Міністерство освіти і науки України

**Івано-Франківський національний технічний університет нафти і газу**

**(ІФНТУНГ)**

Україна, 76019 м. Івано-Франківськ, вул. Карпатська 15

<http://nung.edu.ua/>, тел. / факс (0342) 54-72-66

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**рішенням \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від «\_\_»\_\_\_\_.2023 р., протокол №\_\_\_\_/\_\_\_,**

**введено в дію наказом ректора від «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_.2023 р. №\_\_\_\_**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про**

**конференцію трудового колективу ІФНТУНГ**

м. Івано-Франківськ

2023 р.

**1.Загальні положення**

1.1. Положення про Конференцію трудового колективу (далі – Положення) Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу (далі – Університет або ІФНТУНГ) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Статуту Університету.

1.2. Дане положення регламентує діяльність Конференції трудового колективу Університету/навчально-наукового інституту/факультету.

1.3. У даному Положенні вживаються наступні терміни:

* *конференція трудового колективу Університету* – вищий колегіальний орган громадського самоврядування Університету, який розглядає питання діяльності Університету, передбачені Законом України «Про вищу освіту», статутом Університету та цим Положенням.
* *конференція трудового колективу навчально-наукового інституту/факультету* – орган громадського самоврядування навчально-наукового інституту, який розглядає питання діяльності інституту/факультету та включає до свого складу наукових, науково-педагогічних працівників, які працюють в ньому на постійній основі, виборних представників з числа студентів, а також виборних представників з числа інших працівників інституту/факультету.
* *мандатна комісія*–виборний колегіальний орган, який перевіряє повноваження учасників Конференції.
* *лічильна комісія* – виборний колегіальний орган, який утворюється з метою визначення результатів таємного або відкритого голосування при прийнятті рішень учасниками Конференції.
* *робоча група* – колегіальний орган, який утворюється наказом ректора Університету з метою забезпечення заходів щодо організації та здійснення загального нагляду за проведенням процедури обрання делегатів Конференції.
* *редакційна комісія*–виборний колегіальний орган, який здійснює підготовку проєктів рішень Конференції, доопрацьовує їх після обговорення, а також взаємодіє із засобами масової інформації.

1.4. Це положення поширюється на делегатів Конференції трудового колективу Університету/навчально-наукового інституту/факультету та на інших учасників університетської спільноти, які взаємодіють із Конференцією трудового колективу Університету/навчально-наукового інституту/факультету.

1.5. Відокремлені структурні підрозділи Університету приймають та затверджують окремі Положення щодо діяльності загальних зборів (конференції трудового колективу).

**2. Порядок обрання делегатів та скликання Конференції**

**трудового колективу Університету**

2.1. Кількісний склад конференції трудового колективу Університету становить 310 (триста десять) осіб відповідно до Статуту Університету.

2.2. Виборний орган делегатів (членів) повинні становити 75 відсотків складу наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники Університету, які працюють в ньому на постійній основі, не менш як 15 відсотків - виборні представники з числа студентів, які обираються студентами шляхом прямих таємних виборів, і виборні представники з числа інших працівників Університету ‒ до 10 відсотків.

2.3. Квоти для кожного структурного підрозділу Університету встановлюються та затверджуються розпорядженням ректора в залежності від кількості працівників підрозділу.

2.4. Конференція трудового колективу Університету скликається не рідше одного разу на рік.

2.5. Завданнями Конференції трудового колективу Університету є:

1) погодження за поданням вченої ради Університету Статуту чи змін (доповнень) до нього;

2) заслуховування щороку звіту ректора Університету та оцінка його діяльності;

3) обрання комісії з трудових спорів відповідно до законодавства про працю;

4) розгляд за обґрунтованим поданням наглядової або вченої ради Університету питання про дострокове припинення повноважень ректора Університету;

5) затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку Університету і колективного договору чи змін (доповнень) до нього;

6) розгляд та вирішення інших питань діяльності Університету відповідно до законодавства та/або Статуту Університету.

2.6. Не пізніше ніж за 10 днів до початку роботи чергової/позачергової Конференції трудового колективу Університету наказом ректора створюється робоча група. До складу робочої групи повинні входити: представник ректорату (проректор, який є як правило головою групи), представник юридичної служби, відділу кадрів та первинної профспілкової організації працівників (за згодою), первинної профспілкової організації студентів (за згодою) та представник студентського самоврядування.

