

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Чичановская Леся Васильевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.06.2023 09:30:57
Уникальный программный ключ:
fdc91c0170824641c2750b083f9178740bd3a8ac

Принято

Ученым советом
ФГБОУ ВО Тверской ГМУ
Минздрава России
Протокол от 20.06.2023 г. № 6

Утверждено

Приказом
ФГБОУ ВО Тверской ГМУ
Минздрава России
от 23.06.2023 г. № 501

Положение
о выборах ректора
Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Тверской государственной медицинской академии»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Тверь, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о выборах ректора Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тверской государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Положение и Университет соответственно) определяет сроки, процедуру организации и проведения выборов ректора Университета, порядок выдвижения и утверждения кандидатур на должность ректора, требования к ним, а также порядок организации и проведения Конференции по выборам ректора Университета.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;
- Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 22.08.2014 г. № 470н «Об утверждении порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, находящейся в ведении Министерства здравоохранения Российской Федерации»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 года №1н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- приказом Минтруда России от 10.03.2021 № 116н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации высшего образования»;
- Уставом Университета.

1.3. В соответствии с Уставом, ректор Университета избирается из числа кандидатур, согласованных Аттестационной комиссией Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Аттестационная комиссия), тайным голосованием делегатами общего собрания (конференции) работников и обучающихся Университета (далее – Конференция) на срок до 5 лет по результатам обсуждения программ претендентов в соответствии с законодательством Российской Федерации. Избранным является кандидат, набравший более 50 процентов голосов делегатов Конференции, принявших участие в голосовании.

1.4. Конференция по выборам ректора Университета проводится не ранее чем за 4 месяца окончания срока полномочий ректора Университета. Ученый совет Университета определяет дату проведения Конференции по согласованию с Министерством здравоохранения Российской Федерации.

2. Требования к кандидатам

2.1. Кандидат на должность ректора должен отвечать следующим требованиям:

2.1.1. Иметь высшее образование (специалитет или магистратура).

2.1.2. Иметь не менее 5 лет стажа работы на руководящих должностях в образовательных организациях высшего образования (организациях дополнительного профессионального образования) или не менее 10 лет суммарного стажа работы на руководящих должностях и не менее 5 лет стажа научной или научно-педагогической деятельности;

2.1.3. Иметь ученую степень или ученое звание;

2.1.4. Отсутствие ограничений на занятие деятельностью в сфере образования (педагогической деятельностью).

2.2. На основании статьи 332.1 Трудового кодекса РФ должность ректора Университета замещается лицом в возрасте не старше семидесяти лет независимо от срока действия трудового договора.

2.3. Кандидат на должность ректора должен знать:

- законодательство Российской Федерации в сфере образования, стратегического планирования и проектного управления; законодательство Российской Федерации в области научной, научно-производственной, инновационной деятельности, охраны интеллектуальной собственности и коммерциализации результатов научной и инновационной деятельности; трудовое законодательство Российской Федерации, законодательство Российской Федерации о социальном обеспечении, трудоустройстве и занятости; законодательство Российской Федерации в области воспитания, социальной работы с детьми и молодежью, охраны здоровья граждан; законодательство Российской Федерации в области финансовой и административно-хозяйственной деятельности, в области управления имуществом комплексными объектами; законодательство Российской Федерации в области защиты научно-технической и экономической информации, организации внешнеэкономической деятельности хозяйствующего субъекта Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в области воспитания, социальной работы с детьми и молодежью, охраны здоровья граждан;

- общепризнанные принципы и нормы международного права и российского права в области защиты прав детей, человека;
- основные международно-правовые акты, определяющие обязательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции; законодательство Российской Федерации о противодействии коррупции и антитеррористической деятельности; законодательство Российской Федерации об охране труда, безопасности, жизнедеятельности;
- основы правового регулирования государственно-частного партнерства;
- правовые основы деятельности общественных организаций;
- приоритеты развития воспитания, отраженные в законодательстве Российской Федерации;
- общепризнанные принципы и нормы международного права, международно-правовые акты,
- особенности стратегического операционного и проектного менеджмента в системе высшего образования;
- технологии проектного менеджмента;
- методы и технологии оценки рисков и управления ими;
- основы формирования и функционирования фонда целевого капитала организации;
- эффективные переговорные техники;
- проектное управление деятельностью образовательной организации высшего образования;
- организационное проектирование;
- концептуальное планирование, деловое администрирование, управление качеством;
- технологии регулирования и коррекции образовательного процесса;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- новейшие достижения и передовой опыт зарубежных и российских образовательных организаций высшего образования;
- методы организации образовательного процесса в образовательной организации высшего образования, в том числе с использованием цифровых технологий;
- управление организационными изменениями, проектное управление, управление инновациями;
- наукометрические системы и базы данных;
- основы охраны интеллектуальной собственности и управления интеллектуальной собственностью;
- методы мотивации (материальные и нематериальные), обучения и развития персонала;
- особенности регулирования труда педагогических работников, ограничения права на занятие педагогической деятельностью;

