



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ НАФТИ І ГАЗУ

НАКАЗ

м. Івано-Франківськ

27 жовтня 2023 р.

№ 294

«Про затвердження та
введення в дію Положення»

Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Статуту університету та з метою удосконалення врегулювання діяльності Конференцій трудового колективу університету/навчально-наукових інститутів/факультету,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити і ввести в дію з 01.11.2023 р. нову редакцію Положення про конференції трудових колективів Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу, навчально-наукових інститутів/факультету, що додається.
2. Інформаційно-медійному центру розмістити на вебсайті університету Положення, яке зазначене у п.1 цього наказу.
3. Директорам навчально-наукових інститутів, в.о. декана, завідувачам кафедр, керівникам інших структурних підрозділів ознайомити працівників з даним наказом та організувати відповідну роботу.
4. Контроль за виконанням наказу покласти на проректорів університету за сферами розподілу їхніх обов'язків.

Ректор

Ігор ЧУДИК



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 Конференції трудового
колективу від 25.10.2023 р., протокол №1,
введено в дію наказом ректора
від «27» 10.2023 р. № 294

ПОЛОЖЕННЯ
про конференції трудових колективів
Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу,
навчально-наукових інститутів/факультету
(нова редакція)

м. Івано-Франківськ
2023 р.

1. Загальні положення

1.1. Положення про Конференції трудових колективів (далі – Положення) Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу, навчально-наукових інститутів/факультету (далі – Університет або ІФНТУНГ) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Статуту Університету.

1.2. Дане положення регламентує діяльність Конференцій трудових колективів Університету/навчально-наукових інститутів/факультету та загальних зборів працівників відповідних структурних підрозділів, які не відносяться до складу інститутів/факультетів.

1.3. У даному Положенні вживаються наступні терміни:

- *конференція трудового колективу Університету* – вищий колегіальний орган громадського самоврядування Університету, який розглядає питання його діяльності, передбачені Законом України «Про вищу освіту», статутом Університету та цим Положенням.
- *конференція трудового колективу навчально-наукового інституту/факультету* – орган громадського самоврядування навчально-наукового інституту/факультету, який розглядає питання їхньої діяльності відповідно до статуту Університету, Положення про інститут/факультет та цього Положення.
- *робоча група* – колегіальний орган, що затверджується наказом ректора Університету, який складається з уповноважених осіб з метою організації забезпечення заходів для діяльності Конференції і здійснення загального нагляду за її проведенням, в тому числі за дотриманням процедури обрання делегатів Конференції.
- *мандатна комісія* – виборний колегіальний робочий орган, який перевіряє правочинність засідань та повноважень Конференції.
- *лічильна комісія* – виборний колегіальний робочий орган, який визначає результати таємного або відкритого голосування при прийнятті рішень делегатами Конференції.
- *редакційна комісія* – виборний колегіальний робочий орган, який здійснює підготовку проектів рішень Конференції, доопрацьовує їх після обговорення (за необхідності), а також може взаємодіяти в окремих випадках із засобами масової інформації за дорученням голови Конференції.

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.Делегати на Конференцію трудового колективу Університету обираються строком на 1 (один) або 2 (два) календарні роки.

2.5.Обрання делегатів на Конференцію трудового колективу Університету здійснюється шляхом відкритого або таємного голосування на засіданнях Конференції трудового колективу навчально-наукових інститутів/факультету з числа їхніх працівників, а з числа інших працівників структурних підрозділів на їхніх загальних зборах.

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

2.7.Завданнями (повноваженнями) 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 Статуту Університету.

2.8. 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.

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

2.10. Робоча група:

готує проекти порядку денного;

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

готує приміщення та обладнання для роботи Конференції;

узгоджує з ректором та/або головою первинної профспілкової організації працівників формат проведення засідання 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.

2.11. 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 тощо.

2.12. Засідання конференції трудового колективу Університету можуть проводитись у офлайн, онлайн або змішаній формі. Один із таких форматів засідань робоча група погоджує з ректором або головою первинної профспілкової організації працівників Університету перед скликанням Конференції.

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

2.14. 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. Після 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 та секретаря Конференції.

3.2. У випадку проведення Конференції трудового колективу Університету в змішаній/онлайн формі центром інформаційних технологій здійснюється обов'язковий відеозапис всього її засідання. Також делегат Конференції вважається присутнім на онлайн засіданні Конференції трудового колективу Університету після його верифікації центром інформаційних технологій з використанням засобів відеозв'язку.

