

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»
(ГУУ)

ПРИКАЗ

«10» июля 2020 г.

Москва

№ 333-1

Об утверждении Порядка

В соответствии с пунктом 4.7 устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет управления» (далее – ГУУ) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок созыва и работы конференции работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет управления» (Приложение 1).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.


Основание: решение Ученого совета ГУУ от 08 июля 2020 г. (протокол № 13).

Врио ректора




А.В.Троицкий

Проект приказа вносит:
проректор


_____ И.Л.Гончаров

Согласовано:

директор Департамента управления
делами и кадровой политики


_____ Т.В.Бахтуразова
заместитель начальника УПООЗиИЗО


_____ В.В.Андросенко

Утверждено приказом ГУУ
от 10 июля 2020г.
№ 333-И

Порядок созыва и работы конференции работников и обучающихся
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Государственный университет
управления»

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок созыва и работы конференции работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет управления» (далее – Порядок) разработан в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет управления» (далее – ГУУ, Университет), локальными нормативными актами ГУУ и регулирует процедуру и порядок созыва, организации работы конференции работников и обучающихся ГУУ (далее – Конференция).

1.2 Конференция – коллегиальный орган управления Университетом. Конференция проводится для решения важнейших вопросов жизнедеятельности Университета, находящихся в её компетенции в соответствии с уставом Университета.

1.3 Решения Конференции считаются принятыми, если за них проголосовало более 50 процентов делегатов, присутствующих на Конференции, при явке не менее двух третей списочного состава делегатов Конференции.

1.4 Конференция созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в 5 лет.

1.5 Дата проведения Конференции назначается Ученым советом Университета и доводится до сведения работников и обучающихся Университета не менее чем за пятнадцать календарных дней до даты ее проведения путем размещения соответствующего объявления на информационном стенде и официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.6 Делегатами Конференции являются: члены Ученого совета ГУУ; делегаты, избранные от работников Университета; делегаты, избранные от обучающихся Университета.

1.7 Участие в работе Конференции, выражение волеизъявления путем голосования по всем вопросам повестки дня Конференции («за», либо «против», либо «воздержался» - при открытом голосовании; либо в порядке, указанном в бюллетене для тайного голосования) является обязанностью работника/обучающегося, являющегося делегатом Конференции.

2. Комиссия по подготовке и организации проведения Конференции

2.1 Подготовку и проведение Конференции, а также контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации, устава Университета, настоящего Порядка при проведении Конференции осуществляет комиссия по подготовке и организации проведения Конференции (далее - Комиссия).

2.2 Численный, персональный состав и председатель Комиссии определяется приказом ГУУ.

2.3 Комиссия самостоятельно распределяет обязанности среди своих членов. Решение о распределении обязанностей, иные решения комиссии оформляются протоколом. Непосредственное руководство деятельностью Комиссии осуществляется её председателем, а в случае его отсутствия – заместителем председателя Комиссии.

2.4 Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее половины ее списочного состава. Решения принимаются открытым голосованием присутствующих на заседании членов Комиссии простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

2.5 Комиссия осуществляет следующие функции:

- Проводит мероприятия, необходимые для подготовки Конференции.
- Разрабатывает перечень мероприятий по проведению Конференции, график проведения общих собраний работников и обучающихся по избранию делегатов на Конференцию и выдвижения кандидатов в состав Ученого совета ГУУ (при необходимости).
- Информировать всех работников и обучающихся ГУУ о проведении Конференции: порядке избрания делегатов на Конференцию и нормах представительства от каждой категории работников и обучающихся.
- Размещает объявления и информацию по проведению Конференции на информационных стендах и официальном сайте ГУУ.
- Принимает документы об избрании делегатов Конференции и формируют список делегатов Конференции, который утверждается на заседании Комиссии.
- Осуществляет контроль соблюдения процедуры проведения выборов делегатов Конференции и выдвижения кандидатов в состав Ученого совета ГУУ (при необходимости).
- Осуществляет подготовку удостоверений делегатов Конференции, организацию регистрации делегатов и размножение материалов Конференции.