- особенности регулирования труда научных работников образовательных организаций высшего образования, особенности регулирования труда работников образовательных организаций высшего образования;
- специфика подбора персонала (рекрутинга) в организациях высшего образования;
- технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии, тайм-менеджмента и стресс-менеджмента;
- особенности проведения конкурсов и аттестации научно-педагогических работников;
- основания для прохождения и порядок направления на прохождение независимой оценки квалификации;
- способы нормирования расходования и рационального использования материальных и технических ресурсов;
- способы выявления и пресечения нарушений в области целевого использования бюджетных средств;
- принципы организации ревизионной деятельности;
- бизнес-планирование и распределение прибыли, покрытие убытков;
- бюджетное планирование по направлениям деятельности образовательной организации высшего образования;
- оптимизация (снижение) издержек на содержание активов на балансе образовательной организации;
- современные системы автоматизации, информатизации и электронного документооборота;
- порядок заключения и исполнения международных договоров;
- способы обеспечения реализации и защиты прав обучающихся в процессе образования;
- основные принципы организации развивающей и комфортной образовательной среды;
- методические основы воспитания патриотизма, гражданской позиции у обучающихся;
- формы и методы нравственного воспитания обучающихся, формирования у них этической культуры;
- методические основы воспитания экологической культуры, организации экологически ориентированной деятельности;
- методические основы воспитания экологической культуры, организации экологически ориентированной деятельности;
- основы организации спортивного воспитания;
- технологии воспитательной деятельности, обеспечивающие развитие у обучающихся интеллектуальной сферы личности;
- способы обеспечения занятости обучающихся во внеучебное время;

- основания для привлечения и порядок привлечения к дисциплинарной ответственности, в том числе за нарушение законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;
- требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов;
- требования охраны труда, охраны здоровья, пожарной и экологической безопасности;
- структуру, компетенцию органов государственной власти и местного самоуправления, порядок межведомственного взаимодействия;
- основы делового этикета, правила делового общения, в том числе сетевого, включая коммуникацию посредством ИКТ, соответствующего программного обеспечения;
- основы функционирования государственных информационных систем;
- порядок работы со служебной информацией;
- эффективные формы коммуникации.

3. Комиссия по выборам ректора

3.1. Подготовку и проведение выборов ректора Университета осуществляет Комиссия по выборам ректора Университета (далее – Комиссия по выборам ректора или Комиссия), создаваемая ученым советом Университета открытым голосованием из числа штатных работников Университета (в том числе председатель, заместитель председателя, секретарь) и не включает в свой состав кандидатов на должность ректора.

3.2. В случае выдвижения (самовыдвижения) члена Комиссии в качестве кандидата на должность ректора Университета, он автоматически выбывает из состава Комиссии. Член Комиссии, прекративший трудовые отношения с Университетом в период работы Комиссии, также выбывает из состава Комиссии автоматически. Решения ученого совета Университета об изменении количественного и персонального состава Комиссии в этих случаях не требуется, включение в состав Комиссии нового члена (новых членов) не производится. В случае, если выбывший член Комиссии являлся председателем, заместителем председателя или секретарем – Комиссия на своем заседании избирает на эту должность иного члена Комиссии.

3.3. Комиссия осуществляет свою работу с момента её создания ученым советом Университета и завершает ее в момент утверждения ректора на должность.

3.4. Функции Комиссии:

3.4.1. Принимает, проверяет, рассматривает и регистрирует документы, поступившие от кандидатов, в том числе в связи с самовыдвижением кандидата, а также контролирует полноту заполнения документов и достоверность изложенных в них сведений.

Комиссия принимает документы от кандидата только в случае, если кандидатом одновременно предоставляется полный комплект документов (соответствующий требованиям законодательства по содержанию), указанный в настоящем Положении, с предъявлением Комиссии оригиналов документов согласно требований Положения. После проверки документов, Комиссия (в лице любого уполномоченного члена Комиссии) принимает документы или отказывает в их принятии. Основанием для отказа в принятии документов является их некомплектность или несоответствие содержания документов требованиям законодательства и/или настоящего Положения.

Документы, поступившие от кандидата с нарушением установленного настоящим Положением срока, Комиссией не принимаются (возвращаются кандидату без рассмотрения).

3.4.2. Принимает, проверяет, регистрирует и рассматривает документы, поступившие от ученого совета Университета, ученых советов факультетов (подразделений), общих собраний (собраний) трудовых коллективов работников структурных подразделений по выдвижению кандидатов на должность ректора.

Основанием для отказа в принятии документов является их некомплектность или несоответствие содержания документов требованиям законодательства и/или настоящего Положения.

Документы, поступившие с нарушением установленного настоящим Положением срока, Комиссией не принимаются (возвращаются без рассмотрения).

3.4.3. Комиссия, по итогам проверки поступивших от кандидатов документов, оформляет заключение в отношении каждого кандидата:

- о соблюдении или несоблюдении процедуры выдвижения кандидата, предусмотренной Положением;
- о соблюдении законодательства и иных нормативных актов при выдвижении кандидата;
- о комплектности и содержании документов, представленных кандидатом;
- о достоверности представленных кандидатом документов.

