (навчально-наукового інституту) визначається

Положенням про факультет, інститут (навчально-науковий інститут). Проведення голосування учасниками конференції (зборів) щодо кандидатури на посаду декана (начальника) факультету, директора інституту (навчально-наукового інституту) проводиться шляхом таємного голосування.

1.11. Дія цього Положення не поширюється на призначення осіб, які мають спеціальні звання поліцейських.

II. ПІДГОТОВКА ТА ПРОВЕДЕННЯ КОНФЕРЕНЦІЇ (ЗБОРІВ) ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ФАКУЛЬТЕТУ, ІНСТИТУТУ (НАВЧАЛЬНО- НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ)

2.1. Інформація про дату, час і місце проведення конференції (зборів) трудового колективу факультету, інституту (навчально-наукового інституту) підлягає оприлюдненню з використанням інформаційних ресурсів ЛьвДУВС, інституту (навчально-наукового інституту), факультету (дошки оголошень, вебсайту тощо).

2.2. Претенденти на посаду декана (начальника) факультету, директора (начальника) інституту (навчально-наукового інституту) подають до відділу кадрового забезпечення ЛьвДУВС такі документи:

- 1) заяву на ім'я ректора щодо розгляду його кандидатури на конференції (зборах) трудового колективу, написану власноруч;
- 2) ксерокопії документів про вищу освіту, науковий ступінь, вчене (почесне) звання (для претендентів, які не є працівниками університету);
- 3) список наукових, навчально-методичних праць.

Претендентом, за його бажанням, можуть бути надані й інші документи, що засвідчують його професійні якості. Документи щодо участі в конкурсі подаються особисто претендентом або надсилаються поштою.

2.3. Конференція (збори) трудового колективу факультету, інституту (навчально-наукового інституту) проводяться також у разі подання для розгляду однієї кандидатури.

2.4. У разі відповідності вимогам цього Положення поданих документів, відділ кадрового забезпечення ЛьвДУВС передає їх для розгляду на конференції (зборах) трудового колективу факультету, інституту (навчально-наукового інституту).

2.5. Перед початком конференції (зборів) проводиться реєстрація її учасників.

2.6. Конференцію (збори) відкриває ректор або за його дорученням проректор університету. Він оголошує про кількість присутніх на конференції (зборах) та виносить на голосування питання оголошення конференції (зборів) відкритими, після чого пропонує обрати відкритим голосуванням голову, секретаря конференції (зборів), лічильну комісію та голову лічильної комісії. Після їх обрання конференцію (збори) веде голова конференції (зборів).

2.7. Після виступу кандидата на посаду декана (начальника) факультету, директора (начальника) інституту (навчально-наукового інституту) та обговорення його кандидатури, проводиться голосування щодо згоди трудового колективу на його призначення.

2.8. Конференція (збори) порушує клопотання перед ректором щодо

призначення на посаду керівника факультету, інституту (навчально-наукового інституту) претендента, який набрав більше половини голосів від кількості присутніх на конференції (зборах).

2.9. Після проведення голосування і підрахунку голосів, лічильна комісія складає відповідний протокол.

2.10. Уся документація, пов'язана з проведенням конференції (зборів) трудового колективу факультету, інституту (навчально-наукового інституту) зберігається у відділі кадрового забезпечення університету протягом строку, передбаченого відповідною номенклатурою справ.

ІІІ. ПРИЗНАЧЕННЯ НА ПОСАДУ ДЕКАНА (НАЧАЛЬНИКА) ФАКУЛЬТЕТУ, ДИРЕКТОРА (НАЧАЛЬНИКА) ІНСТИТУТУ (НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ)

3.1. Протоколи лічильної комісії разом із рішенням конференції (зборів) трудового колективу факультету, інституту (навчально-наукового інституту) впродовж доби подаються ректору для прийняття ним рішення.

3.2. У разі отримання згоди зборів (конференції) трудового колективу факультету, інституту (навчально-наукового інституту) щодо призначення на посаду та позитивного рішення ректора претендент на посаду подає такі документи:

- 1) заяву про призначення на посаду, написану власноруч;
- 2) повідомлення про наявність (відсутність) реального чи потенційного конфлікту інтересів відповідно до Закону України «Про запобігання корупції»;
- 3) інші документи, передбачені для призначення на відповідну посаду.

3.3. Ректор призначає декана (начальника) факультету, директора інституту (навчально-наукового інституту) на строк до п'яти (5) років та укладає з ним контракт (трудовий договір).

Розробник:

Начальник ВКЗ

А. ПЕРЕПЕЛИЦЯ

ПОГОДЖЕНО

Уповноважений з
антикорупційної діяльності

А. ГОДЯК

Начальник ВЮЗ
підполковник поліції

С. ГОРДЮК