2.7. Кількісний склад робочої групи конференції трудового колективу Університету повинен становити не менше 5 і не більше 7 представників.

2.8.Робоча група:

готує проєкти порядку денного;

сповіщає колектив Університету про дату, час та місце проведення Конференції;

готує приміщення та обладнання для роботи Конференції;

організовує реєстрацію делегатів Конференції трудового колективу Університету, а у разі необхідності має право залучати окремих працівників до цього процесу;

за необхідності готує бланки бюлетенів для проведення таємного голосування;

виконує інші повноваження визначені наказом ректора.

2.9. Оголошення про скликання Конференції трудового колективу Університету, час та місце її проведення заздалегідь розміщується робочою групою на офіційному вебсайті Університету, дошках оголошень в холі головного корпусу Університету.

2.10. Засідання конференції трудового колективу Університету можуть проводитись у офлайн, онлайн або змішаній формі.

2.11. Конференція трудового колективу Університету може скликатися позачергово з ініціативи ректора або голови первинної профспілкової організації працівників Університету.

2.12. Засідання конференції трудового колективу Університету є правочинним, якщо в ньому беруть участь щонайменше дві третини загальної чисельності делегатів. Рішення конференції трудового колективу Університету є правомочним, якщо за нього проголосувала більше як половина від загальної чисельності присутніх делегатів. Рішення конференції трудового колективу Університету прийняті в межах її повноважень, є остаточними та обов’язковими до виконання.

**3. Порядок ведення конференції трудового колективу Університету**

3.1. Пicля завершення реєстрації делегатів та у разі присутності не менше 2/3 обраних делегатів, ректор або голова первинної профспілкової організації працівників Університету відкриває Конференцію трудового колективу Університету, до моменту обрання головуючого Конференції. Також делегат Конференції вважається присутнім онлайн на засіданні Конференції трудового колективу Університету після його верифікації центром інформаційних технологій з використанням засобів відеозв’язку.

3.2. У випадку проведення конференції трудового колективу Університету в змішаній/онлайн формі центром інформаційних технологій здійснюється обов’язковий відеозапис всього засідання конференції.

3.3. Обрання головуючого та секретаря конференції трудового колективу Університету здійснюється за пропозицією ректора або голови профспілкової організації зі складу делегатів конференції шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів.

3.4.Головуючий:

пропонує Конференції регламент роботи;

пропонує обрати робочі органи Конференції (редакційну, мандатну та лічильну комісії). Ці питання вирішуються відкритим голосуванням;

надає слово для доповіді і виступів, визначає їх регламент та здійснює контроль за його дотриманням, ставить питання на голосування, реагує на заяви і пропозиції, що надійшли до Конференції;

вживає інших заходів з метою належного ведення Конференції.

3.5.Секретар Конференції:

проводить протокольний запис виступів делегатів Конференції;

приймає від делегатів заяви, скарги, проєкти документів і надає їх президії, робить витяг з протоколу засідання Конференції.

3.6. Секретар оформлює протокол Конференції у двох примірниках, який має містити таку інформацію:

дату проведення Конференції і порядковий номер (нумерація протоколів ведеться у рамках повноважень Конференції, їх кількість повинна співпадати з кількістю скликань Конференції);

чисельність присутніх делегатів;

чисельність відсутніх делегатів;

ПІБ, посада запрошених осіб;

ПІБ головуючого;

ПІБ, посади членів президії;

склад комісій: мандатної, редакційної, лічильної, секретаріату;

Результати розгляду питань:

порядок денний (назва теми, ПІБ доповідача);

слухали: (вказується ПІБ доповідача, тема, зміст доповіді);

виступили: (ПІБ, посади, зміст виступів);

рішення (текст рішення, результати голосування).

3.7. У разі розгляду Конференцією декількох питань, запис у протоколі здійснюється відповідно.

3.8. Протокол підписується головуючим та секретарем конференції. Підписи цих осіб можуть засвідчуватися гербовою печаткою Університету. Якщо рішенням, Конференції затверджується відповідний документ, то він додається до протоколу.

3.9. Один примірник протоколу зберігається у секретаря конференції, а другий у загальному відділі Університету протягом одного року, після чого передається до архіву загального відділу Університету.

3.10. Форма голосування (відкрите або таємне) визначається Конференцією відкритим голосуванням, а в окремих випадках така форма встановлюється законодавством.

