

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНИХ ТЕХНОЛОГІЙ І
ЗВ'ЯЗКУ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Державного університету
інтелектуальних технологій і зв'язку
(протокол № 1 від «25» 02 2021р.)



ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом в.о. ректора № 01-02- 43
від «26» 02 2021 р.

 П.П. Воробієнко

ПОЛОЖЕННЯ

про організаційний комітет з проведення виборів ректора
Державного університету інтелектуальних технологій і зв'язку

Одеса 2021

1. Загальні положення

1.1 Це положення про організаційний комітет з проведення виборів ректора Державного університету інтелектуальних технологій і зв'язку (далі - Організаційний комітет) розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Статуту Державного університету інтелектуальних технологій і зв'язку (далі - Університету), Положення про порядок обрання ректора Державного університету інтелектуальних технологій і зв'язку з урахуванням Методичних рекомендацій щодо особливостей виборчої системи та порядку обрання керівника закладу вищої освіти, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 05.12.2014 р. № 726 і визначає завдання, повноваження, функції та порядок діяльності Організаційного комітету.

1.2 Організаційний комітет у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про вищу освіту», Статутом Університету, Положенням про порядок обрання ректора Державного університету інтелектуальних технологій і зв'язку, та цим Положенням, з урахуванням Методичних рекомендацій щодо особливостей виборчої системи та порядку обрання керівника закладу вищої освіти, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 05.12.2014 р. № 726.

1.3 Метою діяльності Організаційного комітету є забезпечення організації підготовки та проведення виборів ректора Університету на принципах відкритості, гласності, таємного та вільного волевиявлення, добровільності участі у виборах, демократичності, забезпечення рівності прав учасників виборів.

1.4 Основними завданнями Організаційного комітету є

- забезпечення проведення на високому організаційному рівні всіх заходів, пов'язаних з виборами ректора Університету;
- реалізація права на таємне та вільне волевиявлення особами, які мають право на участь у виборах ректора Університету;
- організація доведення до відома виборців передвиборчих програм кандидатів;
- сприяння Вибірчій комісії у проведенні передбачених заходів;
- оформлення результатів голосування та своєчасне інформування МОН України.

1.5 Організаційним комітетом здійснюється загальна координація діяльності Вибірчої комісії з проведення виборів ректора Державного університету інтелектуальних технологій і зв'язку (далі - Виборча комісія).

2. Формування складу організаційного комітету

2.1. Кількісний та персональний склад Організаційного комітету затверджується наказом ректора Університету, який видається протягом семи календарних днів з дати публікації оголошення про проведення конкурсу.

2.2. До складу Організаційного комітету можуть бути включені працівники Університету, докторанти, аспіранти, студенти очної (денної) форми навчання, які не менше одного року працюють та (або) навчаються в Університету і користуються авторитетом серед працівників та (або) студентів, а також представники первинних профспілкових організацій Університету.

2.3. Кандидат на посаду ректора Університету не може бути членом Організаційного комітету. Одна і та сама особа не може бути одночасно членом Організаційного комітету і Виборчої комісії.

2.4. На першому засіданні Організаційний комітет обирає із свого складу голову, заступника голови та секретаря.

2.5. Головою Організаційного комітету може бути штатний працівник Університету, який має стаж роботи в Університету на посадах науково-педагогічних працівників не менше 5 років .

2.6. Особи, які є членами Організаційного комітету здійснюють свої повноваження на громадських засадах і на час виконання ними зазначених повноважень можуть звільнитися від основної роботи в Університету із збереженням за ними заробітної плати відповідно до умов колективного договору Університету.

2.7. Організаційний комітет набуває свої повноваження з моменту видання відповідного наказу ректора Університету про організацію виборів ректора Університету. Повноваження членів Організаційного комітету припиняються після завершення процедури проведення виборів ректора Університету та призначення його на посаду у порядку, передбаченому Законом України «Про вищу освіту».

2.8. Дострокове припинення повноважень членів Організаційного комітету здійснюється наказом по Університету у наступних випадках:

- 1) увільнення від обов'язків члена Організаційного комітету за власним бажанням у зв'язку з поданою ним заявою;
- 2) звільнення з роботи або відрахування зі складу студентів, аспірантів чи докторантів;
- 3) смерті;
- 4) оголошення недовіри не менш ніж двома третинами складу Організаційного комітету.

