

	УТВЕРЖДЕНО
	Ученым советом ФГБУН ФИЦКИА УрО РАН (протокол от «16» января 2024 года № 2)

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения выборов директора
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Федерального исследовательского центра комплексного изучения Арктики
имени академика Н.П. Лаверова
Уральского отделения Российской академии наук

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» и от 27.09.2013 г. № 253-ФЗ «О Российской академии наук, реорганизации государственных академий наук и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Положением о порядке и сроках согласования и утверждения кандидатур на должность руководителя научной организации, находившейся в ведении Федерального агентства научных организаций, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2014 г. № 521 (далее – Положение), Уставом Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра комплексного изучения Арктики имени академика Н.П. Лаверова Уральского отделения Российской академии наук (далее – Центр) и Положением об Учёном совете Центра, и определяет порядок организации и проведения выборов директора Центра (далее – выборы).

2. Выборы проводятся в срок, не превышающий 30 календарных со дня утверждения Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Минобрнауки России) кандидатур на должность директора Центра.

3. Дата проведения устанавливается (утверждается) решением Ученого совета Центра. Проведение выборов может осуществляться в присутствии и под наблюдением представителя (представителей) Минобрнауки России и кандидата (кандидатов) и его доверенного лица (доверенных лиц).

4. Для проведения выборов Учёный совет Центра в срок не менее 10 (десяти) календарных дней, предшествующих дате проведения выборов, формирует избирательную комиссию из числа работников Центра в количестве девяти человек, назначает председателя и секретаря избирательной комиссии.

5. Обязанности, конкретное содержание и время выполнения работ каждого члена избирательной комиссии определяет её председатель, несущий персональную ответственность за организацию работы избирательной комиссии.

6. В полномочия избирательной комиссии входит:

подготовка, доведение сведений до работников Центра, а также реализация всех мероприятий, связанных с выборами директора Центра, в том числе: подготовка бюллетеней, обеспечение условий для процедуры голосования в день выборов, осуществление подсчета голосов и определение результатов выборов;

составление и представление общему собранию работников Центра протокола о результатах выборов директора Центра;

осуществление контроля за соблюдением права на участие работников Центра в выборах и невмешательством посторонних лиц в процедуру голосования;

рассмотрение жалоб (заявлений), касающихся избирательного процесса, и вынесение решений по таким жалобам (заявлениям);

осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Центра.

7. Главный ученый секретарь Центра в течение семи календарных дней после получения информации из Минобрнауки России об утверждении кандидатур на должность директора Центра, размещает на информационных стендах и официальном сайте Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о кандидатах, в том числе биографические сведения, справки – аннотации об их научной и научно-организационной работе, основные положения их программ развития Центра.

8. Отдел кадров Центра в срок не менее пяти календарных дней, предшествующих дате проведения выборов, представляет в избирательную комиссию список работников Центра, включающий сведения о всех работниках, с которыми Центром заключены трудовые договоры (далее – список работников), который подписывает председатель и секретарь избирательной комиссии. В день выборов до момента голосования отдел кадров информирует избирательную комиссию об изменениях состава работников Центра. Секретарь избирательной комиссии вносит уточнения в список работников.

9. Оформление и изготовление бюллетеней для голосования на выборах осуществляется в соответствии со следующими требованиями:

изготовление бюллетеней производится на основании соответствующего решения избирательной комиссии не менее чем за семь календарных дней, предшествующих дате проведения выборов;

количество изготавливаемых бюллетеней равняется количеству лиц, указанных в списке работников;

каждый изготовленный бюллетень заверяется подписями председателя и секретаря избирательной комиссии и гербовой печатью Центра, которые размещаются в правом верхнем углу каждого бюллетеня.

содержание и оформление бюллетеня соответствует образцу (Приложение № 1 к настоящему Положению).

