

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДРОГОБИЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА**

ПОГОДЖЕНО

профспілковим комітетом первинної
профспілкової організації працівників
Дрогобицького державного педагогічного
університету
імені Івана Франка

протокол від «17» червня 2021 р. № 16

Голова



Олена КУЦИК

ЗАТВЕРДЖЕНО:

вченою радою Дрогобицького державного
педагогічного університету імені Івана
Франка

протокол від «29» червня 2021 р. № 8

Голова  Надія СКОТНА



Введено в дію наказом ректора
Дрогобицького державного педагогічного
університету імені Івана Франка від «30»
червня 2021 р. № 199

**ПОЛОЖЕННЯ
про організаційний комітет із проведення виборів ректора
Дрогобицького державного педагогічного університету
імені Івана Франка
(нова редакція)**

СХВАЛЕНО

організаційним комітетом з проведення
виборів ректора Дрогобицького державного
педагогічного університету
імені Івана Франка

протокол від «22» червня 2021 р. № 3

Голова



Тетяна ЛОГВИНЕНКО

Дрогобич, 2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організаційний комітет із проведення виборів ректора Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка (далі – Положення) розроблене на виконання вимог Закону України «Про вищу освіту» (далі – Закон), Методичних рекомендацій щодо особливостей виборчої системи та порядку обрання керівника закладу вищої освіти, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 5 грудня 2014 р. № 726 (зі змінами) та встановлює порядок діяльності організаційного комітету з проведення виборів ректора Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка (далі – Університет).

1.2. Це Положення, а також зміни та/або доповнення до нього розробляються організаційним комітетом із проведення виборів ректора Університету (далі – організаційний комітет), погоджуються первинною профспівковою організацією працівників Університету і затверджуються вченою радою Університету.

2. ФОРМУВАННЯ СКЛАДУ ОРГАНІЗАЦІЙНОГО КОМІТЕТУ

2.1. Організаційний комітет формується з наукових, науково-педагогічних та педагогічних працівників, працівників інших категорій та здобувачів вищої освіти Університету. Кількісний і персональний склад організаційного комітету затверджується наказом ректора Університету, який видається протягом семи календарних днів з дати публікації оголошення про проведення конкурсу.

2.2. Членом організаційного комітету не може бути особа, яка балотується на посаду ректора Університету, а також особи, які є членами виборчої комісії.

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

2.4. Організаційний комітет набуває своїх повноважень з моменту видання наказу ректора Університету про організацію та проведення виборів ректора Університету. Повноваження членів організаційного комітету припиняються після завершення процедури проведення виборів ректора Університету і призначення його на посаду у встановленому порядку.

2.5. Члени організаційного комітету здійснюють свої повноваження на громадських засадах і на час виконання ними зазначених повноважень можуть звільняються від виконання основної роботи в Університеті зі збереженням за ними заробітної плати відповідно до умов колективного договору.

2.6. З метою забезпечення діяльності організаційного комітету ректор Університету створює належні умови для роботи організаційного комітету, надає інформацію і документи, необхідні для виконання покладених на нього завдань, а також виділяє організаційному комітетові окреме придатне для роботи приміщення, забезпечує наявність у цьому приміщенні необхідних засобів зв'язку, оргтехніки тощо.

3. ЗАВДАННЯ І ПОВНОВАЖЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОГО КОМІТЕТУ

3.1. Основним завданням організаційного комітету є підготовка та проведення виборів ректора Університету, забезпечення їхньої демократичності, прозорості та відкритості, гласності, таємного і вільного волевиявлення, забезпечення рівності прав учасників виборів.

3.2. Організаційний комітет у своїй роботі керується Конституцією України, Законом України «Про вищу освіту», Методичними рекомендаціями щодо особливостей виборчої системи та порядку обрання керівника закладу вищої освіти, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 05 грудня 2014 р. № 726, Статутом Університету, Положенням про порядок проведення виборів ректора Університету, цим Положенням та іншими актами, прийнятими та/або затвердженими в установленому порядку.

3.3. На етапі підготовки виборів ректора Університету організаційний комітет:

– розробляє та подає на затвердження в установленому порядку положення про:

1) порядок проведення виборів ректора Університету;

2) організаційний комітет із проведення виборів ректора Університету;
3) виборчу комісію з проведення виборів ректора Університету;
4) порядок обрання представників з числа штатних працівників Університету, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, для участі у виборах ректора Університету;

5) порядок обрання представників з числа студентів для участі у виборах ректора Університету;

6) порядок організації роботи офіційних спостерігачів на виборах ректора Університету.