2.9. У випадку дострокового припинення повноважень членів

Організаційного комітету на місце вибулого (вибулих) до складу Організаційного комітету наказом ректора Університету може бути введена відповідна кількість осіб, які відповідають вимогам пункту 2.2 цього Положення.

3. Функції організаційного комітету

3.1. Організаційний комітет:

1) здійснює координацію всіх заходів, пов'язаних з виборами; заслуховує звіти членів Організаційного комітету та Виборчої комісії з окремих питань, які стосуються проведення виборів в Університету та приймає з цих питань відповідні рішення;

2) приймає рішення щодо порядку врегулювання окремих організаційних та процедурних аспектів проведення виборів, не встановлених нормами законів, підзаконних нормативних актів, Статутом Університету та цим Положенням тощо;

3) має право звернутися до Вченої ради Університету з пропозицією про внесення змін до Положення про Організаційний комітет та Положення про Виборчу комісію; та (або) затвердження чи внесення змін до інших положень, пов'язаних з забезпеченням проведення виборів ректора Університету.

4) приймає звернення (пропозиції (зауваження), заяви (клопотання) і скарги) від кандидатів на посаду ректора, спостерігачів, осіб, які мають право брати участь у виборах ректора (далі - заявники). Звернення, які не потребують додаткового вивчення та якщо питання, порушені в одержаному зверненні, входять до повноважень Організаційного комітету, розглядаються і вирішуються Організаційним комітетом невідкладно, але не пізніше п'ятнадцяти днів від дня їх отримання. Рішення за результатами розгляду звернення повідомляється заявнику. Письмове звернення без зазначення місця проживання, не підписане автором (авторами), а також таке, з якого неможливо встановити авторство, визнається анонімним і розгляду не підлягає. Не розглядаються повторні звернення від однієї і тієї ж особи з одного і того ж питання, якщо перше вирішено по суті. Заявник, який звернувся із заявою чи скаргою має право бути присутнім при розгляді заяви чи скарги. За вимогою заявника йому повідомляється про дату, час і місце розгляду заяви чи скарги. У разі неявки заявника на засідання Організаційного комітету заява чи скарга розглядається за його відсутності;

5) отримує від відділу кадрів Університету: список штатних наукових, науково-педагогічних та педагогічних працівників, у тому числі і тих, хто перебуває у відпустці; список штатних працівників, які не є науковими,

науково-педагогічними та педагогічними працівниками, у тому числі і тих, хто перебуває у відпустці; список студентів очної (денної) форми навчання;

6) затверджує перелік документів, що посвідчують особу для отримання бюлетенів для голосування та подає його Виборчій комісії;

7) визначає квоти представників з числа штатних працівників Університету, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками (далі - Представники) для участі у виборах ректора, а також: приймає рішення щодо складу зборів штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками (далі - Збори); складає, затверджує і оприлюднює з використанням інформаційних ресурсів Університету (офіційного веб-сайту або дошки оголошень) графік проведення Зборів; затверджує форми бюлетенів для таємного голосування при обранні Представників на Зборах, форми протоколів лічильної комісії Зборів про обрання голови та секретаря лічильної комісії, про результати таємного голосування; забезпечує придатне для проведення зборів і таємного голосування приміщення; забезпечує Збори скринькою для голосування, оргтехнікою для виготовлення бюлетенів; повідомляє працівників, які не входять до жодного структурного підрозділу про місце і час проведення Зборів не пізніше 24 годин до їх проведення; отримує від відділу кадрів списки осіб, які мають право брати участь в обранні Представників; створює умови для роботи лічильної комісії; здійснює інші заходи, необхідні для організації і проведення обрання Представників;

8) визначає квоти представників з числа студентів очної (денної) форми навчання для участі у виборах ректора. Сприяє діяльності органів студентського самоврядування з питання проведення прямих таємних виборів представників з числа студентів для участі у виборах ректора;

9) забезпечує разом із керівниками відповідних структурних підрозділів Університету, профспілковим комітетом Університету, органами студентського самоврядування проведення таємних виборів осіб, які мають право брати участь у виборах ректора Університету із категорії працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, виборних представників із числа студентів;

10) складає та подає Виборчій комісії не пізніше ніж за сім календарних днів до дати проведення виборів список осіб, які мають право брати участь у виборах ректора (список виборців);

11) здійснює реєстрацію у канцелярії Університету отриманого від Міністерства освіти і науки України списку (списків) кандидатів та їх своєчасну передачу голові Виборчої комісії;

12) приймає письмові заяви від кандидатів про зняття своєї кандидатури (не пізніше ніж за 24 години до початку виборів, в тому числі й в

