

УХВАЛЕНО

Вченою радою Київського національного
університету технологій та дизайну

протокол від 28 квітня 2021 р. №9
голова Вченої ради

_____ Іван ГРИЩЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ

про організаційний комітет з проведення виборів директора відокремленого структурного підрозділу фахового коледжу КНУТД

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Організаційний комітет з проведення виборів директора відокремленого структурного підрозділу фаховий коледж КНУТД (далі – Положення) визначає загальні засади роботи Організаційного комітету під час проведення виборів директорів Коледжів, а саме:

1.1.1. Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж мистецтв та дизайну Київського національного університету технологій та дизайну» (вул. Білоруська, 22, м. Київ, Україна, 04050).

1.1.2. Відокремлений структурний підрозділ «Львівський фаховий коледж індустрії моди Київського національного університету технологій та дизайну» (вул. Вороного, 6, м. Львів, Україна, 79000).

1.1.3. Відокремлений структурний підрозділ «Чернігівський фаховий коледж інженерії та дизайну Київського національного університету технологій та дизайну» (вул. Івана Мазепи, 64, м. Чернігів, Україна, 14014).

1.2. Організаційний комітет з проведення виборів директора відокремленого структурного підрозділу фаховий коледж КНУТД (далі – Коледж) утворюється, діє та керується Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Статуту КНУТД, Положення про Наглядову раду КНУТД, Положення про конкурсний відбір на посаду директора ВСП фаховий коледж КНУТД, Положення про організацію та проведення виборів директоравідокремленого структурного підрозділу фаховий коледж КНУТД, Положення про виборчу комісію з проведення виборів директоравідокремленого структурного підрозділу фаховий коледж КНУТД, Положення про обрання представників із числа штатних працівників, які не є педагогічними працівниками, для участі у виборах директоравідокремленого структурного підрозділу фаховий коледж КНУТД, Положення про порядок обрання представників з числа студентів для участі у виборах директоравідокремленого структурного підрозділу фаховий коледж КНУТД, Положення про організацію роботи спостерігачів на виборах проведення виборівдиректоравідокремленого структурного підрозділу фаховий коледж КНУТД, Положення про порядок акредитації представників засобів масової

інформації на виборах директоравідокремленого структурного підрозділу фаховий коледж КНУТД та цього Положення.

2. ФОРМУВАННЯ СКЛАДУ ОРГАНІЗАЦІЙНОГО КОМІТЕТУ

2.1. Організаційний комітет формується зі штатних педагогічних працівників, працівників інших категорій, студентів Коледжу. Загальна кількість членів Організаційного комітету становить не менше 15 осіб. Кількісний та персональний склад членів Організаційного комітету затверджується наказом ректора Київського національного університету технологій та дизайну (далі – Університет).

2.2. Кандидат не може бути членом Організаційного комітету чи Виборчої комісії. 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, виконують свої повноваження на громадських засадах і на час виконання ними зазначених повноважень можуть звільнитися від основної роботи у Коледжі, в якому проводиться рейтингове голосування, із збереженням за ними заробітної плати.

2.5. Організаційний комітет набуває своїх повноважень з моменту видання наказу ректора Університету про організацію виборів директора Коледжу. Повноваження членів Організаційного комітету припиняються після завершення процедури проведення виборів директора Коледжу та призначення його на посаду у порядку, передбаченому Законом України «Про фахову передвищу освіту».

2.6. З метою забезпечення діяльності сформованого Організаційного комітету керівництво Коледжу створює належні умови для його роботи, надає інформацію та документи, необхідні для виконання покладених на нього завдань, придатне для роботи приміщення, та забезпечує наявність у такому приміщенні необхідних засобів зв'язку, оргтехніки.

3. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ОРГАНІЗАЦІЙНОГО КОМІТЕТУ

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

3.2. Організаційний комітет на етапі підготовки виборів директора Коледжу:

3.4.1. Оприлюднює в одноденний строк рішення про утворення виборчої комісії з використанням інформаційних ресурсів Коледжу (дошки оголошень, офіційного веб-сайту).

3.4.2. Визначає та доводить квоти представництва штатних працівників Коледжу (які не належать до педагогічних працівників) та студентів для організації прямих таємних виборів для обрання представників для участі у

виборах директора Коледжу відповідно до абзацу п'ятого частини другої статті 42 Закону України «Про вищу освіту».

3.4.3. Після проведення у структурних підрозділах зборів з обрання представників для участі у голосуванні формує загальний по Коледжу список представників для передачі його виборчій комісії та приймає документацію щодо обрання представників для організації подальшого їх зберігання в установленому порядку.

3.4.6. 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.

3.4.7. Здійснює акредитацію спостерігачів та їх реєстрацію на виборах директора Коледжу відповідно до Положення про порядок акредитації представників засобів масової інформації на виборах директора ВСП фаховий коледж КНУТД.

3.4.8. Готує графік зустрічей кандидатів на посаду директора Коледжу з виборцями.

