

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ МЕДИЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНА УСТАНОВА «ІНСТИТУТ ГЕРОНТОЛОГІЇ
ІМ. Д.Ф. ЧЕБОТАРЬОВА»**

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Вченою радою ДУ «Інститут геронтології
ім. Д.Ф. Чеботарьова НАМН України»
Протокол № 8 від 28 грудня 2022 р.

Голова Вченої ради

академік НАМНУ **В. БЕЗРУКОВ**



ПОЛОЖЕННЯ

**про Організаційний комітет з проведення виборів директора
Державної установи «Інститут геронтології ім.
Д.Ф. Чеботарьова НАМН України»**

Введено в дію
наказом N 149
від «29» грудня 2022 р.

**Київ
2022**

I. Загальні положення

1. Положення про Організаційний комітет з проведення виборів директора ДУ «Інститут геронтології ім. Д.Ф. Чеботарьова НАМН України» (далі – Положення) розроблене відповідно до Закону України «Про наукову та науково-технічну діяльність», Методичних рекомендацій щодо особливостей обрання керівників державної наукової установи, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 р. N 998, Наказу МОН України «Про затвердження переліку наукових спеціальностей» від 14.09.2011 р. N 1057, Статуту НАМН України, Статуту ДУ «Інститут геронтології ім. Д.Ф. Чеботарьова НАМН України».

2. Це Положення, а також зміни і доповнення до нього затверджуються Вченою радою ДУ «Інститут геронтології ім. Д. Ф. Чеботарьова НАМН України» за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації ДУ «Інститут геронтології ім. Д. Ф. Чеботарьова НАМН України».

II. Формування складу Організаційного комітету

1. Організаційний комітет з проведення виборів директора Державної установи «Інститут геронтології ім. Д. Ф. Чеботарьова НАМН України» (далі Організаційний комітет) формується із штатних наукових працівників. Загальна кількість членів Організаційного комітету становить не менше п'яти осіб. Кількісний та персональний склад членів Організаційного комітету затверджується наказом Державної установи «Інститут геронтології ім. Д. Ф. Чеботарьова НАМН України» (далі – Інститут).

2. Кандидат на посаду директора інституту (далі – кандидат) не може бути членом Організаційного комітету. Одна і та сама особа не може бути одночасно членом Організаційного комітету і Виборчої комісії.

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

4. Особи, які членами організаційного комітету, здійснюють свої повноваження на громадських засадах і на час виконання ними зазначених повноважень можуть звільнятися від основної роботи в інституті зі збереженням за ними заробітної плати відповідно до умов колективного договору.

5. Організаційний комітет набуває своїх повноважень з моменту видання наказу по інституту про організацію виборів директора. Повноваження членів Організаційного комітету припиняються після завершення процедури проведення виборів директора інституту та передачі першого примірника

протоколу про результати голосування до Національної академії медичних наук України (далі – НАМНУ).

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

III. Завдання та функції Організаційного комітету

1. Завданням Організаційного комітету є підготовка та проведення виборів директора Інституту з дотриманням таких принципів:

- 1) відкритості,
- 2) гласності,
- 3) таємного та вільного волевиявлення,
- 4) добровільної участі у виборах,
- 5) демократичності,
- 6) забезпечення рівності прав учасників виборів.

2. Організаційний комітет у своїй роботі керується Конституцією України, Законом України «Про наукову та науково-технічну діяльність», Методичними рекомендаціями щодо особливостей обрання керівників державної наукової установи, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 р. N 998, Наказом МОН України «Про затвердження переліку наукових спеціальностей» від 14.09.2011 р. N 1057, Статутом НАМН України, Статутом Інституту, цим Положенням та іншими нормативними актами, прийнятими або затвердженими в установленому порядку.

3. Організаційний комітет на етапі підготовки виборів директора Інституту:

1) отримує з відділу кадрів список наукових штатних працівників Інституту, аспірантів та лікарів, котрі мають науковий ступінь кандидата або доктора медичних наук і працюють за спеціальністю відповідно до групи спеціальностей за галуззю науки, за якою присуджено науковий ступінь (тільки штатні працівники за основним місцем роботи);

2) отримує з відділу кадрів список наукових штатних працівників Інституту, аспірантів та лікарів, котрі мають науковий ступінь кандидата або доктора медичних наук, які не зможуть прийняти участь у голосуванні в місці його проведення у зв'язку з тим, що:

- перебувають за кордоном;
- перебувають у декретній відпустці поза межами Київської області;
- перебувають на службі у ЗСУ;

3) 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 директора Інституту;

4) невідкладно доводить до відома Виборчої комісії інформацію про зняття кандидатом своєї кандидатури з виборів для внесення відповідних змін до бюлетенів для голосування;

5) невідкладно надає письмово до НАМНУ інформацію про зняття кандидата;

