Затверджено Вченою радою
Київського національного університету
імені Тараса Шевченка
від «29» червня 2026 року (протокол №15);

введено в дію наказом в.о. ректора
№ 767-32 від «02» липня 2026 року

Головуючий
на засіданні Вченої ради _____ Валерій КОПЙКА

ПОЛОЖЕННЯ
про організаційний комітет з проведення виборів ректора Київського національного університету імені Тараса Шевченка
(нова редакція)

1. Загальні положення

1.1. Положення про організаційний комітет з проведення виборів ректора Київського національного університету імені Тараса Шевченка (далі – Положення про оргкомітет) визначає основні засади формування складу організаційного комітету, організацію його роботи та завдання і функції при проведенні виборів ректора Київського національного університету імені Тараса Шевченка (далі – Університет).

1.2. Положення про оргкомітет розроблене відповідно до Положення про вибори ректора Київського національного університету імені Тараса Шевченка (далі – Положення про вибори).

1.3. Це Положення і зміни та доповнення до нього затверджуються Вченою радою та вводяться в дію наказом ректора Університету за погодженням із виборним органом первинної профспілкової організації Університету і Студентським парламентом Університету.

2. Формування складу організаційного комітету

2.1. До складу організаційного комітету включаються наукові, науково-педагогічні, педагогічні, інші працівники та студенти (курсанти) Університету (далі – студенти (курсанти)). Кандидат на посаду ректора Університету не може бути членом організаційного комітету.

2.2. Загальна чисельність членів організаційного комітету і його персональний склад затверджуються наказом ректора Університету протягом семи календарних днів з дати розміщення офіційного оголошення МОН України про проведення конкурсу на посаду ректора Університету.

2.3. Організаційний комітет набуває своїх повноважень з моменту видання наказу ректора Університету, а припиняє – після завершення процедури виборів ректора Університету та призначення його на посаду у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

2.4. 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.

2.5. Рішення про утворення організаційного комітету підлягає оприлюдненню в одноденний строк на офіційному сайті та інших інформаційних ресурсах Університету.

2.6. 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, згідно умов колективного договору.

3. Організація роботи організаційного комітету

3.1. Основною формою роботи організаційного комітету є засідання, які проводяться за потреби. Рішення про проведення засідання ухвалює голова організаційного комітету.

Члени організаційного комітету повідомляються секретарем або за дорученням голови іншою особою про дату, час та місце запланованого засідання засобами зв'язку, які вони визначили як основні на першому засіданні організаційного комітету.

3.2. Члени організаційного комітету зобов'язані брати участь у його засіданнях. Делегування членами організаційного комітету своїх повноважень іншим особам забороняється.

3.3. Засідання організаційного комітету є правомочним за наявності кворуму – не менш як двох третин від загальної кількості його членів.

3.4. 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.

3.5. Рішення організаційного комітету ухвалюються більшістю голосів від присутніх на його засіданні членів і оформляються протоколами, які підписують голова оргкомітету (або головуючий на засіданні) та секретар організаційного комітету або особа, яка виконує його обов'язки. Протоколи засідань оприлюднюються на офіційному сайті та інших інформаційних ресурсах Університету не пізніше третього робочого дня з дня засідання організаційного комітету.

3.6. 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.

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

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

4. Завдання та функції організаційного комітету

4.1. Основним завданням організаційного комітету є підготовка та забезпечення проведення виборів ректора Університету (далі – вибори) з дотриманням принципів гласності, таємного та вільного волевиявлення,

добровільної участі у виборах, демократичності, забезпечення рівності прав учасників виборів та прозорості голосування.

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

4.2.1. Розробляє та подає на затвердження ректору Університету проєкти таких документів:

- Положення про порядок акредитації та організації роботи спостерігачів від кандидатів за ходом голосування на виборах ректора Київського національного університету імені Тараса Шевченка;
- Положення про порядок акредитації та організації роботи громадських спостерігачів за ходом голосування на виборах ректора Київського національного університету імені Тараса Шевченка;
- Положення про порядок акредитації та організації роботи представників засобів масової інформації під час голосування на виборах ректора Київського національного університету імені Тараса Шевченка;
- Положення про порядок подання та розгляду скарг з питань проведення виборів ректора Київського національного університету імені Тараса Шевченка.

