

Погоджено профспілковим комітетом
Державного вищого навчального
закладу «Придніпровська державна
академія будівництва та архітектури»
29 серпня 2018 року, протокол № 17

Затверджено вченюю радою Державного
вищого навчального закладу
«Придніпровська державна академія
будівництва та архітектури»
29 серпня 2018 року, протокол № 1

Уведено у дію наказом в.о. ректора
Державного вищого навчального закладу
«Придніпровська державна академія
будівництва та архітектури»
№ 264 від 30 серпня 2018 р.



Н.І.Верхоглядова

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЙНИЙ КОМІТЕТ З ПРОВЕДЕННЯ ВИБОРІВ
РЕКТОРА ДЕРЖАВНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ПРИДНІПРОВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ БУДІВНИЦТВА ТА
АРХІТЕКТУРИ»**

Дніпро - 2018

I.Загальні положення

1.1. Дане положення розроблено на підставі «Методичних рекомендацій щодо особливостей виборчої системи та порядку обрання керівника вищого навчального закладу», затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 5 грудня 2014 року № 726 (далі – Методичні рекомендації) і визначає порядок утворення і діяльності організаційного комітету з проведення виборів ректора Державного вищого навчального закладу «Придніпровська державна академія будівництва та архітектури» (далі – організаційний комітет).

1.2. У своїй діяльності організаційний комітет керується Законом України «Про вищу освіту», нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Статутом Державного вищого навчального закладу «Придніпровська державна академія будівництва та архітектури» (далі - Академія), цим Положенням та іншими актами, прийнятими у встановленому порядку.

1.3. Зміни та/або доповнення до цього Положення вносяться у тому ж порядку, що і його затвердження і введення в дію.

2. Порядок створення організаційного комітету

2.1. Організаційний комітет створюється наказом ректора академії 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 студенти академії.

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, секретаря та затверджує регламент своєї роботи.

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

3. Функції організаційного комітету

Відповідно до Методичних рекомендацій, організаційний комітет здійснює такі функції:

3.1. На першому засіданні обирає голову, заступника голови та секретаря організаційного комітету.

3.2. Визначає квоти представництва штатних працівників академії, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, та студентів для участі у виборах ректора.

3.3. 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 (виборців).

3.4. Забезпечує проведення зустрічей кандидатів на посаду ректора з працівниками та студентами академії.

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

3.6. Визначає порядок організації роботи спостерігачів від кандидатів, а також

громадських спостерігачів.

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

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

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

3.10. 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 академії.

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

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

3.13. Оприлюднює іншу інформацію про хід виборів з використанням інформаційних ресурсів академії.

3.14. Передає до архіву академії 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 організаційного 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 10 днів з дня його отримання. Заявник може брати участь при розгляді 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 академії.

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 академії із 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 надати організаційному комітетові окремі придатні для роботи приміщення, автомобіль, забезпечити наявність у приміщеннях необхідних засобів зв'язку, оргтехніки тощо.

Голова Організаційного комітету

О.В. Дзюбан

ПОГОДЖЕНО:
Провідний юрист консультант

А.С. Іванов