

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою Приватного закладу
«Інститут «Харківська школа архітектури»
протокол № 3 від «26» квітня 2023 року

ВВЕДЕНО В ДІЮ
Наказом Ректора Приватного закладу
«Інститут «Харківська школа архітектури»
№ 4 Від «27» квітня 2023 року
С.РИБАЛКО



ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЙНИЙ КОМІТЕТ З ПРОВЕДЕННЯ ВИБОРІВ РЕКТОРА ПРИВАТНОГО ЗАКЛАДУ «ІНСТИТУТ «ХАРКІВСЬКА ШКОЛА АРХІТЕКТУРИ»

1. 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 із змінами (далі – Методичні рекомендації) і визначає порядок утворення і діяльності організаційного комітету з проведення виборів ректора Приватного закладу «Інститут «Харківська школа архітектури» (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 Приватного закладу «Інститут «Харківська школа архітектури» (далі – Інститут), Положенням про організацію виборів та порядком обрання ректора Інституту, цим Положенням та іншими актами, прийнятими у встановленому порядку.

2. Порядок створення організаційного комітету

- 2.1. Організаційний комітет створюється наказом керівника Інституту протягом семи календарних днів з дати публікації оголошення про проведення конкурсу на посаду ректора.
До складу організаційного комітету включаються наукові, науково-педагогічні, педагогічні, інші працівники та студенти Інституту.
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 Інституту про затвердження його складу. Повноваження членів організаційного комітету припиняються після завершення процедури проведення виборів ректора Інституту та передачі першого примірника протоколу про результати голосування Загальними зборами Засновників Інституту.

3. Функції організаційного комітету

- 3.1. На першому засіданні обирає голову, заступника голови та секретаря організаційного комітету.
- 3.2. Визначає квоти представництва штатних працівників Інституту, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, та студентів для участі у виборах ректора.
- 3.3. 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).
- 3.4. Забезпечує проведення зустрічей кандидатів на посаду ректора з працівниками та студентами Інституту.
- 3.5. Забезпечує за сприяння адміністрації оприлюднення кандидатами на посаду ректора виборчих програм, у тому числі на офіційному вебсайті Інституту.
- 3.6. Визначає порядок організації роботи спостерігачів від кандидатів, а також громадських спостерігачів.
- 3.7. Визначає порядок акредитації громадських спостерігачів і проводить їх акредитацію.
- 3.8. 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.
- 3.9. Приймає від виборчої комісії усі заяви та скарги, подані кандидатами, спостерігачами, а також рішення, прийняті за результатами їх розгляду.
- 3.10. Затверджує перелік документів, що посвідчує особу при видачі бюлетенів для голосування.
- 3.11. Отримує від виборчої комісії два примірники підсумкового протоколу про результати голосування, перший з яких передає Загальними зборами Засновників Інституту, а другий – до архіву Інституту.
- 3.12. Приймає рішення про проведення другого туру виборів, згідно з чинним законодавством.
- 3.13. Оприлюднює результати виборів на офіційному вебсайті Інституту протягом 24 годин після складання протоколу про результати голосування.
- 3.14. Оприлюднює іншу інформацію про хід виборів з використанням інформаційних ресурсів Інституту.
- 3.15. Передає до архіву Інституту всю документацію, пов'язану з виборами ректора.

- 3.16. Термін зберігання усієї документації, пов'язаної з виборами ректора, становить 5 років.
- 3.17. Здійснює інші функції, відповідно до чинного законодавства.

4. Порядок роботи організаційного комітету

- 4.1. Діяльність організаційного комітету проводиться у формі засідань.
- 4.2. За необхідності, за рішенням голови організаційного комітету, засідання можуть проводитися в онлайн-формат відповідно до Порядку проведення онлайн-засідань у Приватному закладі "Інститут "Харківська школа архітектури", введеного в дію наказом ректора № 6 від 05 жовтня 2022 року.
- 4.3. Рішення про проведення засідання приймається головою комітету або більшістю членів організаційного комітету.
- 4.4. Члени організаційного комітету мають право:
 - брати участь у вирішенні питань, що виникають у діяльності організаційного комітету;
 - вносити пропозиції щодо порядку денного засідань комітету;
- 4.5. 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.
- 4.6. Засідання проводить голова організаційного комітету або за його дорученням – заступник голови.
- 4.7. Засідання вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від складу організаційного комітету, затвердженого наказом ректора.
- 4.8. 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.
- 4.9. Організаційний комітет має право залучати до вирішення питань, що виникають у його діяльності, працівників Інституту.
- 4.10. Рішення організаційного комітету приймаються більшістю голосів присутніх членів та оформлюються протоколами, які підписують головуючий на засіданні та секретар організаційного комітету.
- 4.11. Організаційно-технічне забезпечення засідань організаційного комітету, підготовку необхідних матеріалів, оприлюднення інформації про хід виборів та оформлення протоколів засідань здійснює секретар організаційного комітету.

4.12. 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 Інституті зі збереженням за ними заробітної плати відповідно до умов колективного договору.

5.2. Керівник Інституту 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, забезпечити наявність у приміщеннях необхідних засобів зв'язку, оргтехніки тощо.