10. В день проведения выборов проводится общее собрание работников Центра, которое открывает председатель избирательной комиссии

Регистрация работников Центра, присутствующих на общем собрании работников, осуществляется на основе списка работников по предъявлении ими документа, удостоверяющего личность.

Кандидатам на должность директора предоставляется право изложить основные положения программы развития Центра и ответить на вопросы работников Центра.

11. Выборы директора Центра проводятся путем тайного голосования.

12. При голосовании каждому работнику Центра избирательной комиссией выдается избирательный бюллетень (далее – бюллетень) под роспись.

13. Голосование на выборах проводится путем заполнения работником бюллетеня. Каждый работник голосует лично. Голосование проводится путем проставления работником в бюллетене любого знака в пустом квадрате напротив фамилии одного кандидата, за которого он голосует. Заполненный бюллетень работник опускает в опечатанный (опломбированный) ящик для голосования.

14. Недействительными считаются бюллетени, неустановленной формы, не заверенные печатью и подписью, а также в которых любой знак (знаки) проставлен (проставлены) более чем в одном квадрате либо не проставлен ни в одном из них.

15. Если работник считает, что при заполнении бюллетеня допустил ошибку, он вправе обратиться к члену избирательной комиссии, выдавшему бюллетень, с просьбой выдать ему новый бюллетень взамен испорченного. Член избирательной комиссии выдает работнику новый бюллетень, делая при этом соответствующую отметку в списке работников против фамилии данного работника. Испорченный бюллетень, на котором член избирательной комиссии

делает соответствующую запись и заверяет ее своей подписью, заверяется также подписью секретаря избирательной комиссии, после чего такой бюллетень незамедлительно погашается.

16. Для каждого работника Центра, по уважительной причине (служебная командировка, отпуск) и не имеющего возможности проголосовать в установленный срок, по его личному заявлению в письменной форме, поданному на имя председателя избирательной комиссии, проводится досрочное голосование. Досрочное голосование проводится не ранее, чем за пять календарных дней и не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения выборов. Время досрочного голосования определяет председатель избирательной комиссии, о чем информирует работников Центра путем размещения информации на информационных стендах и официальном сайте Центра. Досрочное голосование проводят не менее двух членов избирательной комиссии. Работник, голосующий досрочно, после подписания заявления, расписывается в получении бюллетеня в списке работников. В списке работников члены избирательной комиссии, проводящие досрочное голосование, делают отметку о том, что работник проголосовал досрочно, указывают дату и время голосования. При проведении досрочного голосования члены избирательной комиссии обязаны обеспечить тайну голосования. После волеизъявления работника он запечатывает бюллетень в конверт, который заклеивает. На конверте ставят подписи члены избирательной комиссии, сохранность конверта обеспечивает секретарь комиссии.

В день голосования секретарь избирательной комиссии оглашает число проголосовавших на досрочном голосовании, предъявляет членам комиссии заявления, запечатанные конверты, вскрывает их и опускает бюллетени в ящик для голосования, обеспечивая тайну волеизъявления работника, проголосовавшего досрочно.

17. Выборы в обособленных подразделениях Центра (за исключением Приморского филиала) проводятся согласно следующим требованиям:

выборы на должность директора работниками обособленных подразделений проводятся в полном соответствии с настоящим Положением, путем голосования работников по месту нахождения обособленного подразделения в день проведения выборов;

для голосования работников по месту нахождения обособленного подразделения Ученым советом Центра формируются избирательные комиссии

обособленных подразделений в составе 3 (трёх) человек и назначаются их председатели и секретари;

протоколы избирательных комиссий обособленных подразделений с результатами голосования в течение одного часа после их подписания с использованием средств электронной коммуникации направляются в избирательную комиссию Центра;

оригиналы протоколов избирательных комиссий обособленных подразделений с результатами голосования, бюллетенями и списками работников обособленного подразделения запечатываются в конверты, и в течение двух календарных дней, следующих за датой проведения выборов, направляются по почте в избирательную комиссию Центра;

конверты с протоколами, бюллетенями и списками работников обособленных подразделений, принимаются секретарем избирательной комиссии Центра, который несет персональную ответственность за их сохранность;

При необходимости проведения второго тура выборов члены избирательной комиссии Центра вплоть до проведения второго тура выборов, обеспечивают полное неразглашение любых сведений об итогах голосования в первом туре по обособленным подразделениям Центра.

