

**Федеральное государственной бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Луганский государственный медицинский университет  
имени Святителя Луки»  
Министерства здравоохранения  
Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки Минздрава России)**

**ПРИНЯТО**  
решением ученого совета  
ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки  
Минздрава России  
протокол № 4 от 25.03.2024

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом ректора  
ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт.  
Луки  
Минздрава России  
№ \_\_75\_\_ от \_ «26»\_03\_\_2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРОЦЕДУРЕ ВЫБОРОВ РЕКТОРА  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

## 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение регламентирует порядок и условия проведения выборов ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный медицинский университет имени Святителя Луки» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

## 2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон № 273-ФЗ от 25.12.2008 «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон № 152-ФЗ от 27.06.2006 «О персональных данных»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Указ Президента Российской Федерации № 460 от 23.06.2014 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;
- Правила представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя федерального государственного учреждения, а также руководителем федерального государственного учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2013 № 208;
- Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»), утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития № 1н от 11.01.2011;
- Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, находящейся в ведении Министерства здравоохранения Российской Федерации, утвержденные приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 22.08.2014 № 470н;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный медицинский университет имени Святителя Луки» Министерства здравоохранения Российской Федерации, утвержденный приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации № 157 от 12.04.2023;
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

## 3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении используются следующие определения и сокращения:

**учредитель** - Министерство здравоохранения Российской Федерации;

**Университет** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Луганский государственный медицинский университет имени Святителя Луки» Министерства здравоохранения Российской Федерации;

**ректор** – ректор федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный медицинский университет имени Святителя Луки» Министерства здравоохранения Российской Федерации;

**Устав** – устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный медицинский университет имени Святителя Луки» Министерства здравоохранения Российской Федерации, утвержденный приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации № 157 от 12.04.2023;

**Аттестационная комиссия** – комиссия Министерства здравоохранения Российской Федерации по аттестации кандидатов на должность ректора;

**претендент** – лицо, претендующее на должность ректора;

**кандидат** – претендент, признанный ученым советом Университета соответствующим установленным квалификационным требованиям.

#### **4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Ректор избирается Конференцией работников и обучающихся Университета (далее – Конференция) тайным голосованием из числа кандидатов, прошедших аттестацию в Министерстве здравоохранения Российской Федерации, с последующим утверждением кандидатуры учредителем Университета.

4.2. После избрания ректора с ним заключается трудовой договор на срок до 5 лет.

4.3. Ученый совет Университета утверждает:

- план мероприятий по выборам ректора;
- состав комиссии по выборам ректора;
- председателя комиссии по выборам ректора;
- сроки приема документов от претендентов **(не более тридцати календарных дней)**.

4.4. Объявление о начале выборов размещается на официальном сайте и информационных стендах Университета.

4.5. Кандидат имеет право снять свою кандидатуру на любом этапе выборов ректора, но не позднее начала процедуры тайного голосования на Конференции.

4.6. Снятие кандидатуры осуществляется путем подачи письменного заявления:

- в Комиссию по выборам ректора до начала работы Конференции;
- в ходе Конференции с занесением в протокол Конференции.

4.7. Заявление о снятии своей кандидатуры отзыву не подлежит. При этом кандидат лишается права повторного выдвижения во время текущей процедуры выборов.

4.8. Конференция по выборам ректора проводится после аттестации кандидатов Аттестационной комиссией в дату, назначенную ученым советом Университета и согласованную с Учредителем.

#### **5. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К КАНДИДАТАМ НА ДОЛЖНОСТЬ РЕКТОРА. ОГРАНИЧЕНИЯ И ЗАПРЕТЫ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ РЕКТОРА**

5.1. Настоящим разделом установлены квалификационные и иные требования к кандидатам, ограничения и запреты на замещение должности ректора.

5.2. Кандидат должен соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций.

- 5.3. К кандидатам на должность ректора устанавливаются следующие требования:
- 5.3.1. наличие высшего профессионального образования;
  - 5.3.2. наличие дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления, управления персоналом, управления проектами, менеджмента и экономики;
  - 5.3.3. наличие ученой степени и ученого звания;
  - 5.3.4. наличие 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;
  - 5.3.5. отсутствие ограничений и запретов на замещение должности ректора.
- 5.4. В соответствии с ограничениями, установленными действующим законодательством, ректором не может быть лицо:
- 5.4.1. имеющее или имевшее судимость, а равно подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;
  - 5.4.2. имеющее неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
  - 5.4.3. лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
  - 5.4.4. признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке.
- 5.5. Кандидат на должность ректора должен соответствовать требованиям к возрастным ограничениям. Должность ректора замещается лицом в возрасте не старше 70 лет независимо от срока действия трудового договора.
- 5.6. Соответствие установленным настоящим разделом требованиям, отсутствие обстоятельств, исключающих возможность замещать должность ректора, лицо, претендующее на должность ректора, подтверждает документами, предоставляемыми в соответствии с требованиями, в порядке и сроки, установленными Положением.

## **6. КОМИССИЯ ПО ВЫБОРАМ РЕКТОРА**

6.1. Для подготовки и проведения выборов ректора, контроля за соблюдением требований настоящего Положения решением ученого совета Университета (далее - ученый совет) создается комиссия по выборам ректора (далее – Комиссия).

