

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання Профкому
Первинної профспілкової організації
Чорноморського національного
університету імені Петра Могили
від «20» 05 2024 року № 44

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання Вченої ради
Чорноморського національного
університету імені Петра Могили
від «30» 05 2024 року № 5



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЙНИЙ КОМІТЕТ З ПРОВЕДЕННЯ ВИБОРІВ
РЕКТОРА ЧОРНОМОРСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ПЕТРА МОГИЛИ**

МИКОЛАЇВ 2024

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Положення про організаційний комітет з проведення виборів ректора Чорноморського національного університету імені Петра Могили (далі – положення) визначає порядок формування й роботи організаційного комітету з проведення виборів ректора Чорноморського національного університету імені Петра Могили (далі – Університет).

1.2. Положення розроблено відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту», Статуту Університету, з урахуванням «Методичних рекомендацій щодо особливостей виборчої системи та порядку обрання керівника закладу вищої освіти», затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 05.12.2014 № 726 «Деякі питання реалізації статті 42 Закону України “Про вищу освіту”» (далі – методичні рекомендації) та «Положення про вибори ректора Чорноморського національного університету імені Петра Могили».

1.3. Це положення, а також зміни й доповнення до нього затверджуються Вченою радою за погодженням із Профспілковим комітетом первинної профспілкової організації (далі – профспілковий комітет) і вводяться в дію наказами ректора Університету.

2. ФОРМУВАННЯ СКЛАДУ ОРГАНІЗАЦІЙНОГО КОМІТЕТУ

2.1. Організаційний комітет з проведення виборів ректора Чорноморського національного університету імені Петра Могили (далі – організаційний комітет) діє відповідно до Статуту Університету і цього положення.

2.2. До складу організаційного комітету включаються наукові, науково-педагогічні, педагогічні, інші працівники і студенти Університету. Членом організаційного комітету не може бути кандидат на посаду ректора і член виборчої комісії.

2.3. Кількісний і персональний склад організаційного комітету затверджується наказом ректора за поданням профспілкового комітету протягом семи календарних днів з дати публікації оголошення про проведення конкурсу. З моменту підписання наказу і його реєстрації організаційний комітет набуває своїх повноважень. Повноваження членів організаційного комітету припиняються після завершення процедури виборів ректора та призначення його на посаду.

2.4. Організаційний комітет на першому засіданні обирає зі свого складу голову, заступника голови та секретаря.

2.5. Особи, які є членами організаційного комітету, здійснюють свої повноваження на громадських засадах і на період виконання ними зазначених повноважень можуть звільнитися від основної роботи в Університеті, зі збереженням за ними заробітної плати відповідно до умов колективного договору.

2.6. Ректор Університету зобов'язаний забезпечити створення належних умов для роботи організаційного комітету, надавати інформацію й документи,

необхідні для виконання покладених на них завдань, а також надати організаційному комітету окремі придатні для роботи приміщення, забезпечити наявність у таких приміщеннях необхідних засобів зв'язку, оргтехніки тощо.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ОРГАНІЗАЦІЙНОГО КОМІТЕТУ

3.1. Основною формою роботи організаційного комітету є засідання, які проводяться за потреби. Рішення про проведення засідання ухвалює голова організаційного комітету.

3.2. Члени організаційного комітету зобов'язані брати участь у його засіданнях. Членам організаційного комітету забороняється делегування своїх повноважень іншим особам. Засідання організаційного комітету є правомочним за наявності кворуму – 2/3 від загальної кількості його членів. Засідання проводить голова організаційного комітету або за його дорученням заступник голови (головуючий).

3.3. Рішення організаційного комітету ухвалюються більшістю голосів від присутніх на його засіданні членів, у разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні. Рішення організаційного комітету оформлюються протоколами, які підписують головуючий на засіданні та секретар організаційного комітету. Протоколи засідань оформлюються й оприлюднюються на вебсайті Університету не пізніше третього робочого дня від прийняття рішення організаційним комітетом.

3.4. Відповідальність за роботу організаційного комітету несе голова організаційного комітету. Організаційно-технічне забезпечення засідань організаційного комітету, підготовку необхідних матеріалів і оформлення протоколів засідань здійснює секретар організаційного комітету.

3.5. Жоден орган або посадова особа в Університеті (крім членів організаційного комітету) не можуть діяти від імені організаційного комітету, дублювати чи виконувати їх функції. Будь-яким особам, незалежно від їх статусу і повноважень, забороняється втручатися в діяльність організаційного комітету та його членів.

