

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Вченої ради
Харківського національного
університету імені В.Н. Каразіна


Віль БАКІРОВ

РІШЕННЯ

Вченої ради Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна
з питання «Про затвердження Положення про організаційний комітет
з проведення виборів ректора Харківського національного університету
імені В. Н. Каразіна»

від 29 березня 2021 року, протокол № 4

У зв'язку із проведенням виборів ректора Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, заслухавши та обговоривши інформацію голови організаційного комітету з виборів ректора Віля БАКІРОВА, Вчена рада ухвалила:

1. Затвердити Положення про організаційний комітет з проведення виборів ректора Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (підстава – протокол № 2 засідання організаційного комітету з виборів ректора, погоджено з Первинною профспілковою організацією працівників університету та Первинною профспілковою організацією студентів, аспірантів і докторантів університету).
2. Підготувати проєкт наказу про введення в дію рішення Вченої ради Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна.

*Відповідальний: секретар організаційного комітету з виборів ректора,
директор центру зв'язків з громадськістю Максим ФОЛОМЄЄВ.*

Термін: до 05.04.2021 року.

Затверджено рішенням
Вченої ради університету
від 29.03.2021 року (протокол № 4)

Погоджено:
Первинною профспілковою
організацією працівників університету
19.03.2021 року (протокол № Пр – 8-1)

Первинною профспілковою
організацією студентів, аспірантів і
докторантів університету
від 19.03.2021 року (протокол № 16)

ПОЛОЖЕННЯ

про організаційний комітет з проведення виборів ректора Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна

I. Загальні положення

- 1.1. Дане положення розроблено на підставі «Методичних рекомендацій щодо особливостей виборчої системи та порядку обрання керівника закладу вищої освіти», 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 Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (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 Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, 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 студенти університету. 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.

- 2.3. Організаційний комітет набуває своїх повноважень з моменту видання наказу 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.

3.1. Функції організаційного комітету

Організаційний комітет здійснює такі функції:

- 3.1. На першому засіданні обирає голову, заступника голови та секретаря організаційного комітету.
- 3.2. Приймає рішення про утворення виборчих дільниць та дільничних виборчих комісій, склад яких затверджується наказом ректора (у разі коли у виборах беруть участь більше 2 тис. осіб, а також за наявності у структурі університету відокремлених структурних підрозділів).
- 3.3. Оприлюднює рішення про утворення виборчих дільниць та дільничних виборчих комісій в одnodенний строк з використанням інформаційних ресурсів університету (дошки оголошень, офіційного веб-сайту тощо).
- 3.4. Визначає квоти представництва штатних працівників університету, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, та студентів для участі у виборах ректора.
- 3.5. 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).
- 3.6. Забезпечує проведення зустрічей кандидатів на посаду ректора з працівниками та студентами університету.
- 3.7. Забезпечує за сприяння адміністрації оприлюднення кандидатами на посаду ректора виборчих програм, в тому числі на офіційному веб-сайті університету.
- 3.8. Визначає порядок організації роботи спостерігачів від кандидатів, а також громадських спостерігачів.
- 3.9. Визначає порядок акредитації громадських спостерігачів і проводить їх акредитацію.
- 3.10. 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.
- 3.11. Приймає від виборчої комісії усі заяви та скарги, подані кандидатами, спостерігачами, а також рішення, прийняті за результатами їх розгляду.
- 3.12. Затверджує перелік документів, що посвідчує особу при видачі бюлетенів для голосування.
- 3.13. 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.

- 3.14. Приймає рішення про проведення другого туру виборів, згідно з чинним законодавством.
- 3.15. Оприлюднює результати виборів на офіційному веб-сайті університету протягом 24 годин після складання протоколу про результати голосування.
- 3.16. Оприлюднює іншу інформацію про хід виборів з використанням інформаційних ресурсів університету.
- 3.17. Передає до архіву університету всю документацію, пов'язану з виборами ректора.
- 3.18. Здійснює інші функції, відповідно до чинного законодавства.

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 університету.
- 4.9. Рішення організаційного комітету приймаються більшістю голосів присутніх членів та оформлюються протоколами, які підписують головуєчий 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 можуть звільнитися від основної роботи в університеті із збереженням за ними заробітної плати відповідно до умов колективного договору.
- 5.2. Виконуючий обов'язки ректора 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.