МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ЗАКЛАД
«ЛУГАНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

ПОГОДЖЕНО
Протокол первинної профспілкової
організації ДЗ «ЛДМУ»
від «31» 08 2026 № 7
Голова
первинної профспілкової
організації ДЗ «ЛДМУ»
_____ Дар'я ЧЕРЕДНИЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Протокол засідання вченої ради
Державного закладу
«Луганський державний
медичний університет»
від «06» 08 2026 № 12
Голова вченої ради,
перший проректор закладу вищої
освіти з науково-педагогічної
роботи
_____ Таріель КЕРІМОВ

УВЕДЕНО В ДІЮ
Наказ Державного закладу
«Луганський державний
медичний університет»
«06» 08 2026 № 136

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЙНИЙ КОМІТЕТ З ПРОВЕДЕННЯ ВИБОРІВ РЕКТОРА ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ ДЕРЖАВНОГО ЗАКЛАДУ «ЛУГАНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

м. Рівне - 2026

І. Загальні положення

1.1. Положення про організаційний комітет з проведення виборів ректора закладу вищої освіти Державного закладу «Луганський державний медичний університет» (далі - Положення про оргкомітет) визначає основні засади формування складу організаційного комітету з проведення виборів ректора закладу вищої освіти Державного закладу «Луганський державний медичний університет» (далі - Організаційний комітет), організацію його роботи та завдання і функції при проведенні виборів ректора закладу вищої освіти Державного закладу «Луганський державний медичний університет» (далі - Університет, ЛДМУ).

1.2. Положення про оргкомітет розроблене відповідно до Положення про вибори ректора закладу вищої освіти Державного закладу «Луганський державний медичний університет» (далі - Положення про вибори).

1.3. Положення про оргкомітет і зміни та доповнення до нього затверджуються вченою радою Університету за погодженням із виборним органом профспілкової організацій співробітників та вводяться в дію наказом ректора Університету.

ІІ. Завдання та функції Організаційного комітету

2.1. Основним завданням Організаційного комітету є підготовка та забезпечення проведення виборів ректора закладу вищої освіти (далі – Ректор) Університету з дотриманням принципів гласності, таємного та вільного волевиявлення, добровільної участі у виборах, демократичності, забезпечення рівності прав учасників виборів та прозорості голосування.

Організаційний комітет діє відповідно до Статуту Державного закладу «Луганський державний медичний університет», Положення про вибори та цього Положення про оргкомітет.

2.2. Організаційний комітет на етапі підготовки до виборів здійснює такі функції:

2.2.1. розробляє та затверджує:

- положення про порядок роботи спостерігачів від кандидатів під час проведення виборів ректора закладу вищої освіти Державного закладу «Луганський державний медичний університет»;

- положення про порядок акредитації та організації роботи громадських спостерігачів під час проведення виборів ректора закладу вищої освіти Державного закладу «Луганський державний медичний університет»;

- положення про порядок акредитації та організації роботи представників медіа під час проведення виборів ректора закладу вищої освіти Державного закладу «Луганський державний медичний університет»;

- положення про порядок подання та розгляду скарг під час проведення виборів ректора закладу вищої освіти Державного закладу «Луганський державний медичний університет»;

2.2.2. розробляє та подає на затвердження вченій раді (за погодженням із профспілковою організацією) проєкти документів:

- Положення про обрання представників для участі у виборах ректора закладу вищої освіти з числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками Державного закладу «Луганський державний медичний університет» (далі - Положення про обрання представників з числа штатних працівників, які не ПП, НПП);

- Положення про вибори ректора закладу вищої освіти Державного закладу «Луганський державний медичний університет»;

- Положення про Організаційний комітет з проведення виборів ректора закладу вищої освіти Державного закладу «Луганський державний медичний університет»;

- Положення про Виборчу комісію з проведення виборів ректора закладу вищої освіти Державного закладу «Луганський державний медичний університет»;

2.2.3. визначає відповідно до пунктів 3.3, 3.4 Положення про вибори кількісні показники квот представництва штатних працівників Університету, які не належать до наукових, науково-педагогічних та педагогічних працівників, і студентів Університету;

2.2.4. організовує роботу з обрання представників із числа штатних працівників, які не належать до наукових, науково-педагогічних та педагогічних працівників Університету, відповідно до Положення про обрання представників із числа штатних працівників, які не ПП, НП, та виборних представників із числа студентів відповідно до положення про обрання представників з числа студентів;

2.2.5. готує спільно з Виборчою комісією з проведення виборів ректора закладу вищої освіти Державного закладу «Луганський державний медичний університет» (далі - Виборча комісія) і подає на затвердження Ректору Університету пропозиції щодо переліку виборчих дільниць;