3.4.9. Забезпечує разом з керівниками відповідних структурних підрозділів Коледжу проведення таємних виборів осіб, які мають право брати участь у виборах директора Коледжу, із категорій працівників, які не належать до педагогічних працівників, і передає Виборчій комісії не пізніше ніж за 7 календарних днів список осіб, які братимуть участь у виборах директора Коледжу, відповідно до встановленої квоти.

3.4.10. Оперативно оприлюднює інформацію про хід підготовки виборів із використанням інформаційних ресурсів Коледжу (веб-сайт, дошка оголошень, інформаційний стенд).

3.4.11. Забезпечує оприлюднення кандидатами проєктів стратегії розвитку Коледжу та їх обговорення на зустрічах та зборах трудового колективу Коледжу без будь-яких обмежень.

3.4.12. Забезпечує розміщення проєктів стратегії розвитку Коледжу кандидатів на офіційному веб-сайті Університету / Коледжу.

3.5.11. Невідкладно доводить до відома виборчої комісії та представника Наглядової ради Університету інформацію про надходження письмових заяв від кандидатів на посаду директора Коледжу щодо зняття своєї кандидатури з виборів.

3.5.12. Забезпечує виборчу комісію прозорими урнами для голосування, сейфом (металевою шафою).

3.5.13. Попереджає кандидатів на посаду директора Коледжу щодо припинення агітації за одну добу до дня виборів;

3.5.14. У разі виявлення агітаційних заходів (проведення зустрічей із працівниками та студентами Коледжу, розповсюдження друкованих або електронних агітаційних матеріалів), що можуть у той чи інший спосіб здійснюватися претендентами на посаду директора Коледжу за свої або інші кандидатури або іншими особами за одного з претендентів на посаду ректора Коледжу в період часу, коли вони не набули статусу кандидатів на посаду директора Коледжу, Організаційний комітет зобов'язаний письмово інформувати

директора Коледжу, ректора Університету про такі факти порушення норм законодавства України та цього Положення.

3.6. На етапі проведення виборів директора Коледжу Організаційний комітет:

3.6.1. Отримує від виборчої комісії два примірники підсумкового протоколу про результати голосування, перший з яких передає Університету, а другий - до архіву Коледжу.

3.6.2. Отримує від виборчої комісії оригінальні примірники протоколів, усі заяви та скарги, подані кандидатами на посаду директора Коледжу, спостерігачами, а також рішення, прийняті за результатами їх розгляду.

3.6.3. Якщо у виборах взяли участь дві або більше особи (кандидатури), і жодна з них не набрала більше 50 відсотків голосів осіб, які мають право брати участь у виборах, Організаційний комітет приймає рішення про проведення другого туру виборів на сьомий календарний день 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. 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 визначається організаційним комітетом.

3.6.4. Оприлюднює результати виборів на веб-сайті Університету / Коледжу протягом 24 годин після складання підсумкового протоколу про результати голосування.

3.6.5. Передає в установленому порядку до архіву Університету всю документацію, пов'язану з проведенням виборів директора Коледжу, 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, але не рідше ніж один раз на 10 днів. Рішення про дату проведення засідання приймається головою Організаційного комітету або більшістю членів Оргкомітету. Засідання Організаційного комітету можуть проводитися у змішаному форматі, що передбачає, як очну участь з використанням засобів індивідуального захисту та дотриманням соціальної дистанції, так і дистанційну участь. Всі заходи проводяться відповідно до протиепідеміологічних норм і вимог, що висуваються до заходів подібного типу у зв'язку з поширенням вірусу COVID-19.

4.2. Члени Організаційного комітету мають право:

- брати участь у засіданнях;
- 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, пов'язаних із реалізацією повноважень організаційного комітету). Делегування членами 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 або за його дорученням - заступник голови.

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 Оргкомітету, на якому буде розглядатися його звернення. У разі нез'явлення запрошеного на засідання Оргкомітету 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 оформляються 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.

Учений секретар

Наталія ПЕРВАЯ

Розробники:

Директор ВСП «Фаховий коледж
мистецтв та дизайну КНУТД»

Любов

ХМЕЛЕВСЬКА

Директор ВСП «Чернігівський
коледж інженерії та дизайну КНУТД»
ГАЙДЕЙ

Олексій

Директор ВСП «Львівський фаховий
коледж індустрії моди КНУТД»
Погоджено:

Неля КРЕДЕНЕЦЬ

Проректор

Оксана МОРГУЛЕЦЬ

Головний бухгалтер-проректор

Михайло ВЕРГУН

Начальник ПФВ

Тамара ЯЦЕНКО-АНДРІЙШИНА

Начальник відділу кадрів

Олена ЗІНЧЕНКО

Начальник юридичного відділу

Анна ГРИЩЕНКО

Голова ППО КНУТД

Арсеній АРАБУЛІ

Голова профкому ВСП
«Фаховий коледж мистецтв
та дизайну КНУТД» Валентина ВОЛОШКО

Голова профкому ВСП
«Чернігівський фаховий коледж
інженерії та дизайну КНУТД»

Ірина РЕНСЬКА

Голова профкому ВСП «Львівський фаховий
коледж індустрії моди КНУТД» Юлія ДЕНИСЮК