


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Решение ученого совета
№ 172 от 10.01.2024



УТВЕРЖДАЮ
Председатель ученого совета


М.М. Криштал
«10» января 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О выборах Ректора
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

г. Тольятти, 2024

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Выборы Ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тольяттинский государственный университет» (далее – ТГУ) проводятся в соответствии с

- Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ,

- Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

- Приказом Минобрнауки России от 30.08.2018 № 35н «Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной Министерству науки и высшего образования Российской Федерации» (Зарегистрировано в Минюсте России 30.08.2018 № 52025),

- Приказом Минтруда России от 10.03.2021 № 116н «Об утверждении профессионального стандарта "Руководитель образовательной организации высшего образования"» (Зарегистрировано в Минюсте России 12.04.2021 № 63071),

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего и дополнительного профессионального образования»,

- Коллективным договором ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»,

- Уставом ТГУ.

1.2. Ректор ТГУ (далее – Ректор) избирается из числа кандидатур, прошедших аттестацию Аттестационной комиссией Министерства науки и высшего образования РФ (далее – Аттестационная комиссия), тайным голосованием на конференции работников и обучающихся ТГУ (далее – Конференция).

1.3. Должностные обязанности Ректора:

1) осуществляет текущее руководство деятельностью Университета, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или уставом к компетенции Министерства, ученого совета Университета и иных органов управления Университетом;

2) действует от имени Университета без доверенности, представляет Университет в отношениях с органами государственной власти, юридическими и физическими лицами;

3) ежегодно отчитывается перед ученым советом Университета и представляет на его рассмотрение план работы Университета на очередной год;

4) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Университета;

5) утверждает структуру Университета, в том числе на основании решений ученого совета Университета, а также штатное расписание Университета;

6) принимает решения о создании и ликвидации структурных подразделений Университета, за исключением структурных подразделений Университета, решение о создании и ликвидации которых отнесено к компетенции ученого совета Университета;

7) утверждает положения о структурных подразделениях (кроме структурных подразделений, утверждение положений о которых отнесено к компетенции ученого совета Университета);

8) представляет Министерству предложения к государственному заданию по основным видам деятельности, осуществляемым за счет субсидий из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;

9) представляет на рассмотрение ученого совета Университета предложения о создании попечительского совета Университета, его составе и внесении изменений в состав попечительского совета Университета, а также об утверждении регламента работы попечительского совета Университета;

10) распределяет показатели объема государственных услуг (работ), содержащихся в государственном задании, утвержденном Университету, между созданными им в установленном порядке обособленными подразделениями (при принятии Университетом соответствующего решения) или вносит изменения в указанные показатели в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

11) определяет трудовые обязанности и ответственность проректоров и других должностных лиц Университета;

12) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации принимает на работу, увольняет работников Университета, заключает трудовые договоры и осуществляет иные права работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

13) организует работу структурных подразделений Университета;

14) принимает решения о поощрении работников Университета и наложении на них дисциплинарных взысканий в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

15) принимает решения о поощрении обучающихся и о применении к обучающимся и снятии с них мер дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации;

16) совершает любые сделки и иные юридические действия в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим уставом;

17) утверждает годовые планы научных исследований, экспериментальных разработок, экспертных, аналитических, опытно-конструкторских и технологических работ;

18) распоряжается имуществом и средствами Университета в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

19) выдает доверенности;

20) открывает лицевые счета Университета в территориальном органе Федерального казначейства, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом);

21) отвечает за реализацию решений органов государственной власти и ученого совета Университета;

22) утверждает в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, образцы документов об образовании и (или) о квалификации;

23) осуществляет иную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами Университета.

1.4. Выборы Ректора проводятся в связи с окончанием срока полномочий действующего Ректора или при наличии вакантной должности Ректора.

1.5. Неотъемлемой частью настоящего Положения являются:

- форма заявления о согласии/намерении участвовать в выборах в качестве кандидата на должность Ректора с распиской о принятии документов (приложение 1);
- форма заявления кандидата с просьбой о проведении его аттестации и рассмотрении его документов (приложение 1.1);
- форма сведений о кандидате (приложение 2);
- форма дополнительных сведений о кандидате, не обязательных к представлению (приложение 2.1);
- письменное согласие на обработку персональных данных (приложение 3);
- форма заявления кандидата о согласии на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных (приложение 3.1);
- форма протокола собрания работников по выдвижению кандидатов на должность Ректора (приложение 4);
- форма протокола заседания Ученого совета / совета института по выдвижению кандидата на должность Ректора (приложение 5);
- форма явочного листа к проводимым собраниям (приложение 6);
- форма протокола собрания по выдвижению делегатов на конференцию (приложение 7);

- форма бюллетеня для тайного голосования по выборам Ректора (приложение 8);
- форма мандата делегата Конференции (приложение 9);
- форма акта о передаче бланков бюллетеней для тайного голосования по выборам Ректора (приложение 10).

II. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К КАНДИДАТАМ ПРИ ИЗБРАНИИ НА ДОЛЖНОСТЬ РЕКТОРА ВУЗА

2.1. К кандидатам на должность Ректора предъявляются следующие требования профессионального стандарта "Руководитель образовательной организации высшего образования":

Требования к образованию и обучению

Высшее образование – специалитет, магистратура.

Требования к опыту практической работы

Не менее пяти лет стажа работы на руководящих должностях в образовательных организациях высшего образования или не менее десяти лет суммарного стажа работы на руководящих должностях и не менее пяти лет стажа научной или научно-педагогической деятельности.

Особые условия допуска к работе

Отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования

Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований)

Прохождение аттестации

Соответствие требованиям к возрастным ограничениям – должности руководителей государственных и муниципальных образовательных организаций высшего образования замещаются лицами в возрасте не старше семидесяти лет независимо от срока действия трудовых договоров.

Другие характеристики

Рекомендуется освоение программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программ ординатуры, программ ассистентуры-стажировки или наличие послевузовского профессионального образования в аспирантуре (адъюнктуре), ординатуре или в форме ассистентуры-стажировки.

Наличие ученой степени или ученого звания.

2.1.1. Несоответствие требованиям профессионального стандарта (или отсутствие документов, подтверждающих соответствие им) является основанием для отклонения кандидата Комиссией по выборам Ректора.

2.1.2. К кандидатам также могут быть применены рекомендательные требования, носящие рекомендательный характер и не являющиеся основанием для комиссии по выборам Ректора для отклонения кандидатов в случае несоответствия им.

Рекомендательными требованиями являются:

- наличие ученой степени доктора наук и ученого звания профессора;
- стаж научной или научно-педагогической работы не менее 10 лет;
- дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, управления персоналом, управления проектами, менеджмента и экономики.

Данные рекомендательные требования могут быть приняты во внимание членами комиссии по выборам Ректора университета при формировании списка кандидатов на

должность Ректора для рассмотрения Ученым советом и выдачи соответствующих рекомендаций. Рекомендации Комиссии по выборам Ректора могут быть приняты во внимание членами Ученого совета при утверждении списка кандидатов на должность Ректора.

2.2. Должность Ректора может замещаться лицом в возрасте не старше 70 лет. Запрещается занятие должности руководителя образовательной организации лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Одно и то же лицо не может замещать должность ректора более трех сроков. Для лица, замещающего должность ректора по срочному трудовому договору на день вступления в силу Федерального закона от 25 мая 2020 г. N 157-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части установления предельного возраста для замещения должностей руководителей, заместителей руководителей государственных и муниципальных образовательных организаций высшего образования и научных организаций и руководителей их филиалов», первым из трех возможных сроков замещения должности является срок замещения должности, на который оно назначено (избрано) на день вступления в силу указанного Федерального закона.

2.3. Необходимые знания Ректора (кандидат на должность Ректора) профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации высшего образования»:

- Законодательство Российской Федерации в сфере образования, стратегического планирования и проектного управления, в области научной, научно-производственной, инновационной деятельности, охраны интеллектуальной собственности и коммерциализации результатов научной и инновационной деятельности;
- Особенности стратегического операционного и проектного менеджмента в системе высшего образования;
- Методы и технологии оценки рисков и управления ими;
- Основы формирования и функционирования фонда целевого капитала организации;
- Эффективные переговорные техники;
- Проектное управление деятельностью образовательной организации высшего образования;
- Концептуальное планирование, деловое администрирование, управление качеством;
- Технологии регулирования и коррекции образовательного процесса;
- Теория и методы управления образовательными системами;
- Новейшие достижения и передовой опыт зарубежных и российских образовательных организаций высшего образования;
- Методы организации образовательного процесса в образовательной организации высшего образования, в том числе с использованием цифровых технологий;
- Организационное проектирование;
- Управление организационными изменениями, проектное управление, управление инновациями;
- Технологии проектного менеджмента;
- Наукометрические системы и базы данных;
- Основы охраны интеллектуальной собственности и управления интеллектуальной собственностью.