6.2. Комиссия:

6.2.1. осуществляет информационное сопровождение выборов ректора путем размещения необходимой информации и документов на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://lgmu.ru/> (далее - официальный сайт Университета) и информационных стендах Университета, в том числе:

- о порядке и сроках предоставления претендентами документов в Комиссию;
- о мероприятиях по выборам ректора, месте, датах и сроках их проведения;
- информацию и документы, для которых такой вид размещения установлен

Положением, решением (протоколом) Комиссии, ученым советом;

6.2.2. принимает, регистрирует и рассматривает документы, поступившие от претендентов;

6.2.3. осуществляет организацию и документальное сопровождение выборов ректора;

6.2.4. осуществляет подготовку необходимых документов и бланков, подлежащих использованию в ходе выборов ректора;

6.2.5. осуществляет контроль за процедурой избрания делегатов на Конференцию;

6.2.6. организует проведение Конференции;

6.2.7. выполняет функции мандатной комиссии, представляет доклад о количественном и персональном составе делегатов;

6.2.8. обеспечивает тайное голосование делегатов на Конференции и осуществляет контроль за подсчетом голосов на Конференции;

6.2.9. осуществляет контроль за соблюдением нормативных правовых актов, Устава и настоящего Положения при подготовке и проведении выборов ректора;

6.2.10. осуществляет иные действия, необходимые для выборов ректора.

6.3. Комиссия формируется из числа работников Университета, для которых работа в Университете является основным местом работы. Состав Комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

6.4. Количественный и персональный состав Комиссии, ее председатель определяются Ученым советом.

6.5. Состав Комиссии должен быть не менее пяти человек.

6.6. Членами Комиссии не могут быть:

6.6.1. кандидаты на должность ректора;

6.6.2. родственники кандидата на должность ректора (супруг, дети, родители, братья, сестры);

6.6.3. лица, не состоящие в трудовых отношениях с Университетом.

6.7. Исключение лица из состава Комиссии, замена члена Комиссии осуществляются по решению Ученого совета.

6.8. Член Комиссии обязан незамедлительно сообщить Ученому совету о возникновении обстоятельств невозможности его участия в составе Комиссии. В этом случае Ученый совет обязан незамедлительно вывести указанное лицо из состава Комиссии. Решение о замене такого члена Комиссии другим лицом принимается по усмотрению Ученого совета с учетом требования к количественному составу Комиссии.

6.9. Комиссия начинает работу с даты ее создания и утверждения персонального состава на заседании ученого совета Университета, действует гласно и открыто.

6.10. Работу Комиссии возглавляет ее председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, организует и координирует работу Комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений, распределяет обязанности между членами Комиссии и дает им поручения, обязательные к исполнению. При отсутствии председателя Комиссии его функции выполняет заместитель председателя Комиссии.

6.11. Заместитель председателя и секретарь Комиссии избираются ее членами на первом заседании открытым голосованием большинством голосов.

6.12. Заместитель председателя Комиссии выполняет поручения председателя Комиссии, исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие.

6.13. Секретарь Комиссии осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании Комиссии, оповещает членов Комиссии о времени и месте заседания, проверяет их явку, знакомит с материалами по вопросам, вынесенным на рассмотрение Комиссии, осуществляет подготовку и оформление решений Комиссии, обеспечивает размещение на официальном сайте Университета информации и документов. Секретарь Комиссии участвует в ее работе на правах члена с правом голоса.

6.14. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы.

6.15. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от общего числа ее членов. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Дату заседания Комиссии назначает председатель Комиссии.

6.16. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии (лица, исполняющего его обязанности). В целях исключения влияния на мнение членов Комиссии председатель (лицо, исполняющее его обязанности) голосует последним. Член комиссии, имеющий особое мнение, вправе изложить его на отдельном листе, указав на это в протоколе.

6.17. Все решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании Комиссии, всеми членами Комиссии, включая секретаря. Протокол Комиссии составляет секретарь Комиссии.

6.18. Все документы, составленные в ходе выборов ректора (в том числе протоколы Комиссии), хранятся у секретаря Комиссии.

6.19. Деятельность и полномочия Комиссии завершаются с момента назначения избранного ректора на должность.

6.20. После окончания работы Комиссии документы передаются ученому секретарю Ученого совета.

## **7. ПОРЯДОК ВЫДВИЖЕНИЯ КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ РЕКТОРА. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАМ ПРЕТЕНДЕНТОВ, ПОРЯДОК И СРОКИ ИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

7.1. Право выдвижения кандидатур на должность ректора принадлежит следующим субъектам выдвижения:

7.1.1. ученому совету Университета;

7.1.2. объединенным ученым советам факультетов Университета.

7.1.3. собранию (Конференции) работников, обучающихся при условии, что численность объединившихся для целей выдвижения кандидатур на должность ректора, составляет не менее 30 человек.

7.2. Лицо, претендующее на должность ректора, вправе заявить о своей кандидатуре в порядке самовыдвижения.

7.3. На должность ректора может быть выдвинуто неограниченное число претендентов, но не более одной кандидатуры от одного субъекта выдвижения.

7.4. Для субъектов выдвижения устанавливается следующий порядок принятия решения о выдвижении кандидатуры на должность ректора:

7.4.1. решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов;

7.4.2. решение оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем (Приложение 1,2).

7.5. Решение о выдвижении кандидатуры на должность ректора, принятое субъектом выдвижения правомочно если оно принято на собрании (Конференции) в присутствии не менее 2/3 участников списочного состава.