6) визначає та затверджує перелік документів, що посвідчують особу виборця у день проведення виборів директора Інституту;

7) визначає порядок організації роботи спостерігачів від кандидатів на виборах директора Інституту і проводить їх акредитацію;

8) визначає порядок акредитації та організації роботи громадських спостерігачів на виборах директора Інституту, проводить їх акредитацію;

9) визначає порядок акредитації та організації роботи засобів масової інформації на виборах директора Інституту, проводить їх акредитацію;

10) отримує та розміщує виборчі програми кандидатів на офіційному веб-сайті Інституту не пізніше ніж за десять календарних днів до дати проведення виборів, але не раніше дати отримання офіційного листа від НАМНУ щодо кандидатів;

11) організовує за узгодженням із кандидатами оприлюднення виборчих програм на їх зустрічах та зборах з колективом Інституту;

12) оперативно оприлюднює інформацію про хід підготовки виборів із використанням інформаційних ресурсів Інституту (веб-сайт Інституту, дошка оголошень, інформаційний стенд тощо);

13) забезпечує Виборчу комісію прозорими скриньками для голосування, сейфом (металевою шафою), обладнує кабінки та місця роботи членів Виборчої комісії;

14) попереджає кандидатів на посаду директора Інституту щодо припинення агітації за одну добу до дня виборів;

15) отримує витяги з протоколів засідань Вченої ради або зборів колективу наукових працівників щодо висунення претендентів у кандидати на посаду директора Інституту;

16) забезпечує право бути присутніми не більше двох спостерігачів від кожного кандидата під час голосування та підрахунку голосів, а також не більше трьох громадських спостерігачів, акредитованих Організаційним комітетом.

4. На етапі проведення виборів директора Інституту Організаційний комітет:

1) отримує від Виборчої комісії два примірники протоколу про результати голосування, перший з яких передає до НАМНУ, другий – залишається в Інституті (разом з виборчою документацією зберігається в архіві Інституту протягом п'яти років);

2) отримує від Виборчої комісії усі заяви та скарги, подані кандидатами, спостерігачами, а також рішення, прийняті за результатами їх розгляду;

3) приймає рішення про проведення другого туру виборів;

4) оприлюднює результати виборів на веб-сайті Інституту протягом 24 годин після складання протоколу про результати голосування;

5) приймає рішення про визнання виборів такими, що не відбулися;

6) передає в установленому порядку до архіву Інституту всю документацію, пов'язану з проведенням виборів директора Інституту, яка зберігається в архіві протягом п'яти років.

IV. Організація роботи Організаційного комітету.

1. Основною формою роботи Організаційного комітету є засідання, які проводяться за необхідністю. Рішення про проведення засідання та його дату приймається Головою Організаційного комітету або більшістю членів Оргкомітету.

2. Члени Організаційного комітету мають право:

- 1) брати участь у засіданнях Організаційного комітету;
- 2) вносити пропозиції щодо порядку денного засідань; брати участь в обговоренні питань, внесених до порядку денного засідань;
- 3) персонально голосувати при прийнятті рішень;
- 4) брати участь у розробці документів, що регламентують порядок організації і проведення виборів.

3. Члени Організаційного комітету зобов'язані:

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

2) виконувати доручення голови і заступника голови організаційного комітету;

3) брати участь у розробці документів, що регламентують діяльність Організаційного комітету та забезпечують виборчий процес.

4) Засідання проводить голова Організаційного комітету, а в разі його відсутності або за його дорученням – заступник голови організаційного комітету.

4. Засідання Організаційного комітету є правочинним за наявності не менше 4/5 від загальної кількості його членів.

5. 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.

6. Організаційний комітет зобов'язаний розглянути таке звернення протягом трьох робочих днів з дня його подання.

7. Звернення розглядатися у присутності заявника, якому повідомляється про час і місце засідання Організаційного комітету, на якому буде розглядатись його звернення. У разі нез'явлення запрошеного на засідання Організаційного комітету заявника, Організаційний комітет приймає рішення проводити розгляд звернення без його участі.

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

9. Рішення організаційного комітету приймаються більшістю голосів присутніх членів та оформлюються протоколами, які підписують голова (головуючий на засіданні) та секретар Організаційного комітету.

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

11. Функції Організаційного комітету не можуть бути передані посадовим особам чи органам управління Інституту.

«ПОГОДЖЕНО»

Протокол № 9 засідання профспілкового комітету ДУ «Інститут геронтології ім. Д.Ф. Чеботарьова НАМН України»
27 грудня 2022 р.

Голова первинної профспілкової організації

д.м.н. Н. ПРОКОПЕНКО

«ПОГОДЖЕНО»

юрисконсульт

_____ Всеволод ЧЕБОТАРЬОВ