



**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені ДАНИЛА ГАЛИЦЬКОГО**

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Вченою радою Львівського національного
медичного університету

імені Данила Галицького

від 20 12 2024 року,

протокол № 14-В

Голова Вченої ради Університету

д.мед.н. Орест ЧЕМЕРИС

Введено в дію наказом

від 20 12 2024 року № 3524-з



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ
ДЛЯ ЗАМІЩЕННЯ ВАКАНТНИХ ПОСАД НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ,
ПЕДАГОГІЧНИХ ТА НАУКОВИХ ПРАЦІВНИКІВ
У ЛЬВІВСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ МЕДИЧНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
ІМЕНІ ДАНИЛА ГАЛИЦЬКОГО**

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає порядок та умови заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників у Львівському національному медичному університеті імені Данила Галицького (ділі- Університет), а саме: деканів та їх заступників, директора науково-дослідного інституту, директора бібліотеки, директора музею, директора медичного коледжу, завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів, асистентів, а також продовження трудових відносин на наступний термін і звільнення із займаної посади.

1.2. Положення розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Кодексу законів про працю України, Статуту Університету, кваліфікаційних вимог до посад науково-педагогічних працівників в закладі вищої освіти.

1.3. Конкурсний відбір проводиться на засадах: відкритості, гласності, законності, незалежності, та обґрунтованості рішень конкурсної комісії, неупередженого ставлення до кандидатів на зайняття вакантних посад науково-педагогічних працівників.

2. Умови проведення конкурсного відбору

2.1. Підставою для проведення конкурсу є наказ ректора Університету.

2.2. Конкурс складається з таких етапів:

- прийняття рішення про проведення конкурсу;
- формування конкурсної комісії (у разі необхідності оновлення її складу у зв'язку із кадровими змінами);
- підготовка до проведення конкурсу (оприлюднення оголошення про проведення конкурсу, прийняття документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі, перевірка поданих документів на відповідність встановленим вимогам);
- проведення конкурсу (проведення обговорення кандидатів, допущених до участі в конкурсі, трудовими колективами, розгляд вченою радою питання про обрання на посаду кандидатів);
- оформлення трудових відносин з переможцями конкурсу.

2.3. Конкурс на заміщення посад науково-педагогічних працівників в Університеті проводиться:

2.3.1. на вакантні посади;

2.3.2. на посади, які згідно з наказом ректора, тимчасово зайняті на строк до проведення конкурсу.

Посада науково-педагогічного працівника вважається вакантною після звільнення науково-педагогічного працівника на підставах, передбачених законодавством про працю, а також при введенні нової посади до штатного розпису Університету.

При визначенні посади вакантною у відповідному структурному підрозділі (на кафедрі) враховується наявне та заплановане навчальне навантаження на наступний рік (або роки) та кількість одиниць відповідної категорії науково-педагогічних працівників у штатному розкладі Університету з можливостями та завантаженістю наявних працівників кафедри.

2.4. Конкурс не оголошується на посади, які:

2.4.1. зайняті вагітними жінками та жінками, які перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами;

2.4.2. зайняті жінками, що мають дітей віком до 3-х років та/або самотніми матерями, які виховують дитину віком до 14 років або дитину-інваліда;

2.4.3. зайняті за сумісництвом;

2.4.4. тимчасово вільні у зв'язку з прийняттям/переведенням науково-педагогічних працівників, які їх обіймають, у докторантуру, на посади наукових співробітників для завершення докторської дисертації, у зв'язку з перебуванням науково-педагогічного працівника на курсах (в інститутах) підвищення кваліфікації, стажуванням з відривом від виробництва, наданням творчої або соціальної відпустки; іншими встановленими законодавством України поважними причинами, за яких науково-педагогічними працівниками зберігається місце роботи (посада).

2.5. Якщо у науково-педагогічного працівника (крім декана факультету, завідувача кафедри або керівника іншого структурного підрозділу Університету) закінчується термін дії трудового договору (контракту) і досягнуто домовленості про продовження трудових відносин на новий строк (за погодженням з колективом кафедри), конкурс не оголошується, і з таким працівником укладається новий трудовий договір на погоджений сторонами строк, але не більше ніж на п'ять років.

