

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Харківського
національного університету мистецтв
імені І.П. Котляревського
(протокол № 11 від 29 червня 2026 року)

Уведено в дію наказом від 29.06.2026 №122

ПОЛОЖЕННЯ

про організаційний комітет з проведення виборів ректора Харківського
національного університету мистецтв імені І.П. Котляревського

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про організаційний комітет з проведення виборів ректора Харківського національного університету мистецтв імені І.П. Котляревського (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Методичних рекомендацій щодо особливостей виборчої системи та порядку обрання керівника закладу вищої освіти, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 05 грудня 2014 року № 726, Статуту Харківського національного університету мистецтв імені І.П. Котляревського та визначає порядок утворення і діяльності організаційного комітету з проведення виборів ректора Харківського національного університету мистецтв імені І.П. Котляревського (далі – організаційний комітет).
- 1.2. Організаційний комітет у своїй роботі керується Конституцією України, Законом України «Про вищу освіту», іншими нормативно-правовими актами України, наказами Міністерства освіти і науки України, Статутом Харківського національного університету мистецтв імені І.П. Котляревського (далі – Статут Університету), Положенням про порядок обрання ректора Харківського національного університету

мистецтв імені І.П. Котляревського (далі – Положення про вибори) та цим Положенням та іншими локальними актами Університету.

2. СКЛАД ОРГАНІЗАЦІЙНОГО КОМІТЕТУ

- 2.1. Організаційний комітет формується із числа штатних наукових, науково-педагогічних, педагогічних працівників, інших працівників та студентів Університету.
- 2.2. Загальна кількість членів організаційного комітету становить не менше 7 осіб. Персональний склад членів організаційного комітету затверджується наказом ректора Університету протягом семи календарних днів з дати опублікування Міністерством культури України оголошення про проведення конкурсу на заміщення посади ректора Університету.
- 2.3. Не можуть бути членами організаційного комітету:
 - 2.3.1. кандидат на посаду ректора Університету;
 - 2.3.2. член виборчої комісії з проведення виборів ректора Університету;
- 2.4. Організаційний комітет набуває повноважень з моменту видання наказу ректора Університету про затвердження його кількісного та персонального складу.
- 2.5. Повноваження членів організаційного комітету припиняються після призначення на посаду особи, обраної ректором Університету, або у разі прийняття організаційним комітетом рішення про визнання виборів такими, що не відбулися. Останнім днем роботи організаційного комітету є дата передачі документації, пов'язаної з проведенням виборів ректора, до архіву Університету в установленому порядку. Про припинення діяльності організаційного комітету видається наказ на підставі подання голови організаційного комітету про завершення роботи організаційного комітету.
- 2.6. У разі вибуття члена організаційного комітету (звільнення з роботи, за власним бажанням, в порядку врегулювання конфлікту інтересів тощо)

до складу організаційного комітету протягом 3-х робочих днів вносяться зміни шляхом включення нового члена організаційного комітету про що видається наказ про зміну персонального складу членів організаційного комітету.

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 на етапі підготовки виборів ректора Університету:
 - 3.2.1. визначає квоти виборних представників з числа штатних працівників Університету (що не належать до наукових, науково-педагогічних та педагогічних працівників) та студентів для участі у виборах ректора Університету;
 - 3.2.2. приймає документацію щодо обрання виборних представників з числа штатних працівників Університету (що не належать до наукових, науково-педагогічних та педагогічних працівників) та студентів для участі у виборах ректора Університету;
 - 3.2.3. сприяє органам студентського самоврядування в організації виборів представників з числа студентів та приймає документацію щодо обрання виборних представників з числа студентів Університету;
 - 3.2.4. після проведення у структурних підрозділах зборів з обрання виборних представників з числа штатних працівників Університету (що не належать до наукових, науково-педагогічних та педагогічних працівників) та студентів для участі у виборах ректора Університету формує та подає виборчій комісії не пізніше ніж за сім календарних днів

до дати проведення виборів загальний по Університету список осіб, які мають право брати участь у виборах (виборців);

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

3.2.6. визначає порядок акредитації громадських спостерігачів і проводить їх акредитацію;

3.2.7. визначає порядок акредитації медіа та проводить їх акредитацію;

3.2.8. оперативно оприлюднює інформацію про хід підготовки виборів із використанням інформаційних ресурсів Університету (вебсайт, дошка оголошень, інформаційний стенд тощо);

3.2.9. невідкладно доводить до відома Міністерства культури України та виборчої комісії інформацію про зняття кандидатом своєї кандидатури з виборів для внесення відповідних змін до бюлетенів для голосування;

3.2.10. визначає порядок проведення міжтурового голосування;

3.2.11. затверджує перелік документів, що посвідчують особу виборця.