18. Подсчет голосов после окончания голосования осуществляется членами избирательной комиссии. При подсчете голосов может присутствовать кандидат или его доверенное лицо, а также представитель (представители) Минобрнауки России.

19. Результаты подсчета голосов оформляются в виде протокола избирательной комиссии в двух экземплярах, который включает следующие сведения:

номер экземпляра протокола, слово «Протокол», название выборов, место проведения выборов; дата голосования;

общее количество работников Центра, включённых в список работников Центра на момент окончания голосования;

число бюллетеней, изготовленных избирательной комиссией;

число бюллетеней, выданных работникам Центра, проголосовавшим досрочно;

число бюллетеней, выданных избирательной комиссией работникам Центра в помещении для голосования в день голосования;

число погашенных бюллетеней;

число бюллетеней, содержащихся в ящиках для голосования;
число недействительных бюллетеней;
число действительных бюллетеней;
число утраченных бюллетеней;
количество голосов, поданных за каждого из кандидатов, включенных в действительные бюллетени;
фамилии и инициалы председателя, секретаря и всех членов избирательной комиссии, которые подписывают протокол; дата и время подписания протокола.

20. Особые мнения членов избирательной комиссии, при их наличии, приобщаются к первому экземпляру протоколу избирательной комиссии как его неотъемлемая часть.

21. Выборы считаются состоявшимися, если в них приняло участие более 50 процентов работников Центра, включенных в список работников.

22. Избранной считается кандидатура на должность директора, набравшая наибольшее число голосов участвующих в голосовании работников Центра.

23. В случае если два или более кандидаты набрали равное число голосов, по решению Ученого совета проводится второй тур голосования. Во втором туре избранным считается кандидат, за которого проголосовало большинство участвующих в голосовании работников Центра.

24. На основании протокола избирательной комиссии решение общего собрания работников Центра о выборах директора оформляется протоколом. Протокол оформляется в двух экземплярах и утверждается председателем Ученого совета и публикуется на официальном сайте Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

25. Экземпляр протокола общего собрания работников Центра в течение пяти календарных дней со дня подведения итогов выборов направляется в Минобрнауки России.

21. Документация избирательной комиссии, включая протокол избирательной комиссии, экземпляр протокола, оформляющего решение работников Центра, бюллетени и список работников передаются председателем избирательной комиссии в отдел кадров Центра. Документация, перечисленная в настоящем пункте, подлежит хранению в соответствии с нормативными правовыми актами Минобрнауки России и ФГБУН ФИЦКИА УрО РАН.

	Приложение № 1 к Положению о выборах директора Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра комплексного изучения Арктики имени академика Н.П. Лаверова Уральского отделения Российской академии наук	
	_____	_____
	(подпись)	(ФИО председателя избирательной комиссии)
	_____	_____
	(подпись)	(ФИО секретаря избирательной комиссии)
М.П		

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

для тайного голосования

по выборам директора Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра комплексного изучения Арктики имени академика Н.П. Лаверова Уральского отделения Российской академии наук

Дата выборов « ____ » _____ 2024 г.

1. Фамилия Имя Отчество

2. Фамилия Имя Отчество

3. Фамилия Имя Отчество

Разъяснение порядка заполнения бюллетеня:

Проставьте любой знак в квадрате напротив фамилии одного кандидата, за которого Вы голосуете.

Бюллетень не подписывается.

Бюллетень считается недействительным, если:

в бюллетене знак проставлен более, чем в одном квадрате;

в бюллетене знак не проставлен ни в одном квадрате.