III. ПОЛНОМОЧИЯ УЧЕНОГО СОВЕТА УНИВЕРСИТЕТА

3.1. Ученый совет Университета:

- утверждает настоящее Положение;
- назначает дату проведения Конференции по выборам Ректора после принятия решения Аттестационной комиссией;
- утверждает состав комиссии по выборам Ректора (далее – Комиссия) и ее председателя;

- утверждает план мероприятий по выборам Ректора, в том числе устанавливает сроки представления кандидатами документов в Комиссию по выборам Ректора;
- рассматривает и утверждает список кандидатов на должность Ректора;
- направляет утвержденный список кандидатов на должность Ректора и документы по ним в Аттестационную комиссию.

3.2. Решение Ученого совета Университета о включении кандидатуры в список кандидатов на должность Ректора принимается открытым голосованием простым большинством голосов по каждой кандидатуре в отдельности, при этом могут приниматься во внимание рекомендации Комиссии по выборам Ректора.

Ученый совет Университета вправе не утвердить кандидата/кандидатов на должность Ректора.

3.3. Ученый совет вправе снять с рассмотрения уже утвержденную ранее кандидатуру, о чем кандидату сообщается письменно, при выявлении любого из нижеуказанных обстоятельств:

- несоответствие кандидата профессиональному стандарту и иным требованиям, установленным настоящим Положением;
- несоответствие действительности сведений, указанных в представленных документах;
- представление подложных и (или) поддельных документов;
- отсутствие справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям по истечении срока ее изготовления согласно ранее представленному подтверждению направления запроса на получение справки.

IV. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ ПО ВЫБОРАМ РЕКТОРА УНИВЕРСИТЕТА

4.1. Для подготовки и проведения выборов Ректора, а также контроля за соблюдением требований настоящего Положения, решением Ученого совета создается комиссия по выборам Ректора (далее – Комиссия).

4.2. Комиссия формируется из числа работников Университета, не имеющих намерения выдвигать свою кандидатуру на должность Ректора. Деятельностью Комиссии руководит её председатель, за оформление документации отвечает ответственный секретарь Комиссии. Комиссия действует с момента ее создания до окончания выборов Ректора и в течение одного месяца после выборов Ректора.

4.3. Количественный и персональный состав Комиссии, а также председатель Комиссии утверждаются решением Ученого совета.

4.4. Решения Комиссии являются обязательными для выполнения всеми сотрудниками Университета. Подпись председателя Комиссии на документах, связанных с выборами Ректора Университета, заверяется гербовой печатью Университета.

4.5. Комиссия самостоятельно избирает заместителя председателя и ответственного секретаря Комиссии, определяет обязанности членов Комиссии.

4.6. В случае, если член Комиссии намерен выдвинуть свою кандидатуру на должность Ректора, то решением Комиссии он выводится из состава Комиссии. Приказа об изменении количественного и персонального состава комиссии в этом случае не требуется и включение в состав комиссии нового члена не производится.

4.7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если в них участвует не менее 2/3 членов ее списочного состава.

4.8. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим голосом является голос председателя Комиссии. Все решения Комиссии оформляются протоколом и подписываются председателем и ответственным секретарем Комиссии.

4.9. Для работы Комиссии определяется помещение и выделяется необходимое оборудование. Информация о местонахождении Комиссии и график ее работы размещается на официальном сайте Ученого совета ТГУ.

4.10. Комиссия по выборам Ректора:

- информирует работников и обучающихся Университета о ходе подготовки и проведения выборов путем размещения информации, в том числе настоящего Положения, а также информации о составе и режиме работы Комиссии, на официальном сайте Ученого совета ТГУ;
- утверждает график проведения собраний по выдвижению кандидатов и избранию делегатов;
- осуществляет контроль за соблюдением процедуры выдвижения (поддержки) кандидатур на должность Ректора;
- принимает, регистрирует и хранит документы, поступившие от структурных подразделений Университета по выдвижению (поддержке) кандидатов на должность Ректора;
- принимает, регистрирует и хранит документы, поступившие от кандидатов на должность Ректора;
- формирует и представляет на рассмотрение Ученому совету Университета список кандидатов на должность Ректора, представивших в установленные сроки все необходимые документы и соответствующих квалификационным требованиям;
- выдает рекомендации Ученому совету об утверждении / неутверждении кандидатов, представленных на рассмотрение Ученому совету, в соответствии с настоящим Положением;
- в случае несоответствия требованиям профессионального стандарта или нарушения процедуры выдвижения кандидата, в том числе сроков выдвижения и подачи документов, а также представления недостоверных или неполных сведений, письменно уведомляет лицо, намеренное участвовать в выборах на должность Ректора, об отказе в регистрации его кандидатуры и невключении его в список кандидатов – нарочно или заказным письмом с уведомлением;
- письменно уведомляет лицо, намеренное участвовать в выборах на должность Ректора, о включении в список кандидатов на должность Ректора, представляемый на рассмотрение Ученому совету Университета – нарочно или заказным письмом с уведомлением;
- по результатам рассмотрения Аттестационной комиссией письменно уведомляет кандидатов на должность Ректора о согласовании их кандидатур – нарочно или заказным письмом с уведомлением;
- размещает на официальном сайте Ученого совета ТГУ после соответствующего уведомления из Аттестационной комиссии информацию о кандидатурах, согласованных с Аттестационной комиссией, а также информацию о том, где можно ознакомиться с предложениями кандидатов по реализации программы развития Университета;
- обеспечивает кандидатам на должность Ректора равные возможности проведения агитации в предвыборный период;
- осуществляет контроль за соблюдением процедуры проведения выборов делегатов Конференции;
- принимает и регистрирует документы по избранию делегатов Конференции, формирует полный список делегатов Конференции;
- утверждает список делегатов на Конференцию по выборам Ректора;
- осуществляет подготовку к проведению Конференции, в том числе организует изготовление мандатов делегатов Конференции, единых бюллетеней для тайного голосования по выборам Ректора, установленных настоящим Положением, других документов, необходимых для проведения Конференции;
- представляет в Минобрнауки России документы Конференции в течение пяти календарных дней после проведения Конференции;
- дает поручения, обязательные для выполнения, работникам ТГУ в рамках исполнения полномочий, предусмотренных настоящим Положением;
- осуществляет иные мероприятия, необходимые для проведения выборов Ректора.

V. ПРОЦЕДУРА ВЫДВИЖЕНИЯ КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ РЕКТОРА УНИВЕРСИТЕТА

5.1. Выдвижение кандидатур на должность Ректора осуществляется в следующем порядке:

- выдвижение кандидатуры субъектами выдвижения;
- самовыдвижение.

5.2. Право выдвижения кандидата на должность Ректора принадлежит следующим субъектам выдвижения:

- Ученому совету Университета;
- советам институтов;
- военному учебному центру;
- собранию работников научных подразделений НИЧ;
- объединенному собранию работников иных (не научных и не учебных) подразделений.

5.3. На должность Ректора может быть выдвинуто неограниченное число кандидатур, но не более одной кандидатуры от одного субъекта выдвижения.

Выдвижение кандидата может производиться в его отсутствие. При выдвижении кандидат не должен представлять предложения по реализации программы развития Университета.

5.4. Решение о выдвижении кандидатуры на должность Ректора считается действительным, если оно принято большинством голосов при кворуме:

- 2/3 от числа списочного состава членов для субъектов выдвижения – Ученого совета, советов институтов Университета, военного учебного центра;
- 50% + 1 от списочного состава штатных работников для субъекта выдвижения – собрания работников научных подразделений НИЧ, объединенного собрания работников иных (не научных и не учебных) подразделений.

Решение считается принятым, если за него проголосовали 50% + 1 голос от числа присутствующих.

5.5. Голосование за выдвижение кандидатуры на должность Ректора проводится открытым голосованием.

5.6. Участие в голосовании не принимают:

- сотрудники, работающие в ТГУ не по основному месту работы;
- временные работники (временными считаются работники со сроком трудового договора до 2 месяцев).

5.7. Собрания субъектов выдвижения проводятся согласно графика, утвержденного Комиссией по выборам Ректора, в течение не более 5 календарных дней, и оформляются протоколом. Для документального оформления принятых решений субъекты выдвижения выбирают из своего состава председателя и секретаря.

5.8. Протокол и явочный лист (приложение 4, приложение 5, приложение 8) в течение одного рабочего дня после проведения собрания представляются в Комиссию.

