

2. Компетенция Конференции

2.1. К компетенциям Конференции ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА относятся:

- избрание ректора академии;
- избрание членов Ученого совета академии;
- избрание представителей коллектива академии в комиссию по трудовым спорам;
- избрание представителей коллектива академии в комиссию по социальному страхованию;
- избрание представителей коллектива академии в жилищно-бытовую комиссию;
- избрание представителей коллектива академии в ревизионную комиссию;
- избрание представителей коллектива академии в комиссию по охране труда;
- принятие коллективного договора;
- рассмотрение иных вопросов, отнесенных нормативными правовыми актами, Уставом академии к её компетенции.

2.2. Конференция считается правомочной, если в ней приняли участие не менее 2/3 списочного состава ее делегатов. Решение Конференции считается принятым, если за него проголосовало более 50% делегатов, участвовавших в голосовании.

2.3. Конференция может быть очередной или внеочередной. Очередная Конференция делегатов созывается не реже одного раза в пять лет. Внеочередная Конференция созывается ректором или Ученым советом академии в случае, если это требуют интересы академии, а также на основании решения Ученого совета академии при рассмотрении обоснованно заявленного ходатайства работника (работников) или обучающегося (обучающихся) академии.

3. Состав Конференции и нормы представительства

3.1. Порядок избрания делегатов на Конференцию академии определяется действующим Ученым советом и предусматривает участие в работе Конференции всех категорий работников и обучающихся академии, при этом представительство членов Ученого совета академии не должно превышать 50% от общего числа делегатов.

3.2. Нормы представительства на Конференцию академии устанавливаются исходя из общего числа делегатов Конференции Ученым советом академии.

3.4. Порядок избрания делегатов Конференции, повестка дня, дата проведения Конференции определяются Ученым советом академии.

Делегатом Конференции может быть только работник, состоящий в штате академии, и для которого академия является основным местом работы.

3.5. Нормы представительства могут меняться по решению Ученого совета академии.

4. Порядок избрания делегатов на конференцию

4.1. Делегаты Конференции избираются в соответствии с нормами представительства на общих собраниях работников структурных подразделений (групп структурных подразделений), общем собрании совета обучающихся академии, общем собрании аспирантов. Решение об избрании делегатов Конференции принимается простым большинством голосов, присутствующих на собрании, при кворуме не менее двух третей списочного состава и оформляется протоколом (форма протокола и явочного листа в Приложении № 1, 2). Выдвижение кандидатур делегатов производится с учетом их согласия.

4.2. Организация проведения собрания по избранию делегатов Конференции возлагается на руководителей соответствующих структурных подразделений.

Организация проведения общего собрания совета обучающихся академии по избранию делегатов Конференции от студентов возлагается на начальника управления по воспитательной работе. Организация проведения общего собрания аспирантов академии по избранию делегатов Конференции от аспирантов возлагается на проректора по научной работе.

4.3. Избрание делегатов на Конференцию академии проводится в сроки, устанавливаемые Ученым советом, не ранее объявления даты проведения Конференции и не позднее чем за 10 дней до даты проведения конференции академии.

4.4. В число делегатов Конференции академии включаются все члены Ученого совета, причем их представительство должно составлять не более 50 % от общего числа делегатов. Выборная часть делегатов должна составлять не менее половины всех участников конференции академии.

4.5. Процедура избрания делегатов на конференцию академии предусматривает участие в работе конференции академии всех категорий работников и обучающихся.

4.6. Протоколы собраний с приложением явочного листа, подписанные председателями и секретарями собраний, представляются в комиссию по подготовке Конференции в сроки, установленные Ученым советом академии. В протоколе должны содержаться данные о количестве участвующих в заседании, количестве принимавших участие в голосовании по выдвижению делегатов на Конференцию и количестве голосов за выдвинутую кандидатуру, против и воздержавшихся.

4.7. О повестке дня, дате, месте проведения Конференции делегаты извещаются не позднее, чем за 3 дня до ее проведения.