- Составляет проекты документов, принимаемых Конференцией.
- Готовит предложения по кандидатурам счетной, мандатной комиссии, Президиума и секретариата Конференции.
- Обеспечивает подготовку помещений для проведения Конференции, кабин и урн для тайного голосования.
- Определяет рабочую группу по регистрации делегатов Конференции и организует её работу.
- Организует начало работы Конференции.

2.6 Решения Комиссии являются обязательными в рамках установленных полномочий для исполнения всеми работниками Университета.

3. Нормы представительства и порядок избрания делегатов

3.1 Все работники Университета делятся на следующие категории:

- Профессорско-преподавательский состав;
- Научные работники, докторанты;
- Учебно-вспомогательный персонал;
- Административно-управленческий персонал;
- Инженерно-технический и производственный персонал;
- Студенты и аспиранты очной формы обучения.

3.2 В число делегатов Конференции включаются члены Ученого совета Университета, причем их представительство должно составлять не более 50 % от общего числа делегатов Конференции.

3.3 Нормы представительства на Конференции от различных категорий работников ГУУ:

- Профессорско-преподавательский состав 1:4;
- Научные работники, докторанты 1:4;
- Учебно-вспомогательный персонал 1:15;
- Административно-управленческий персонал 1:15;
- Инженерно-технический и производственный персонал 1:30;
- Студенты и аспиранты очной формы обучения 1:600.

3.4 Избрание делегатов Конференции проводится коллективами структурных подразделений ГУУ на общих собраниях работников структурных подразделений ГУУ открытым голосованием по нормам представительства.

3.5 В случаях, если общее количество работников структурного подразделения, при расчете численного состава делегатов, в результате деления на соответствующее число составляет менее 0,5, Ученый совет ГУУ принимает решение об объединении нескольких подразделений для выдвижения делегата от нескольких подразделений.

3.6 Срок полномочий делегатов Конференции составляет 5 лет.

3.7 Общее собрание работников структурного подразделения (или нескольких структурных подразделений) ГУУ правомочно, если на нем присутствовало не менее половины работников этого (этих) подразделения(й), работающих по основному месту работы или на условиях внешнего совместительства.

3.8 В голосовании на общем собрании работников структурного подразделения принимают участие и могут быть избраны в качестве делегата Конференции работники, работающие в подразделении по основному месту работы или на условиях внешнего совместительства.

3.9 Решения общего собрания работников структурного подразделения принимаются простым большинством голосов.

3.10 Избранным считается делегат, получивший более половины голосов от числа работников, принявших участие в голосовании, при кворуме – 1/2 от общего числа работников, имеющих право голосовать.

3.11 Участие в голосовании не принимают работники, работающие на условиях внутреннего совместительства.

3.12 Общее собрание работников структурного подразделения ведет председатель, избранный открытым голосованием, простым большинством голосов из числа присутствующих на собрании. Открытым голосованием, простым большинством голосов из числа присутствующих на собрании избирается секретарь собрания.

3.13 Решение общего собрания работников структурного подразделения (или нескольких структурных подразделений) ГУУ оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарём собрания. Протокол передается в течение 3-х рабочих дней в Комиссию с приложением явочных листов.

3.14 В протоколе должны содержаться данные о количестве участвовавших в собрании, количестве принимавших участие в голосовании по избранию делегатов Конференции и количестве голосов «за» выдвинутую кандидатуру, «против» и «воздержавшихся».

3.15 Избрание делегатов конференции от студентов и аспирантов очной формы обучения проводится Студенческим советом в соответствии с нормами представительства на заседании Студенческого совета и оформляется протоколом, который в 3-х дневный срок передается с приложением явочных листов.

3.16 Избрание делегатов Конференции может осуществляться в дистанционном формате. Рассылку необходимых документов к рассмотрению на собрании производить по адресам электронной почты участников собрания, сбор голосов осуществлять ответным письмом на

почту секретаря собрания с соответствующих адресов электронной почты участников собрания.

3.17 Участие в работе Конференции избранных делегатов является обязательным.

3.18 В случае прекращения кем-либо из делегатов Конференции своих полномочий (увольнение, отчисление из Университета, самоотвод, иное) доизбрание делегатов на Конференцию на вакантные места осуществляется в соответствии с настоящим Порядком при условии, что делегатов Конференции стало менее 2/3 от списочного состава ранее утвержденных делегатов Конференции.

