



**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Ректор Національного фармацевтичного  
університету, академік НАН України

проф. В. П. Черних

Наказ № 20-адм від 06.06.2017 р.

**УХВАЛЕНО**

Засідання Вченої ради Національного  
фармацевтичного університету  
Протокол № 9 від 31.05.2017 р.

КОНТРОЛЬНИЙ  
ПРИМІРНИК № 91-01

Наз. ВУА О.І. Назарко *ОІН*

Затверджено на засіданні профспілкового  
комітету первинної профспілкової  
організації Національного фармацевтичного  
університету

*В.В.Малий* Голова ППО В.В.Малий  
Протокол № 28 від 31.05.2017 р.

### ПОЛОЖЕННЯ

про організаційний комітет з проведення виборів ректора  
Національного фармацевтичного університету  
ПОЛ А 3.3-20-86

#### Розробив:

Заступник ректора  
з питань кадрової роботи

*З.Ф.Подстрелова*  
З. Ф. Подстрелова  
«16» 05 2017 р.

Вчений секретар Вченої ради

*Н.М.Кононенко*  
проф. Н.М. Кононенко  
«16» 05 2017 р.

Провідний юрисконсульт

*К.М.Куріло*  
К.М. Куріло  
«16» 05 2017 р.

#### Узгодив:

Перший проректор з НІР –  
Представник керівництва з якості

*А.А.Котвіцька*  
проф. А. А. Котвіцька  
«17» 05 2017 р.

Начальник відділу управління якістю

*О.І.Назарко*  
О.І. Назарко  
«17» 05 2017 р.

Харків, 2017

**ЛИСТ ОБЛІКУ ЗМІН**

<b>Підстави для внесення змін</b>	<b>Дата затвер- дження змін</b>	<b>Змінені сторінки</b>	<b>Підпис особи, яка внесла зміни</b>

## **Зміст**

- 1 Загальні положення**
- 2 Формування складу організаційного комітету**
- 3 Завдання та повноваження організаційного комітету**
- 4 Організація роботи організаційного комітету**

## **1 Загальні положення**

1.1 Організаційний комітет з проведення виборів ректора Національного фармацевтичного університету (далі – Організаційний комітет) утворюється і діє відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту», Методичних рекомендацій щодо особливостей виборчої системи та порядку обрання керівника вищого навчального закладу, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 05.12.2014 №726, Статуту Університету та Положення про організацію виборчої системи та порядку обрання ректора Національного фармацевтичного університету.

## **2 Формування складу організаційного комітету**

2.1 Організаційний комітет формується зі штатних наукових, науково-педагогічних, педагогічних працівників, працівників інших категорій, студентів денної форми навчання Університету. Загальна кількість членів організаційного комітету становить 15 осіб. Кількісний та персональний склад членів організаційного комітету визначається наказом ректора Університету.

2.2 Кандидат на посаду ректора Університету не може бути членом організаційного комітету. Одна і та сама особа не може бути одночасно членом організаційного комітету і виборчої комісії.

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

2.4 Особи, які є членами організаційного комітету, здійснюють свої повноваження на громадських засадах і на час виконання ними зазначених повноважень звільняються від основної роботи в Університеті із збереженням за ними заробітної плати відповідно до умов колективного договору або можуть виконувати ці обов'язки під час основної роботи в Університеті.

2.5 Організаційний комітет набуває своїх повноважень з моменту видання наказу про організацію виборів ректора в Університеті. Повноваження членів організаційного комітету припиняються після завершення процедури проведення виборів ректора Університету та передачі першого примірника протоколу про результати голосування до Міністерства охорони здоров'я України.

2.6 З метою забезпечення діяльності сформованого організаційного комітету ректор Університету створює належні умови для його роботи, надає інформацію та документи, необхідні для виконання покладених на нього завдань, а також надає організаційному комітету окреме придатне приміщення, яке має бути обладнано необхідними засобами зв'язку, оргтехнікою тощо.

### 3 Завдання та повноваження організаційного комітету

3.1 Завданням організаційного комітету є підготовка та проведення виборів ректора Університету на принципах відкритості, гласності, таємного та вільного волевиявлення, добровільної участі у виборах, демократичності, забезпечення рівності прав учасників виборів.

3.2 Організаційний комітет у своїй роботі керується Конституцією України, Законом України «Про вищу освіту» та іншими законами України, Методичними рекомендаціями щодо особливостей виборчої системи та порядку обрання керівника вищого навчального закладу, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 05.12.2014 №726, Статутом Університету, Положенням про організацію виборчої системи та порядку обрання ректора Національного фармацевтичного університету, цим положенням, іншими актами, прийнятими або затвердженими у встановленому порядку.

