

ЗАТВЕРДЖУЮ



**Ректор
Національного університету
«Одеська морська академія»**

 **М.В. Міюсов**

“ 2 ” 05 2019 р.

Контрольний примірник

ПОЛОЖЕННЯ
про Організаційний комітет з проведення виборів ректора
Національного університету "Одеська морська академія"

№ 2-03-95

СХВАЛЕНО

рішенням Вченої ради Університету

Протокол № 9 від 25 квітня 2019 р.

ОДЕСА 2019 р.

ЛИСТ ОБЛІКУ ЗМІН

№	Дата	Сторінки зі змінами	Перелік змінених пунктів

ЗМІСТ

1. Загальні положення	4
2. Порядок створення Організаційного комітету	4
3. Функції Організаційного комітету	5
4. Порядок роботи Організаційного комітету	6
5. Забезпечення діяльності Організаційного комітету	8

1. Загальні положення

1.1. Положення про Організаційний комітет з проведення виборів ректора Національного університету "Одеська морська академія" (далі – Положення) розроблене відповідно до Методичних рекомендацій щодо особливостей виборчої системи та порядку обрання керівника вищого навчального закладу, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 05.12.2014 р. № 726, Статуту Національного університету "Одеська морська академія" (далі – Університет), Положення про виборчу систему і порядок обрання ректора Національного університету "Одеська морська академія", затвердженого Вченою радою Університету від 28 березня 2019 р., протокол № 8.

1.2. Це Положення визначає порядок утворення і діяльності Організаційного комітету з проведення виборів ректора Національного університету "Одеська морська академія" (далі – Організаційний комітет).

1.3. У своїй діяльності Організаційний комітет керується Законом України "Про вищу освіту", нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Статутом Університету, цим Положенням та іншими актами, прийнятими у встановленому порядку.

2. Порядок створення Організаційного комітету

2.1. Організаційний комітет створюється наказом ректора Університету протягом семи календарних днів з дати публікації Міністерством освіти і науки України оголошення про проведення конкурсу на посаду ректора.

До складу Організаційного комітету включаються наукові, науково-педагогічні, педагогічні, інші працівники та особи, які навчаються в Університеті.

Не можуть бути членами Організаційного комітету:

- кандидат на посаду ректора;
- особа, яка є членом виборчої комісії.

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

2.3. Організаційний комітет набуває своїх повноважень з моменту видання наказу по Університету про затвердження його складу. Повноваження членів Організаційного комітету припиняються після завершення процедури проведення виборів ректора Університету та передачі першого примірника протоколу про результати голосування до Міністерства освіти і науки України.

3. Функції Організаційного комітету

3.1. Приймає рішення про утворення виборчих дільниць та дільничних виборчих комісій, склад яких затверджується наказом ректора.

3.2. Оприлюднює рішення про утворення виборчих дільниць та дільничних виборчих комісій в одинденний строк з використанням інформаційних ресурсів Університету (дошки оголошень, офіційного веб-сайту тощо).

3.3. Визначає квоти представництва штатних працівників Університету, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, та осіб, які навчаються в Університеті, для участі у виборах ректора.

3.4. Складає та подає виборчій комісії не пізніше ніж за сім календарних днів до дати проведення виборів списки осіб, які мають право брати участь у виборах ректора (далі – виборців).

3.5. Забезпечує проведення зустрічей кандидатів на посаду ректора з працівниками та особами, які навчаються в Університеті.

3.6. Забезпечує за сприяння адміністрації оприлюднення кандидатами на посаду ректора виборчих програм, в тому числі на офіційному веб-сайті Університету, не пізніше ніж за десять календарних днів до дати проведення виборів.

3.7. Визначає порядок організації роботи спостерігачів від кандидатів, а також громадських спостерігачів.

3.8. Визначає порядок акредитації громадських спостерігачів і проводить їх акредитацію.

3.9. Приймає письмові заяви від кандидатів про зняття своєї кандидатури та невідкладно доводить цю інформацію до відома виборчої комісії для внесення змін до бюлетенів для голосування.

3.10. Приймає від виборчої комісії всі заяви та скарги, подані кандидатами, спостерігачами, а також рішення, прийняті за результатами їх розгляду.

3.11. Отримує від виборчої комісії два примірники підсумкового протоколу про результати голосування, перший з яких передає до Міністерства освіти і науки України, а другий – до архіву Університету.

3.12. Приймає рішення про проведення другого туру виборів (який проводиться через сім календарних днів після проведення першого туру), якщо у виборах брали участь кілька кандидатів і жоден з них не набрав більше 50% голосів виборців.

