

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні Організаційного комітету з проведення виборів ректора Одеського національного університету імені І. І. Мечникова протокол № 6 від «15» грудня 2020 р.
Голова Організаційного комітету



В. Іваниця

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок подання та розгляду звернень під час проведення виборів ректора Одеського національного університету імені І. І. Мечникова

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок подання та розгляду звернень під час проведення виборів ректора Одеського національного університету імені І. І. Мечникова (далі - Положення) розроблено відповідно до вимог Конституції України, Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про звернення громадян» та Методичних рекомендацій щодо особливостей виборчої системи та порядку обрання керівника вищого навчального закладу, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 05.12.2014 р. № 726 «Деякі питання реалізації статті 42 Закону України «Про вищу освіту». з метою забезпечення демократичності, прозорості та відкритості виборів ректора Одеського національного університету імені І. І. Мечникова (далі - Університет).

1.2. Під зверненням громадян слід розуміти викладені в письмовій формі пропозиції (зауваження), заяви (клопотання) і скарги.

1.3. Це Положення визначає механізм та умови розгляду звернень Організаційним комітетом з проведення виборів ректора Одеського національного університету імені І. І. Мечникова (далі - Організаційний комітет), Головною та дільничними виборчими комісіями з проведення виборів ректора Університету під час підготовки та проведення виборів ректора Одеського національного університету імені І. І. Мечникова.

1.4. Положення, а також зміни і доповнення до нього затверджуються рішенням Організаційного комітету.

1.5. Звернення розглядаються Організаційним комітетом, Головною та/або виборчими комісіями відповідно до процедури встановленої цим Положенням.

2. Суб'єкт звернення

2.1. Суб'єктом звернення можуть бути:

- кандидати на посаду ректора;
- спостерігачі від кандидатів на посаду ректора;

- спостерігачі від громадських організацій (далі - громадський спостерігач);

- виборці;

2.2. На етапі підготовки виборів ректора Університету суб'єкти звернення можуть оскаржити до Організаційного комітету рішення чи дії (бездіяльність) учасників виборчого процесу.

2.3. На етапі проведення виборів ректора Університету суб'єкти звернення можуть оскаржити до Головної виборчої комісії (дільничної виборчої комісії) рішення, дії чи бездіяльність Головної та/або дільничних виборчих комісій, інших учасників виборчого процесу.

2.4. Суб'єкти звернень можуть оскаржити до Головної та/або дільничних виборчих комісій дії чи бездіяльність, що мали місце під час проведення виборів, в тому числі щодо порушень, які мали місце під час процедури таємного голосування, таких учасників виборчого процесу:

- кандидатів на посаду ректора;
- спостерігачів від кандидатів на посаду ректора;
- громадських спостерігачів;
- виборців;

3. Суб'єкти розгляду звернень

3.1. Суб'єктами розгляду звернень є Організаційний комітет, Головна виборча комісія, дільничні виборчі комісії.

4. Вимоги до форми і змісту звернень

4.1. Звернення адресуються Організаційному комітету або Головній виборчій комісії (дільничній виборчій комісії), до повноважень яких належить вирішення порушених у зверненні питань.

4.2. Невідкладно, після надходження письмових звернень, Організаційний комітет або Головна виборча комісія (дільнична виборча комісія) перевіряє дотримання суб'єктами звернень вимоги щодо змісту звернень.

4.3. Звернення можуть бути подані окремою особою (індивідуальні) або групою осіб (колективні).

4.4. Звернення надсилаються, передаються заявниками до Організаційного комітету або Головній виборчій комісії (дільничній виборчій комісії) особисто чи через уповноважену особу, повноваження якої оформлені відповідно до законодавства. Звернення також можуть бути надіслані з використанням мережі Інтернет, засобів електронного зв'язку (електронне звернення).

4.5. У суб'єкта звернення має бути зазначено прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання суб'єкта звернення, викладено суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви чи скарги, прохання чи вимоги. Звернення повинно бути підписано заявником (заявниками) із зазначенням дати та часу. В електронних зверненнях також має бути зазначено електронну поштову адресу, на яку заявнику може бути надіслано відповідь, або відомості про інші засоби зв'язку з ним. Застосування електронного цифрового підпису при надсиланні

електронних звернень не вимагається.

4.6. Звернення, оформлене без дотримання зазначених вимог, повертається заявнику з відповідними роз'ясненнями.

4.7. Звернення без зазначення місця проживання, не підписані автором (авторами), а також такі, з яких неможливо встановити авторство, визнаються анонімними і розгляду не підлягають.

4.8. Не розглядаються повторні звернення одним і тим же органом від одного і того ж суб'єкта звернення з одного і того ж питання, якщо перше вирішено по суті, звернення осіб.

4.9. Крім зазначених вище вимог, звернення має містити:

- виклад обставин із зазначенням доказів, якими суб'єкт звернення обґрунтовує свої вимоги;
- чітко сформульовані вимоги, ухвалення яких, на думку заявника, вимагається від суб'єкта розгляду звернення;
- перелік документів і матеріалів, що додаються.