4.2.2. Визначає відповідно до пункту 3.1 Положення про вибори кількісні показники квот представництва штатних працівників Університету, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, та студентів (курсантів) і у строки, визначені наказом ректора Університету, подає їх на затвердження ректору Університету.

Організовує роботу з обрання представників з числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, відповідно до Положення про порядок обрання представників з числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками.

Готує спільно з головною виборчою комісією і подає на затвердження ректору Університету пропозиції щодо переліку та чисельності виборчих дільниць та їх персонального складу.

4.2.3. Проводить акредитацію спостерігачів від кандидатів, громадських спостерігачів та представників засобів масової інформації.

4.2.4. Приймає виборчі програми кандидатів, які подаються в електронному та паперовому форматах за підписом кандидата, і невідкладно оприлюднює їх на офіційному сайті Університету не пізніше ніж за десять календарних днів до дати проведення виборів, але не раніше дати отримання офіційного листа від МОН України із переліком кандидатів. Забезпечує також розміщення виборчих програм кандидатів у день голосування на стендах у приміщенні чи біля нього, де відбуватиметься голосування.

4.2.5. Готує графік зустрічей кандидатів з виборцями та сприяє організації проведення виступів з дотриманням принципу рівності.

4.2.6. Приймає особисто подані та власноруч написані заяви від кандидатів про зняття своєї кандидатури (не пізніше ніж за 24 години до початку виборів) і невідкладно доводить цю інформацію до відома головної виборчої комісії для внесення відповідних змін до бюлетенів для голосування та письмово інформує МОН України про зняття кандидатури (кандидатур).

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

4.2.8. Виконує інші функції, визначені для організаційного комітету чинним законодавством України та локальними актами Університету.

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

4.3.1. Отримує від головної виборчої комісії два примірники підсумкового протоколу про результати голосування на виборчих дільницях, перший примірник якого (листом) за підписом голови організаційного комітету передається МОН України, а другий – залишається на зберіганні в Університеті. Організаційний комітет разом з підсумковим протоколом приймає також від головної виборчої комісії протоколи дільничних виборчих комісій, пакети із використаними і невикористаними бюлетенями, протоколи засідань головної і дільничних виборчих комісій, заяви та скарги, подані кандидатами, спостерігачами, і рішення, прийняті за результатами їх розгляду, та іншу документацію, пов'язану з виборами ректора Університету, про що складається відповідний акт передачі.

4.3.2. Оприлюднює протягом 24 годин після складення підсумкового протоколу результати виборів шляхом розміщення у друкованій формі відповідної інформації на інформаційних стендах, розташованих у загальнодоступних місцях, а також на офіційному сайті Університету.

4.3.3. Приймає рішення і письмово повідомляє МОН України та ректора Університету про проведення другого туру виборів та/або міжтурового голосування за умов і в порядку, передбачених пунктом 4.20 Положення про вибори.

4.3.4. Приймає рішення і письмово повідомляє МОН України та адміністрацію Університету про визнання виборів такими, що не відбулися, у випадках, передбачених пунктом 4.22 Положення про вибори ректора.

4.4. Організаційний комітет передає своїм рішенням усю документацію, пов'язану з проведенням виборів ректора Університету, до архіву Університету, про що складається відповідний акт передачі. Зазначена документація зберігається протягом п'яти років.

Погоджено:

Голова первинної профспілкової організації
КНУ імені Тараса Шевченка — Дмитро ЧОМКО

Голова Студентського парламенту
КНУ імені Тараса Шевченка — Вікторія САВОСІК

Начальник юридичного відділу — Юлія КРИЛОВА