

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Відокремлений структурний підрозділ
«Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска
Національного університету
«Одеська морська академія»

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Педагогічною радою ВСП
«Морехідний фаховий коледж
ім. О.І. Маринеска НУОМА»
Протокол № 1

08 2023р

Начальник

Олександр САБУРОВ

ВРАХОВАНИЙ ЕКЗ. № 91



ПОЛОЖЕННЯ

про Організаційний комітет
з проведення рейтингового голосування
на посаду начальника
Відокремленого структурного підрозділу
«Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска
Національного університету
«Одеська морська академія»

ПОГОДЖЕНО

Голова Профспілки

Ганна СУШЕНЦОВА

Одеса 2023

ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Порядок створення Організаційного комітету	4
3. Функції Організаційного комітету	5
4. Порядок роботи Організаційного комітету	7
5. Забезпечення діяльності Організаційного комітету	9

1. Загальні положення

- 1.1. Дане Положення про Організаційний комітет з проведення рейтингового голосування на посаду начальника Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска Національного університету «Одеська морська академія» (далі - Положення) розроблено відповідно до Положення про конкурсний відбір на посаду керівника відокремленого структурного підрозділу-фахового коледжу Національного університету «Одеська морська академія», затвердженого рішенням вченої ради Національного університету «Одеська морська академія» від 26 травня 2022 р., протокол № 10.
- 1.2. Це Положення визначає порядок утворення і діяльності Організаційного комітету з проведення рейтингового голосування на посаду начальника Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска Національного університету «Одеська морська академія» (далі - Організаційний комітет).
- 1.3. У своїй діяльності Організаційний комітет керується Законом України «Про фахову передвищу освіту», Законом України «Про освіту», наказом Міністерства освіти і науки України від 23.02.2021 № 251 «Деякі питання реалізації статті 42 Закону України « Про фахову передвищу освіту», Статутом Національного університету «Одеська морська академія», Положенням про Відокремлений структурний підрозділ «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска НУОМА» (далі – коледж), цим Положенням та іншими актами, прийнятими у встановленому порядку.

2. Порядок створення Організаційного комітету.

- 2.1. Організаційний комітет створюється наказом начальника Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска НУОМА» (або особою, яка тимчасово виконує його обов'язки) протягом семи календарних днів з дати розміщення оголошення про конкурс на заміщення вакантної посади начальника Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска НУОМА» .
- 2.2. До складу Організаційного комітету включаються педагогічні, інші працівники та курсанти Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска НУОМА».
Не можуть бути членами Організаційного комітету:
 - кандидат на посаду начальника Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска НУОМА»;
 - особа, яка є членом виборчої комісії.
- 2.3. Організаційний комітет на першому засіданні обирають із свого складу голову, заступника голови та секретаря.
- 2.4. Організаційний комітет набуває своїх повноважень з моменту видання наказу по Відокремленому структурному підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска НУОМА» про затвердження його складу.
- 2.5. Повноваження членів Організаційного комітету припиняються після завершення процедури проведення рейтингового голосування на посаду начальника Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска НУОМА» та передачі першого примірника протоколу з результатами рейтингового голосування до Національного університету «Одеська морська

академія», а копії протоколу про результати рейтингового голосування - Наглядовій раді Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска НУОМА».

3. Функції Організаційного комітету.

- 3.1. Приймає рішення про утворення виборчої дільниці.
- 3.2. Визначає квоти виборних представників з числа інших штатних працівників Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска НУОМА», які не є педагогічними працівниками, а також виборних представників з числа курсантів Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска НУОМА».
- 3.3. Здійснює проведення загальних зборів інших штатних працівників підрозділів Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска НУОМА», які не є педагогічними працівниками, для обрання з цих категорій працівників кандидатур виборних представників, згідно визначеної квоти для цих категорій працівників, для участі у рейтинговому голосуванні та оприлюднює, не пізніше ніж за 7 календарних днів, дату, час та місце проведення цих зборів на інформаційних ресурсах фахового коледжу.
- 3.4. Подає виборчій комісії, для проведення прямих таємних виборів, список осіб з посадами, з числа інших штатних працівників Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска НУОМА», які не є педагогічними працівниками, і мають право брати участь в обранні кандидатів в

виборні представники з числа інших категорій працівників фахового коледжу.