4.8. Участие в работе Конференции избранных делегатов является обязательным. Отсутствие делегата на Конференции без уважительных причин может рассматриваться как нарушение дисциплины.

4.9. В случае увольнения (отчисления) делегата конференции, полномочия его прекращаются автоматически и проводятся выборы нового делегата конференции.

5. Подготовка Конференции. Комиссия по подготовке Конференции

5.1. Ученый совет академии утверждает:

- дату проведения Конференции;
- состав комиссии по подготовке Конференции;
- форму бюллетеня для голосования.

5.2. Подготовку и проведение Конференции, а также контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет комиссия по подготовке Конференции.

5.3. Члены Комиссии по подготовке Конференции академии избираются из числа наиболее авторитетных штатных сотрудников академии на заседании Ученого совета академии открытым голосованием простым большинством голосов. В состав Комиссии по выборам Ректора академии не могут входить кандидаты, претендующие на должность Ректора академии, их супруги и близкие родственники, и лица, не достигшие возраста 18 лет.

5.4. Комиссия, созданная решением Ученого совета и утвержденная приказом ректора, организует регистрацию делегатов Конференции.

Комиссия избирает из своего состава председателя, секретаря, самостоятельно распределяет обязанности среди своих членов.

5.5. Комиссия по подготовке Конференции.

5.5.1. Органом, ответственным за избрание делегатов на Конференцию академии и подготовку Конференции академии, является Комиссия по подготовке Конференции академии (далее - Комиссия). В состав Комиссии включаются ведущие научно-педагогические работники и представители других категорий работающих и обучающихся в академии, представители профсоюзного комитета.

Персональный состав Комиссии, по подготовке Конференции утверждается Ученым советом академии.

5.5.2 Председатель и секретарь Комиссии избираются на первом заседании Комиссии из числа ее членов.

5.5.3. Комиссия обеспечивает соблюдение нормативных правовых актов, Устава академии и настоящего Положения при подготовке и проведении Конференции академии.

5.5.4 Комиссия координирует проведение собраний работников структурных подразделений академии и обучающихся по избранию делегатов на Конференцию, готовит удостоверения делегатов Конференции и организует их регистрацию.

5.5.5. В случае проведения тайного голосования на Конференции Комиссия готовит соответствующие бюллетени.

5.5.6. Комиссия информирует всех работников и обучающихся академии о проведении Конференции, порядке избрания делегатов на Конференцию и нормах представительства от каждой категории работников и обучающихся.

5.5.7. Председатель Комиссии утверждает перечень мероприятий по проведению Конференции, график проведения собраний структурных подразделений работников и обучающихся по избранию делегатов на Конференцию.

Члены Комиссии в соответствии с утвержденным графиком присутствуют на указанных академии собраниях в целях проверки и подтверждения их легитимности.

5.5.8. В обязанности Комиссии также входит размещение объявления и информации по проведению и подготовке Конференции на доске объявлений и на официальном сайте академии: www.molochnoe.ru).

5.5.9. Члены Комиссии принимают документы об избрании делегатов Конференции (подлинные протоколы собраний работников и обучающихся) и формируют список делегатов Конференции, который утверждается на заседании Комиссии.

5.5.10. Комиссия организует регистрацию делегатов и тиражирование материалов на Конференцию и осуществляет иные мероприятия, необходимые для её проведения.

5.5.11. В завершение работы Комиссия составляет регламент проведения Конференции, а также готовит проекты документов, принимаемых Конференцией. Все заседания Комиссии оформляются протоколами.