7.6. В сроки, установленные ученым советом, претендент представляет в Комиссию следующие документы:

7.6.1. заявление об участии в выборах на должность ректора (Приложение 3);

7.6.2. решение субъекта выдвижения о выдвижении кандидатуры претендента (не предоставляется в случае самовыдвижения);

7.6.3. согласие с решением субъекта выдвижения на должность ректора (не предоставляется в случае самовыдвижения) (Приложение 4);

7.6.4. нотариально заверенную копию документа, удостоверяющего личность;

7.6.5. сведения о претенденте (Приложение 5);

7.6.6. нотариально заверенные копии документов о высшем образовании;

7.6.7. копии документов о наличии дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления, управления персоналом, управления проектами, менеджмента и экономики, заверенные отделом кадров в установленном порядке;

7.6.8. нотариально заверенные копии документов, подтверждающих наличие ученых степеней и ученых званий;

7.6.9. копии документов, подтверждающих наличие необходимого стажа научной или научно-педагогической деятельности;

7.6.10. список научных трудов с указанием тематики и количества научных трудов;

7.6.11. копии всех листов трудовой книжки (при наличии) и/или сведения о трудовой деятельности работника, полученными в соответствии со ст.66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, заверенные отделом кадров в установленном порядке;

7.6.12. нотариально заверенная копия СНИЛС;

7.6.13. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

7.6.14. заявление о проведении аттестации (Приложение 6);

7.6.15. программу развития образовательной организации (не более двух страниц);

7.6.16. сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в соответствии с требованиями к форме, содержанию и порядку предоставления, установленными Указом Президента Российской Федерации № 460 от 23.06.2014 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Правилами представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя федерального государственного учреждения, а также руководителем федерального государственного учреждения сведений

о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2013 № 208;

7.6.17. протокол решения о выдвижении кандидатуры на должность ректора субъекта выдвижения (не предоставляется в случае самовыдвижения);

7.6.18. согласие на обработку персональных данных (Приложение 7);

7.6.19. иные документы по усмотрению претендента.

7.7. Документы оформляются на русском языке. Документы на иностранном языке должны сопровождаться нотариально заверенным переводом на русском языке.

7.8. Представленные документы (их копии) должны соответствовать требованиям действующего законодательства к форме, содержанию, актуальности и должны быть действительными на момент их предъявления.

7.9. Документ, для которого Положением не установлено правило о предоставлении его копии, предоставляются только в оригинале.

7.10. Прием документов для участия в выборах ректора осуществляет секретарь Комиссии по адресу и в сроки, указанные на официальном сайте Университета.

7.11. Документы, представленные по окончании установленных сроков для их приема, не принимаются.

7.12. Документы представляются в Комиссию претендентом лично. При этом претендент предъявляет оригинал паспорта для удостоверения личности.

7.13. О приеме документов, представленных для участия в выборах ректора, выдается расписка, включающая опись документов.

7.14. Претендент несет персональную ответственность за предоставление недостоверной информации, подложных документов.

7.15. Комиссия вправе проверить достоверность представленных сведений и документов.

## **8. РАССМОТРЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ПРЕТЕНДЕНТАМИ**

8.1. Комиссия рассматривает представленные претендентами документы в срок не более трех рабочих дней с даты окончания срока приема документов от претендентов.

8.2. В ходе рассмотрения документов Комиссия:

8.2.1. устанавливает достаточность представленных претендентом документов;

8.2.2. устанавливает соответствие документов требованиям действующего законодательства, Положению (форма, содержание, актуальность, действительность и т.д.);

8.2.3. устанавливает соответствие претендента квалификационным и иным требованиям;

8.2.4. устанавливает наличие запретов и ограничений для замещения должности ректора.

8.3. Решение Комиссии по результатам рассмотрения документов претендентов не позднее следующего рабочего дня вместе с документами, принятыми от претендентов, и документами, составленными Комиссией в процессе регистрации претендентов и приема от них документов, передается в ученый совет.

8.4. Заседание ученого совета по рассмотрению документов, проводится с участием председателя или секретаря Комиссии. Председатель или секретарь Комиссии

докладывает решение Комиссии, представляет для ознакомления документы, принятые от претендентов, документы, составленные Комиссией в процессе регистрации претендентов и приема от них документов.

8.5. Ученый совет открытым голосованием простым большинством голосов при кворуме не менее 2/3 от списочного состава утверждает список кандидатов на должность ректора.

На каждого претендента оформляется выписка из решения ученого совета о включении или не включении его в список кандидатов на должность ректора.

8.6. О принятом ученым советом решении претенденты уведомляются Комиссией в письменной форме с разъяснением оснований принятого решения.

8.7. Список кандидатов на должность ректора в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия ученым советом решения, размещается на официальном сайте Университета и на информационных стендах Университета (при наличии).

## **9. АТТЕСТАЦИЯ КАНДИДАТОВ**

9.1. Кандидаты на должность ректора проходят обязательную аттестацию в Министерстве здравоохранения Российской Федерации (далее - Министерство).

9.2. Документы для прохождения кандидатами аттестации в Аттестационную комиссию представляются ученым советом.

9.3. Представление документов в отношении кандидатов в Аттестационную комиссию, аттестация кандидатов осуществляется в порядке и сроки, установленные нормативным актом Министерства.

9.4. Документы для прохождения кандидатами аттестации должны быть представлены в аттестационную комиссию не позднее чем за 60 рабочих дней до дня истечения срока полномочий действующего ректора.

9.5. Список аттестованных кандидатов размещается на официальном сайте и информационных стендах Университета. В списках указываются: фамилия, имя и отчество кандидата, дата и год его рождения, сведения об образовании, ученой степени и ученом звании, занимаемая должность, место работы, сведения о выдвижении.

9.6. Со дня размещения списка аттестованных кандидатов в порядке, установленном п.9.5 Положения, кандидаты на должность ректора считаются уведомленными о результатах аттестации.

9.7. Кандидат, в случае его не аттестации, автоматически выбывает из процедуры выборов.