4. Порядок работы Конференции

4.1. Для определения правомочности Конференции перед ее началом проводится регистрация делегатов. Организацию регистрации делегатов обеспечивает Комиссия. Регистрация делегатов начинается за 40 минут до начала работы Конференции. Делегат Конференции удостоверяет факт регистрации своей подписью в регистрационном листе. Регистрационный лист должен содержать место для подписи делегата в получении мандата и бюллетеня для тайного голосования (при наличии).

4.2 Конференция считается правомочной, если на момент ее открытия зарегистрировалось не менее чем две трети от списочного состава делегатов Конференции. Если не собран кворум, то Конференция распускается. Повторная Конференция может быть проведена не ранее, чем через 10 дней и не позднее чем через 1 месяц со дня, назначенного для проведения Конференции. Мандаты делегатов несостоявшейся Конференции действительны во время проведения повторной.

4.3 Конференцию открывает председатель Комиссии.

4.4 Конференция формирует свои рабочие органы: избирает председательствующего (по решению Конференции), секретариат, мандатную, счетную, а также в случае необходимости редакционную комиссии. Рабочие органы Конференции наделены следующими полномочиями:

- Председательствующий – организует и ведет Конференцию на демократических принципах, обеспечивает соблюдение порядка работы Конференции и проведение голосования;
- Секретариат – группа лиц, обеспечивает ведение протокольной записи работы Конференции;
- Мандатная комиссия - группа лиц, осуществляет проверку полномочий делегатов, составляет протокол о правомочности работы Конференции;

- Счетная комиссия – группа лиц, осуществляет выдачу делегатам бюллетеней для проведения тайного голосования, подсчет голосов тайного или открытого голосования с составлением протокола о результатах голосования;

- Редакционная комиссия - группа лиц, осуществляет редакционную обработку материалов Конференции. Членами рабочих органов Конференции могут быть только делегаты Конференции.

4.5 Предложения по количественному и персональному составу рабочих органов Конференции, а также предложения по регламенту Конференции и другим вопросам, касающимся проведения Конференции, могут быть внесены Комиссией, делегатами Конференции в начале работы Конференции.

4.6 От имени Комиссии кандидатуру председательствующего Конференции может предлагать председатель Комиссии при ее открытии.

4.7 После избрания председательствующего Конференции им осуществляется все ведение Конференции.

4.8 Составы рабочих органов, порядок и регламент Конференции, утверждаются на Конференции простым большинством голосов делегатов Конференции открытым голосованием.

4.9 Мандатная комиссия приступает к работе сразу после избрания. В распоряжение мандатной комиссии предоставляются протоколы собраний работников и обучающихся по избранию делегатов на Конференцию. Мандатная комиссия избирает из своего состава председателя, секретаря комиссии и оформляет это решение протоколом. Протокол подписывается председателем, секретарем, членами комиссии и заверяется гербовой печатью Университета. После проверки полномочий делегатов Конференции мандатная комиссия составляет протокол, который подписывается председателем, секретарем, членами комиссии и заверяется гербовой печатью Университета. Председатель мандатной комиссии оглашает результаты проверки полномочий делегатов Конференции, которые утверждаются открытым голосованием. После подтверждения полномочий делегатов рассматриваются вопросы повестки дня Конференции, выносимые на утверждение (голосование).

4. 10 Председательствующий Конференции оглашает повестку заседания и выносит ее на утверждение Конференции.

4.11 По каждому вопросу повестки заседания Конференции выступает докладчик, после его выступления делегаты Конференции могут задавать вопросы и вносить предложения по теме доклада в устной или письменной форме.

4.12 Как правило, применяется следующий регламент работы Конференции:

- время основного доклада по вопросам повестки заседания не более 30 минут;

- содоклад – не более 10 минут;

- каждый делегат Конференции имеет право участвовать в обсуждении вопроса.

4.13 После всех выступлений и обсуждений делегаты открытым или тайным голосованием принимают решения по вопросам повестки дня Конференции.

