

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Маріупольського
державного університету
30 жовтня 2016 р. № 431,
протокол Вченої ради МДУ
26 жовтня 2016 № 4

ПОЛОЖЕННЯ про постійну комісію Вченої ради МДУ з кадрових питань

1. ОСНОВНІ ЗАСАДИ

Це Положення визначає основні засади створення та діяльності Постійної комісії Вченої ради Маріупольського державного університету (далі - МДУ) з кадрових питань (далі - Кадрова комісія), як робочого колегіального органу Вченої ради МДУ, утвореного для попередньої підготовки питань порядку денного, що подаються на розгляд Вченої ради.

2. ОСОБЛИВОСТІ РОБОТИ КАДРОВОЇ КОМІСІЇ

2.1. Компетенція Кадрової комісії.

Кадрова комісія проводить розгляд:

- підготовлених до розгляду на Вченій раді МДУ питань, які стосуються кадрової політики.

2.2. Функції Кадрової комісії.

Відповідно до профілю своєї діяльності Кадрова комісія:

- вивчає та готує окремі питання до розгляду Вченою радою, включаючи підготовку проекту ухвали Вченої ради;
- готує пропозиції щодо внесення змін та доповнень до Статуту МДУ та внутрішніх нормативних документів МДУ;
- здійснює контроль за виконанням ухвал Вченої ради.

2.3. Повноваження Кадрової комісії.

З метою виконання функцій, зазначених у п. 2.2. цього Положення, Кадрова комісія здійснює такі повноваження:

- запрошує на свої засідання керівників структурних підрозділів та інших працівників МДУ;
- заслуховує інформацію від керівників структурних підрозділів та інших працівників МДУ. У разі необхідності інформація за запитом Кадрової комісії подається у письмовому вигляді;
- отримує довідки, статистичні дані, іншу інформацію, необхідну для вивчення і підготовки питань до розгляду Вченою радою.

2.4. Рішення Кадрової комісії мають рекомендаційний характер.

3. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА РОБОТИ КАДРОВОЇ КОМІСІЇ

3.1. Кадрова Комісія формується з числа працівників МДУ. Склад визначається Вченою радою МДУ.

На першому засіданні Кадрової Комісії зі складу її членів обирається Голова, його заступник і секретар.

У випадку відсутності Голови комісії його заступник виконує функції головуючого.

3.2. Голова Кадрової комісії:

- скликає і веде засідання;
- підписує рішення, які виносить Кадрова комісія.

3.3. Заступник Голови Кадрової комісії:

- головує на засіданнях комісії у разі відсутності Голови.

3.4. Секретар Кадрової комісії:

- забезпечує підготовку матеріалів до розгляду комісією;
- повідомляє членів комісії про час засідання та порядок денний;
- веде та оформлює протоколи засідань комісії;
- готує документи на вчену раду МДУ.

4. ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАННЯ

4.1. Засідання Кадрової комісії проводяться за графіком роботи комісії або у разі необхідності. Засідання Кадрової комісії є правочинними, якщо на ньому присутні більше половини її членів. Кадрова комісія здійснює свої функції шляхом обговорення питань та прийняття рішень. Рішення Кадрової комісії приймаються шляхом відкритого голосування більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. За умови рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

4.2. Рішення Кадрової комісії оформлюється протоколом. Протокол засідання підписують усі члени Кадрової комісії.

5. УЧАСНИКИ ЗАСІДАННЯ

5.2. Склад Кадрової комісії повинен бути непарним. До складу Кадрової комісії можуть за згодою входити співробітники Університету, які не є членами Вченої ради. Члени Кадрової комісії – члени Вченої ради за згодою можуть входити до складу інших Постійних комісій Університету. На засідання Кадрової комісії, крім її членів, можуть бути запрошені члени Вченої ради, які є членами інших Постійних комісій, а також керівники структурних підрозділів та служб Університету, що брали участь у підготовці документів.

6. СПІЛЬНЕ ЗАСІДАННЯ

6.3. Питання, що відносяться до спільної компетенції кількох Постійних комісій, розглядається на спільному засіданні.

7. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КАДРОВОЇ КОМІСІЇ

7.1. Адміністрація МДУ повинна сприяти в організації роботи Кадрової комісії, створювати необхідні умови для технічного оснащення її діяльності (забезпечення витратними матеріалами, комп'ютерною технікою, канцелярськими виробами, телефонним зв'язком), забезпечувати інформаційну підтримку з питань, що належать до предмета (мети) діяльності комісії.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються на засіданні Комісії та затверджуються Вченою радою МДУ.

Голова постійної комісії Вченої ради МДУ
з кадрових питань

О.Г. Павленко

Т.в.о. начальника юридичного відділу

А.О. Скриннік
« 27 » 12 2016 р.