2.6. В окремих, крім вищезазначених, випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками або за наявністю інших надзвичайних обставин, які не було можливим своєчасно передбачити, вакантні посади можуть заміщуватись за трудовим договором до проведення конкурсного заміщення цих посад у поточному навчальному році.

Виконання обов'язків по вакантній посаді завідувача кафедри, декана факультету або директора науково-дослідного інституту до обрання за конкурсом може покладатися наказом ректора Університету на відповідну особу на строк не довше ніж до закінчення поточного навчального року.

2.7. Реорганізація структурних підрозділів Університету не є безумовною підставою для оголошення та проведення конкурсу на заміщення посад науково-педагогічних працівників, крім посади керівника структурного підрозділу.

Зміна назви кафедри чи іншого структурного підрозділу не є підставою для оголошення та проведення конкурсу.

Заміщення посади декана факультету, керівника науково-дослідного інституту та завідувача кафедри новоствореного деканату, науково-дослідного інституту чи кафедри або внаслідок їх об'єднання відбувається шляхом проведення конкурсу. До проведення конкурсу ректор Університету своїм наказом призначає виконувача обов'язків на строк не більше ніж до закінчення навчального року

При поділі кафедри її завідувач може призначатися на посаду завідувача однієї із новостворених кафедр наказом ректора Університету. У цьому випадку посада завідувача іншої кафедри заміщується за конкурсом. Виконання обов'язків завідувача кафедри, де ця посада вакантна, до проведення конкурсу покладається наказом ректора Університету на одного з працівників кафедри.

2.8. У разі утворення нового відокремленого структурного підрозділу Університету, ректор призначає виконувача обов'язків керівника цього структурного підрозділу на строк до проведення конкурсу на посаду керівника відокремленого структурного підрозділу.

2.9. З науково-педагогічними працівниками, обраними за результатами конкурсного відбору, укладається трудовий договір (контракт) строком на 5 років, якщо інший строк не визначений законодавством України та/або згодою сторін за результатом укладеного трудового договору (контракту).

2.10. Одна і та сама особа не може перебувати на посаді завідувача кафедри більше як два строки.

Одна і та сама особа не може бути деканом факультету, керівником науково-дослідного інституту, коледжу, відокремленого структурного підрозділу Університету більше як 10 років.

Одна й та сама особа в Університеті не може одночасно обіймати дві або більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій.

Виконання адміністративних, управлінських (забезпечення організації й виконання) функцій передбачає здійснення повноважень на посадах ректора, проректора, декана факультету, завідувача кафедри, керівника іншого структурного підрозділу Університету чи його заступника тощо.

3. Організаційно-підготовчі заходи для проведення конкурсу на заміщення вакантних посад

3.1. Керівник відділу кадрів Університету не пізніше, ніж за 90 днів до закінчення терміну перебування науково-педагогічного працівника на посаді за результатами попереднього конкурсу, повинен подати на ім'я ректора Університету подання про проведення конкурсного відбору на вакантну посаду (Додаток 1).

3.2. Рішення про проведення конкурсу на заміщення вакантних посад на підставі подання згідно з пунктом 3.1 цього Положення ухвалює ректор Університету, про що видається відповідний наказ в Університеті, як правило, не пізніше ніж за 70 днів до закінчення строку дії трудового договору (контракту) з науково-педагогічним працівником.

3.3. Оголошення про проведення конкурсу на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників Університету не пізніше 5 днів з моменту видачі наказу ректора про проведення конкурсу, публікуються у друкованих засобах масової інформації Університету (за наявності) та на офіційному веб-сайті Університету.

3.4. Наступний день після дати публікації оголошення про проведення конкурсу вважається першим днем оголошеного конкурсу.