9.8. В случае принятия Аттестационной комиссией решения о не аттестации всех кандидатов или об аттестации только одного кандидата ученый совет представляет новых кандидатов в установленные Аттестационной комиссией сроки.

9.9. После аттестации двух и более кандидатов ученый совет объявляет о выборе делегатов Конференции, устанавливает сроки выборов делегатов Конференции, дату, время и место Конференции по выборам ректора с размещением информации на официальном сайте Университета, информационных стендах.

## **10. ПРЕДВЫБОРНАЯ АГИТАЦИЯ**

10.1. Со дня размещения списка аттестованных кандидатов в порядке, установленном п.9.5 Положения, аттестованные кандидаты вправе проводить агитацию. Агитация прекращается в день, предшествующий дню выборов ректора.

10.2. В период агитации кандидаты по согласованию с Комиссией вправе

размещать на официальном сайте и на информационных стендах Университета свою биографию, информацию о своей трудовой деятельности, программу развития образовательной организации, иную информацию по своему усмотрению, не противоречащую действующему законодательству, проводить собрания работников и обучающихся, раздавать информационные листы, совершать иные действия в целях агитации.

10.3. В агитационный период работники и обучающиеся Университета (за исключением членов Комиссии) вправе вести агитацию в подразделениях Университета.

10.4. Агитационные мероприятия, не должны нарушать образовательный и лечебный процесс.

10.5. Форма агитации, дата и время проведения агитационных мероприятий должны быть согласованы с Комиссией.

10.6. Не допускается проведение агитационных мероприятий, распространение информационных материалов, нарушающих права и законные интересы, порочащих честь, достоинство и деловую репутацию других кандидатов, работников и обучающихся Университета, иных лиц, содержащих ложную информацию.

10.7. При проведении агитации Комиссия осуществляет контроль соблюдения этических норм, проверяет (при необходимости) достоверность информации, связанной с ходом предвыборной агитации, не допускает нарушения и ущемления прав, законных интересов, чести, достоинства и деловой репутации кандидатов, работников и обучающихся Университета, обеспечивает равные возможности кандидатам для ведения предвыборной агитации.

## **11. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ДЕЛЕГАТОВ НА КОНФЕРЕНЦИЮ**

11.1. Участниками Конференции являются представители работников и обучающихся Университета (делегаты).

11.2. Делегатами Конференции являются все члены ученого совета Университета, а также представители работников и обучающихся, исходя из норм, утвержденных на заседании ученого совета Университета.

11.3. Представительство членов Ученого совета на Конференции должно составлять не более 50 процентов от общего числа делегатов Конференции.

11.4. Выборы делегатов Конференции осуществляются на собраниях (Конференциях) структурных подразделений Университета. Структурные подразделения могут проводить объединенные собрания для выборов делегатов Конференции.

11.5. При определении численности работников структурных подразделений и расчете нормы представительства для выборов делегатов на Конференцию следует исключать из их числа работников, являющихся членами ученого совета.

11.6. Собрания (Конференции), указанные в п.11.4 Положения, организуют и проводят руководители этих структурных подразделений. Результаты выборов делегатов оформляются протоколом.

11.7. Решение об избрании делегатов принимается простым большинством голосов открытым голосованием при участии в голосовании не менее 2/3 списочного состава работников или обучающихся соответствующих коллективов.

11.8. Списки делегатов Конференции вместе с протоколами собраний (Конференций), на которых они были избраны, передаются в Комиссию не позднее 3 рабочих дней с даты проведения собрания (Конференции).

11.9. На основании списков и документов, предоставленных в соответствии с п.11.8 Положения, Комиссия, проверяет соблюдение порядка избрания делегата Конференции, установленного Положением. При установлении нарушения порядка избрания делегата решением Комиссии делегат признается неизбранным. Проводится повторное собрание (Конференция) соответствующего структурного подразделения. Общий список избранных делегатов утверждается решением Комиссии.

11.10. Каждому избранному делегату Комиссия вручает под роспись приглашение делегата (Приложение 8). Приглашение делегата выдается после аттестации кандидатов.

11.11. В случае увольнения, отчисления из Университета делегата Конференции, он автоматически выбывает из состава Конференции. Перевыборы делегата в этом случае не проводятся.

## **12. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНФЕРЕНЦИИ ПО ВЫБОРАМ РЕКТОРА**

12.1. Устанавливается следующий порядок работы Конференции:

- регистрация делегатов Конференции;
- выборы Председателя Конференции, рабочих органов Конференции: секретаря, счетчиков в зале, счетной комиссии;
- проверка Комиссией, выполняющей функции мандатной комиссии, правомочности Конференции;
- выступление кандидатов (не более 30 минут для каждого кандидата);
- ответы на вопросы (время ответа на каждый вопрос до 3-х минут без ограничения количества вопросов);
- выступление делегатов (до 5 минут для каждого делегата);
- голосование;
- определение результатов голосования (подсчет голосов);
- избрание ректора.

12.2. За 1 час до начала Конференции Комиссия начинает регистрацию делегатов Конференции. Регистрация делегатов Конференции оформляется регистрационным (явочным) листом.

12.3. Регистрация делегата Конференции производится при предъявлении делегатом приглашения на Конференцию и документа, удостоверяющего личность.

12.4. Зарегистрированному делегату под роспись в регистрационном (явочном) листе выдается мандат делегата Конференции (Приложение 9).

12.5. Делегат Конференции удостоверяет факт своей регистрации, правильность сведений, указанных в регистрационном (явочном) листе, получение мандата делегата Конференции собственноручной подписью.

12.6. Мандат делегата Конференции не может быть передан другому лицу, предъявляется при голосовании.