3.11. Відкрите голосування здійснюється шляхом підняття рук за пропозицію або «за», «проти» або «утримався» стосовно кожного кандидата чи порушеного питання або усього списку кандидатів чи переліку порушених питань. Відкрите голосування може бути без підрахунку голосів при явній більшості, якщо жоден із делегатів не подасть клопотання про інше.

3.12. Таємне голосування здійснюється шляхом заповнення бюлетеня за пропозицію або «за», «проти» або «утримався» стосовно кожного кандидата чи порушеного питання або усього списку кандидатів чи порушеного питання.

3.13. Робочі органи Конференції до яких належать лічильна, редакційна та мандатна комісії обираються безпосередньо на Конференції і є діючими на увесь період повноважень поточного складу делегатів Конференції трудового колективу Університету.

3.14. Лічильна комісія: за дорученням головуючого проводить підрахунок голосів при відкритому або таємному голосуванні.

3.15. Протокол лічильної комісії затверджується відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів Конференції, які брали участь у засіданні.

3.16. Редакційна комісія Конференції: здійснює підготовку проєктів рішень, доопрацьовує їх після обговорення за необхідності.

3.17. Мандатна комісія:

інформує делегатів Конференції про правочинність Конференції.

**4. Порядок обрання делегатів та скликання Конференції**

**трудового колективу навчально-наукового інституту/факультету**

4.1.У Конференції трудового колективу навчально-наукового інституту/факультету повинні бути представлені усі групи працівників навчально-наукового інституту/факультету та представники з числа осіб, які навчаються в/ інституті/ на факультеті.

4.2. До конференції трудового колективу навчально-наукового інституту/факультету входять всі категорії працівників інституту та виборні представники з числа осіб, які навчаються у навчально-науковому інституті/на факультеті. При цьому не менш як 75 відсотків складу делегатів виборного органу повинні становити наукові, науково-педагогічні та педологічні працівники навчально-наукового інституту/факультету і не менш як 15 відсотків - виборні представники з числа студентів, які обираються студентами шляхом прямих таємних виборів, а також виборні представники з числа інших працівників інституту/факультету - до 10 відсотків.

4.3. Квота для навчально-наукового інституту/факультету повинна становити 1-5 делегатів від 20 працівників в залежності від чисельності інституту/факультету.

4.4. Квоти на представництво від структурних підрозділів навчально-наукового інституту/факультету затверджуються розпорядженням директора навчально-наукового інституту/рішенням декана факультету.

4.5. Конференція трудового колективу навчально-наукового інституту/факультету скликається не рідше ніж один раз на рік.

4.6. Завданнями Конференції трудового колективу навчально-наукового інституту/факультету є:

1) оцінка діяльності директора навчально-наукового інституту/факультету;

2) затвердження річного звіту про діяльність навчально-наукового інституту/факультету;

3) розгляд питання погодження внесеної ректором Університету кандидатури на призначення на посаду директора навчально-наукового інституту/декана факультету;

4) подання ректору Університету пропозиції щодо звільнення з посади директора навчально-наукового інституту/декана факультету з підстав, передбачених законодавством України, Статутом Університету, укладеним з ними контрактом;

5) обрання виборних представників до вченої ради навчально-наукового інституту/факультету;

6) обрання делегатів до конференції трудового колективу Університету та/або до складу вченої ради Університету.

7) вирішення інших питань, визначених статутом Університету та/або положенням про навчально-науковий інститут/факультет.

4.7. Не пізніше ніж за 10 днів до початку роботи чергової/позачергової Конференції трудового колективу навчально-наукового інституту/факультету наказом директора/декана створюється робоча група. До складу робочої групи повинні входити: представник дирекції/деканату/кафедр, голова профбюро (за згодою), представник студентського самоврядування.

4.8. Кількісний склад робочої групи конференції трудового колективу навчально-наукового інституту/факультету повинен становити не менше 3 і не більше 5 представників.

Робоча група:

готує проєкти порядку денного;

сповіщає колектив інституту/факультету про дату, час та місце проведення Конференції;

готує приміщення для проведення Конференції;

організовує реєстрацію делегатів Конференції трудового колективу Університету, а у разі необхідності має право залучати окремих працівників до цього процесу;

за необхідності готує бланки бюлетенів для проведення таємного голосування;

виконує інші повноваження визначені наказом директора/декана.

4.9. Оголошення про скликання Конференції трудового колективу навчально-наукового інституту/факультету, час та місце її проведення заздалегідь розміщується робочою групою на офіційній сторінці інституту на вебсайті Університету, дошках оголошень в холі головного корпусу Університету.