3.5. В оголошенні про проведення конкурсу на заміщення вакантних посад зазначаються такі відомості:

- повна назва Університету із зазначенням його юридичної адреси, контактних номерів телефонів, інших засобів зв'язку;
- найменування посад, на які оголошується конкурс;
- вимоги до претендентів;
- строк подання документів претендентами для участі в конкурсі;
- стислий перелік документів, які необхідно подати для участі у конкурсі;
- адреса, за якою приймаються документи для участі в конкурсі та контактний номер телефону для довідок;
- при необхідності зазначається додаткова інформація, що стосується конкурсного відбору.

3.6. Про зміни умов конкурсу або його скасування видається наказ ректора, про що оголошується у тому ж порядку, що вказаний у пункті 3.3 даного Положення.

3.7. Строк подання документів для участі в конкурсі визначається в оголошенні про конкурс та не може встановлюватися менше ніж 30 календарних днів з дня публікації оголошення про конкурс в друкованому засобі масової інформації та/або на офіційному веб-сайті Університету.

Якщо закінчення строку подання документів припадає на неробочий день, останнім днем подання документів вважається перший після нього робочий день.

3.8. Документи, що надійшли з порушенням встановлених строків для їх подання, не розглядаються і повертаються претенденту.

3.9. Документи подаються претендентом (особисто або поштою) у скріпленому вигляді (що унеможливило втрату або заміну) і пронумеровані.

3.10. Канцелярія Університету приймає та реєструє заяви претендентів із доданими документами для участі у конкурсі, а також передає їх секретарю конкурсної комісії після накладення резолюції ректора Університету.

3.11. Відповідальними за повноту та достовірність поданих для участі у конкурсі інформації та документів є самі претенденти.

3.12. Термін проведення конкурсу становить не більш ніж 3 місяці після завершення строку прийняття заяв і документів від претендентів на посади Університету.

4. Вимоги до претендентів на посади

4.1. Посади науково-педагогічних працівників можуть займати особи, які мають повну вищу освіту відповідно до профілю структурного підрозділу Університету за ступенем магістра або спеціаліста, науковий ступінь та/або вчене звання відповідно до профілю структурного підрозділу Університету.

4.2. Претендент на посаду декана факультету повинен мати повну вищу медичну освіту відповідно до профілю факультету, науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, відповідно до профілю факультету (вимоги до наукового ступеня та/або вченого (почесного) звання претендента конкретно визначаються в оголошенні конкурсу), знання іноземної мови на рівні не нижче B2; стаж науково-педагогічної роботи не менше десяти років.

Претендент на посаду заступника декана факультету повинен мати повну вищу медичну освіту відповідно до профілю факультету, науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, відповідно до профілю факультету (вимоги до наукового ступеня та/або вченого (почесного) звання претендента конкретно визначаються в оголошенні конкурсу), знання іноземної мови на рівні не нижче B2; стаж науково-педагогічної роботи не менше п'яти років.

4.3. Претендент на посаду директора науково-дослідного інституту епідеміології та гігієни Університету повинен мати повну вищу медичну освіту відповідно до профілю інституту, науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання за спеціальністю «Епідеміологія» (вимоги до наукового ступеня та/або вченого (почесного) звання претендента конкретно визначаються в оголошенні конкурсу), знання іноземної мови на рівні не нижче B2; стаж науково-педагогічної роботи не менше десяти років.

4.4. Претендент на посаду завідувача науково-дослідного лабораторії та лабораторії промислової токсикології повинен мати повну вищу медичну освіту відповідно до профілю лабораторії, знання іноземної мови на рівні не нижче B2, стаж науково-педагогічної роботи не менше 2 років.

4.5. Претендент на посаду директора стоматологічного медичного центру повинен мати повну вищу медичну освіту за спеціальністю "Стоматологія", вищу освіту за спеціалізацією "Організація і управління охороною здоров'я" або післядипломну освіту за напрямом «Управління та адміністрування», науковий ступінь відповідно до профілю структурного

підрозділу, знання іноземної мови на рівні не нижче B2; стаж практичної роботи за спеціальністю не менше семи років.