5.5.12. В случае проведения Конференции по выборам ректора решением Ученого совета академии создается Комиссия по выборам ректора, которая:

- организует информационное обеспечение выборов Ректора академии (информация размещается на информационных стендах и на официальном сайте академии: www.molochnoe.ru);

- публикует информацию о порядке выдвижения кандидатов на должность Ректора и сроках представления соответствующих документов в Комиссию;

- определяет время и место приема документов по выборам Ректора и доводит информацию до сведения работников и обучающихся академии в первый день своей работы;

- координирует проведение собраний трудовых коллективов структурных подразделений по избранию делегатов на Конференцию;

- регистрирует и рассматривает поступившие документы по выдвижению и поддержке кандидатур на должность Ректора академии и другие документы;

- готовит проект списка кандидатов на должность Ректора, предоставивших все необходимые документы и передает его на утверждение в Ученый совет академии;

- уведомляет в письменном виде кандидатов на должность Ректора о принятом Ученым советом академии решении по их кандидатурам;

- готовит материалы по кандидатам на должность Ректора, утвержденным Ученым советом академии, для направления в Аттестационную комиссию Минсельхоза РФ по согласованию кандидатур на должности ректоров, подведомственных высших учебных заведений;

- незамедлительно с момента получения соответствующего уведомления из Аттестационной комиссии доводит до сведения работников и обучающихся академии информацию о кандидатурах, согласованных с Аттестационной комиссией, с указанием сведений о месте и дате рождения, полученном образовании, месте работы, должности, ранее занимаемых должностях и местах работы, ученой степени и ученом звании, структурных подразделениях, выдвинувших (поддержавших) кандидатуру, или о самовыдвижении кандидата, а также сообщает время и место проведения Конференции и информацию, где можно ознакомиться с программами кандидатов;

- по результатам рассмотрения Аттестационной комиссией письменно

уведомляет кандидатов о включении или не включении их в список претендентов на должность Ректора академии;

- с момента получения уведомления из Аттестационной комиссии, но не позднее 5 календарных дней до даты проведения Конференции, оказывает содействие кандидатам на должность Ректора, прошедшим согласование в Аттестационной комиссии, в организации встречи с работниками и обучающимися академии;

- создает условия для проведения встреч с кандидатами на должность Ректора академии и обеспечивает равные информационные возможности кандидатов на должность Ректора академии на предвыборный период;

- не ранее 10 дней до даты проведения Конференции размещает на досках объявлений и публикует на сайте академии список утвержденных кандидатов на должность Ректора с указанием занимаемой должности, места работы, образования, года рождения, ученой степени и ученого звания;

- не позднее, чем за 10 дней до проведения Конференции обеспечивает работникам и обучающимся возможность ознакомиться с программами кандидатов на должность Ректора;

- регистрирует делегатов Конференции по выборам Ректора;

- организует изготовление временных удостоверений делегатов Конференции по выборам Ректора, мандатов делегатов Конференции по выборам Ректора, избирательных бюллетеней для тайного голосования по избранию Ректора академии, форм протоколов счетной комиссии по избранию Ректора и иных документов, предусмотренных настоящим Положением;

- в течение трех календарных дней после проведения Конференции представляет в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации выписку из протокола.

5.5.13. В случае проведения Конференции по избранию Ученого совета в обязанности Комиссии входит:

- формирование списка кандидатов в состав Ученого совета;

- подготовка избирательных бюллетеней для тайного голосования.

6. Порядок работы Конференции

6.1. Для определения правомочности Конференции перед ее началом проводится регистрация делегатов по временным удостоверениям (приложение № 10). Организацию регистрации делегатов обеспечивает Комиссия. Регистрация делегатов начинается за 1 час до начала работы конференции. Делегат предъявляет временное удостоверение и паспорт или удостоверение личности. Делегат Конференции удостоверяет факт регистрации своей подписью в регистрационном листе (приложение 11). Регистрационный лист должен содержать место для подписи делегата в получении мандата и бюллетеня для тайного голосования.

6.2. Конференция считается правомочной, если на момент ее открытия зарегистрировалось не менее чем две трети от списочного состава делегатов Конференции. Если не собран кворум, то Конференция распускается. Повторная Конференция назначается не позднее, чем через 30 дней.