другому (третьому) турі) та невідкладно доводить цю інформацію до відома Виборчої комісії для внесення змін до бюлетенів для голосування, а також невідкладно надає Міністерству освіти і науки України інформацію про зняття кандидатури;

13) складає та затверджує графік зустрічей кандидатів з виборцями, забезпечує його реалізацію;

14) оприлюднює виборчі програми кандидатів на посаду ректора шляхом їх розміщення на офіційному веб-сайті Університету протягом трьох днів з дати їх подання до Організаційного комітету;

15) визначає порядок акредитації та організації роботи спостерігачів (громадських спостерігачів, спостерігачів від кандидатів) і проводить їх акредитацію, приймає рішення про дострокове припинення повноважень спостерігачів. Оприлюднює порядок акредитації та організації роботи спостерігачів на офіційному веб-сайті Університету;

16) отримує від Виборчої комісії два примірники протоколу про результати голосування, перший з яких передає до Міністерства освіти і науки України, а другий - залишає в Університету;

17) приймає від Виборчої комісії усі заяви та скарги, подані кандидатами, спостерігачами, а також рішення, прийняті за результатами їх розгляду;

18) оприлюднює інформацію про хід виборів з використанням інформаційних ресурсів Університету (офіційного веб-сайту або дошки оголошень);

19) оприлюднює результати виборів протягом 24 годин після складення протоколу про результати голосування з використанням інформаційних ресурсів Університету (офіційного веб-сайту або дошки оголошень);

20) 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 відсотків голосів виборців. У разі коли дата другого туру виборів припадає на святковий (неробочий) день, вибори проводяться у наступний після святкового (неробочого) дня робочий день. До бюлетенів для голосування включаються два кандидати, які в першому турі набрали найбільшу кількість голосів. 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;

21) передає документацію, пов'язану з проведенням виборів ректора Університету, на зберігання до архіву Університету(протягом п'яти років);

22) виконує інші функції для належного забезпечення виборчого процесу.

4. Порядок роботи організаційного комітету

4.1. Основною формою роботи Організаційного комітету є засідання, які проводяться за потреби.

4.2. Рішення про проведення засідання приймається головою Організаційного комітету або заступником голови Організаційного комітету.

4.3. Члени Організаційного комітету мають право:

а) брати участь у вирішенні питань, що виникають у діяльності Організаційного комітету;

б) вносити пропозиції щодо порядку денного засідань Організаційного комітету.

4.4. Члени Організаційного комітету зобов'язані:

а) особисто брати участь у роботі Організаційного комітету. Делегування своїх повноважень іншим особам не допускається;

б) виконувати доручення голови, а у разі його відсутності - заступника голови;

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

4.5. Засідання Організаційного комітету проводить голова Організаційного комітету або заступник голови.

4.6. Засідання Організаційного комітету є правомочним, якщо на ньому присутні не менше половини його членів.

4.7. Рішення Організаційного комітету приймається більшістю голосів від кількості присутніх членів Організаційного комітету та оформлюється протоколом, який підписує головуючий та секретар Організаційного комітету. У випадку рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні Організаційного комітету.

4.8. Організацію роботи Організаційного комітету, розподіл функціональних обов'язків між його членами та контроль за їх виконанням здійснює голова Організаційного комітету.

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

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

Метою забезпечення діяльності Організаційного комітету адміністрація Університету створює належні умови для його роботи, надає інформацію та документи, необхідні для виконання покладених на нього завдань, придатне для проведення засідань приміщення, забезпечує наявність у цьому приміщенні оргтехніки тощо.

Голова Оргкомітету

О.В. Грабовський

ПОГОДЖЕНО:
Начальник ЮВ

Д.Ю. Калюжний

ПОГОДЖЕНО

Профспілковим комітетом
первинної профспілкової
організації співробітників
Одеської національної академії
зв'язку ім. О.С. Попова
(протокол № 2
від «14» 02 2021 р.)

Голова профкому



ПОГОДЖЕНО

Профспілковим комітетом
первинної профспілкової
організації співробітників
Одеської державної академії
технічного регулювання та
якості
(протокол № 3
від «14» 02 2021 р.)

Голова профкому



ПОГОДЖЕНО

Профспілковим комітетом
Первинної
профспілкової організації
студентів
Одеської національної
академії зв'язку
ім. О.С. Попова № 4
від «14» 02 2021 р.)

Голова профкому