3.3. На етапі проведення виборів ректора Університету організаційний комітет:

3.3.1. отримує від виборчої комісії два примірники підсумкового протоколу про результати голосування, перший з яких передає Міністерству культури України, а другий – до архіву Університету;

3.3.2. отримує від виборчої комісії усі заяви та скарги, подані кандидатами, спостерігачами, а також рішення, прийняті за результатами їх розгляду;

3.3.3. приймає рішення про проведення другого туру виборів через сім календарних днів після проведення першого туру, якщо у виборах брали участь декілька кандидатів і жоден з них не набрав більше 50 відсотків голосів виборців;

3.3.4. оприлюднює результати виборів на вебсайті Університету протягом 24 годин після складання протоколу про результати голосування;

3.3.5. передає в установленому порядку до архіву Університету всю документацію, пов'язану з проведенням виборів ректора Університету, яка зберігається там протягом п'яти років.

3.4. Організаційний комітет на усіх етапах виборів ректора Університету:

3.4.1. координує підготовку та організацію проведення виборів ректора Університету;

3.4.2. взаємодіє з виборчою комісією з питань організації та забезпечення виборчого процесу в межах своїх повноважень;

3.4.3. забезпечує оприлюднення на офіційному вебсайті Університету програм кандидатів та інших інформаційних ресурсах Університету, організацію зустрічей кандидатів на посаду ректора з працівниками та студентами Університету;

3.4.4. взаємодіє зі структурними підрозділами Університету з питань організації виборчого процесу;

3.4.5. приймає та розглядає звернення учасників виборчого процесу (заяви, пропозиції, скарги, клопотання) з питань, щодо яких організаційний комітет повноважний приймати рішення;

3.4.6. забезпечує передачу документації, пов'язаної з діяльністю організаційного комітету, до архіву Університету;

3.4.7. здійснює інші функції відповідно до законодавства України та локальних актів Університету.

3.5. Організаційний комітет у межах своїх повноважень має право:

3.5.1. отримувати від структурних підрозділів Університету інформацію та документи, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

3.5.2. залучати працівників Університету до організаційного та технічного забезпечення виборчого процесу;

3.5.3. ініціювати вирішення питань матеріально-технічного та інформаційного забезпечення виборчого процесу;

3.5.4. приймати рішення з організаційних питань підготовки та проведення виборів ректора.

- 3.6. Під час організації заходів, пов'язаних із виборами ректора Університету, організаційний комітет забезпечує врахування безпекової ситуації, у тому числі щодо:
- 3.6.1. визначення безпечних приміщень для проведення заходів;
 - 3.6.2. інформування учасників виборчого процесу про порядок дій під час сигналу «Повітряна тривога»;
 - 3.6.3. можливості тимчасового зупинення проведення заходів у разі виникнення загроз життю чи здоров'ю учасників виборчого процесу;
 - 3.6.4. дотримання вимог локальних актів Університету у галузі цивільного захисту та безпеки.

4. ПОРЯДОК РОБОТИ ОРГАНІЗАЦІЙНОГО КОМІТЕТУ

- 4.1. Основною формою роботи організаційного комітету є засідання, які проводяться за потреби. Рішення про дату проведення засідання приймається 5 головою організаційного комітету або за ініціативою не менше однієї третини його складу.
- 4.2. На першому засіданні організаційного комітету члени організаційного комітету зі свого складу обирають голову, заступника голови та секретаря організаційного комітету. Відкриває перше засідання організаційного комітету та головує на ньому до обрання голови організаційного комітету найстарший за віком член організаційного комітету. Порядок обрання голови, заступника голови та секретаря організаційного комітету визначається членами організаційного комітету на першому засіданні.
- 4.3. Засідання організаційного комітету є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від затвердженого складу організаційного комітету.
- 4.4. Засідання проводить голова організаційного комітету або за його дорученням – заступник голови.