4.6. Претендент на посаду директора бібліотеки повинен мати повну вищу освіту за спеціальністю «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», «Історія» або «Культурологія», післядипломну освіту за напрямом «Управління та адміністрування», знання іноземної мови на рівні не нижче B2; стаж бібліотечної роботи за професіями керівників нижчого рівня не менше п'ять років.

4.7. Претендент на посаду директора музею повинен мати повну вищу освіту за відповідною профільною спеціальністю, здатність за своїми діловими, моральними якостями, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні посадові обов'язки.

4.8. Претендент на посаду директора медичного коледжу повинен мати повну вищу освіту, післядипломну освіту за напрямом «Управління та адміністрування», стаж роботи за професіями керівників нижчого рівня не менше п'яти років, здатність за своїми діловими, моральними якостями, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні посадові обов'язки.

4.9. Претендент на посаду керівника кафедри повинен мати повну вищу освіту відповідно до профілю кафедри, науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри, знання іноземної мови на рівні не нижче B2; стаж науково-педагогічної роботи не менше десяти років.

4.10. Претендент на посаду професора кафедри повинен мати повну вищу освіту відповідно до профілю кафедри, науковий ступінь доктора наук та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри, знання іноземної мови на рівні не нижче B2; стаж науково-педагогічної роботи не менше десяти років.

4.11. Претендент на посаду доцента кафедри повинен мати повну вищу освіту відповідно до профілю кафедри, науковий ступінь кандидата наук та/або вчене звання доцента відповідно до профілю кафедри, знання іноземної мови на рівні не нижче B2; стаж науково-педагогічної роботи не менше п'яти років.

4.12. Претендент на посаду асистента кафедри повинен мати повну вищу освіту відповідно до профілю кафедри та кваліфікацію лікаря (фармацевта) певної спеціальності, що відповідає профілю клінічної кафедри (для клінічної кафедри).

4.13. Претендент на посаду старшого викладача (для теоретичної кафедри) повинен мати повну вищу освіту відповідно до профілю кафедри, науковий ступінь кандидата наук відповідно до профілю кафедри або стаж науково-педагогічної роботи не менше десяти років у закладах вищої освіти.

4.14. Претендент на посаду викладача повинен мати повну вищу освіту відповідно до профілю кафедри.

4.15. Всі претенденти на посади повинні вільно володіти українською мовою, необхідними професійними, діловими та моральними якостями для виконання обов'язків за посадою, не мати судимості, володіти комп'ютером.

4.16. Від претендента, який працював у Львівському національному медичному університеті імені Данила Галицького до проведення конкурсу (за основним місцем праці або за сумісництвом), може вимагатися звіт про роботу за попередній період.

4.17. Особа може подати інші документи на свій розсуд, які можуть засвідчити її професійні чи моральні якості.

4.18. У наказі ректора про оголошення конкурсу та в оголошенні конкурсу можуть встановлюватися додаткові вимоги до кандидатів, крім тих, що визначені в розділі 4 цього Положення, а також конкретизуватися вже встановлені вимоги, зокрема, але не виключно, щодо знання конкретної іноземної мови.

5. Заходи з перевірки документів претендентів та обговорення їх кандидатур

5.1. Секретар конкурсної комісії здійснює первинну перевірку поданих документів, що надійшли від претендентів (щодо наявності всіх поіменованих документів та підтвердження претендентами відповідності їх всім умовам посади згідно із оголошеним конкурсом) до засідання конкурсної комісії.

5.2. Після закінчення строку для подачі претендентами заяв та документів відбувається засідання конкурсної комісії на якому конкурсна комісія встановлює відповідність документів, поданих претендентами на участь у конкурсі, вимогам Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність» та умовам оголошеного конкурсу та надає свої рекомендації щодо допуску претендентів до участі у конкурсному відборі.

Всі заяви претендентів із доданими документами виносяться на розгляд конкурсної комісії.

Секретар конкурсної комісії доповідає про результати первинної перевірки документів претендентів щодо їх повноти та підтвердження відповідності особи кваліфікаційним вимогам до кандидатів на посади.