4.10. Засідання конференції трудового колективу навчально-наукового інституту/факультету можуть проводитись у офлайн, онлайн, або змішаній формі.

4.11. Конференція трудового колективу навчально-наукового інституту/факультету може скликатися позачергово з ініціативи директора та/або вченої ради навчально-наукового інституту/факультету.

4.12. Засідання конференції трудового колективу навчально-наукового інституту/факультету є правочинним, якщо в ньому беруть участь щонайменше дві третини загальної чисельності делегатів.

4.13. Рішення конференції трудового колективу навчально-наукового інституту/факультету є правомочним, якщо за нього проголосувала більш як половина від загальної чисельності присутніх делегатів. Рішення конференції трудового колективу навчально-наукового інституту/факультету прийняті в межах її повноважень, є остаточними та обов’язковими до виконання.

**5. Порядок ведення конференції трудового колективу навчально-наукового інституту/факультету**

5.1. Пicля завершення реєстрації делегатів та у разі присутності не менше 2/3 обраних делегатів, директор/декан навчально-наукового інституту/факультету або голова первинної профспілкової організації працівників відкриває Конференцію трудового колективу навчально-наукового інституту/факультету і пропонує обрати головуючого та секретаря конференції.

5.2. Делегат Конференції вважається присутнім онлайн на засіданні Конференції трудового колективу Університету після його верифікації центром інформаційних технологій з використанням засобів відеозв’язку.

5.3. У випадку проведення конференції трудового колективу Університету в змішаній/онлайн формі здійснюється центром інформаційних технологій обов’язковий відеозапис всього засідання конференції.

5.4. Делегати конференції трудового колективу навчально-наукового інституту/факультету обирають зі свого складу головуючого та секретаря шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів.

5.5. Головуючий виконує повноваження передбачені в п.3.3 цього Положення, а також пропонує обрати робочі органи Конференції (лічильну комісію, повноваження якої визначені у п. 3.9, 3.10, 3.16 цього Положення). Такі питання вирішуються відкритим голосуванням.

5.6. Форма голосування на конференції трудового колективу навчально-наукового інституту/факультету визначена пп. 3.10-3.12 цього Положення.

5.7. Протокол Конференції трудового колективу навчально-наукового інституту/факультету оформлює секретар Конференції у двох примірниках, зміст якого має відповідати п. 3.16 цього Положення.

**6. Загальні збори працівників відповідних структурних підрозділів, які не відносяться до складу інститутів/факультетів**

6.1. Працівники структурних підрозділів, які не відносяться до складу інститутів/факультетів мають право збиратися на загальних зборах для вирішення організаційних питань, пов’язаних із статутною діяльністю Університету.

6.2. Загальні збори є правочинними, якщо на них присутня проста більшість від основного складу працівників.

6.3. Загальні збори працівників відкриває керівник відповідного структурного підрозділу, який пропонує обрати з числа присутніх головуючого та секретаря зборів.

6.4. Головуючий виконує повноваження передбачені в п.3.3 цього Положення, а також пропонує за необхідності обрати робочі органи загальних зборів (лічильну або іншу комісію, повноваження яких визначені у п. 3.9, 3.10, 3.16 цього Положення). Такі питання вирішуються відкритим голосуванням.

6.5. Форма голосування на загальних зборах працівників відповідних структурних підрозділів, які не відносяться до складу інститутів/факультетів

визначена пп. 3.10-3.12 цього Положення.

6.6. Протокол загальних зборів працівників відповідних структурних підрозділів, які не відносяться до складу інститутів/факультетів оформлює секретар загальних зборів у двох примірниках, зміст якого має відповідати п. 3.16 цього Положення.

6.7. У випадку обрання та делегування окремих працівників до складу конференції трудового колективу Університету та/або вченої ради Університету, структурні підрозділи мають право проводити спільні загальні збори з іншими структурними підрозділами з врахуванням вимог Розділу 6 цього Положення.

**ПОГОДЖЕНО:**

**Проректор з науково-педагогічної роботи ………………Сергій ЗІКРАТИЙ**

**Голова первинної профспілкової**

**організації працівників ІФНТУНГ……… ………Олександр БІЛОЦЬКИЙ**

**Провідний юрисконсульт,**

**на якого покладено виконання функцій Уповноваженого**

**з антикорупційної діяльності……………………………Володимир ПРОТАС**

**Юрисконсульт…………………………….........Ольга-Антоніна БАТОЧЕНКО**