5.9. Лица, намеренные участвовать в выборах на должность Ректора, представляют в Комиссию следующие обязательные документы в полном комплекте одновременно:

- 1) заявление о согласии (в случае выдвижения одной и той же кандидатуры разными субъектами выдвижения допускается представление одного согласия в отношении нескольких решений о выдвижении) или намерении (в случае самовыдвижения) участвовать в выборах на должность Ректора (составляется собственноручно) (приложение 1);
- 2) заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, адреса места жительства и электронной почты, прилагаемых документов) (рекомендуемая форма Приложение 1.1);
- 3) заявление кандидата о согласии на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных в ТГУ (Приложение 3);
- 4) сведения о кандидате, оформленные согласно Приложению 2, в бумажном и электронном вариантах (кроме рекомендаций исполнительного органа государственной власти субъекта РФ, совета Ректоров вузов субъекта РФ и иных рекомендаций, предоставляемых после утверждения списка кандидатов Ученым советом);

- 5) заявление кандидата о согласии на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных в МОН РФ (приложение 3.1);
- 6) копии документов об образовании, о дополнительном образовании, о присвоении ученой степени и ученого звания, а также копии документов о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, если таковые имеются (для кандидатов, не работающих в Университете, – заверенные нотариально либо заверенные председателем комиссии по выборам Ректора при представлении оригиналов; для работников Университета – заверенные отделом по работе с персоналом);
- 7) предложения кандидата по реализации программы развития образовательной организации;
- 8) согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (указанное согласие подлежит представлению кандидатом, замещающим или замещавшим должности федеральной государственной службы, перечень которых утверждается в соответствии с [пунктом 2](#) Указа Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», в течение 2 лет после увольнения с государственной или муниципальной службы, если отдельные функции государственного управления соответствующей образовательной организацией входят (входили) в его должностные (служебные) обязанности);
- 9) автобиографию;
- 10) список научных трудов (подписывается самим кандидатом и Ученым секретарем Университета, заверяется печатью Университета; если кандидат не является работником Университета, список научных трудов подписывается самим кандидатом и соответствующим ответственным лицом с основного места работы, заверяется печатью соответствующей организации);
- 11) копию всех листов трудовой книжки, заверенную работодателем по основному месту работы или нотариально, или сведения о трудовой деятельности работника, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 12) справку либо подтверждение направления запроса на получение справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности (ст. 351.1. ТК РФ);
- 13) дополнительные документы по усмотрению кандидатов.

5.9.1. В случае представления подтверждения направления запроса на получение справки согласно подп. 12 п.5.9. Положения, справка представляется в Комиссию по выборам Ректора незамедлительно после ее получения. В случае получения кандидатом на должность Ректора справки, подтверждающей наличие судимости и (или) факта уголовного преследования за преступления, указанные в ст. 351.1. ТК РФ, кандидат автоматически исключается из списка кандидатов на основании указанной статьи, о чем уведомляется Комиссией по выборам Ректора.

5.9.2. Кандидатом могут быть представлены дополнительные документы на его усмотрение, в том числе согласно Приложению 2.1.

5.9.3. В соответствии с п.3.1. ст. 8 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», граждане, претендующие на замещение должностей руководителей государственных муниципальных учреждений, обязаны предоставлять

представителю нанимателя (работодателя) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. На основании данных норм, Минобрнауки России могут быть запрошены указанные сведения от кандидатов, сроки и порядок их предоставления будет регламентирован соответствующим письмом Минобрнауки России.

5.10. Перечисленные в п. 5.9. документы представляются в Комиссию лицом, намеренным участвовать в выборах на должность Ректора, в течение установленного периода приема документов, лично, одновременно, в полном объеме, за исключением позиции исполнительного органа государственной власти субъекта РФ, совета Ректоров вузов субъекта РФ и иных рекомендаций. Рекомендации представляются после утверждения списка кандидатов Ученым советом в течение 10 календарных дней.

5.11. В случае принятия полного комплекта документов комиссия выдает кандидату расписку о приеме документов, в которой указывается дата и предоставленные документы. Расписка подписывается ответственным секретарем и председателем Комиссии и заверяется гербовой печатью Университета.

5.12. Комиссия в течение одного календарного дня после окончания срока предоставления документов, перечисленных в п.5.9, принимает решение об их приеме или отказе в приеме, формирует пакет документов и на следующий рабочий день передает на рассмотрение Ученого совета.