- 3.5. Складає та подає виборчій комісії загальний список осіб з посадами, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні (далі – список виборців), не пізніше, ніж за сім календарних днів до дати проведення рейтингового голосування на посаду начальника Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска НУОМА».
- 3.6. Затверджує перелік документів, які пред'являють виборці виборчій комісії, для отримання бюлетеня.
- 3.7. Розміщує на офіційному веб-сайті Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска НУОМА» інформацію про члена Наглядової ради Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска НУОМА», уповноваженого відслідковувати хід рейтингового голосування.
- 3.8. Забезпечує оприлюднення на офіційному веб-сайті Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска НУОМА» проєктів стратегії розвитку Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска НУОМА», наданих кандидатами, допущеними до рейтингового голосування на посаду начальника Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска НУОМА».
- 3.9. Затверджує порядок організації роботи та акредитації спостерігачів від кандидатів та громадських спостерігачів, під час рейтингового голосування на посаду начальника Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска НУОМА».

- 3.10. Забезпечує проведення зустрічей кандидатів на посаду начальника Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска НУОМА» з трудовим колективом та здобувачами фахової передвищої освіти Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска НУОМА».
- 3.11. Приймає від виборчої комісії всі заяви та скарги, подані кандидатами на посаду начальника Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска НУОМА» та спостерігачами, а також рішення, прийняті за результатами їх розгляду.
- 3.12. Приймає письмові заяви від кандидатів на посаду начальника Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска НУОМА» про зняття своєї кандидатури (не пізніше, ніж за 24 години до початку рейтингового голосування) та невідкладно доносить цю інформацію до відома виборчої комісії для внесення відповідних змін до бюлетенів для рейтингового голосування.
- 3.13. Забезпечує проведення рейтингового голосування на посаду начальника Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска НУОМА».
- 3.14. Отримує від виборчої комісії перший примірник протоколу про результати рейтингового голосування, якій передає до Національного університету «Одеська морська академія», а копію протоколу про результати рейтингового голосування передає Наглядовій раді Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска НУОМА».

4. Порядок роботи Організаційного комітету.

- 4.1. Діяльність Організаційного комітету проводиться у формі засідань.

- 4.2. Рішення про проведення засідань приймається головою Організаційного комітету або більшістю членів Організаційного комітету.
- 4.3. Члени Організаційного комітету мають право:
- брати участь у вирішенні питань, що виникають у діяльності комітету;
 - вносити пропозиції щодо порядку денного засідань комітету;
- 4.4. Члени Організаційного комітету зобов'язані:
- особисто брати участь у роботі Організаційного комітету (делегування своїх повноважень іншим особам не допускається)
 - виконувати інші доручення голови, а у разі його відсутності - заступника голови;
 - брати участь у розробці документів, що регламентують діяльність Організаційного комітету та забезпечують процес рейтингового голосування.
- 4.5. Засідання проводить голова Організаційного комітету або за його дорученням - заступник голови.
- 4.6. Засідання вважається правомочним якщо на ньому присутні не менше двох третин від складу Організаційного комітету.
- 4.7. Звернення учасників рейтингового голосування з питань, що входять до компетенції Організаційного комітету, реєструється секретарем у день їх отримання. Рішення за зверненням повідомляється заявнику не пізніше десяти днів з дня його отримання. Заявник може бути присутнім під час розгляду 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.

- 4.8. Організаційний комітет має право залучати до вирішення питань, що виникають у його діяльності, працівників Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска НУОМА».
- 4.9. Рішення Організаційного комітету приймаються більшістю голосів присутніх членів та оформлюються протоколами, які підписують головуєчий на засіданні та секретар Організаційного комітету.
- 4.10. Організаційно-технічне забезпечення засідань організаційного комітету, підготовку необхідних матеріалів, оприлюднення інформації про хід рейтингового голосування та оформлення протоколів засідань здійснює секретар Організаційного комітету.
- 4.11. 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 у Відокремленому структурному підрозділі «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска НУОМА», із збереженням їм заробітної плати.
- 5.2. Начальник Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска НУОМА» зобов'язаний забезпечити належні умови для роботи Організаційного комітету, надавати інформацію та документи, які необхідні для виконання покладених на них завдань, а також окремі, придатні для роботи приміщення, з засобами зв'язку та оргтехнікою.