



ЗАТВЕРДЖУЮ

**В. о. ректора Національного
фармацевтичного університету**

проф. Алла КОТВИЦЬКА

«30» травня 2025 року

УХВАЛЕНО

**Засідання Вченої ради Національного
фармацевтичного університету,
протокол від 30.05.2025 № 5**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Засідання Первинної

профспілкової організації співробітників

Національного фармацевтичного університету

Голова ППО НФаУ проф. Володимир МАЛИЙ

Протокол від 30.05.2025 № 1

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЙНИЙ КОМІТЕТ З
ПРОВЕДЕННЯ ВИБОРІВ РЕКТОРА
НАЦІОНАЛЬНОГО ФАРМАЦЕВТИЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

ПОЛ АЗ.3-33-086

Розробив:

Начальник юридичного відділу

Євгенія БОГАЧОВА
«30» 05 2025 р.

Узгодив:

Проректор ЗВО з НПР/

Представник керівництва з ІСУ

проф. Вікторія КУЗНЕСЦОВА
«30» 05 2025 р.

Начальник відділу управління якістю

Олена ГЛАДЦІНОВА
«30» 05 2025 р.

Харків, 2025

ЛИСТ ОБЛІКУ ЗМІН

Підстави для внесення змін	Дата затвердження змін	Змінені сторінки	Підпис особи, яка внесла зміни

ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	4
2. Формування складу організаційного комітету.....	4
3. Завдання та повноваження організаційного комітету.....	5
4. Організація роботи організаційного комітету.....	7

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» від 01.07.2014 № 1556-VII, Методичних рекомендацій щодо особливостей виборчої системи та порядку обрання керівника вищого навчального закладу, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 05.12.2014 № 726 «Деякі питання реалізації статті 42 Закону України «Про вищу освіту», 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 здобуття освіти 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 можуть звільнятися від основної роботи в Університеті із збереженням за ними заробітної плати відповідно до умов колективного

договору. Особи, які є членами організаційного комітету, 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 керівництво 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» від 01.07.2014 № 1556-VII 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 «Деякі питання реалізації статті 42 Закону України «Про вищу освіту», Статутом Університету, Положенням про організацію виборчої системи та порядку обрання ректора Національного

фармацевтичного університету, цим положенням, іншими актами, прийнятими або затвердженими в установленому 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 їхніх зустрічах та зборах з трудовим колективом Університету;
- визначає і доводить квоти представництва штатних працівників Університету та студентів денної форми здобуття освіти для виборів ректора;
- отримує відомості про чисельний склад штатних працівників Університету та списки студентів денної форми здобуття освіти;
- координує проведення виборів представників працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками і студентів очної (денної) форми здобуття освіти 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 їхню 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;
- оперативно оприлюднює інформацію про хід підготовки виборів із використанням інформаційних ресурсів Університету.

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, ухвалені за результатами їхнього розгляду;
- ухвалює 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 ухвалюється 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, віднесених до порядку денного;
- персонально голосувати під час прийняття 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 з 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.

За рішенням організаційного комітету, засідання оргкомітету можуть проводитись у змішаному форматі, за допомогою дистанційних технологій у період дії воєнного стану в Україні (Указ Президента України від 24.02.2022 № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні»). Підтвердження присутності членів оргкомітету на засіданні в режимі онлайн фіксується шляхом збереження файлу відеофіксації та зазначення формату засідання у протоколі.

4.6 Організаційний комітет розглядає на засіданні звернення учасників виборчого процесу (заяви, пропозиції, скарги, клопотання) з питань, щодо яких організаційний комітет уповноважений 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 проводиться 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 доручати вирішення цих питань.

4.8 Рішення організаційного комітету ухвалюються більшістю голосів присутніх членів та оформлюється 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

ЛИСТ РОЗПОВСЮДЖЕННЯ ДОКУМЕНТУ

[illegible]