3.3. У разі якщо делегат конференції трудового колективу Університету, який бере у ній участь в змішаній формі, виявив бажання шляхом самовисування стати головуючим або секретарем конференції, перевага надається тому делегату, який бере участь у конференції у офлайн формі.

3.4. 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 або шляхом самовисування.

3.5. 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;

взаємодіє із засобами масової інформації.

3.6. Секретар Конференції:

проводить протокольний запис виступів делегатів Конференції;

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

3.7. 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;

ПШБ, посада запрошених осіб;

ПШБ, головуючого;
склад комісій: мандатної, редакційної, лічильної.

Результати розгляду питань:

порядок денний (назва теми, ПШБ доповідача);

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

виступили: (ПШБ, посади, зміст виступів);

рішення (текст рішення, результати голосування).

3.8. У разі розгляду Конференцією декількох питань, запис у протоколі здійснюється аналогічно.

3.9. 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.

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

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

3.12. 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.

3.13. 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.

3.14. 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.

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 педагогічні 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. Делегати на Конференцію трудового колективу навчально-наукового інституту/факультету обираються на строк визначений у п. 2.4. цього Положення.

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

4.7. 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.

4.8. 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.

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

Робоча група:

готує проекти порядку денного;

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

готує приміщення для проведення Конференції;

організує реєстрацію делегатів Конференції трудового колективу навчально-наукового інституту/факультету, а у разі необхідності має право залучати окремих працівників до цього процесу;

за необхідності готує бланки бюлетенів для проведення таємного голосування;

взаємодіє із засобами масової інформації;

виконує інші повноваження визначені наказом директора/декана.

4.10.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 тощо.

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

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

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

4.14.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.Після 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 навчально-наукового інституту/факультету після його верифікації центром інформаційних технологій з використанням засобів відеозв'язку.

5.3. У випадку проведення конференції трудового колективу навчально-наукового інституту/факультету 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. У разі, якщо делегат конференції трудового колективу навчально-наукового інституту/факультету, який бере у ній участь в змішаній формі, виявив бажання шляхом самовисування стати головуючим або секретарем конференції, застосовуються правила п. 3.3 цього Положення.

5.6. Головуючий виконує повноваження передбачені в п.3.5 цього Положення, а також пропонує обрати робочі органи Конференції (повноваження, яких визначені у Розділі 1 цього Положення). Такі питання вирішуються шляхом відкритого голосування.

5.7. Форма голосування на конференції трудового колективу навчально-наукового інституту/факультету визначена пп. 3.11-3.13 цього Положення.

5.8. Протокол Конференції трудового колективу навчально-наукового інституту/факультету оформлює секретар Конференції у двох примірниках, зміст якого має відповідати п. 3.7 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 та інших питань, пов'язаних із діяльністю підрозділу та/або 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. Працівник, який бере участь у загальних зборах вважається присутнім онлайн на засіданні після його верифікації центром інформаційних технологій з

використанням засобів відеозв'язку.

6.5. У випадку проведення загальних зборів в змішаній/онлайн формі здійснюється центром інформаційних технологій обов'язковий відеозапис всього засідання конференції.

6.6. У разі якщо працівник бере участь у загальних зборах в змішаній формі та виявив бажання шляхом самовисування стати головуючим або секретарем конференції, застосовуються правила п. 3.3 цього Положення.

6.7. Головуючий виконує повноваження передбачені в п.3.5 цього Положення, а також пропонує за необхідності обрати робочі органи загальних зборів (лічильну або іншу комісію, повноваження яких визначені у Розділі 1 цього Положення). Такі питання вирішуються відкритим голосуванням.

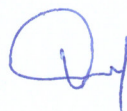
6.8. Форма голосування на загальних зборах працівників відповідних структурних підрозділів, які не відносяться до складу інститутів/факультетів визначена пп. 3.11-3.13 цього Положення.

6.9. 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. 3.7 цього Положення.

6.10. 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.

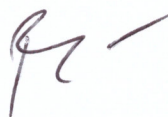
ПОГОДЖЕНО:

Проректор з науково-педагогічної роботи



Сергій ЗІКРАТИЙ

Голова первинної профспілкової організації працівників ІФНТУНГ



Олександр БІЛОЦЬКИЙ

Юрисконсульт



Ольга-Антоніна БАТОЧЕНКО

Провідний юрисконсульт,
на якого покладено виконання функцій Уповноваженого
з антикорупційної діяльності



Володимир ПРОТАС