Якщо особа подала неповний пакет документів або подала заяву та документи, які не відповідають вимогам, встановленим Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», цьому Положенню та умовам оголошеного конкурсу (не підтвердила свою відповідність будь-якій із умов оголошеного конкурсу), вона не допускається до участі в конкурсі.

Недопущеній до конкурсу особі надається письмова відповідь, яка вручається шляхом особистої передачі під розпис або надсилається поштою (рекомендованим листом) протягом трьох робочих днів з моменту прийняття рішення.

Особи, які подали необхідні документи для участі у конкурсі (підтвердили документально відповідність заявленим кваліфікаційним вимогам), допускаються конкурсною комісією до участі в конкурсі та є кандидатами на зайняття посади.

5.3. Не допускається немотивована відмова в допуску до участі в конкурсі.

5.4. Впродовж п'яти робочих днів після засідання конкурсної комісії видається наказ ректора Університету про допуск або недопуск до участі у конкурсному відборі на підставі рішення конкурсної комісії, яке оформлене протоколом засідання конкурсної комісії.

5.5. Якщо при проведенні конкурсу на заміщення посади не було подано жодної заяви або жоден (єдиний) претендент не був допущений до конкурсу, то конкурс в частині цієї посади вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно.

5.6. Кандидатури на зайняття посад підлягають обговоренню на засіданні трудового колективу відповідної кафедри, зборах (конференції) трудового колективу факультету, структурного

підрозділу в їх присутності (у разі відсутності лише за їх письмовою згодою або повторною неявкою).

Збори трудового колективу кафедри, факультету, структурного підрозділу при проведенні конкурсу вважаються дійсним, якщо в голосуванні брало участь не менше 2/3 їх членів. Кожен член трудового колективу має право голосувати лише за одну кандидатуру.

Обрання кандидата на посаду відбувається шляхом таємного голосування. Кандидат, який є членом трудового колективу кафедри, факультету, структурного підрозділу не бере участі у голосуванні щодо своєї кандидатури та до кворуму не зараховується.

Обраним трудовим колективом вважається кандидат, який набрав більше 50% голосів присутніх членів зборів трудового колективу кафедри, факультету, структурного підрозділу.

Висновки зборів трудового колективу кафедри, факультету, структурного підрозділу передаються секретарю конкурсної комісії для долучення їх до інших документів кандидата на посаду.

Кандидати на посаду мають право бути ознайомлені з висновками зборів трудового колективу, подавши про це відповідний запит.

Після погодження зборами (конференцією) трудового колективу факультету кандидатури на посаду декана, ректор Університету призначає на посаду декана факультету особу, погоджену більшістю від повного складу зборів (конференції) трудового колективу.

5.7. У разі, якщо кандидат обирався вже раніше на відповідну посаду, збори трудового колективу заслуховують звіт кандидата за період його діяльності на займаній посаді та дають оцінку його діяльності.

5.8. Збори трудового колективу, на яких проводиться попереднє обговорення кандидатур на посаду керівника, проводить ректор або, за його дорученням, уповноважений працівник Університету.

5.9. Негативний висновок за результатами попереднього обговорення на зборах трудового колективу не є підставою для відмови кандидату на посаду в подальшому розгляді його кандидатури для обрання вченою радою.

5.10. Питання про обрання на посади розглядається на засіданні Вченої ради Університету.

Вчена рада Університету вправі делегувати повноваження з розгляду питання стосовно обрання на посади доцента, старшого викладача, викладача, асистента вченим радам факультету Університету.

5.11. Обрання на посаду проводиться відповідною вченою радою шляхом таємного голосування.

Кандидати на зайняття посади, які є членами відповідної вченої ради, та голосування щодо яких відбувається на поточному засіданні вченої ради, участі у голосуванні щодо своєї кандидатури не беруть та до кворуму не зараховуються.

5.12. Рішення вченої ради при проведенні конкурсу вважається дійсним, якщо в голосуванні взяли участь не менше 2/3 членів відповідної вченої ради. Обраним вважається кандидат на посаду, який здобув більше 50% голосів членів вченої ради, що присутні на засіданні.