Заключения Комиссии рассматриваются на заседании и утверждаются решением Комиссии.

3.4.3.1. Комиссией не направляются в ученый совет Университета материалы по кандидату, в отношении которого имеется утвержденное заключение о несоблюдении требований:

- о комплектности и содержании документов, представленных кандидатом (в случае, если такие документы были приняты Комиссией от кандидата);
- о достоверности документов, представленных кандидатом.

Кандидат в отношении которого имеется заключение о несоблюдении указанных требований, не включается в список кандидатов на должность ректора, направляемый Комиссией в ученый совет Университета.

3.4.4. Осуществляет подготовку списка кандидатов на должность ректора, с учетом имеющихся заключений, для рассмотрения ученым советом Университета.

3.4.5. Уведомляет в письменном виде лицо, подавшее заявление о намерении участвовать в выборах в качестве кандидата на должность ректора Университета, о результатах рассмотрения поступивших материалов.

3.4.6. Уведомляет в письменном виде кандидатов о решении ученого совета Университета о включении их в список претендентов на должность ректора, представляемый на согласование в Аттестационную комиссию учредителя.

3.4.7. В течение 3 календарных дней с даты поступления в Университет результатов рассмотрения кандидатов Аттестационной комиссией (но не позднее 10 календарных дней до даты проведения Конференции), размещает список аттестованных кандидатов на информационных стендах Университета в здании главного корпуса по адресу: г. Тверь, ул. Советская, д. 4 (далее – информационные стенды) и на официальном сайте Университета (<https://tvgmu.ru/>), а также уведомляет в письменном виде кандидатов о включении их в список по выборам ректора.

3.4.8. Организует размещение программ кандидатов на официальном сайте Университета (<https://tvgmu.ru/>).

3.4.9. Организует подготовку и проведение Конференции.

3.4.10. Осуществляет подготовку необходимой документации по организации выборов ректора.

3.4.11. Информировывает о проведении общих собраний (собраний) для выборов делегатов на Конференцию. Оказывает необходимое содействие для проведения таких собраний (при необходимости).

3.4.12. Для целей избрания делегатов, объединяет в группы трудовые коллективы работников структурных подразделений для проведения общих собраний (собраний), с учетом норм представительства, утвержденных ученым советом Университета.

3.4.13. Принимает и рассматривает документы по выборам делегатов Конференции.

3.4.14. Оформляет общий список делегатов Конференции на основании протоколов общих собраний трудовых коллективов работников структурных подразделений Университета и собраний коллективов обучающихся Университета, сведений о составе ученого совета Университета.

3.4.15. Организует изготовление бюллетеней для тайного голосования по выборам ректора и мандатов делегатов Конференции.

3.4.16. Проверяет явку делегатов на заседание Конференции по выборам ректора и осуществляет регистрацию прибывших делегатов.

3.4.17. Осуществляет документальное сопровождение Конференции по выборам ректора, за исключением функций, отнесенных к полномочиям иных избираемых Конференцией органов и лиц.

3.4.18. Осуществляет иные мероприятия, необходимые для подготовки и проведения выборов ректора и избрания делегатов для выборов ректора.

3.4.19. Привлекает технический персонал для осуществления мероприятий, отнесенных к Компетенции Комиссии и проведения Конференции.

3.4.20. Оказывает организационно-методическую поддержку в проведении общих собраний (собраний) трудовых коллективов работников структурных подразделений и собраний коллективов обучающихся Университета по избранию делегатов на Конференцию.

3.4.21. Осуществляет контроль за соблюдением настоящего Положения.

3.4.22. Осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

3.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более 50 (процентов) её членов. Решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих. При равном количестве голосов «за» и «против» решающим является голос председателя (председательствующего) на заседании.

Решения, принятые на заседании Комиссии оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарем Комиссии. По решению председателя Комиссии протоколы заседаний могут подписать все члены Комиссии.

3.6. Управление деятельностью Комиссии осуществляет председатель. На время отсутствия председателя, его функции выполняет заместитель председателя.

3.7. Порядок предоставления документов кандидатами в Комиссию по выборам ректора.

Для участия в выборах ректора Университета кандидаты лично, в сроки, предусмотренные пунктом 4.3.1 Положения, представляют в Комиссию **в двух экземплярах** следующие документы и сведения (на русском языке):

3.7.1. Заявление кандидата о рассмотрении кандидатуры для участия в выборах на должность ректора, адресованное ученому совету Университета (Приложение №1), заявление кандидата в Аттестационную комиссию Минздрава России о проведении аттестации по установленной форме (приложение № 1 к Порядку (утв. Приказом Минздрава России от 22.08.2014 г. № 470н)).

3.7.2. Сведения установленного образца о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера кандидата, а также сведения о

доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляемые: один экземпляр для Комиссии по выборам ректора Университета, второй экземпляр для Аттестационной комиссии Министерства здравоохранения Российской Федерации.

Кандидаты предоставляют:

сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для участия в выборах на должность ректора, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для участия в выборах на должность ректора (на отчетную дату);

сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для участия в выборах на должность ректора, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для участия в выборах на должность ректора (на отчетную дату).