7) порядок акредитації представників засобів масової інформації на виборах ректора Університету;

8) порядок подання та розгляду скарг під час проведення виборів ректора Університету;

– визначає співвідношення наукових, науково-педагогічних та педагогічних працівників, інших штатних працівників, а також представників з числа студентів, згідно зі статтею 42 Закону України «Про вищу освіту»;

– визначає і доводить виборчій комісії квоти представництва штатних працівників, які не належать до наукових, науково-педагогічних і педагогічних працівників (до 10 відсотків осіб, які мають право брати участь у виборах), а також виборних представників із числа студентів (не менше 15 відсотків осіб, які мають право брати участь у виборах) для організації прямих таємних виборів з метою обрання представників для участі у виборах ректора Університету;

– формує і 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 ректора Університету (далі – виборці);

– оприлюднює інформацію про хід підготовки виборів з використанням інформаційних ресурсів Університету (вебсайт, дошка оголошень, інформаційний стенд тощо);

– невідкладно доводить до відома виборчої комісії інформацію про надходження письмових заяв від претендентів на посаду ректора Університету щодо зняття своєї кандидатури з виборів;

– визначає порядок організації роботи офіційних спостерігачів і представників засобів масової інформації, проводить їхню акредитацію;

– готує графік зустрічей кандидатів на посаду ректора Університету з трудовим колективом Університету та визначає регламент їх проведення;

– забезпечує разом із керівниками відповідних структурних підрозділів Університету 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, а також виборних представників із числа студентів для участі у виборах ректора, відповідно до встановленої квоти;

– забезпечує виборчу комісію прозорими скриньками для голосування, сейфом (металевою шафою), обладнує кабіни для голосування та місця для роботи членів виборчої комісії.

3.4. На етапі проведення виборів ректора Університету організаційний комітет:

– отримує від виборчої комісії два примірники протоколу про результати голосування. Перший примірник передає до Міністерства освіти і науки України, другий – зберігається в Університеті;

– отримує від виборчої комісії всі заяви та скарги, подані кандидатами на посаду ректора Університету, спостерігачами, а також рішення, прийняті за результатами їх розгляду;

– протягом доби після складання протоколу про результати голосування оприлюднює на офіційному вебсайті Університету результати виборів;

- за наявності передбачених законодавством підстав приймає рішення про організацію та проведення другого туру виборів або міжтурового 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.

4.2. Рішення про проведення засідання приймається головою (заступником голови) організаційного комітету або на вимогу не менше, ніж 1/2 від загального складу членів організаційного комітету.

4.3. Члени організаційного комітету зобов'язані брати участь у всіх його засіданнях. Делегування членами організаційного комітету своїх повноважень іншим особам не допускається.

4.4. Організаційний комітет розглядає на своєму засіданні звернення учасників виборчого процесу (заяви, пропозиції, скарги, клопотання, тощо) з питань, які віднесені до його компетенції. Такі звернення підлягають обов'язковій реєстрації секретарем у день їхнього подання і мають бути розглянуті організаційним комітетом протягом 10 (десяти) робочих днів з моменту надходження. Про результати розгляду суб'єкт звернення повідомляється письмово протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту розгляду його звернення організаційним комітетом.

4.5. Організаційний комітет має право викликати на засідання з питань організації і проведення виборів осіб, до повноважень яких входить вирішення питань із забезпечення виборів, та давати їм відповідні доручення.

4.6. Засідання проводяться головою організаційного комітету або, за його відсутності, заступником голови.

4.7. Засідання організаційного комітету вважається правочинним, якщо на ньому присутні не менше 2/3 осіб, які входять до його складу.

4.8. Рішення організаційного комітету приймаються шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів присутніх на засіданні та оформляються протоколами, які підписують голова (заступник голови) та секретар організаційного комітету.

4.9. У разі відсутності секретаря, його обов'язки за дорученням голови виконує інший член організаційного комітету.

4.10. Організаційно-технічне та документальне забезпечення роботи засідань організаційного комітету, а також підготовку необхідних матеріалів і оформлення протоколів засідань здійснює секретар організаційного комітету.

4.11. У випадку встановлення карантину та запровадження посилених протиепідемічних заходів, які не даватимуть змоги проводити засідання організаційного комітету очно, оргкомітет може здійснювати свої засідання у дистанційному режимі у форматі відеоконференцій за допомогою технічних засобів відеозв'язку та програмного забезпечення для проведення відеоконференцій, онлайн-зустрічей та мобільної спільної роботи (Zoom, Skype, Cisco Webex, Webex Teams, Google Meet, Microsoft Teams тощо).