5.13. Якщо при проведенні конкурсу, в якому брали участь два або більше кандидати, голоси розділилися порівну, проводиться повторне голосування на цьому самому засіданні відповідної вченої ради. При повторенні цього результату конкурс вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно.

5.14. Якщо при проведенні конкурсу на відповідну посаду не було подано жодної заяви або жоден із кандидатів не набрав більше 50 % голосів присутніх членів відповідної вченої ради, конкурс вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно.

5.15. Конкурсне обрання проводиться і у випадку одного кандидата на заміщення вакантної посади.

5.16. Рішення відповідної вченої ради факультету набирає чинності після його затвердження (введення в дію) у встановленому порядку згідно із положенням про вчену раду певного факультету, а рішення Вченої ради Університету - після введення його в дію наказом ректора Університету. Ухвалення позитивного рішення відповідної вченої ради є підставою для подання особою заяви на ім'я ректора Університету з проханням про прийняття її на роботу.

Якщо претендент за результатами конкурсу обійматиме дві та більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій, наказ про його звільнення з раніше зайнятої посади (посад) має бути підписаний до введення в дію (затвердження) рішення Вченої ради.

Термін трудового договору встановлюється за погодженням сторін. Вносити пропозицію щодо терміну трудового договору має право кожна із сторін.

5.17. Після завершення процедури конкурсу повний пакет документів обраного на посаду працівника передають до відділу кадрів для подальшого оформлення трудових відносин.

6. Оформлення і припинення трудових відносин

6.1. Введене в дію наказом ректора Університету (затвержене вченою радою факультету) рішення засідання відповідної вченої ради щодо обрання за конкурсом особи є документальною підставою для укладення трудового договору (контракту) з такою особою на узгоджений строк і видання наказу ректора Університету про прийняття обраної за конкурсом особи на роботу.

Відповідно до законодавства України трудовий договір (контракт) з обраною за конкурсом особою укладається у письмовій формі і підписується ректором Університету та особою, яка призначається на посаду.

6.1.1. Трудовий договір (контракт) з професорами, доцентами, старшими викладачами, викладачами, асистентами укладається на строк не більше 5 років. Конкретний строк дії трудового договору (контракту) визначається угодою сторін.

6.1.2 Трудовий договір (контракт) з директором бібліотеки, директором науково-дослідного інституту епідеміології та гігієни Університету, директором музею, директором медичного коледжу, завідувачами кафедри укладається строком на 5 років, якщо інший строк не визначений згодою сторін за результатом укладеного трудового договору (контракту).

6.2. Разом з підписанням трудового договору (контракту) з працівником ректор Університету видає наказ про прийняття на роботу даного працівника.

6.3. Припинення трудових відносин з працівниками може відбуватися за наявністю підстав та у порядку, передбаченому законодавством про працю та трудовим договором (контрактом).

6.4. Трудові відносини з працівником припиняються також у зв'язку із закінченням строку дії трудового договору (контракту) шляхом прийняття відповідного наказу.

6.5. Строковий трудовий договір (контракт) може бути припинений і до закінчення його строку на підставах, передбачених законодавством або трудовим договором (контрактом).

Звільнення у таких випадках проводиться за наказом ректора Університету відповідно до чинного законодавства про працю.

7. Робота конкурсної комісії

7.1. Для проведення конкурсу на заміщення вакантних посад в Університеті наказом ректора створюється конкурсна комісія.

Персональний склад конкурсної комісії Університету затверджується наказом ректора Університету у складі голови - першого проректора з науково-педагогічної роботи, секретаря — із переліку працівників відділу кадрів, а також деканів факультетів, представника юридичного відділу, представника первинної профспілкової організації працівників й інших осіб (у разі необхідності).

Член конкурсної комісії, який є близькою особою учасника конкурсу (член сім'ї, а також чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний та двоюрідний брати, рідна та двоюрідна сестри, рідний брат та сестра дружини (чоловіка), племінник, племінниця, рідний дядько, рідна тітка, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, батько та мати дружини (чоловіка) сина (дочки), усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням зазначеного суб'єкта; особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, і пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки що мають характер сімейних) підлягає самовідводу від участі в засіданні конкурсної комісії, на якому розглядається питання його близької особи.