6.3. Конференцию открывает председатель комиссии по организации и подготовке Конференции.

6.4. Конференция формирует свои рабочие органы: избирает председателя или президиум Конференции (по решению Конференции), секретариат, мандатную, счетную и редакционную комиссии.

Рабочие органы конференции наделены следующими полномочиями:

- Председатель (является руководителем президиума) - организует ведение конференции на демократических принципах, обеспечивает соблюдение регламента работы и проведение голосования;
- Президиум - представительный и совещательный орган, обеспечивает выполнение цели и задач конференции;
- Секретариат - группа лиц, обеспечивает ведение протокольной записи работы конференции;
- Мандатная комиссия - группа лиц, осуществляет проверку полномочий делегатов, составляет протокол о правомочности работы конференции (формы протоколов - Приложения №№5,6);
- Счетная комиссия - группа лиц, осуществляет выдачу делегатам бюллетеней для проведения тайного голосования, подсчет голосов после голосования с составлением протокола о результатах голосования (формы протоколов - Приложения №№ 7, 8)
- Редакционная комиссия - группа лиц, осуществляет редакционную обработку материалов конференции.

Членами руководящих органов Конференции могут быть только делегаты Конференции.

6.5. Предложения по количественному и персональному составу рабочих органов Конференции, а также по ее регламенту могут быть внесены Комиссией по подготовке Конференции академии, делегациями или отдельными делегатами Конференции или вносятся от имени совещания представителей делегаций Конференции в начале ее работы.

6.6. Перед Конференцией может быть созвано совещание представителей делегаций Конференции совместно с представителями комиссии по организации и подготовке Конференции, на котором вырабатываются рекомендации по количественным и персональным составам президиума Конференции (или по кандидатуре председателя Конференции), секретариата, мандатной, счетной и редакционной комиссиям, а также предложения по регламенту Конференции и другим вопросам, касающимся проведения Конференции. На этом совещании каждая делегация имеет один голос, и рекомендации от имени совещания выносятся на Конференцию, если они приняты совещанием единогласно.

6.7. От имени Комиссии по подготовке Конференции академии, совещания кандидатуры в состав президиума Конференции или кандидатуру председателя Конференции может предлагать председатель комиссии по организации и подготовке Конференции при ее открытии.

6.8. После избрания президиума, председателя Конференции им осуществляется все ведение Конференции.

6.9. Составы рабочих органов, порядок и регламент Конференции, рекомендованные вышеназванными совещаниями, утверждаются Конференции.

6.10. Мандатная комиссия приступает к работе сразу после избрания. В

распоряжение мандатной комиссии предоставляются протоколы собраний работников и обучающихся по избранию делегатов на Конференцию.

Мандатная комиссия избирает председателя, секретаря комиссии и оформляет это решение протоколом. Протокол подписывается председателем, секретарем, членами комиссии и заверяется гербовой печатью академии.

После проверки полномочий делегатов Конференции мандатная комиссия составляет протокол, который подписывается председателем, секретарем, членами комиссии и заверяется гербовой печатью академии.

Председатель мандатной комиссии оглашает результаты проверки полномочий делегатов Конференции, которые утверждаются открытым голосованием.

После подтверждения полномочий делегатов рассматриваются вопросы повестки дня Конференции.

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

6.12. Все решения Конференции принимаются простым большинством голосов открытым или тайным голосованием при наличии не менее двух третей списочного состава делегатов.

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

6.14. Открытым голосованием принимается коллективный договор, изменения и дополнения к нему. Подсчет голосов производится избранной счетной комиссией.

6.15. Тайное голосование проводится в следующих случаях:

- выборы ректора академии,
- выборы членов Ученого совета,
- по особому решению конференции.

6.16. Счетная комиссия избирает председателя, секретаря комиссии и оформляет это решение протоколом. Протокол подписывается председателем, секретарем, членами комиссии и заверяется гербовой печатью академии.