2.2.6. складає та подає Виборчій комісії список осіб із зазначенням посади, які мають право брати участь у виборах (далі - Список виборців), не пізніше ніж за сім календарних днів до дня проведення виборів;

2.2.7. затверджує перелік документів, що посвідчують особу при видачі бюлетенів для голосування;

2.2.8. спільно з кожним з кандидатів на посаду Ректора визначає спостерігачів за ходом голосування;

2.2.9. проводить акредитацію громадських спостерігачів та представників медіа і реєстрацію спостерігачів від кандидатів;

2.2.10. приймає виборчі програми кандидатів, які подаються в електронній та паперовій формах за підписом кандидатів, і оприлюднює їх на офіційному вебсайті Університету не пізніше, ніж за десять календарних днів до дати проведення виборів, але не раніше дати отримання офіційного листа від Міністерства охорони здоров'я України з переліком кандидатів, та забезпечує розміщення виборчих програм кандидатів у день голосування на стендах у приміщенні, де відбуватиметься голосування, чи біля нього;

2.2.11. розробляє графік зустрічей кандидатів з виборцями та сприяє їх проведенню;

2.2.12. приймає письмові заяви від кандидатів про зняття своєї кандидатури (не пізніше ніж за 24 години до початку виборів) і невідкладно доводить цю інформацію до відома Виборчої комісії для внесення відповідних змін до бюлетенів для голосування та письмово інформує Міністерство охорони здоров'я України про зняття кандидатури (кандидатур);

2.2.13. попереджає кандидатів щодо припинення проведення агітаційних заходів за добу до дня виборів;

2.2.14. надає Виборчій комісії допомогу в організації підготовки до виборів;

2.2.15. приймає та розглядає заяви і скарги з питань підготовки до виборів;

2.2.16. проводить організаційні заходи щодо дій Виборчої комісії на виборчій дільниці у разі оголошення сигналу «Повітряна тривога» у період голосування відповідно до пунктів 4.5, 4.6 Положення про вибори;

2.2.17. оприлюднює інформацію про хід підготовки до виборів на інформаційних ресурсах Університету.

2.3. Організаційний комітет на етапі проведення виборів здійснює такі функції:

2.3.1. отримує від Виборчої комісії два примірники підсумкового протоколу про результати голосування на виборчих дільницях, перший примірник якого листом за підписом голови Організаційного комітету передається засновнику, а другий - в установленому порядку для зберігання в Університеті.

Організаційний комітет разом з підсумковим протоколом приймає також від Виборчої комісії пакети із використаними і невикористаними бюлетенями, протоколи засідань Виборчої комісії, заяви та скарги, подані кандидатами, спостерігачами, і рішення, прийняті за результатами їх розгляду, та іншу документацію, пов'язану з виборами ректора Університету, з складенням відповідного акта передачі;

2.3.2. організовує проведення другого туру виборів за умов і в порядку, передбачених Положенням про вибори.

ІІІ. Формування складу Організаційного комітету

3.1. Загальна чисельність членів Організаційного комітету і його персональний склад затверджуються наказом Ректора Університету протягом семи календарних днів з дати розміщення офіційного оголошення Міністерства охорони здоров'я України про проведення конкурсу на заміщення посади ректора Університету.

Рішення про утворення Організаційного комітету підлягає оприлюдненню в одноденний строк на офіційному вебсайті та інших інформаційних ресурсах Університету.

3.2. Організаційний комітет набуває своїх повноважень з моменту видання наказу про організацію виборів ректора Університету.

Повноваження Організаційного комітету припиняються після завершення процедури виборів ректора та призначення його на посаду у порядку, передбаченому Положенням про вибори.

3.3. До складу Організаційного комітету включаються наукові, науково-педагогічні, педагогічні, інші працівники та студенти очної (денної) форми навчання.

Кандидат на посаду ректора Університету не може бути членом Організаційного комітету.

Одна і та сама особа не може бути одночасно членом Організаційного комітету, Виборчої комісії.

3.4. У разі дострокового припинення повноважень (звільнення, відсторонення, тимчасової непрацездатності, самовідводу або неможливості виконання обов'язків) члена Організаційного комітету Організаційний комітет приймає рішення про його заміну більшістю голосів від свого складу.

Рішення про зміну складу вводиться в дію наказом Ректора ЛДМУ.

3.5. Організаційний комітет на першому засіданні обирає зі свого складу голову, заступника голови та секретаря і розподіляє обов'язки між членами Організаційного комітету відповідно до цього Положення.

Кандидатури на голову, заступника голови та секретаря Організаційного комітету можуть бути запропоновані будь-ким з членів Організаційного комітету.

Кандидатури ставляться на голосування в порядку їх висунення. Кандидат має право відхилити власну кандидатуру. Обраною вважається особа, за яку подано голоси більшості від присутніх на засіданні Організаційного комітету членів його складу.