3.7.3. Выписку из протокола заседания ученого совета или протокол общего собрания (собрания) трудового коллектива структурного(ых) подразделения(ий) по выдвижению кандидатур к избранию на должность ректора (если ранее данные документы в соответствии с п. 3.4.2 Положения не были направлены в Комиссию органом или структурным подразделением Университета, принявшим решение о выдвижении кандидата), а в случае самовыдвижения - подписные листы в поддержку кандидата;

3.7.4. Автобиографию.

3.7.5. Список научных трудов кандидата.

3.7.6. Предложения кандидата по реализации программы развития образовательной организации (далее – программа кандидата) на бумажном и электронном носителе.

Программа кандидата на бумажном носителе должна содержать не более 2-х страниц.

3.7.7. Анкету кандидата по установленной форме (Приложение №2).

3.7.8. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

3.7.9. Документы об образовании и трудовой деятельности:

- диплом о высшее образования (специалитет, магистратура);
- дипломы о присуждении ученых степеней;
- аттестаты о присвоении ученых званий;
- свидетельства о прохождении повышения квалификации и профессиональной переподготовке;
- заверенную копию трудовой книжки (при наличии) или формируемую в электронном виде информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже, предусмотренную статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (2 экземпляра).

3.7.10. Дополнительные документы по усмотрению кандидата.

3.8. На обозрение члена (членов) Комиссии кандидатами представляются оригиналы паспорта гражданина Российской Федерации и перечисленных документов в момент передачи копий для сверки копий с оригиналами.

3.9. Документы (их копии), представленные кандидатом в Комиссию должны содержать достоверные сведения и не содержать неоговоренных в документе исправлений. Копии выполняются в формате, позволяющем корректно изучить содержащуюся в документа информация. Ответственность за полный комплект представленных документов и их содержание, недостоверность сведений в представленных документах несет кандидат, представивший документы.

3.10. Комиссия вправе запрашивать у кандидатов любые документы (их копии) и сведения, имеющие отношение к вопросу избрания на должность ректора и прохождению процедуры аттестации, в случае, если необходимость предоставления таких документов предусмотрена нормативным правовым актом или запросом Аттестационной комиссии Министерства здравоохранения Российской Федерации.

Запрошенные Комиссией документы (их копии) должны быть предоставлены кандидатом в течение указанного в запросе срока, который не может составлять менее 3 (трех) рабочих дней.

4. Процедура выдвижения кандидатов на должность ректора Университета

4.1. В выборах ректора вправе участвовать кандидат, соответствующий предусмотренным нормативными правовыми актами и настоящим Положением квалификационным и иным требованиям, выдвинутый согласно

настоящего Положения, включенный ученым советом Университета в список кандидатов на должность ректора и прошедший аттестацию в Аттестационной комиссии Министерства здравоохранения Российской Федерации.

4.2. Право выдвижения кандидатов на должность ректора Университета принадлежит:

4.2.1. Ученому совету Университета.

4.2.2. Ученым советам факультетов (подразделений).

4.2.3. Собраниям трудовых коллективов работников кафедр, других структурных подразделений.

4.2.4. Гражданину в порядке самовыдвижения.

4.3. Комиссия по выборам ректора размещает на информационных стендах Университета в главном корпусе по адресу: г. Тверь, ул. Советская, д. 4, и на официальном сайте Университета (<https://tvgmu.ru/>) объявления о решении ученого совета Университета о начале процедуры по выборам на должность ректора.

С даты размещения указанной информации и в течение предусмотренного п. 4.3.1 Положения срока:

- разрешается выдвижение кандидатов на должность ректора Университета и сбор подписей в поддержку кандидатов на самовыдвижение;

- Комиссия по выборам ректора принимает, проверяет, рассматривает и регистрирует документы, поступившие от кандидатов, ученого совета Университета, ученых советов факультетов (подразделений), общих собраний (собраний) трудовых коллективов работников структурных подразделений по выдвижению кандидатов на должность ректора, а в случае самовыдвижения – документов по самовыдвижению с подписными листами в поддержку кандидатов.

4.3.1. Предоставляется 30 (тридцать) календарных дней со дня размещения Комиссией объявления согласно п. 4.3 Положения о решении ученого совета Университета о начале процедуры по выборам на должность ректора для:

- представления в Комиссию протоколов заседаний (собраний) по выдвижению кандидатов на должность ректора, подписных листов поддержки кандидатов, заявлений и документов, предусмотренных пунктами 3.7.1-3.7.10, 3.8- 3.10 настоящего Положения.

Срок исчисляется со следующего дня за днем размещения информации.

4.4. Порядок выдвижения кандидатов согласно п. 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3 Положения:

4.4.1. Ученый совет Университета на своем заседании вправе выдвинуть одного кандидата на должность ректора Университета.

4.4.1.1. Решение о выдвижении кандидата принимается на заседании ученого совета Университета открытым голосованием простым большинством голосов

присутствующих на заседании. Решением ученого совета Университета формат голосования по данному вопросу может быть изменен на тайное голосование.