3.3 Організаційний комітет на етапі підготовки виборів ректора Університету:

- отримує та розміщує виборчі програми кандидатів на офіційному веб-сайті Університету не пізніше ніж за десять календарних днів до дати проведення виборів;

- організує, за узгодженням з кандидатами, оприлюднення виборчих програм на їх зустрічах та зборах з трудовим колективом Університету;

- визначає і доводить квоти представництва штатних працівників Університету та студентів денної форми навчання для виборів ректора;

- отримує відомості про чисельний склад штатних працівників Університету та списки студентів денної форми навчання;

- координує проведення виборів представників працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками і студентів очної (денної) форми навчання та отримує протоколи лічильних комісій щодо виборів представників у день проведення виборів;

- визначає порядок організації роботи спостерігачів від кандидатів, а також громадських спостерігачів;

- визначає порядок акредитації громадських спостерігачів, спостерігачів від кандидатів та ЗМІ, і проводить їх акредитацію;

- складає та подає виборчій комісії список осіб, які мають право брати участь у виборах, не пізніше ніж за сім календарних днів до дати проведення виборів;

- приймає письмову заяву від кандидата про зняття його кандидатури не пізніше ніж за 24 години до початку виборів та невідкладно доводить про це виборчій комісії;

- попереджає кандидатів на посаду ректора Університету щодо припинення агітації за одну добу до дня виборів ректора Університету;
- оперативно оприлюднює інформацію про хід підготовки виборів із використанням інформаційних ресурсів Університету – офіційного сайту, газети «Молодість фармації», стендів тощо.

3.4 На етапі проведення виборів ректора Університету організаційний комітет:

- отримує від виборчої комісії два примірники підсумкового протоколу про результати голосування, перший з яких передає до Міністерства охорони здоров'я України, другий – до архіву Університету;
- отримує від виборчої комісії усі заяви та скарги, подані кандидатами, спостерігачами, а також рішення, прийняті за результатами їх розгляду;
- приймає рішення про проведення другого туру виборів через сім календарних днів після проведення першого туру, якщо у виборах брали участь кілька кандидатів і жоден з них не набрав більше 50 відсотків голосів виборців;
- оприлюднює результати виборів на офіційному веб-сайті Університету протягом 24 годин після складання протоколу про результати голосування;
- передає в установленому порядку до архіву Університету всю документацію, пов'язану з проведенням виборів ректора Університету, яка зберігається протягом п'яти років.

#### **4 Організація роботи організаційного комітету**

4.1 Основною формою роботи організаційного комітету є засідання, які проводяться за потреби. Рішення про дату проведення засідання приймається головою організаційного комітету.

4.2 Члени організаційного комітету мають право:

- брати участь у засіданнях організаційного комітету;
- вносити пропозиції щодо порядку денного засідань;
- брати участь в обговоренні питань, унесених до порядку денного;
- персонально голосувати при прийнятті рішень;
- брати участь у розробці документів, що регламентують порядок організації і проведення виборів.

4.3 Члени організаційного комітету зобов'язані:

- особисто брати участь у роботі організаційного комітету (засіданнях та інших заходах, що пов'язані із реалізацією повноважень організаційного комітету). Делегування членам організаційного комітету своїх повноважень іншим особам не допускається;

– виконувати доручення голови і заступника голови організаційного комітету;

– брати участь у розробці документів, що регламентують діяльність організаційного комітету та забезпечують виборчий процес.

4.4 Засідання проводить голова організаційного комітету, а у разі його відсутності – заступник голови організаційного комітету.

4.5 Засідання організаційного комітету вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин осіб, які входять до його складу.

4.6 Організаційний комітет розглядає на засіданні звернення учасників виборчого процесу (заяви, пропозиції, скарги, клопотання) з питань, щодо яких організаційний комітет повноважний приймати рішення. Такі звернення підлягають обов'язковій реєстрації секретарем у день звернення. Організаційний комітет зобов'язаний розглянути таке звернення у десятиденний строк з дня його подання. Звернення може розглядатися у присутності заявника, якому повідомляється про час і місце засідання організаційного комітету, на якому буде розглядатися його звернення. У разі нез'явлення запрошеного на засідання організаційного комітету заявника, розгляд звернення провадиться без його участі, про що організаційний комітет приймає рішення.

4.7 Організаційний комітет має право викликати на засідання, на якому розглядається питання щодо організації та проведення виборів, осіб, до повноважень яких входить вирішення питань із забезпечення виборів, та давати їм з цих питань відповідні доручення.

4.8 Рішення організаційного комітету приймаються більшістю голосів присутніх членів та оформляється протоколами, що підписуються головуючим на засіданні та секретарем організаційного комітету.

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

### ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ

№ з/п	Посада, ПІБ	Підпис про ознайомлення	Дата