- 4.5. Організаційно-технічне забезпечення діяльності організаційного комітету, підготовку матеріалів до засідань, ведення та оформлення протоколів засідань здійснює секретар організаційного комітету.
- 4.6. Рішення організаційного комітету приймаються більшістю голосів присутніх членів організаційного комітету та оформлюються протоколами. У разі рівного розподілу голосів голос головуєчого на засіданні є вирішальним.
- 4.7. Протоколи засідань організаційного комітету підписуються головуєчим на засіданні та секретарем організаційного комітету.
- 4.8. Члени організаційного комітету мають право:
 - 4.8.1. брати участь у засіданнях організаційного комітету;
 - 4.8.2. брати участь у розгляді та вирішенні питань, що належать до компетенції організаційного комітету;
 - 4.8.3. вносити пропозиції щодо порядку денного або організації роботи організаційного комітету;
 - 4.8.4. отримувати інформацію та документи, необхідні для здійснення своїх повноважень;
 - 4.8.5. брати участь у розробці документів, що регламентують порядок організації і проведення виборів;
 - 4.8.6. персонально голосувати при прийнятті рішень;
 - 4.8.7. висловлювати окрему думку щодо рішень організаційного комітету, яка додається до протоколу засідання.
- 4.9. Члени організаційного комітету зобов'язані:
 - 4.9.1. особисто брати участь у роботі організаційного комітету (засіданнях та інших заходах, пов'язаних із реалізацією повноважень організаційного комітету);
 - 4.9.2. дотримуватися вимог законодавства та цього Положення;
 - 4.9.3. виконувати доручення голови і заступника голови організаційного комітету;

4.9.4. брати участь у розробці документів, що регламентують діяльність організаційного комітету та процедур обрання ректора Університету;

4.9.5. не допускати конфлікту інтересів під час здійснення своїх повноважень;

4.9.6. забезпечувати нерозголошення персональних даних та інформації з обмеженим доступом, що стала їм відома у зв'язку з виконанням повноважень.

4.10. Делегування членами організаційного комітету своїх повноважень іншим особам не допускається.

4.11. Організаційний комітет може проводити засідання із використанням інформаційно-комунікаційних технологій, якщо це не суперечить законодавству України, забезпечує належну ідентифікацію учасників засідання та фіксацію результатів голосування.

4.12. Організаційний комітет розглядає на засіданні звернення учасників виборчого процесу (заяви, пропозиції, скарги, клопотання) з питань, щодо яких організаційний комітет повноважний приймати рішення.

4.13. 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.

4.14. У разі виникнення у члена організаційного комітету реального чи потенційного конфлікту інтересів, він не має права брати участі у прийнятті рішення організаційним комітетом. Член організаційного комітету зобов'язаний повідомляти організаційний комітет не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли він дізнався чи повинен був дізнатися про наявність у нього реального чи потенційного конфлікту інтересів під час виконання повноважень члена організаційного комітету. Якщо член організаційного комітету дізнався про конфлікт інтересів безпосередньо перед голосуванням за те чи інше питання, вирішення якого і зумовлює такий конфлікт інтересів, він невідкладно

повідомляє про це організаційний комітет і не бере надалі участі в голосуванні. Про конфлікт інтересів члена організаційного комітету може заявити будь-який інший член організаційного комітету або учасник засідання, якого безпосередньо стосується питання, що розглядається. Заява про конфлікт інтересів члена організаційного комітету заноситься в протокол засідання.

4.15. Про врегулювання конфлікту інтересів члена організаційного комітету організаційним комітетом приймається одне із рішень:

4.15.1. про відсторонення від участі у голосуванні з питання стосовно якого виник конфлікт інтересів;

4.15.2. про виключення (вибуття) із складу організаційного комітету члена організаційного комітету.

4.16. У разі вибуття голови, заступника голови чи секретаря організаційного комітету (звільнення з роботи, за власним бажанням, в порядку врегулювання конфлікту інтересів тощо) організаційний комітет приймає рішення про обрання зі свого складу нового голови, заступника голови чи секретаря на заміну особи, що вибула.

5. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЙНОГО КОМІТЕТУ

5.1. Адміністрація Університету створює належні умови для роботи організаційного комітету, 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.

5.2. Члени організаційного комітету здійснюють свої повноваження на громадських засадах.

5.3. На час виконання повноважень члени організаційного комітету можуть звільнятися від виконання основної роботи в Університеті, із збереженням за ними заробітної плати відповідно до умов колективного договору.

- 5.4. Структурні підрозділи Університету в межах компетенції сприяють організаційному, інформаційному, матеріально-технічному та іншому забезпеченню діяльності організаційного комітету.
- 5.5. Документація, пов'язана з діяльністю організаційного комітету, зберігається відповідно до вимог законодавства України та локальних актів Університету.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 6.1. Положення затверджується Вченою радою Університету за погодженням з виборними органами первинних профспілкових організацій Університету та вводиться в дію наказом ректора.
- 6.2. Зміни та доповнення до Положення затверджуються Вченою радою Університету за погодженням з виборними органами первинних профспілкових організацій Університету та вводяться в дію наказом ректора.