Количество присутствующих на заседании ученого совета Университета для принятия решения определяется положением, регулирующим деятельность ученого совета Университета. Принятое решение заносится в протокол заседания. Заверенная выписка из протокола заседания в 2-х экземплярах выдается кандидату или направляется в Комиссию по выборам ректора.

4.4.2. Ученый совет факультета (подразделения) на своем заседании вправе выдвинуть одного кандидата на должность ректора Университета.

4.4.2.1. Решение о выдвижении кандидата принимается на заседании ученого совета факультета (подразделения) простым большинством голосов присутствующих на заседании. Формат голосования по данному вопросу (открытое или тайное) определяется ученым советом факультета (подразделения) в соответствии с положением, регулирующим его деятельность.

Количество присутствующих на заседании ученого совета факультета (подразделения) определяется положением, регулирующим его деятельность.

Принятое решение заносится в протокол заседания. Заверенная копия протокола заседания в 2-х экземплярах выдается кандидату или направляется в Комиссию по выборам ректора.

4.4.3. Собрание трудового коллектива работников кафедры, другого структурного подразделения, на котором присутствует не менее 20 (двадцати) работников Университета, работающих в Университете по трудовому договору, вправе принять решение о выдвижении одного кандидата на должность ректора Университета.

Структурные подразделения вправе провести совместные собрания, на которых общее количество присутствующих составит не менее 20 работников, при условии соблюдения требований о необходимом кворуме.

4.4.3.1. Количество присутствующих (кворум) на собрании трудовых коллективов работников кафедр, других структурных подразделений должно составлять не менее $\frac{2}{3}$ списочного состава их трудового коллектива (трудовых коллективов), работающих в Университете по трудовому договору. Принятое решение заносится в протокол. Протокол собрания в 2-х экземплярах выдается кандидату или направляется в Комиссию по выборам ректора.

4.4.3.2. Заведующий кафедрой, руководитель структурного подразделения обязаны информировать иных сотрудников своего структурного

подразделения о намерении созыва собрания трудового коллектива структурного подразделения.

4.4.3.3. Структурное подразделение, работники которого приняли участие в собрании одного трудового коллектива согласно списочного состава работников, в собрании иных трудовых коллективов работников структурных подразделений Университета (для целей выдвижения кандидата на должность ректора) не участвует.

4.4.3.4. Собрание трудовых коллективов работников кафедр, других структурных подразделений вправе выдвигать кандидатов исключительно из состава работников структурных подразделений, участвующих в собрании, отвечающих необходимым требованиям.

4.5. Выписки из заседаний ученого совета (ученых советов) должны соответствовать требованиям положений об ученом совете (ученых советах).

Протоколы собраний трудовых коллективов структурных подразделений по выдвижению кандидатов должны содержать:

- дату, время и место проведения;
- сведения о численном (списочном) составе кафедры, трудового коллектива структурного(ых) подразделения(ий);
- сведения о выборах председателя и секретаря собрания;
- сведения об общем количестве участвующих в заседании (собрании), общем количестве принимавших участие в голосовании по выдвижению кандидатур на должность ректора Университета, о принятом решении, результаты голосования с количеством голосов, отданных за каждую кандидатуру;
- данные председателя и секретаря (ученого секретаря) заседания (собрания) и их подписи.

К протоколам собраний кафедр, трудовых коллективов структурных подразделений должны прилагаться листы регистрации присутствовавших с данными и личными подписями.

4.6. Порядок самовыдвижения кандидатов:

4.6.1. Гражданин, отвечающий квалификационным и иным требованиям к кандидатам на должность ректора Университета, желающий принять участие в выборах ректора Университета, должен заручиться поддержкой не менее чем 20 (двадцати) работников Университета, не принимающих участия в заседаниях Ученого совета Университета, ученого совета факультета (подразделения), собрания трудового коллектива на которых приняты решения по выдвижению кандидатуры на должность ректора, не выразивших поддержки другому кандидату-самовыдвиженцу по предусмотренной ниже процедуре.

В подтверждение поддержки кандидата на самовыдвижение

оформляются подписные листы поддержки кандидата по установленной форме в 2-х экземплярах.

4.6.2. Подписные листы поддержки кандидатов по установленной форме (Приложение №3) должны содержать следующие данные:

- сведения о кандидате (фамилия имя отчество) на каждом листе;
- данные лица непосредственно собиравшего данные и подписи о поддержке кандидата: фамилия, имя, отчество, контактный телефон, личная подпись (на каждом листе);
- адрес здания, в котором производился сбор подписей;
- фамилию, имя, отчество каждого работника, поддерживающего кандидата, его должность с указанием структурного подразделения, паспортные данные, контактный телефон, личную подпись и дату подписания (данные заполняются каждым работником собственноручно).