3.6. Голова Організаційного комітету:

- скликає Організаційний комітет і координує його роботу;

- веде засідання Організаційного комітету і підписує протоколи засідань;

- визначає функціональні обов'язки заступника голови, секретаря та членів Організаційного комітету і виносить їх на розгляд та затвердження на засіданні Організаційного комітету;

- підписує листи, звернення, запити, відповіді з питань, що обговорюються та вирішуються Організаційним комітетом;

- здійснює інші повноваження з метою виконання Організаційним комітетом своїх повноважень.

Голова Організаційного комітету може за власним бажанням достроково припинити свої повноваження.

3.7. Секретар Організаційного комітету:

- готує проєкт повістки денної засідання;

- організовує підготовку, проведення і протоколювання засідань Організаційного комітету;

- надає матеріали інформаційного забезпечення членам Організаційного комітету;

- веде документацію Організаційного комітету;

- готує матеріали до засідань Організаційного комітету;

- зберігає протоколи засідань Організаційного комітету;

- веде облік присутності членів Організаційного комітету на засіданнях;

- виконує інші повноваження і доручення голови Організаційного комітету, пов'язані з організацією його діяльності.

3.8. Члени Організаційного комітету:

- ініціюють розгляд питань на засіданнях Організаційного комітету шляхом внесення їх до порядку денного;

- надають пропозиції щодо внесення змін до порядку денного та проєктів рішень;

- ознайомлюються з матеріалами і документами, підготовленими у зв'язку з розглядом питань на засіданні Організаційного комітету;

3.9. Члени Організаційного комітету під час виконання своїх повноважень зобов'язані діяти неупереджено та не можуть здійснювати передвиборну агітацію на користь будь-якого кандидата відповідно до Закону України «Про запобігання корупції».

3.10. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів член Організаційного комітету зобов'язаний невідкладно повідомити про це

відповідний орган та утриматися від участі у прийнятті рішення з відповідного питання до врегулювання конфлікту інтересів.

3.11. 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.

IV. Організація роботи Організаційного комітету

4.1. Організаційною формою роботи організаційного комітету є засідання, які проводяться за потреби.

Рішення про проведення засідання ухвалює голова Організаційного комітету.

4.2. Члени Організаційного комітету зобов'язані брати участь у його засіданнях.

Делегування членами Організаційного комітету своїх повноважень іншим особам забороняється.

У засіданнях можуть брати участь запрошені особи.

Організаційний комітет має право запрошувати на засідання з питань організації і проведення виборів осіб, до повноважень яких належить вирішення питань із матеріально-технічного забезпечення виборів, забезпечення правопорядку на виборчих дільницях, та давати їм відповідні доручення.

4.3. Засідання Організаційного комітету є правомочними за умови присутності більше половини складу Організаційного комітету.

Порядок проведення засідань Організаційного комітету визначається окремим документом, що регулює процедуру засідань Організаційного комітету Університету, який затверджується членами Організаційного комітету.

4.4. Засідання проводить голова Організаційного комітету або за його дорученням заступник голови.

У разі відсутності секретаря, його обов'язки за дорученням голови може виконувати інший член Організаційного комітету.

4.5. Рішення організаційного комітету ухвалюються більшістю голосів від присутніх на його засіданні членів відкритим голосуванням і оформлюються протоколами, які підписують головуючий на засіданні та секретар Організаційного комітету.

Протоколи засідань оприлюднюються на офіційному вебсайті та інших інформаційних ресурсах Університету не пізніше третього робочого дня з дня

засідання Організаційного комітету, якщо інше не передбачено чинним законодавством.

4.6. Організаційний комітет розглядає на своїх засіданнях звернення учасників виборчого процесу (заяви, пропозиції, скарги, клопотання) з питань, які відносяться до його компетенції. Такі звернення підлягають обов'язковій реєстрації секретарем у день їх подання і мають бути розглянуті Організаційним комітетом на його найближчому засіданні, якщо інші строки не визначені чинним законодавством та внутрішніми організаційно-розпорядчими документами.

4.7. Від імені Організаційного комітету може діяти виключно член Організаційного комітету.

Забороняється втручання в діяльність Організаційного комітету сторонніх осіб, дублювання чи виконання його функцій, окрім випадків, що прямо визначені нормами законодавства України.

4.8. Створення належних умов для роботи Організаційного комітету, надання інформації та документів, необхідних для виконання покладених на нього завдань, забезпечення необхідним приміщенням та оргтехнікою тощо покладається на Ректора Університету.

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

4.10. Організаційний комітет має право залучати до вирішення питань, що виникають у його діяльності, працівників Університету.

4.11. Організаційний комітет передає своїм рішенням усю документацію, пов'язану з проведенням виборів ректора Університету, в архів Університету, про що складається відповідний акт передачі.

Зазначена документація зберігається протягом п'яти років.