12.7. Регистрация делегатов прекращается за 5 минут до начала Конференции.

12.8. Конференция является правомочной при явке не менее 2/3 от общего числа избранных делегатов Конференции.

12.9. О начале работы Конференции объявляет председатель Комиссии.

12.10. На Конференции открытым голосованием простым большинством голосов избирается ее председатель.

12.11. Все решения Конференции, за исключением голосования за кандидатов, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

Перед началом открытого голосования председатель Конференции озвучивает вопрос, поставленный на голосование, объявляет кворум для принятия решений.

По вопросам открытого голосования делегаты Конференции выражают свое мнение поднятием мандата по одному из вариантов ответа: «за», «против».

12.12. После избрания Председатель Конференции обеспечивает дальнейшее проведение Конференции, в том числе:

- проводит голосование по избранию рабочих органов Конференции: секретаря, счетчиков в зале, счетной комиссии;
- предоставляет возможность для выступления кандидатам в соответствии с утвержденным регламентом Конференции;
- обеспечивает порядок работы Конференции;
- проводит голосование по всем вопросам, требующим принятия решения, и объявляет его результаты;
- в необходимых случаях ставит на голосование предложения делегатов Конференции;
- дает поручения, связанные с обеспечением работы Конференции и ее рабочих органов;
- предоставляет слово членам рабочих органов Конференции для оглашения результатов их работы;
- отвечает на вопросы делегатов Конференции, дает устные справки по запросу;
- обеспечивает порядок в ходе проведения Конференции;
- объявляет о начале и об окончании тайного голосования;
- объявляет перерывы (при необходимости);
- обеспечивает и контролирует ведение протоколов Конференции;
- предупреждает выступающего в случае выступления не по существу;
- закрывает Конференцию;
- совершает иные действия, необходимые для проведения Конференции.

12.13. Секретарь Конференции ведет протокол Конференции, принимает заявки от делегатов Конференции для выступления по вопросам повестки дня, передает их Председателю Конференции.

12.14. Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов тайного голосования.

12.15. Счетчики в зале ведут подсчет голосов при открытом голосовании.

12.16. Член Комиссии, которая выполняет функции мандатной комиссии, озвучивает результаты проверки правомочности Конференции.

12.17. В случае признания Конференции правомочной работа Конференции продолжается в установленном порядке. Дальнейшие действия Конференции определяются делегатами Конференции открытым голосованием большинством голосов (при необходимости).

12.18. Если Конференция признана неправомочной ученый совет принимает решение о переносе даты Конференции.

Если повторная Конференция признана неправомочной, по решению ученого совета:

- выборы ректора могут быть признаны несостоявшимися;
- назначается последующая Конференция.

Количество последующих Конференций не ограничено.

Повторная и последующие Конференции проводятся в порядке, установленном Положением.

12.19. Очередность выступления кандидатов определяется в алфавитном порядке (по первым буквам фамилии кандидата).

12.20. Перед выступлением каждого кандидата представляет председатель Комиссии, оглашая в том числе информацию о занимаемой должности кандидата, его ученое звание, ученую степень и форме выдвижения.

12.21. После выступления кандидат отвечает на вопросы.

12.22. После завершения выступлений кандидатов и ответов на вопросы выступают делегаты Конференции. Конференция в ходе работы вправе ограничить число выступающих.

12.23. Председатель Комиссии по выборам ректора открыто и публично передает счетной комиссии бюллетени для голосования и не опечатанную урну для голосования.

12.24. Счетная комиссия самостоятельно выбирает председателя и секретаря, оформляет протокол (Приложение 10), осматривает урну для голосования и опечатывает ее.

12.25. Председатель Конференции (член Комиссии) знакомит делегатов с формой бюллетеня, разъясняет порядок его заполнения и объявляет о начале тайного голосования.

12.26. Счетная комиссия выдает делегатам Конференции под роспись бюллетени для голосования по предъявлении мандата делегата Конференции (Приложение 11).

12.27. Каждый делегат голосует лично.

12.28. Голосование за кандидата производится путем проставления любого знака в соответствующей графе напротив фамилии, имени и отчества кандидата, указанного в бюллетене. Проставление знака в бюллетене должно обеспечивать возможность достоверно определить волеизъявление делегата. Каждый делегат вправе проголосовать только за одного кандидата.

12.29. Голосование за двух и более кандидатов, против всех кандидатов не допускается. Такие бюллетени, а также бюллетени, по которым невозможно установить волеизъявление делегата, признаются недействительными.

12.30. Бюллетень для голосования делегат Конференции лично опускает в урну. Передача бюллетеня другому делегату не допускается.

12.31. По окончании голосования, счетная комиссия проверяет целостность пломб, затем извлекает содержимое урны для голосования на общий стол. Число делегатов, принявших участие в голосовании, определяется по числу бюллетеней установленной формы, обнаруженных в урне для голосования. Бюллетени, признанные недействительными, учитываются при определении числа делегатов, принявших участие в голосовании.

12.32. Подсчет бюллетеней осуществляется не менее двух раз разными членами счетной комиссии. Каждый из членов комиссии имеет право по желанию сам пересчитать бюллетени каждого вида.

12.33. После завершения подсчета и рассмотрения бюллетеней счетной комиссией составляется в двух экземплярах протокол (Приложение № 12).

Член комиссии, имеющий особое мнение, вправе изложить его на отдельном листе, указав на это в протоколе.

Затем все бюллетени упаковываются в пакет и пакет опечатывается.

12.34. Протокол счетной комиссии по выборам ректора оглашается председателем счетной комиссии.