4.10. До звернень додаються його копії, докази, зазначені у зверненнях, та копії всіх документів, що додаються до нього, у кількості, яка дорівнює кількості суб'єктів оскарження та зацікавлених осіб, зазначених у зверненні. При цьому письмові докази подаються в оригіналі або в засвідченій у встановленому порядку копії.

4.11. Звернення, оформлені без дотримання вимог цього Положення, повертаються суб'єкту звернення не розглядаються.

5. Терміни подання звернень

5.1. Звернення подаються в такі терміни:

- не пізніше, як за одну годину до початку голосування - щодо подій, які сталися до дня голосування;
- не пізніше, як до закінчення голосування - щодо подій, які сталися в день голосування до закінчення голосування;
- не пізніше, як протягом однієї години з моменту закінчення підрахунку голосів - щодо подій, які сталися під час підрахунку голосів.

Терміни, визначені цим пунктом, не можуть бути поновлені незалежно від поважності причини їх пропуску.

5.2. Моментом подання звернень вважається час фактичної реєстрації звернень головою, заступником або секретарем Організаційного комітету, або Головної виборчої комісії (дільничної виборчої комісії) в Журналі реєстрації звернень (Додаток 1).

5.3. Під час реєстрації звернень обов'язково зазначається перелік документів (їхні назви) та інших доказів (в тому числі відеоматеріалів), які додають суб'єкти звернень, із зазначенням кількості сторінок кожного письмового (друкованого) документу (доказу).

5.4. На копії звернень, яка залишається у суб'єкта звернення, зазначається день та час, коли звернення зареєстровані.

5.5. Відмова суб'єктів розгляду звернень від їх реєстрації не допускається.

6. Процедура і терміни розгляду звернень

6.1. Звернення, оформлені з дотриманням вимог розділу 4 цього Положення розглядається Організаційним комітетом або Головною виборчою комісією (дільничною виборчою комісією) на своїх засіданнях протягом трьох робочих днів (не враховуючи вихідні та святкові дні) з дня її реєстрації, але не пізніше дня, що передує дню голосування.

6.2. Спеціальні терміни розгляду звернень:

- звернення щодо порушення, яке мало місце під час таємного голосування, подане до Головної виборчої комісії (дільничної виборчої комісії), розглядається нею відразу після закінчення голосування до підрахунку голосів;
- звернення щодо порушення під час підрахунку голосів та встановлення підсумків голосування на виборчій дільниці розглядається Головною виборчою комісією (дільничною виборчою комісією) відразу після закінчення підрахунку голосів.

7. Рішення за результатом розгляду звернень

7.1. Організаційний комітет або Головна виборча комісія (дільнична виборча комісія) приймає звернення до розгляду та приймає рішення в разі, якщо ці звернення подані належним суб'єктом звернення до належного суб'єкта розгляду такого звернення в установлені цим Порядком терміни.

7.2. Рішення про задоволення звернень Організаційний комітет або Головна виборча комісія (дільнична виборча комісія) приймає тільки в разі встановлення, що рішення, дії чи бездіяльність учасників виборчого процесу не відповідають встановленому порядку проведення виборів ректора Університету.

7.3. Організаційний комітет або Головна виборча комісія (дільнична виборча комісія) відмовляє в задоволенні звернення, якщо:

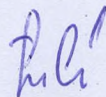
- оскаржуване рішення, дія чи бездіяльність суб'єкта оскарження вчинені відповідно до актів, що регулюють організацію та порядок проведення виборів ректора Університету, у межах повноважень учасників виборчого процесу, і не порушують права суб'єктів звернення;
- суб'єктом звернення не доведено порушення учасниками виборчого процесу актів, що регулюють організацію та порядок проведення виборів ректора Університету, а наявних у матеріалах звернення доказів недостатньо для встановлення цього факту суб'єктом розгляду звернення;
- на момент розгляду звернення учасниками виборчого процесу виконано необхідні дії, скасовано рішення тощо, які є предметом оскарження, або іншим способом усунуто порушення чи поновлено права суб'єктів звернення відповідно до вимог актів, що регулюють організацію та порядок проведення виборів (відсутність предмета оскарження).

7.4. Рішення Організаційного комітету або Головної виборчої комісії (дільничної виборчої комісії) за результатом розгляду звернення видається під підпис особисто суб'єкту звернення.

7.5. Скарга на рішення Організаційного комітету або Головної виборчої комісії (дільничної виборчої комісії) за результатом розгляду звернень подається у порядку підлеглості вищому органу або посадовій особі, що не позбавляє

громадянина права звернутися до суду відповідно до чинного законодавства, а в разі відсутності такого органу або незгоди з прийнятим за скаргою рішенням - безпосередньо до суду.

Секретар Організаційного комітету



Т. Ю. Степанова

до Порядку подання та розгляду
звернень під час проведення виборів
ректора Одеського національного
університету імені І. І. Мечникова

Журнал реєстрації звернень

№ п/	П.І.Б. особи, яка подає звернення	кількість сторінок у зверненні	кількість сторінок письмового документу	Примітка (зміст, фото матеріалів, тощо)	Підпис особи, яка подала звернення (дата та час подання)