6.17. При проведении тайного голосования члены счетной комиссии на основании предъявленного мандата (форма мандата - Приложение № 4) , подтверждающего личность делегата, вручают под роспись бюллетени для тайного голосования, в которые внесены все кандидатуры, включенные в список для тайного голосования в алфавитном порядке с указанием фамилии, имени, отчества. На обороте бюллетеня ставятся подписи председателя и секретаря комиссии, заверяются печатью академии. Число бюллетеней для тайного голосования должно быть равно списочному числу делегатов конференции. Каждому делегату Конференции счетной комиссией выдается один бюллетень (форма бюллетеня - Приложение № 4) в соответствии со списком, в котором делегат расписывается напротив своей фамилии.

6.18. В случае снятия кандидатом на должность ректора или кандидата в члены Ученого совета своей кандидатуры в день голосования, члены счетной комиссии, в соответствии с решением Комиссии, вычеркивают в бюллетенях фамилию, имя и отчество такого кандидата. Вычеркивание заверяется подписью председателя Комиссии и печатью академии.

6.19. Для проведения голосования в месте проведения конференции

устанавливаются урны для баллотировочных бюллетеней. При этом должны быть созданы условия для осуществления тайного голосования (установлены кабины, и т.д.).

6.20. Подсчет голосов делегатов Конференции начинается членами счетной комиссии сразу после окончания голосования и проводится без перерыва до установления итогов голосования. Перед началом подсчета голосов председатель счетной комиссии в присутствии членов счетной комиссии подсчитывает и погашает неиспользованные бюллетени, количество которых вносится в протокол. Счетной комиссией устанавливается число зарегистрированных делегатов Конференции и число выданных бюллетеней. Эти данные заносятся в протокол.

Вскрывается урна и производится подсчет голосов членами счетной комиссии на основе избирательных бюллетеней. При подсчете голосов счетная комиссия признает недействительными избирательные бюллетени, по которым невозможно установить волеизъявление делегатов Конференции, в том числе бюллетени, в которых любой знак проставлен более чем за одного кандидата или внесена другая фамилия. Недействительны также избирательные бюллетени не установленной формы.

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

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

Протокол подписывается всеми присутствующими членами счетной комиссии. При этом любой член счетной комиссии может приложить свое особое мнение. Протокол счетной комиссии об итогах голосования оглашается ее председателем и утверждается делегатами Конференции открытым голосованием.

6.22. В случае, если требуется второй тур голосования, то он проводится в день проведения Конференции.

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

6.24. Принятие Коллективного договора между профсоюзной организацией и администрацией, изменений и дополнений к нему, а также утверждение отчета о его исполнении проводится путем открытого голосования.

6.25. Принятие Правил внутреннего трудового распорядка академии проводится путем открытого голосования.

6.26. Избрание представителей коллектива академии в комиссию по

трудовым спорам проводится путем открытого голосования.

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

6.28. Решение Конференции оформляется протоколом, подписываемым Председателем и секретарем Конференции.

6.29. Председатель Конференции подводит итоги Конференции и объявляет о завершении ее работы.

7. Перечень документов, которые входят в состав дела по итогам проведения Конференции

7.1. По результатам проведения Конференции секретарь Конференции формирует дело в состав которого входят:

- повестка дня;
- решения по вопросам повестки дня
- протокол заседания Конференции
- лист регистрации делегатов
- лист регистрации получения делегатами избирательных бюллетеней
- протоколы заседания мандатной комиссии.
- протоколы заседания счетной комиссии.
- материалы к заседанию Конференции.
- протоколы заседаний комиссии по проведению конференции.
- протоколы собраний (заседаний, конференций) работников и обучающихся академии об избрании делегатов Конференции.
- баллотировочные бюллетени (в случае тайного голосования).

7.2. В случае проведения выборов на должность ректора к делу прилагаются:

- документы кандидатов на должность ректора,
- копии документов избранного ректора, направленных на утверждение в Министерство сельского хозяйства.