7.2. До основних функцій конкурсної комісії належать:

- перевірка відповідності поданих претендентами документів вимогам, встановленим до науково-педагогічних працівників Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту» та умовам оголошеного конкурсу;

- надання обґрунтованих рекомендацій щодо допуску претендентів до участі у конкурсному відборі на посади.

7.2.1. Голова конкурсної комісії:

- організовує роботу конкурсної комісії;

- ініціює засідання конкурсної комісії, визначає дату, час і місце їх проведення, головує на них;

- підписує протоколи засідань конкурсної комісії;

- підписує відповіді та інші документи, пов'язані з роботою конкурсної комісії;

- несе персональну відповідальність за якість роботи конкурсної комісії.

7.2.2. Секретар конкурсної комісії:

- організовує підготовку матеріалів з питань, що розглядаються конкурсною комісією (здійснює первинну перевірку документів, що надійшли від претендентів);

- доповідає на засіданнях конкурсної комісії щодо результатів первинної перевірки документів претендентів;

- готує проекти відповідей та інших документів, пов'язаних із роботою конкурсної комісії;

- веде протоколи засідань, здійснює підрахунок голосів під час ухвалення рішень конкурсною комісією та оформляє їх;

- підписує протоколи засідань конкурсної комісії;

- відповідальний за зберігання документів конкурсної комісії.

У разі відсутності на засіданні секретаря конкурсної комісії його обов'язки виконує інший, обраний конкурсною комісією, член.

7.2.3. Члени конкурсної комісії мають право:

- ознайомлюватися з документами претендентів, які розглядаються на засіданні конкурсної комісії;

- висловлювати пропозиції, міркування щодо питань, які розглядаються на засіданні конкурсної комісії;

- вносити пропозиції до проекту рішення конкурсної комісії з будь-яких питань;

- голосувати "за" чи "проти" щодо питань, які розглядаються конкурсною комісією або утриматися від голосування;

- висловлювати на засіданні конкурсної комісії підстави свого волевиявлення.

7.3. Формою роботи конкурсної комісії є засідання.

7.4. Члени конкурсної комісії беруть участь у її роботі особисто. Делегування членами конкурсної комісії своїх повноважень щодо участі у засіданнях конкурсної комісії та права голосу на таких засіданнях іншим членам конкурсної комісії чи іншим особам не допускається.

7.5. Рішення конкурсної комісії приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів. Рішення комісії є правомірним, якщо у засіданні брало участь не менше 2/3 від її складу. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

Якщо членом конкурсної комісії є особа, яка претендує на зайняття відповідної посади, така особа не бере участь в голосуванні щодо себе та інших претендентів на цю ж посаду.

Рішення конкурсної комісії оформлюється протоколом, який підписують голова та секретар конкурсної комісії.

8. Прикінцеві положення

8.1. Положення приймається вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора Університету.

8.2. Зміни та/або доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

8.3. Після затвердження Положення в новій редакції попереднє Положення втрачає юридичну силу.

8.4. У разі внесення змін до законодавства про вищу освіту, що регулюють відносити, визначені в цьому Положенні, застосуванню підлягають норми законодавства до моменту внесення відповідних змін до цього Положення.

Додаток 1

*до Положення про порядок проведення конкурсного відбору
для заміщення вакантних посад науково-педагогічних, педагогічних
та наукових працівників у Львівському національному медичному університеті
імені Данила Галицького*

Ректору
Львівського національного медичного
університету імені Данила Галицького

П О Д А Н Н Я від _____
про проведення конкурсного відбору на вакантні посади

Прошу оголосити конкурс на вакантні посади _____

робота за якими передбачає виконання поточного і запланованого навчального/виробничого навантаження, що відповідає ___ ставкам штатного розкладу Університету.

Необхідність проведення конкурсу зумовлена закінченням трудових договорів із працівниками, які виконували відповідні роботи/додатковим введенням штатних посад.

Помічник ректора з кадрових питань