4.6.3. Подписи работников Университета, поддержавших нескольких кандидатов на самовыдвижение, работников принявших участие в заседаниях и собраниях на которых приняты решения по выдвижению кандидатуры на должность ректора – не учитываются при подсчете лиц, подписавших подписные листы в поддержку кандидата. Ответственность за содержание подписных листов, их соответствие форме и содержанию, последствия участия подписавших подписной лист в заседании или собрании по указанному вопросу или поддержке других кандидатов на самовыдвижение несет сам кандидат-самовыдвиженец.

4.6.4. Комиссия по выборам ректора проверяет информацию, изложенную в подписных листах.

4.7. Для участия в выборах ректора Университета кандидаты лично, в указанный в объявлении срок, представляют в Комиссию документы согласно п. 3.7 (3.7.1-3.7.10) п. 3.8, п. 3.9, п. 3.10 настоящего Положения.

4.8. Комиссия, после окончания установленного пунктом 4.3.1 настоящего Положения срока представления кандидатами заявлений и документов, рассматривает полученные материалы, составляет заключения по кандидатурам и передает список кандидатов на должность ректора, материалы кандидатов и заключения в отношении кандидатов ученому совету Университета для рассмотрения (за исключением случая, предусмотренного пунктом 3.4.3.1 Положения).

4.9. Кандидат на должность ректора может снять свою кандидатуру на любом этапе проведения выборов ректора до начала тайного голосования на Конференции.

5. Рассмотрение Ученым советом документов, направление в Аттестационную комиссию Минздрава России

5.1. Ученый совет Университета после представления Комиссией документов рассматривает их и принимает решение о включении или не включении гражданина в список кандидатов на должность ректора. При принятии решения ученый совет Университета учитывает заключение Комиссии.

5.2. Ученый совет Университета не включает кандидата на должность ректора в список, если:

- кандидат не отвечает требованиям к должности ректора;
- не соблюдена установленная настоящим Положением процедура выдвижения кандидата;
- при выдвижении кандидата нарушено законодательство или иные нормативные акты.

О принятом решении кандидату сообщается письменно в срок не позднее 5 календарных дней после вынесения решения ученым советом Университета.

5.3. Ученый совет Университета представляет в Аттестационную комиссию Минздрава России следующие материалы по каждому кандидату:

- заявление кандидата в Аттестационную комиссию Минздрава России о проведении аттестации по установленной форме (приложение № 1 к Порядку (утв. Приказом Минздрава России от 22.08.2014 г. № 470н));
- сведения о кандидате по установленной форме (приложение № 2 к Порядку (утв. Приказом Минздрава России от 22.08.2014 г. № 470н));
- заверенную копию трудовой книжки (при наличии или формируемую в электронном виде информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже кандидата, предусмотренную статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации);
- предложения кандидата по реализации программы развития образовательной организации (не более 2 страниц);
- выписку из решения ученого совета Университета о включении кандидата в список кандидатов на должность ректора Университета;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании;
- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера кандидата, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- заверенную копию Положения о выборах ректора ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России;

- дополнительные документы по усмотрению кандидата.

5.4. Предложения по кандидатам и материалы по ним представляются в Аттестационную комиссию ученым советом Университета не позднее чем за 60 (шестьдесят) календарных дней до истечения срока полномочий действующего ректора Университета (при досрочном прекращении его полномочий - в срок, установленный Аттестационной комиссией).

5.5. После получения выписки из протокола заседания Аттестационной комиссии в течение 3-х рабочих дней Комиссия размещает указанную в ней информацию на информационных стендах Университета в здании главного корпуса по адресу: г. Тверь, ул. Советская, д. 4, и на официальном сайте Университета (<https://tvgm.ru/>).

5.6. При принятии Аттестационной комиссией решения о неаттестации всех кандидатов или об аттестации только одного кандидата ученый совет Университета представляет новых кандидатов в установленные Аттестационной комиссией сроки. При этом новые кандидаты выдвигаются в соответствии с настоящим Положением.

6. Избрание делегатов на Конференцию

6.1. После согласования Аттестационной комиссией списка кандидатов на должность ректора ученый совет Университета назначает дату и место проведения Конференции по выборам ректора Университета.

6.2. Состав делегатов Конференции формируется:

- из числа делегатов Конференции без дополнительного избрания, в которое включаются все члены действующего ученого совета Университета (при этом представительство членов ученого совета Университета должно составлять не более 50 процентов от общего числа делегатов конференции работников и обучающихся Университета);

- из делегатов Конференции, которые не являются членами ученого совета Университета и избираются в соответствии с нормами представительства и в порядке, предусмотренным настоящим Положением.

6.3. Нормы представительства для избрания делегатов от научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся устанавливаются решением ученого совета Университета.

6.4. Делегаты на Конференцию от всех категорий работников избираются на общих собраниях (собраниях) трудовых коллективов работников структурных подразделений, решение по каждой кандидатуре принимается путем открытого голосования простым большинством голосов от фактического числа участников общего собрания.

Ответственные за проведение собраний проводят общие собрания (собрания) работников структурных подразделений и (или) их объединенных

групп. Собрание считается правомочным, если в его работе принимает участие более половины от списочного состава его участников.

6.5. Работник, входящий более чем в одно структурное подразделение, может участвовать с правом голоса в собрании только того структурного подразделения, в котором он состоит в штате по основному месту работы.