4.14 Все решения Конференции принимаются если за них проголосовало более 50 процентов делегатов, присутствующих на Конференции, открытым или тайным голосованием при наличии не менее двух третей списочного состава делегатов.

4.15 Делегаты голосуют лично, голосование за других лиц не допускается.

4.16 Тайное голосование проводится в следующих случаях:

- выборы членов Ученого совета Университета,

- по особому решению Конференции.

4.14 Счетная комиссия избирает из своего состава председателя, секретаря комиссии и оформляет это решение протоколом. Протокол подписывается председателем, секретарем, членами комиссии и заверяется гербовой печатью Университета.

4.15 При проведении тайного голосования члены счетной комиссии на основании предъявленного мандата, подтверждающего личность делегата, вручают под роспись бюллетени для тайного голосования. На обороте бюллетеня ставятся подписи председателя и секретаря комиссии, заверяются печатью Университета. Число бюллетеней для тайного голосования должно быть равно списочному числу делегатов Конференции. Каждому делегату Конференции счетной комиссией выдается один бюллетень в соответствии со списком, в котором делегат расписывается напротив своей фамилии.

4.16 В случае снятия выборной кандидатуры в день голосования (самоотвод, увольнение или др.), члены счетной комиссии, в соответствии с решением Комиссии, вычеркивают в бюллетенях фамилию, имя и отчество такого кандидата. Вычеркивание заверяется подписью председателя Комиссии и печатью Университета.

4.17 Для проведения голосования в месте проведения Конференции устанавливаются урны для бюллетеней.

4.18 Подсчет голосов делегатов Конференции начинается членами счетной комиссии сразу после окончания голосования и проводится без перерыва до установления итогов голосования. Перед началом подсчета голосов председатель счетной комиссии в присутствии членов счетной комиссии подсчитывает и погашает неиспользованные бюллетени, количество которых вносится в протокол. Счетной комиссией устанавливается число зарегистрированных делегатов Конференции и число выданных бюллетеней. Эти данные заносятся в протокол. Вскрывается урна и производится подсчет голосов членами счетной комиссии. При подсчете голосов счетная комиссия признает недействительными бюллетени, по которым невозможно установить волеизъявление делегатов Конференции. Недействительны также избирательные бюллетени не установленной формы. После этого бюллетени для тайного голосования вкладываются в конверт, который закрывается и опечатывается.

4.19 После подсчета голосов делегатов Конференции счетная комиссия составляет протокол об итогах голосования, в котором указываются следующие данные:

- общее число списочного состава делегатов Конференции;
- число зарегистрированных делегатов Конференции;
- число выданных бюллетеней;
- число неиспользованных бюллетеней;
- число бюллетеней, оказавшихся в урнах для голосования;
- число действительных бюллетеней;
- число бюллетеней, признанных недействительными;
- число голосов, поданных за каждого кандидата, включенного в бюллетень.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами счетной комиссии. Протокол счетной комиссии об итогах голосования оглашается ее председателем и утверждается делегатами Конференции открытым голосованием.

4.20 Конференция утверждает доклад мандатной комиссии, протоколы счетной комиссии, материалы редакционной комиссии, резолюции и постановления, а также принимает решения, касающиеся ведения Конференции, по предложениям делегатов Конференции. Все эти решения Конференция принимает открытым голосованием.

4.21 Решения Конференции, принятые в пределах ее компетенции, обязательны для исполнения всеми работниками и обучающимися Университета.

4.22 Председательствующий Конференции подводит итоги Конференции и объявляет о завершении ее работы.

4.23 По результатам проведения Конференции секретарь (секретариат) Конференции формирует дело в состав которого входят:

- повестка дня;
- решения по вопросам повестки дня;
- протокол заседания Конференции, подписываемым председательствующим и секретарем Конференции
- лист регистрации делегатов;
- лист регистрации получения делегатами бюллетеней;
- протоколы заседания мандатной комиссии;
- протоколы заседания счетной комиссии;
- протоколы заседаний Комиссии;
- протоколы собраний структурных подразделений работников и обучающихся Университета об избрании делегатов Конференции;
- бюллетени (в случае тайного голосования).

Протокол заседания Конференции публикуется на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 10-ти дней с даты проведения Конференции.