

«ПОГОДЖЕНО»

профспілковим комітетом Вищого
державного навчального закладу України
«Буковинський державний медичний
університет»

протокол № 2 від 24 вересня 2015 р.

Голова профспілкового комітету



П.Є.Ковальчук

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Вченою радою Вищого державного
навчального закладу України
«Буковинський державний медичний
університет»

протокол № 2 від 24 вересня 2015 р.

Голова Вченої ради, ректор



Т.М.Бойчук

ПОЛОЖЕННЯ

**про організаційний комітет з проведення виборів ректора Вищого державного
навчального закладу України «Буковинський державний медичний університет»**

1. Загальні положення

Організаційний комітет з проведення виборів ректора Вищого державного навчального закладу України «Буковинський державний медичний університет» (далі — Університет) утворюється і діє відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Методичних рекомендацій щодо особливостей виборчої системи та порядку обрання керівника вищого навчального закладу, затверджених постановою Кабінету Міністрів України № 726 від 05.12.2014 р., та статуту Університету.

2. Формування складу організаційного комітету

2.1. Організаційний комітет формується зі штатних наукових, науково-педагогічних, педагогічних працівників, працівників інших категорій, студентів Університету. Загальна кількість членів організаційного комітету становить 15 осіб. Кількісний та персональний склад членів організаційного комітету затверджується наказом ректора Університету.

2.2. Кандидат на посаду ректора Університету (далі — кандидат) не може бути членом організаційного комітету. Одна й та ж особа не може бути одночасно членом організаційного комітету і виборчої комісії.

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

2.4. 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. Особи, які є членами виборчої комісії, можуть виконувати ці обов'язки під час основної роботи в Університеті.

2.5. Організаційний комітет набуває своїх повноважень з моменту видання наказу по Університету про організацію виборів ректора. Повноваження членів організаційного комітету припиняються після завершення процедури проведення виборів ректора Університету та передачі першого примірника протоколу про результати голосування до Міністерства охорони здоров'я України.

2.6. З метою забезпечення діяльності сформованого організаційного комітету керівництво Університету створює належні умови для його роботи, надає інформацію та документи, необхідні для виконання покладених на нього завдань, придатне для роботи приміщення; забезпечує наявність у такому приміщенні необхідних засобів зв'язку, оргтехніки тощо.

3. Завдання та повноваження організаційного комітету

3.1. Завданням організаційного комітету є підготовка та проведення виборів ректора Університету на принципах відкритості, гласності, таємного та вільного волевиявлення, добровільної участі у виборах, демократичності, забезпечення рівності прав учасників виборів.

3.2. Організаційний комітет у своїй роботі керується Конституцією України, Законом «Про вищу освіту» та іншими законами України, статутом Університету, Методичними рекомендаціями щодо особливостей виборчої системи та порядку обрання керівника вищого навчального закладу, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України № 726 від 05.12.2014 р., цим положенням та іншими актами, прийнятими або затвердженими у встановленому порядку.

3.3. Організаційний комітет на етапі підготовки виборів ректора Університету:

- визначає і доводить квоти представництва штатних працівників Університету (що не належать до наукових, науково-педагогічних та педагогічних працівників) та студентів для участі у виборах ректора Університету;

- після проведення у структурних підрозділах зборів з обрання представників для участі у голосуванні формує загальний по Університету список представників для передачі його виборчій комісії та приймає документацію щодо обрання представників для організації подальшого їх зберігання в установленому порядку;

- визначає порядок організації роботи спостерігачів від кандидатів, а також громадських спостерігачів;

- визначає порядок акредитації громадських спостерігачів та ЗМІ і проводить їх акредитацію;

- складає та передає виборчій комісії не пізніше ніж за сім календарних днів до дати проведення виборів ректора Університету списки осіб, які мають право брати участь у виборах;

- оперативно оприлюднює інформацію про хід підготовки виборів із використанням інформаційних ресурсів Університету (офіційний веб-сайт, інформаційний стенд тощо);

- невідкладно доводить до відома виборчої комісії інформацію про зняття кандидатом своєї кандидатури з виборів.

3.4. На етапі проведення виборів ректора Університету організаційний комітет:

- отримує від виборчої комісії два примірники підсумкового протоколу про результати голосування, перший з яких передає МОЗ України, а другий - до архіву Університету;

- отримує від виборчої комісії усі заяви та скарги, подані кандидатами, спостерігачами, а також рішення, прийняті за результатами їх розгляду;

- приймає рішення про проведення другого туру виборів через сім календарних днів після проведення першого туру, якщо у виборах брали участь декілька кандидатів і жоден з них не набрав більше 50 відсотків голосів виборців;

- оприлюднює результати виборів на офіційному веб-сайті Університету упродовж 24 годин після складання протоколу про результати голосування;

- передає в установленому порядку до архіву Університету всю документацію, пов'язану з проведенням виборів ректора Університету, яка зберігається там протягом п'яти років.

4. Організація роботи організаційного комітету

4.1. Основною формою роботи організаційного комітету є засідання, які проводяться за потреби. Рішення про дату проведення засідання приймається головою організаційного комітету або більшістю членів оргкомітету.

4.2. Члени організаційного комітету мають право:

- брати участь у засіданнях оргкомітету;
- вносити пропозиції щодо порядку денного засідань;
- брати участь в обговоренні питань, унесених до порядку денного;
- персонально голосувати при прийнятті рішень;
- брати участь у розробці документів, що регламентують порядок організації і проведення виборів.

4.3. Члени організаційного комітету зобов'язані:

- особисто брати участь у роботі організаційного комітету (засіданнях та інших заходах, пов'язаних із реалізацією повноважень організаційного комітету). Делегування членами організаційного комітету своїх повноважень іншим особам не допускається;

- виконувати доручення голови і заступника голови організаційного комітету;
- брати участь у розробці документів, що регламентують діяльність організаційного комітету та забезпечують виборчий процес.

4.4 Засідання проводить голова організаційного комітету або за його дорученням - заступник голови.

4.5. Засідання організаційного комітету вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин осіб, які входять до його складу.

4.6. Організаційний комітет розглядає на засіданні звернення учасників виборчого процесу (заяви, пропозиції, скарги, клопотання) з питань, щодо яких організаційний комітет повноважний приймати рішення. Такі звернення підлягають обов'язковій реєстрації секретарем у день звернення. Організаційний комітет зобов'язаний розглянути таке звернення у десятиденний строк з дня його подання. Звернення може розглядатися у присутності заявника, якому повідомляється про час і місце засідання оргкомітету, на якому буде розглядатися його звернення. У разі нез'явлення запрошеного на засідання оргкомітету заявника розгляд звернення провадиться без його участі, про що організаційний комітет приймає рішення.

4.7. Організаційний комітет має право викликати на засідання, на якому розглядається питання щодо організації та проведення виборів, осіб, до повноважень яких входить вирішення питань із забезпечення виборів та давати їм з цих питань відповідні доручення.

4.8. Рішення організаційного комітету приймаються більшістю голосів присутніх членів та оформляються протоколами, що підписуються головуючим на засіданні та секретарем організаційного комітету.

4.9. Організаційно-технічне забезпечення засідань організаційного комітету, підготовку необхідних матеріалів і оформлення протоколів засідань здійснює секретар організаційного комітету.