3.13. Оприлюднює результати виборів на офіційному веб-сайті Університету протягом 24 годин після складання протоколу про результати голосування.

3.14. Оприлюднює іншу інформацію про хід виборів з використанням інформаційних ресурсів Університету.

3.15. Передає до архіву Університету всю документацію, пов'язану з виборами ректора.

4. Порядок роботи Організаційного комітету

4.1. Діяльність Організаційного комітету проводиться у формі засідань.

4.2. Рішення про проведення засідання приймається головою комітету або більшістю членів Організаційного комітету.

4.3. Члени Організаційного комітету мають право:

– брати участь у вирішенні питань, що виникають у діяльності комітету;

– вносити пропозиції щодо порядку денного засідань комітету.

4.4. Члени Організаційного комітету зобов'язані:

– особисто брати участь у роботі Організаційного комітету (делегування своїх повноважень іншим особам не допускається);

– виконувати доручення голови, а у разі його відсутності – заступника голови;

– брати участь у розробці документів, що регламентують діяльність Організаційного комітету та забезпечують виборчий процес.

4.5. Засідання проводить голова Організаційного комітету або за його дорученням – заступник голови.

4.6. Засідання вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від складу Організаційного комітету, затвердженого наказом ректора.

4.7. Звернення учасників виборчого процесу з питань, що входять до компетенції Організаційного комітету, реєструються секретарем у день їх отримання. Рішення за зверненням повідомляється заявнику не пізніше десяти днів з дня його отримання. Заявник може бути присутнім під час розгляду його звернення. Про дату, час і місце розгляду звернення заявник повідомляється секретарем організаційного комітету. У разі неявки заявника на засідання організаційного комітету звернення розглядається за його відсутності.

4.8. Організаційний комітет має право залучати до вирішення питань, що виникають у його діяльності, працівників Університету.

4.9. Рішення Організаційного комітету приймаються більшістю голосів присутніх членів та оформлюються протоколами, які підписують головуючий на засіданні та секретар Організаційного комітету.

4.10. Організаційно-технічне забезпечення засідань Організаційного комітету, підготовку необхідних матеріалів, оприлюднення інформації про хід виборів та оформлення протоколів засідань здійснює секретар Організаційного комітету.

4.11. У разі відсутності секретаря його обов'язки за дорученням голови виконує інший член Організаційного комітету.

5. Забезпечення діяльності Організаційного комітету

5.1. Особи, які є членами Організаційного комітету, здійснюють свої повноваження на громадських засадах і на час виконання ними зазначених повноважень звільняються від основної роботи в Університеті зі збереженням за ними заробітної плати відповідно до умов колективного договору.

5.2. Ректор зобов'язаний забезпечити створення належних умов для роботи Організаційного комітету, надавати інформацію та документи, необхідні для виконання покладених на нього завдань, а також – виділити Організаційному комітетові окремі приміщення, придатні для роботи, з наявними в них необхідними засобами зв'язку та оргтехніки, автомобіль тощо.

ЛИСТ ПЕРІОДИЧНИХ ПЕРЕВІРОК

№ з/п	Дата	П.І.Б. і посада особи, яка виконує періодичну перевірку	Змінам належать	Підпис перевіряючого

ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ ПЕРСОНАЛУ ПІДРОЗДІЛУ З ДОКУМЕНТОМ

П.І.Б.	Посада	Термін ознайомлення	Підпис	Дата ознайомлення (за фактом)

ЛИСТ УЗГОДЖЕННЯ

ЧАСТИНА 1. Ідентифікація документа, перелік осіб і підрозділів, що узгоджують.

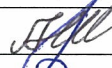
1.1. Документ, що підлягає узгодженню :

Положення про Організаційний комітет з проведення виборів ректора НУ «ОМА»

1.2. Підрозділ, відповідальний за розробку: навчальний відділ

1.3. Виконавець: О.М. Шемякін 1.4. Термін виконання: до 24.04.2019 р.

1.5. Документ підлягає узгодженню з керівниками і підрозділами, які указані у стовпчиках 1 і 3 таблиці частини 2.

ЧАСТИНА 2. УЗГОДЖЕНО:						
ПІБ	Підлягає узгодженню	Посада	Підпис	Дата	Термін узгодження	Зауваження
1	2	3	4	5	6	7
Шемякін О.М.	Так/Ні	Перший проректор		30.04.19		Так/Ні
Пархоменко М.М.	Так/Ні	Начальник НВ		22.04.19		Так/Ні
Рашковський Ю.В.	Так/Ні	Начальник ЮВ		22.04.19		Так/Ні

В стовпчиках 2 і 7 викреслити непотрібне.