6.6. Выборы делегатов Конференции от всех категорий обучающихся очной формы обучения (студенты, ординаторы, аспиранты) проводятся на собраниях обучающихся и/или ежегодной отчетной конференции Студенческого совета Университета.

6.7. Срок проведения собраний по выборам делегатов Конференции устанавливается Комиссией.

6.8. Протоколы общих собраний (собраний) трудовых коллективов работников структурных подразделений с перечнем (списком) участников, собраний обучающихся представляются в Комиссию в трехдневный срок.

6.9. Комиссия по выборам ректора составляет общий список делегатов Конференции, который оформляется протоколом заседания Комиссии.

6.10. В случае увольнения (отчисления) из Университета делегата Конференции, он автоматически выбывает из состава делегатов.

7. Проведение Конференции

7.1. Конференция считается правомочной, если в ее работе принимает участие не менее 2/3 (двух третей) делегатов, зарегистрировавшихся в отведенное для этого время.

7.2. Устанавливается следующий порядок проведения Конференции:

7.2.1. Комиссия по выборам ректора организует регистрацию делегатов Конференции, с выдачей мандатов, подтверждающих их полномочия;

7.2.2. Конференцию открывает председатель Комиссии по выборам ректора, а в случае отсутствия председателя по уважительной причине – заместитель председателя Комиссии или иной член Комиссии.

После открытия Конференция из своего состава простым большинством голосов избирает председательствующего (председателя), членов президиума, секретаря, счетную комиссию и мандатную комиссию.

Далее заседание Конференции ведет председательствующий (председатель).

7.2.3. При проведении Конференции председательствующий (председатель) Конференции:

- объявляет об основаниях созыва Конференции;
- объявляет о результатах регистрации, в том числе о количестве зарегистрированных делегатов и количестве голосов делегатов Конференции, о правомочности (наличии кворума) Конференции;
- проводит в установленном порядке заседание в соответствии с заявленной повесткой;

- объявляет о закрытии Конференции.

7.2.4. Форма голосования (открытое, тайное) определяется делегатами Конференции, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и Уставом.

Открытым голосованием могут приниматься все решения, не требующие тайного голосования, а также решения по процедурным вопросам, в том числе: избрание председательствующего (председателя), членов президиума, секретаря, счетной комиссии и мандатной комиссии, о предоставлении дополнительного времени для выступления, о переносе и прекращении прений, об утверждении результатов голосования.

7.2.5. Каждый делегат, присутствующий на заседании Конференции, имеет один голос. По вопросам открытого голосования делегаты конференции выражают свое мнение одним из вариантов ответа: «за», «против», «воздержался» поднятием мандата. Тайное голосование проводится путем заполнения бюллетеней.

7.2.6. Решение Конференции считается принятым, если за него проголосовало более 50 процентов делегатов, участвовавших в голосовании.

7.2.7. Решение мандатной комиссии (не менее трех человек) по проверке полномочий делегатов Конференции оглашается ее председателем до начала голосования и утверждается делегатами Конференции открытым голосованием.

7.2.8. Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов и объявляет результаты голосования по каждому вопросу повестки дня Конференции.

7.2.9. Выступления кандидатов на должность ректора с оглашением основных положений своих программ. Время выступлений кандидатов на должность ректора не должно превышать установленного конференцией регламента.

Производится обсуждение выступлений кандидатов и их программ, кандидатам задаются вопросы.

7.2.10. Выступления делегатов Конференции.

7.2.11. Тайное голосование по выборам ректора проводится с использованием бюллетеней, подписанных председателем и секретарем Комиссии по выборам ректора и заверенных печатью Университета (Приложение №4).

Бюллетени для тайного голосования выдаются делегатам под подпись непосредственно перед голосованием.

7.2.12. Каждый делегат Конференции голосует лично путем проставления отметки напротив фамилии единственного кандидата, за которого он отдает свой голос.

7.2.13. Бюллетени делегатами Конференции опускаются в урну для голосования, опечатанную счетной комиссией перед началом голосования. Урна для голосования устанавливается в доступном месте, где её могут видеть члены счетной комиссии.

7.2.14. После окончания голосования, урна с избирательными бюллетенями переносится председателем счетной комиссии для организации подсчета

результатов выборов. При подсчете голосов учитываются только действительные бюллетени.

7.2.15. Недействительными признаются бюллетени неустановленного образца, а также те, по которым невозможно определить волеизъявление делегатов (отмечено более одной фамилии кандидата на должность ректора, не сделано ни одной отметки или в бюллетень дополнительно вписана фамилия кандидата, не внесенного в бюллетень). Решение о признании бюллетеня недействительным принимает счетная комиссия большинством голосов. Недействительные бюллетени приобщаются к протоколу счетной комиссии.

7.2.16. После подсчета голосов делегатов Конференции счетная комиссия составляет протокол об итогах голосования. Протокол подписывается всеми присутствующими членами счетной комиссии.

7.2.17. Протокол счетной комиссии по результатам тайного голосования оглашается председателем счетной комиссии и утверждается делегатами Конференции открытым голосованием.