7.3. В случае избрания членов Ученого совета к делу прилагаются:

- - документы о выдвижении в состав Ученого совета.

8. Разработка изменения и пересмотр настоящего Положения.

8.1. Актуализацию настоящего Положения определяет Ученый совет академии в следующем порядке:

- по итогам рассмотрения служебных записок, содержащих предложения совершенствованию процедуры организации и проведения конференций проводит анализ настоящего Положения с целью определения в нем несоответствий;

- по характеру и значимости выявленных несоответствий принимается одно из следующих решений: разработка изменения; пересмотр; утрата силы Положения.

8.2. Изменения настоящего Положения разрабатываются при замене, дополнении или исключении отдельных его требований.

8.3. При пересмотре настоящего Положения разрабатывается новый его вариант взамен действующего. Настоящее Положение признается утратившим силу в соответствии с приказом академии. В приказе, кроме указания об утрате

ПРОТОКОЛ общего собрания коллектива

_____ (назвать)
от _____ 20__ года

На собрании присутствовали: _____ человек из _____ штатных сотрудников (_____ % присутствующих).

Повестка дня:

Выборы делегатов на конференцию работников и обучающихся ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА.

Повестка дня утверждена голосованием:

за - _____ чел., против - _____ чел., воздержалось - _____ чел.

Выборы председателя собрания:

предложено избрать председателем собрания

(ФИО)

Результаты голосования по кандидатуре председателя:

за - _____ чел., против - _____ чел., воздержалось - _____ чел.

Выборы секретаря:

предложено избрать секретарем собрания

(ФИО)

Результаты голосования по кандидатуре секретаря: за - _____ чел., против - _____ чел., воздержалось - _____ чел.

Выдвижение кандидатур делегатов: в соответствии с нормами представительства, установленными Ученым советом ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА **при суммарном числе _____ сотрудников, от нас может быть избрано _____ делегатов** конференции работников и обучающихся.

Предложены кандидатуры:

Определяется порядок голосования (открытое или тайное голосование (по решению собрания))

Результаты голосования:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

по кандидатуре _____ : "за" - _____, "против" - _____, воздержавшихся - _____.

по кандидатуре _____ : "за" - _____, "против" - _____, воздержавшихся - _____.

по кандидатуре _____ : "за" - _____, "против" - _____, воздержавшихся - _____.

Постановили: избрать делегатами на конференцию работников и обучающихся:

1. _____
2. _____
3. _____

Председатель собрания _____

Секретарь собрания _____

Приложение № 3

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вологодская государственная молочнохозяйственная академия имени Н.В. Верещагина»

ПРОТОКОЛ №
заседания комиссии по подготовке Конференции

«___» _____ 20__ г.

Повестка дня:

1. Регистрация делегатов конференции работников и обучающихся.
2. Выдача мандатов зарегистрированным делегатам конференции.

1. Общее количество делегатов определено решением Ученого совета ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА от «___» _____ 20__ г. - и составляет _____ человек.
По итогам регистрации зарегистрировано _____ делегатов.

2. Зарегистрированным делегатам конференции выдано _____ мандатов.
Количество выданных мандатов соответствует количеству зарегистрированных делегатов.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Секретарь комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Приложение № 4

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вологодская государственная молочнохозяйственная академия имени Н.В. Верещагина»

МАНДАТ ДЕЛЕГАТА КОНФЕРЕНЦИИ № _____

Выдан _____

(фамилия, имя, отчество делегата)

- делегату конференции работников и обучающихся от структурного подразделения академии

Конференция состоится « ____ » _____ 20 ____ г. в _____

**Председатель комиссии по
подготовке Конференции**_____
(подпись)_____
(расшифровка подписи)**Секретарь комиссии по
подготовке Конференции**_____
(подпись)_____
(расшифровка подписи)

Приложение № 5

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вологодская государственная молочнохозяйственная академия имени Н.В. Верещагина»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания мандатной комиссии,
избранной конференцией работников и обучающихся ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель мандатной комиссии: _____
(фамилия, инициалы)

Секретарь мандатной комиссии: _____
(фамилия, инициалы)

Члены мандатной комиссии: _____
(фамилия, инициалы)

(фамилия, инициалы)

(фамилия, инициалы)

(фамилия, инициалы)

Повестка дня:

1. Распределение обязанностей между членами комиссии.