4. ЗАВДАННЯ І ФУНКЦІЇ ОРГАНІЗАЦІЙНОГО КОМІТЕТУ

4.1. Основним завданням організаційного комітету є підготовка й забезпечення проведення виборів ректора Університету.

4.2. Організаційний комітет на етапі підготовки виборів ректора:

4.2.1. На основі даних відділу кадрів визначає й доводить норму представництва штатних працівників, які обираються відповідними працівниками шляхом проведення прямих таємних виборів (що не належать до наукових, науково-педагогічних, педагогічних представників) і виборних представників з числа студентів, які обираються студентами шляхом прямих таємних виборів.

4.2.2. Складає й подає виборчій комісії список осіб, які мають право брати участь у виборах (далі – список виборців), не пізніше ніж за сім календарних днів

до дати проведення виборів.

4.2.3. Оперативно оприлюднює інформацію про перебіг підготовки виборів ректора (дошка оголошень, інформаційний стенд, вебсайт Університету тощо).

4.2.4. Приймає від кандидатів виборчі програми для розміщення на офіційному вебсайті. Здійснює розміщення в день виборів програм кандидатів на стендах біля приміщення, де відбуватиметься голосування.

4.2.5. Невідкладно доводить до відома виборчої комісії інформацію про надходження письмових заяв від кандидатів на посаду ректора Університету щодо зняття своєї кандидатури з виборів для врахування при виготовленні бюлетенів для голосування (не пізніше ніж за 24 години до початку виборів, про що кандидат письмово повідомляє організаційний комітет). Організаційний комітет повинен невідкладно надати Міністерству освіти і науки України інформацію про зняття кандидатури.

4.2.6. Організовує і готує графік зустрічей кандидатів на посаду ректора з виборцями.

4.2.7. Визначає і організовує забезпечення приміщення для голосування для проведення виборів ректора Університету.

4.2.8. Проводить акредитацію спостерігачів, громадських спостерігачів і представників засобів масової інформації, що визначено відповідними положеннями, затвердженими Вченою радою Університету.

4.2.9. Забезпечує разом з керівниками відповідних структурних підрозділів Університету проведення таємних виборів осіб, які мають право брати участь у виборах ректора Університету, із категорій працівників, які не належать до наукових, науково-педагогічних, педагогічних працівників, і передає виборчій комісії не пізніше ніж за сім календарних днів список осіб, які братимуть участь у виборах ректора, відповідно до встановленої норми представництва.

4.2.10. Організовує та контролює забезпечення виборчої комісії прозорими скриньками для голосування, сейфом (металевою шафою), обладнання кабінки для голосування і місць роботи членів виборчої комісії, та іншим матеріально-технічним забезпеченням, необхідним для проведення виборів.

4.2.11. Письмово попереджає кандидатів на посаду ректора щодо припинення агітації за одну добу до дня виборів і контролює виконання цієї норми.

4.3. На етапі проведення виборів організаційний комітет:

4.3.1. Отримує від виборчої комісії усі заяви й скарги, подані кандидатами на посаду ректора Університету, спостерігачами, а також рішення, прийняті за результатами їх розгляду.

4.3.2. Отримує від виборчої комісії два примірники підсумкового протоколу про результати голосування. Перший примірник передає до Міністерства освіти і науки України. Другий примірник разом з виборчою документацією передає відповідальній особі, яка визначається наказом ректора Університету, - для зберігання упродовж 5 (п'яти) років.

4.3.3. Оприлюднює результати виборів шляхом розміщення у друкованому вигляді відповідної інформації на інформаційних стендах у доступних для загального огляду місцях, розташованих у приміщеннях Університету, а також на офіційному вебсайті Університету, протягом 24 годин після складання підсумкового протоколу про результати голосування.

4.4. Якщо у виборах брали участь кілька кандидатів і жоден з них не набрав більше 50 відсотків голосів виборців, організаційний комітет приймає рішення про проведення другого туру виборів. У разі, коли за результатами першого туру виборів на другому місці (за кількістю набраних голосів) опинилися два і більше кандидатів з однаковою кількістю голосів, між ними проводиться міжтурове голосування для відбору кандидата, який братиме участь у другому турі виборів. Порядок проведення міжтурового голосування визначається організаційним комітетом.

4.5. Під час проведення другого туру виборів ректора Університету організаційний комітет працює у тому ж складі, має ті самі функції та завдання.

4.6. У разі прийняття організаційним комітетом рішення про визнання виборів такими, що не відбулися, Міністерство освіти і науки України після одержання такого рішення протягом тижня з дня встановлення результатів виборів оголошує проведення нового конкурсу.