

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора
ХОШПО ім. А. Назаренка
11 вересня 2024 р. № 215/но

ПОЛОЖЕННЯ
про організаційний комітет із проведення виборів ректора
Хмельницького обласного інституту післядипломної педагогічної освіти
імені Анатолія Назаренка

1. Загальні положення

1.1. Положення розроблене відповідно до Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-VIII (зі змінами), Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII (зі змінами), Постанови Кабінету Міністрів України «Деякі питання реалізації статті 42 Закону України «Про вищу освіту» від 5 грудня 2014 р. № 726 (зі змінами), Положення про порядок проведення виборів ректора Хмельницького обласного інституту післядипломної педагогічної освіти імені Анатолія Назаренка.

1.2. Це Положення, а також зміни і доповнення до нього схвалюються вченою радою Інституту за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації Інституту і вводяться в дію наказами ректора Інституту.

2. Формування складу Організаційного комітету

2.1. Організаційний комітет із проведення виборів ректора Інституту (далі – Організаційний комітет) формується зі штатних науково-педагогічних, педагогічних працівників, працівників інших категорій Інституту. Кількісний та персональний склад членів організаційного комітету затверджується керівником наказом по Інституту.

2.2. Членом Організаційного комітету не може бути особа, яка балотується на посаду ректора Інституту, а також особи, які є членами виборчої комісії з проведення виборів ректора Інституту.

2.3. 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 Інституті зі збереженням за ними заробітної плати.

2.4. Організаційний комітет набуває своїх повноважень з моменту видання наказу по Інституту про організацію та проведення виборів ректора. Повноваження членів Організаційного комітету припиняються після завершення процедури проведення виборів ректора Інституту та призначення його на посаду в порядку, передбаченому Законом України «Про вищу освіту».

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

2.6. Ректор Інституту зобов'язаний створити належні умови для діяльності Організаційного комітету, надавати інформацію та документи, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

3. Організація роботи Організаційного комітету

3.1. Основною формою роботи Організаційного комітету є засідання, які проводяться за потреби. Рішення про проведення засідання приймає голова Організаційного комітету.

3.2. Члени Організаційного комітету зобов'язані брати участь у його засіданнях. Делегування членами Організаційного комітету своїх повноважень іншим особам не допускається.

3.3. Засідання проводить голова Організаційного комітету або за його дорученням заступник голови.

3.4. Засідання Організаційного комітету є правомочним за наявності кворуму – 2/3 від загальної кількості його членів.

3.5. Рішення Організаційного комітету приймаються більшістю голосів від кількості присутніх членів та оформляються протоколами, які підписують головуючий на засіданні та секретар Організаційного комітету.

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

4. Завдання та функції Організаційного комітету

4.1. Основним завданням Організаційного комітету є підготовка та проведення виборів ректора Інституту, забезпечення їх демократичності, прозорості й відкритості, гласності, таємного та вільного волевиявлення, забезпечення прав учасників виборів.

4.2. **На етапі підготовки виборів** ректора Інституту Організаційний комітет:

4.2.1. Визначає загальну кількість осіб, які мають право брати участь у виборах ректора відповідно до вимог п'ятого абзацу частини другої статті 42 Закону України «Про вищу освіту» за передбаченими квотами:

- науково-педагогічних та педагогічних працівників Інституту – не менше 75 відсотків загальної кількості осіб, які мають право брати участь у виборах;

- представників (за потреби виборних представників) з числа інших штатних працівників – не більше 10 відсотків від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у виборах);

- виборних представників з числа здобувачів освіти (слухачів) – не менше 15 відсотків осіб, які мають право брати участь у виборах.

4.2.2. За потреби забезпечує проведення таємних виборів осіб, які мають право брати участь у виборах ректора Інституту, з категорій працівників, які не належать до науково-педагогічних та педагогічних працівників.

Забезпечує проведення таємних виборів осіб, які мають право брати участь у виборах ректора Інституту, з числа здобувачів освіти (слухачів).

4.2.3. Формує та передає Вибірчій комісії не пізніше ніж за 7 календарних днів до дати проведення виборів ректора Інституту списки осіб, які мають право брати участь у виборах.

4.2.4. Організовує зустрічі кандидатів на посаду ректора Інституту з науково-педагогічними та педагогічними працівниками, співробітниками Інституту без будь-яких обмежень. За потреби – готує графік зустрічей кандидатів на посаду ректора з виборцями.

4.2.5. Оперативно оприлюднює інформацію про хід підготовки виборів (веб-сайт, дошка оголошень, інформаційний стенд).

4.2.6. Негайно доводить до відома виборчої комісії інформацію про надходження письмових заяв від кандидатів на посаду ректора Інституту щодо зняття своєї кандидатури з виборів для внесення відповідних змін до бюлетенів для голосування. Невідкладно надає засновнику інформацію про зняття кандидатури.

4.2.7. Визначає порядок організації роботи спостерігачів та представників засобів масової інформації.

4.2.8. Здійснює реєстрацію спостерігачів на виборах ректора.

4.2.9. Забезпечує розміщення виборчих програм кандидатів на посаду ректора на веб-сайті Інституту не раніше дати отримання офіційного листа Засновника або іншого уповноваженого ним органу із переліком кандидатів.

4.2.10. Забезпечує виборчу комісію прозорими урнами для голосування, сейфом (металевою шафою), обладнує кабінки та місця роботи членів Виборчої комісії.

4.2.11. Визначає перелік документів, що посвідчує особу виборця при видачі бюлетеня для голосування Виборчою комісією.

4.3. На етапі проведення виборів ректора Інституту Організаційний комітет:

4.3.1. Отримує від Виборчої комісії два оригінальні примірники підсумкового протоколу про результати голосування. Перший примірник передає Засновнику. Другий примірник разом з виборчою документацією зберігається в Інституті протягом п'яти років.

4.3.2. Оприлюднює результати виборів на веб-сайті Інституту протягом 24 годин після складання підсумкового протоколу про результати голосування.

4.3.3. Якщо у виборах брали участь декілька кандидатів і жоден із 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 проведення першого туру. 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 набрали найбільшу кількість голосів у першому турі виборів.

4.3.4. 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 визначає Організаційний комітет.

4.3.5. Отримує від виборчої комісії усі заяви та скарги, подані кандидатами на посаду ректора Інституту, спостерігачами, рішення, прийняті за результатами їх розгляду, а також оригінали виборчих бюлетенів.

4.3.6. По завершенню виборів ректора Інституту передає своїм рішенням всю документацію, пов'язану з їх проведенням, відповідальній особі, яка визначається наказом ректора Інституту. Зазначена документація зберігається упродовж п'яти років.

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання профкому
первинної профспілкової організації
ХОІППО ім. А. Назаренка
03 вересня 2024 р. № 9

СХВАЛЕНО

Протокол засідання вченої ради
ХОІППО ім. А. Назаренка
10 вересня 2024 р. № 2