7.2.18. На основании протокола счетной комиссии Конференция принимает одно из следующих решений:

- а) считать одного из кандидатов избранным на должность ректора Университета;
- б) назначить второй тур выборов с указанием двух кандидатов на должность ректора, набравших наибольшее количество голосов;
- в) признать выборы несостоявшимися.

Решение Конференции должно быть законным.

7.3. Результаты голосования являются действительными, если в нем приняли участие не менее $2/3$ списочного состава делегатов Конференции.

7.4. Избранным считается кандидат, набравший более 50 процентов голосов делегатов, принявших участие в голосовании на Конференции.

7.5. Если ни один из кандидатов не получил указанного количества голосов, то Конференция принимает решение о проведении второго тура голосования.

Во втором туре голосования участвуют два кандидата, получившие в первом туре наибольшее число голосов. Перед началом второго тура голосования по решению председателя (председательствующего) председательствующим (председателем) может быть объявлен перерыв. Второй тур голосования считается состоявшимся, если в голосовании приняли участие не менее $2/3$ списочного состава делегатов Конференции. Избранным по результатам второго тура считается кандидат, получивший более 50 процентов голосов делегатов, принявших участие в голосовании.

Если и во втором туре ни один из кандидатов не набрал более 50 процентов голосов делегатов, принявших участие в голосовании, выборы признаются несостоявшимися.

При этом процедура проведения новых выборов должна включать проведение заново всех мероприятий, предусмотренных настоящим Положением.

8. Заключительные положения

8.1. Повторные выборы ректора проводятся в случае нарушения процедуры выборов ректора, установленной законодательством Российской Федерации, Уставом и (или) настоящим Положением, либо в случае признания выборов ректора несостоявшимися или недействительными.

8.2. Протокол Конференции направляется в Министерство здравоохранения Российской Федерации.

8.3. После избрания ректора Университета с ним заключается в установленном законодательством Российской Федерации порядке трудовой договор на срок до 5 лет.

8.4. Все документы по выборам ректора передаются на ответственное хранение в ученый совет Университета на срок полномочий избранного ректора, а по истечении полномочий – в архив Университета.

Приложение № 1
к Положению о выборах ректора
ФГБОУ ВО Тверской ГМУ
Минздрава России

В Ученый совет ФГБОУ ВО
Тверской ГМУ Минздрава России
от _____
(фамилия, имя, отчество)

(адрес места жительства, номер
телефона, адрес электронной почты
кандидата)

Заявление

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для участия в выборах на должность ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тверской государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации в соответствии с Положением выборах ректора ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России.

На обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, проверку достоверности, представленных иными персональными данными согласен (-на).

(подпись кандидата)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.
(дата)

Приложение № 2
к Положению о выборах ректора
ФГБОУ ВО Тверской ГМУ
Минздрава России

Анкета кандидата
на должность ректора
ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России

(Фамилия, Имя, Отчество кандидата)

1.	Год, число, месяц и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика)	
2.	Образование (когда и какие учебные заведения окончили, форма обучения, номера дипломов, наименование направления подготовки, специальности, квалификации)	
3.	Сведения о присуждении ученых степеней с указанием тем диссертаций и дат их присвоения, номеров соответствующих дипломов	
4.	Сведения о присвоении ученых званий с указанием дат их присвоения и номеров соответствующих аттестатов	
5.	Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки	
6.	Тематика и количество научных трудов	
7.	Сведения о наградах, почетных званиях	
8.	Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой и административной ответственности	
9.	Сведения о владении иностранными языками	
10.	Сведения об участии в выборных органах государственной власти, местного самоуправления	
11.	Сведения о стаже и характере управленческой, а также научно-педагогической деятельности	

(подпись кандидата)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.
(дата)

Подписной лист

в поддержку кандидата на самовыдвижение на должность ректора

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Тверской государственной медицинской академии»
Министерства здравоохранения Российской Федерации»

(фамилия, имя, отчество кандидата)

Адрес сбора подписей: _____

№	Фамилия, имя, отчество работника ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России	Должность с указанием структурного подразделения	Паспортные данные работника (серия, номер, кем и когда выдан)	Номер контрактного телефона	Подпись работника	Дата постановки подписи

Данные лица, непосредственно собиравшего данные и подписи о поддержке кандидата:

(фамилия, имя, отчество, контактный телефон, подпись)

Форма бюллетеня для тайного голосования
по выборам ректора ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации»

**БЮЛЛЕТЕНЬ для тайного голосования
по выборам ректора ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Место для отметки
1.		
2.		
3.		
4.		

Действительным считается бюллетень, в котором любая отметка проставлена только напротив фамилии одного из кандидатов.

Бюллетень, в котором отсутствует отметка или отметка проставлена напротив фамилий нескольких кандидатов, а также в которой внесены дополнительные кандидаты, считается недействительным

(Оборотная сторона бюллетеня)

Председатель комиссии по выборам ректора _____/_____

Секретарь комиссии по выборам ректора _____/_____

«__» _____ 20__ г.