Слушали: _____ предложил(а)
избрать председателем мандатной комиссии _____
секретарем _____
членами комиссии _____

Постановили:

избрать председателем мандатной комиссии _____
секретарем _____
членами комиссии _____

Результаты голосования:

«За» _____; «Против» _____; «Воздержались» _____.
(число голосов) (число голосов) (число голосов)

Председатель мандатной комиссии: _____
(фамилия, инициалы)

Секретарь мандатной комиссии: _____
(фамилия, инициалы)

Член мандатной комиссии: _____
(фамилия, инициалы)

Член мандатной комиссии: _____
(фамилия, инициалы)

Член мандатной комиссии: _____
(фамилия, инициалы)

Приложение № 6

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вологодская государственная молочнохозяйственная академия имени Н.В. Верещагина»

ПРОТОКОЛ № 2
заседания мандатной комиссии, избранной конференцией
работников и обучающихся ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА

« ____ » _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель мандатной комиссии: _____
(фамилия, инициалы)

Секретарь мандатной комиссии: _____
(фамилия, инициалы)

Члены мандатной комиссии: _____
(фамилия, инициалы)

Повестка дня:

1. Утверждение регистрационных листов конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА.
2. О проверке полномочий делегатов, избранных на конференцию работников и обучающихся ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА.

1. СЛУШАЛИ: Об утверждении регистрационных листов конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА.

ПОСТАНОВИЛИ: Утвердить (не утвердить) регистрационные листы конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА.

Результаты голосования:

«За» _____; «Против» _____; «Воздержались» _____.
(число голосов) (число голосов) (число голосов)

2. СЛУШАЛИ: Об итогах проверки полномочий делегатов, избранных на конференцию работников и обучающихся ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА.

Нормы представительства на конференцию по выборам ректора ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА утверждены Ученым советом академии « ____ » _____ 20__ г.:

члены Ученого совета

от инженерного факультета

от экономического факультета

от технологического факультета

от экономического факультета

от факультета ветеринарной медицины и биотехнологий

от факультета повышения квалификации и переподготовки

от управления науки

от управления по социально-воспитательной работе

от студентов

от административно-хозяйственного управления

от отдела кадров

от аспирантов

от библиотеки

По итогам проверки протоколов избрания делегатов на конференцию:

Представлено: _____ протоколов.

На голосование поставлен вопрос о подтверждении полномочий _____ делегатов конференции.

ПОСТАНОВИЛИ (в случае отсутствия нарушений): Нарушений нормы представительства и порядка избрания делегатов конференции и оформления протоколов собраний не установлено.

Подтвердить полномочия _____ делегатов конференции. Кворум имеется.

Конференция полномочна проводить процедуру голосования.

ПОСТАНОВИЛИ (в случае обнаружения нарушений норм представительства, кворума, процедуры выдвижения делегатов конференции, оформления протоколов собраний):

Конференция неправомочна.

Результаты голосования:

«За» _____; «Против» _____; «Воздержались» _____.
(число голосов) (число голосов) (число голосов)

Председатель мандатной комиссии: _____
(фамилия, инициалы)

Секретарь мандатной комиссии: _____
(фамилия, инициалы)

Член мандатной комиссии: _____
(фамилия, инициалы)

Член мандатной комиссии: _____
(фамилия, инициалы)

Член мандатной комиссии: _____
(фамилия, инициалы)

Приложение № 7

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вологодская государственная молочнохозяйственная академия имени Н.В. Верещагина»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания счетной комиссии, избранной конференцией работников и обучающихся
ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА

«___» _____ 20__ г.