12.35. Выборы признаются состоявшимися, если в голосовании приняли участие не менее 2/3 зарегистрированных на Конференции делегатов (согласно регистрационного

(явочного) листа).

12.36. Избранным считается кандидат, получивший наибольшее число голосов, но не менее 50 процентов голосов + 1 голос от числа участвовавших в голосовании делегатов.

12.37. Если ни один из кандидатов не получил необходимого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования. Второй тур голосования проводится в этот же день.

В случае, если в выборах участвовало более двух кандидатов, к участию во втором туре голосования допускаются два кандидата, получившие наибольшее число голосов.

В случае, если в результате голосования наибольшее количество голосов с одинаковым результатом голосования набрали 2 и более кандидата, ко второму туру допускаются все кандидаты, набравшие одинаковое количество голосов.

12.38. Если по результатам второго тура голосования ни один из кандидатов не получил необходимого для избрания числа голосов, проводится третий тур голосования.

Если по итогам третьего тура голосования ни один из кандидатов не получил необходимого для избрания числа голосов, по решению Конференции:

- выборы ректора могут быть признаны несостоявшимися;
- объявляется последующий тур голосования. Количество последующих туров не ограничено.

В случае, если в третьем и последующих турах голосования участвовало более двух кандидатов, к участию во втором туре голосования допускаются два кандидата, получившие наибольшее число голосов.

В случае, если в третьем и последующих турах голосования наибольшее количество голосов с одинаковым результатом голосования набрали 2 и более кандидата, к последующему туру допускаются все кандидаты, набравшие одинаковое количество голосов.

По решению Конференции проведение третьего и последующих туров голосования может быть назначено на другую дату.

Перед началом третьего и последующих туров голосования кандидаты вправе выступить (не более 10 минут на каждого кандидата), делегаты вправе задать кандидатам вопросы (количество вопросов не ограничено).

12.39. Голосование во втором и последующих турах голосования осуществляется по правилам, установленным п.12.23 - п.12.37 Положения.

12.40. Если в результате снятия кандидатами своих кандидатур на любом этапе после проведения аттестации до начала голосования (в том числе во втором и последующих турах голосования) остается один кандидат, то голосование проводится по оставшейся кандидатуре.

Голосование осуществляется по правилам, установленным п.12.23 - п.12.36 Положения.

В этом случае, кандидат считается избранным, если за него проголосовало более половины (50 процентов голосов + 1 голос) делегатов Конференции, принявших участие в голосовании. В протоколе помимо информации, изложенной в Приложении 12, должно быть указано на то, что голосование осуществляется по единственной оставшейся кандидатуре, а также обстоятельства, при которых выбыли другие кандидаты.

Если по итогам голосования за единственного оставшегося кандидата кандидат не набрал нужное количество голосов, выборы признаются несостоявшимися.

12.41. В случае признания выборов несостоявшимися, проводятся повторные

выборы Ректора.

12.42. Протокол Конференции об избрании ректора подписывается председателем Конференции, секретарем Конференции и направляется Учредителю.

12.43. По ходу Конференции Комиссия по выборам ректора осуществляет аудио или видеозапись.

### 13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Ректор Университета, избранный Конференцией в соответствии с настоящим Положением, вступает в должность на основании приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации.

**Проект вносит:**

Начальник отдела кадров



Д.А. Колотович

Начальник юридического отдела

Д.И. Зновенко

**ПРОТОКОЛ  
заседания**

(ученого совета университета, объединенного ученого совета факультетов, коллектива иного структурного подразделения)

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Присутствовали \_\_\_ человек из \_\_\_ человек списочного состава (список с подписью присутствующих прилагается).

Выборы председателя и секретаря собрания.

Председатель \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Секретарь \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

**Повестка дня:**

Выдвижение кандидата на должность ректора ФГБОУ ВО ЛГМУ им Свт. Луки Минздрава России.

**Председатель:** Решением ученого совета от \_\_\_\_\_ года, протокол №\_\_ объявлены выборы на должность ректора ФГБОУ ВО ЛГМУ им Свт. Луки Минздрава России. Нам предстоит выдвижение кандидата на эту должность. Какие есть предложения?

**Выступления:**

**Слушали:**

\_\_\_\_\_ предлагаю выдвинуть на должность ректора ФГБОУ ВО ЛГМУ им Свт. Луки Минздрава России \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)  
(должность, фамилия, имя отчество)

**Председатель:** у кого есть другие предложения?

Других предложений нет.

**Председатель:** в нашем \_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

Выдвинута кандидатура \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

для избрания на должность ректора ФГБОУ ВО ЛГМУ им Свт. Луки Минздрава России.

Ставлю вопрос на голосование.

**Голосование:**

Приняли участие в голосовании \_\_\_\_\_ человек.

Голосовали: «за» -

«против» -

«воздержавшиеся» -

**Председатель:** по результатам голосования кандидатом на должность ректора ФГБОУ ВО ЛГМУ им Свт. Луки Минздрава России выдвигается

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

**Постановили:**

Выдвинуть кандидатом от \_\_\_\_\_ на  
(наименование структурного подразделения)  
должность ректора ФГБОУ ВО ЛГМУ им Свт. Луки Минздрава России  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. кандидата, его ученая степень, ученое звание, должность)

Председатель \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Секретарь \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

**СПИСОК**  
присутствующих на заседании

\_\_\_\_\_  
(ученого совета университета, объединенного ученого совета факультетов,  
коллектива иного структурного подразделения)

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ п/п	Ф.И.О	Должность	Подпись
1			
...			

