

ПОГОДЖЕНО

Первинна профспілкова організація
Білоцерківського національного
аграрного університету

“29” вересня 2020 року

В.М. Недашківський

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Білоцерківського
національного аграрного
університету

“29” вересня 2020 року

Протокол №8



ПОЛОЖЕННЯ

**про організаційний комітет з проведення виборів ректора
Білоцерківського національного аграрного університету**

1. Загальні положення

1.1. Організаційний комітет з проведення виборів ректора Білоцерківського національного аграрного університету (далі - Організаційний комітет) утворюється відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Положення про порядок проведення виборів ректора Білоцерківського національного аграрного університету (далі – Університет).

2. Формування складу організаційного комітету

2.1. Організаційний комітет формується із штатних наукових, науково-педагогічних, педагогічних працівників, працівників інших категорій, студентів Університету. Загальна кількість членів організаційного комітету становить не менше 17 осіб. Кількісний та персональний склад членів організаційного комітету затверджується наказом по Університету. Організаційний комітет на першому засіданні обирає зі свого складу голову, заступника голови та секретаря.

2.2. Працівники, які є членами організаційного комітету, на час виконання ними повноважень можуть бути звільнені від основної роботи в Університеті із збереженням за ними заробітної плати.

2.3. Організаційний комітет набуває свої повноваження з моменту видання наказу по 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».

3. Завдання та функції організаційного комітету

3.1. Основним завданням організаційного комітету є підготовка та проведення виборів ректора Університету, забезпечення їх демократичності, прозорості й відкритості, гласності, вільного волевиявлення та добровільної участі виборців у виборах ректора Університету.

3.2. Організаційний комітет на етапі підготовки виборів ректора Університету:

3.2.1. Визначає співвідношення наукових, науково-педагогічних та педагогічних штатних працівників, виборних представників з числа інших штатних працівників, виборних представників з числа студентів згідно з абзацом п'ятим частини другої статті 42 Закону України «Про вищу освіту».

3.2.2. Визначає квоти представництва штатних працівників Університету (що не належать до наукових, науково-педагогічних та педагогічних) та студентів для організації прямих таємних виборів для обрання представників для участі у виборах ректора Університету та організовує їх обрання у строки, визначені наказом про організацію та проведення виборів ректора.

3.2.3. Формує 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.

3.2.5. Негайно доводить до відома виборчої комісії та Міністерства освіти і науки України інформацію про надходження письмових заяв від кандидатів на посаду ректора Університету щодо зняття своєї кандидатури з виборів.

3.2.6. Визначає порядок організації роботи спостерігачів.

3.2.7. Визначає порядок акредитації громадських спостерігачів.

3.2.8. Забезпечує разом з керівниками відповідних структурних підрозділів Університету проведення таємних виборів осіб, які мають право брати участь у виборах ректора Університету, із категорій працівників, які не належать до наукових, науково-педагогічних, педагогічних, і своєчасно передає виборчій комісії списки осіб, які братимуть участь у виборах ректора Університету, відповідно до встановленої квоти.

3.2.9. Забезпечує, спільно з ректоратом, виборчу комісію прозорими урнами для голосування, сейфом (металевою шафою), обладнує кабінки та місця роботи членів виборчої комісії.

3.3. На етапі проведення виборів ректора Університету організаційний комітет:

3.3.1. Отримує від виборчої комісії перший примірник протоколу про результати голосування та передає його Міністерству освіти і науки України.

3.3.2. Отримує від виборчої комісії усі заяви та скарги, подані кандидатами на посаду ректора Університету, спостерігачами, а також рішення, прийняті за результатами їх розгляду.

3.3.3. Якщо у виборах брали участь декілька кандидатів і жоден з них не набрав більше 50 відсотків голосів осіб, які мали право брати участь у виборах, приймає рішення про проведення другого туру виборів й організовує його проведення через сім календарних днів після першого туру.

Визначає порядок проведення міжтурового голосування у разі коли за результатами першого туру виборів на другому місці (за кількістю набраних голосів) опинилися два і більше кандидатів з однаковою кількістю голосів.

3.3.4. Оприлюднює результати виборів на веб-сайті Університету протягом доби після складання протоколу про результати голосування.

3.3.5. Передає в установленому порядку до архіву Університету всю документацію, пов'язану з проведенням виборів ректора Університету.

4. Організація роботи організаційного комітету

4.1. Основною формою роботи організаційного комітету є засідання, які проводяться відповідно до Плану роботи або за потреби. Рішення про проведення засідання приймає голова організаційного комітету. Також засідання організаційного комітету має проводитись на вимогу не менше ніж половини його складу.

4.2. Члени організаційного комітету зобов'язані брати участь у його засіданнях. Засідання організаційного комітету вважається повноважним за умови присутності не менше ніж 50% плюс 1 член від його складу. Делегування членами організаційного комітету своїх повноважень іншим особам не допускається.

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

4.4. Рішення організаційного комітету приймаються більшістю голосів від кількості присутніх членів та оформляються протоколами, які підписують голова та секретар організаційного комітету.

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