СЛУШАЛИ: О распределении обязанностей.

Слушали: _____, предложил(а)
избрать:
председателем счетной комиссии: _____
секретарем: _____
членами комиссии: _____

Постановили:

избрать:
председателем счетной комиссии _____
(фамилия, имя, отчество)
секретарем счетной комиссии _____
(фамилия, имя, отчество)
членами счетной комиссии _____
(фамилия, имя, отчество)

Результаты голосования:

«За» _____; «Против» _____; «Воздержались» _____.
(число голосов) (число голосов) (число голосов)

Председатель счетной комиссии: _____
(фамилия, инициалы)

Секретарь счетной комиссии: _____
(фамилия, инициалы)

Член счетной комиссии: _____
(фамилия, инициалы)

Член счетной комиссии: _____
(фамилия, инициалы)

Член счетной комиссии: _____
(фамилия, инициалы)

Приложение № 8

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вологодская государственная молочнохозяйственная академия имени Н.В. Верещагина»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания счетной комиссии, избранной конференцией работников и обучающихся
ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА

« _____ » _____ 20__ г.

СЛУШАЛИ: О результатах голосования по

1. Общее число списочного состава делегатов конференции _____
2. Число зарегистрированных делегатов _____
3. Число выданных избирательных бюллетеней _____
4. Число погашенных (неиспользованных) бюллетеней _____
5. Число бюллетеней, оказавшихся в избирательных урнах _____
6. Число действительных избирательных бюллетеней _____
7. Число бюллетеней, признанных недействительными _____
8. Число голосов, поданных за _____, включенных в избирательный бюллетень:

Фамилия, имя, отчество	За	Против	Недействительных

ПОСТАНОВИЛИ:

На основании результатов тайного голосования считать избранным

ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА

Председатель счетной комиссии: _____
(фамилия, инициалы)

Секретарь счетной комиссии: _____
(фамилия, инициалы)

Член счетной комиссии: _____
(фамилия, инициалы)

Член счетной комиссии: _____
(фамилия, инициалы)

Член счетной комиссии: _____
(фамилия, инициалы)

Приложение № 9

БЮЛЛЕТЕНЬ

для тайного голосования по выборам нового состава Ученого совета ФГБОУ ВО
Вологодская ГМХА на конференции работников и обучающихся

от «__» _____ 20__ г.

№ п\п	Фамилия, имя, отчество кандидата в члены Ученого совета	Наименование должности
1.		
2.		
3.		

При голосовании оставить или вычеркнуть фамилию соискателя в бюллетени.

**Председатель комиссии по
подготовке Конференции**

(подпись)_____
(расшифровка подписи (фамилия, инициалы))

**Секретарь комиссии по
подготовке Конференции**

(подпись)_____
(расшифровка подписи (фамилия, инициалы))

Приложение № 10

Подлежит обмену на мандат

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вологодская государственная молочнохозяйственная академия имени Н.В. Верещагина»

ВРЕМЕННОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

(фамилия, имя, отчество делегата)

избран делегатом от структурного подразделения

на Конференцию работников и обучающихся ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА с правом решающего голоса.

Конференция состоится « ____ » _____ 20 ____ года, в

**Председатель комиссии по
подготовке Конференции**_____
(подпись)_____
(расшифровка подписи)**Секретарь комиссии по
подготовке Конференции**_____
(подпись)_____
(расшифровка подписи)

Приложение № 11

Форма регистрационного листа делегатов Конференции**РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ
делегатов конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА**

« ____ » _____ 20__ года

№ п/п	Фамилия, имя, отчество делегата	Личная подпись делегата, удостоверяющая получение	
		мандата делегата Конференции	бюллетеня для тайного голосования

Председатель комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

Члены комиссии: _____