Председатель \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Секретарь \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Председателю Комиссии по выборам ректора  
ФГБОУ ВО ЛГМУ им Свт. Луки Минздрава  
России

---

(фамилия, инициалы председателя)

---

(фамилия, имя, отчество кандидата)

---

(ученая степень, ученое звание)

---

(должность, место работы)

---

(место регистрации)

---

(место фактического проживания)

---

(паспортные данные)

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу считать меня участвующим в выборах на должность ректора ФГБОУ ВО ЛГМУ им Свт. Луки Минздрава России.

В соответствии с Положением о процедуре выборов ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный медицинский университет имени Святителя Луки» Министерства здравоохранения Российской Федерации представляю документы на \_\_\_\_\_ листах.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(подпись)

---

(фамилия, инициалы)

Председателю Комиссии по выборам ректора  
ФГБОУ ВО ЛГМУ им Свт. Луки Минздрава  
России

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы председателя)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество кандидата)

\_\_\_\_\_

(ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_

(должность, место работы)

\_\_\_\_\_

(место регистрации)

\_\_\_\_\_

(место фактического проживания)

\_\_\_\_\_

(паспортные данные)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Согласен (согласна) с решением \_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения)

о выдвижении меня на должность ректора ФГБОУ ВО ЛГМУ им Свт. Луки Минздрава России.

В соответствии с Положением о процедуре выборов ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный медицинский университет имени Святителя Луки» Министерства здравоохранения Российской Федерации представляю документы на \_\_\_\_\_ листах.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

**Сведения о претенденте на должность ректора ФГБОУ ВО ЛГМУ им Свт. Луки  
Минздрава России  
(заполняется претендентом в произвольной форме)**

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии).
2. Дата и год рождения.
3. Место рождения.
4. Сведения об образовании (наименование образовательной организации, дата окончания, направление подготовки, специальность).  
В случае если образовательная организация переименовывалась, дополнительно указываются новое наименование образовательной организации и год ее переименования.
5. Ученая степень, тема диссертации, дата присуждения степени, номер соответствующего документа.
6. Ученое звание (дата присвоения, номер соответствующего документа).
7. Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки, стажировки (указываются за последние пять лет).
8. Сведения о государственных и иных наградах, почетных званиях, знаках отличия.
9. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной или уголовной ответственности.
10. Владение иностранными языками.
11. Сведения об участии в выборных органах государственной власти.
12. Сведения о работе, в том числе стаж и характер управленческой, а также научно- педагогической деятельности (сведения приводятся в соответствии с трудовой книжкой и (или) сведениями о трудовой деятельности с указанием совместительства научно-педагогической деятельности, не отраженного в трудовой книжке и (или) сведениях о трудовой деятельности).

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

В аттестационную комиссию Министерства здравоохранения Российской Федерации

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства, номер телефона, адрес электронной почты)

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

(заполняется от руки)

Прошу рассмотреть мою кандидатуру на должность ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный медицинский университет имени Святителя Луки» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

С порядком и сроками проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, находящейся в ведении Министерства здравоохранения Российской Федерации, утвержденными приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 22 августа 2014 г. № 470н, ознакомлен(а).

На обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение, проверку достоверности, представленных мною в аттестационную комиссию Министерства здравоохранения Российской Федерации персональных данных согласен(на).

Подпись \_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_

## Согласие на обработку персональных данных

В комиссию по выборам ректора  
ФГБОУ ВО ЛГМУ им Свт. Луки Минздрава  
России

\_\_\_\_\_  
(Ф.И. О. субъекта персональных данных)

\_\_\_\_\_  
(паспортные данные: серия, номер, когда и кем выдан)

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

ознакомлен (а) с Положением о процедуре выборов ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный медицинский университет имени Святителя Луки» Министерства здравоохранения Российской Федерации, принятым на заседании ученого совета (протокол №\_\_ от \_\_20\_\_г.) и утвержденными приказом ректора от \_\_\_\_20\_\_г., №\_\_\_\_, подтверждаю свое согласие на обработку в ФГБОУ ВО ЛГМУ им Свт. Луки Минздрава России (291045, Российская Федерация, Луганская Народная Республика, г.о. Луганский г. Луганск, кв-л 50-летия Обороны Луганска, д. 1-г) моих персональных данных, а также персональных данных моей/моего супруги/супруга (настоящим подтверждаю полученное ее/его согласие на обработку персональных данных), несовершеннолетних детей (при наличии), включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (в том числе передачу третьим лицам – учреждениям и организациям (в том числе медицинским) и т.д., которым в соответствии с ФЗ «О персональных данных» Университет может поручить обработку персональных данных, или обязан представить персональные данные в соответствии с действующим законодательством РФ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, трансграничную передачу, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ, с моими персональными данными и персональными данными супруги/супруга (при наличии), представленными мной с ее/его согласия, несовершеннолетних детей (при наличии) на период моего участия в выборах ректора ФГБОУ ВО ЛГМУ им Свт. Луки Минздрава России.

**Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие:**

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения, гражданство;

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

- паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан), копии виз и разрешений на работу, миграционные карточки (для иностранных граждан и лиц без гражданства);
- адрес регистрации и фактического проживания, номера телефонов;
- сведения о воинском учёте (военнообязанных);
- степень владения иностранными языками;
- сведения об образовании, в том числе наименование образовательного учреждения, специальность, квалификация;
- сведения (документы) о профессиональной переподготовке, аттестации, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- сведения о поощрениях и награждениях, почетных званиях;
- сведения о присуждении ученых степеней с указанием тем диссертаций и даты защиты;
- сведения о присвоении ученых званий с указанием даты присвоения;
- сведения о привлечении к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности;
- сведения об участии в выборных органах государственной власти;
- сведения о работе, в том числе стаж управленческой деятельности;
- опыт публичной, педагогической, научной деятельности;
- информация, содержащаяся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования, свидетельстве о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства, страховом медицинском полисе обязательного медицинского страхования граждан;
- анкетные данные, предоставленные мною при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- сведения об имуществе (движимое, недвижимое), находящемся у меня в собственности, сведения о моих доходах;
- фамилия, имя, отчество супруги/супруга (при наличии), настоящим подтверждаю полученное ее/его согласие на обработку персональных данных;
- паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан), копии виз и разрешений на работу, миграционные карточки (для иностранных граждан и лиц без гражданства) супруги/супруга (при наличии), настоящим подтверждаю полученное ее/его согласие на обработку персональных данных;
- сведения об имуществе (движимое, недвижимое), находящемся в собственности, сведения о доходах супруги/супруга (при наличии), настоящим подтверждаю полученное ее/его согласие на обработку персональных данных;
- сведения об имуществе (движимое, недвижимое), находящемся в собственности несовершеннолетних детей (при наличии).

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

Права, в целях обеспечения защиты персональных данных, ответственность за предоставление ложных сведений о себе (супруге, несовершеннолетних детях при наличии), мне разъяснены.

Я ознакомлен (а), что мои персональные данные (персональные данные супруги/супруга (настоящим подтверждаю полученное ее/его согласие на обработку персональных данных), несовершеннолетних детей (при наличии) будут использованы в целях, связанных с моим участием в выборах ректора ФГБОУ ВО ЛГМУ им Свт. Луки Минздрава России, на весь период, а также на период хранения в архиве документов, содержащих мои персональные данные.

Я предупрежден (а), что имею бесплатный доступ к моим персональным данным (персональным данным супруги/супруга (настоящим подтверждаю полученное ее/его согласие на обработку персональных данных), несовершеннолетних детей (при наличии) и право на полную информацию об их содержании.

Я уведомлен (а), что в соответствии с ч.2 ст.9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

**ПРИГЛАШЕНИЕ**

**Уважаемый (ая)** \_\_\_\_\_

Вы избраны делегатом на Конференцию работников и обучающихся  
ФГБОУ ВО ЛГМУ им Свт. Луки Минздрава России, которая состоится  
\_\_\_\_\_ года, в \_\_\_\_ часов в актовом зале корпуса №1.

Начало регистрации в \_\_\_\_\_ часов в фойе актового зала корпуса №1 при  
предъявлении «Приглашения» на Конференцию и паспорта. «Приглашение»  
будет заменено на «Мандат» с правом решающего голоса.

**Повестка дня:**

1. \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_.
3. \_\_\_\_\_.

*Мандатная комиссия*

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Луганский государственный медицинский университет имени Святителю Луки» Министерства здравоохранения Российской Федерации

**МАНДАТ № \_\_\_\_\_**

---

(фамилия, имя, отчество)

является делегатом Конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО ЛГМУ им Свт. Луки Минздрава России с правом решающего голоса.

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

*Мандатная комиссия*

**ПРОТОКОЛ №1**  
**заседания счётной комиссии**

Конференции работников и обучающихся федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Луганский государственный медицинский университет имен Святителя Луки»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

**Слушали:** о распределении обязанностей.

**Постановили:** обязанности распределить следующим образом:

Председатель счётной комиссии: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Секретарь счётной комиссии: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Председатель счетной комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия, инициалы)

Секретарь счётной комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия, инициалы)

Члены счётной комиссии:

_____	_____
(подпись)	(Фамилия, инициалы)
_____	_____
(подпись)	(Фамилия, инициалы)
_____	_____
(подпись)	(Фамилия, инициалы)
_____	_____
(подпись)	(Фамилия, инициалы)
_____	_____
(подпись)	(Фамилия, инициалы)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Луганский государственный медицинский университет имени Святителя Луки»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

### БЮЛЛЕТЕНЬ

для тайного голосования на Конференции работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный медицинский университет имени Святителя Луки» Министерства здравоохранения Российской Федерации по выборам ректора ФГБОУ ВО ЛГМУ им Свт. Луки Минздрава России \_\_\_\_\_20\_\_года

№	Ф.И.О. кандидата	Должность кандидата	Отметка о голосовании
1			
....			
....			
....			

Согласие с одной из кандидатур выражается проставлением в столбце «Отметка о голосовании» напротив выбранной фамилии любого знака

**ПРОТОКОЛ №2**  
**заседания счётной комиссии**

Конференции работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный медицинский университет имени Святителя Луки» Министерства здравоохранения Российской Федерации

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СЛУШАЛИ: о результатах голосования по выборам ректора ФГБОУ ВО ЛГМУ им Свт. Луки Минздрава России

Общее число списочного состава делегатов: \_\_\_\_\_

Число зарегистрированных делегатов: \_\_\_\_\_

Число выданных избирательных бюллетеней: \_\_\_\_\_

Число погашенных (неиспользованных) бюллетеней: \_\_\_\_\_

Число бюллетеней, содержащихся в избирательной урне: \_\_\_\_\_

Число действительных избирательных бюллетеней: \_\_\_\_\_

Число недействительных избирательных бюллетеней: \_\_\_\_\_

Число голосов, поданных за каждого из кандидатов на должность ректора:

№	ФИО, занимаемая должность, ученая степень, ученое звание	«За»
1		
....		
....		
....		

Председатель счетной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия, инициалы)

Секретарь счётной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ (подпись) (Фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ (подпись) (Фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ (подпись) (Фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ (подпись) (Фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ (подпись) (Фамилия, инициалы)