5.13. Комиссия отказывает в приеме документов в случаях:

- нарушения установленного срока представления документов;
- не предоставления кандидатом одного или нескольких документов, предусмотренных п.п. 5.9 настоящего Положения;
- если один или несколько документов заверены в ином порядке, чем это предусмотрено п. 5.9 настоящего Положения, или не заверены вообще.

5.14. Решение о приеме или отказе в приеме документов принимается Комиссией коллегиально. О принятом решении комиссия сообщает кандидату письменно.

5.15. Список кандидатов на должность Ректора в сроки, установленные планом мероприятий по выборам ректора, утверждается Ученым советом Университета (заседание назначается на следующий день после получения документов из Комиссии по выборам Ректора).

По результатам утверждения, Ученый совет предоставляет пакеты документов в Аттестационную комиссию в сроки, установленные планом мероприятий по выборам, но не более 20 календарных дней.

5.16. Комиссия письменно извещает кандидатов об утверждении их кандидатур решением Ученого совета Университета или отказе в утверждении либо снятии с рассмотрения с указанием основания отказа в течение трех календарных дней с момента принятия соответствующего решения.

5.17. Кандидат на должность Ректора имеет право снять свою кандидатуру на любом этапе предвыборной кампании, но не позднее начала процедуры тайного голосования на Конференции.

VI. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ РЕКТОРА В АТТЕСТАЦИОННУЮ КОМИССИЮ

6.1. В Аттестационную комиссию по каждому кандидату на должность Ректора представляются следующие документы:

заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, адреса места жительства и электронной почты, прилагаемых документов);

заявление кандидата о согласии на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных (Приложение 3.1. к настоящему Положению);

сведения о кандидате (рекомендуемый образец сведений о кандидате приведен в [приложении](#) к Порядку, утвержденному приказом 35н от 30.08.2018 года);

заверенную копию трудовой книжки (при наличии) или сведения о трудовой деятельности работника, предусмотренные Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации;

предложения кандидата по реализации программы развития образовательной организации;

выписку из решения Ученого совета о включении кандидата в список кандидатов на должность руководителя образовательной организации;

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

согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании;

дополнительные документы по усмотрению кандидатов (позиция исполнительных органов государственной власти Самарской области, совета ректоров вузов Самарской области, другие официальные обращения в поддержку кандидатур, включенных в список кандидатов на должность Ректора, другое (при наличии));

информационные и иные справочные материалы (автобиография, список научных трудов, документы, предусмотренные Приложением 2.1).

6.2. По результатам аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о признании кандидата на должность руководителя образовательной организации прошедшим аттестацию и о рекомендации Министерству назначить кандидата на должность руководителя образовательной организации;

б) о признании кандидата на должность руководителя образовательной организации прошедшим аттестацию и его включении в кадровый резерв Министерства для замещения должностей руководителей образовательных организаций;

в) о признании кандидата на должность руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию.

6.3. Решения Аттестационной комиссии, принятые по кандидатурам на должность Ректора, в виде выписки из протокола направляются в Ученый совет Университета.

6.4. В случае получения отрицательного результата по итогам аттестации всеми кандидатами на должность руководителя образовательной организации, а также в случае получения положительного результата по итогам аттестации только одним кандидатом на должность руководителя образовательной организации Министерство устанавливает новый срок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя.

VII. ПРОВЕДЕНИЕ КАНДИДАТАМИ НА ДОЛЖНОСТЬ РЕКТОРА ПРЕДВЫБОРНОЙ АГИТАЦИИ

7.1. Не позднее, чем за 10 дней до проведения Конференции, Комиссия размещает на официальном сайте Ученого совета ТГУ Университета утвержденный решением Ученого совета Университета список кандидатов на должность Ректора, прошедших аттестацию, с указанием занимаемой должности, места работы, ученой степени и (или) ученого звания; информацию о том, где можно ознакомиться с предложениями кандидатов по реализации программы развития Университета; информацию о дате и месте проведения Конференции.

7.2. Кандидаты на должность Ректора, прошедшие аттестацию, вправе проводить предвыборную агитацию: размещать на информационных стендах и официальном сайте Ученого совета Университета свои предложения по реализации программы развития

Университета, автобиографию, иные материалы по усмотрению кандидата, принимать участие в собраниях работников структурных подразделений и обучающихся Университета.

Размещение информационных материалов осуществляется путем их подачи в Комиссию по выборам. Размещение осуществляется Комиссией в течение суток с момента получения материалов.

7.3. Агитация начинается со дня размещения списка кандидатов, прошедших аттестацию, на сайте Ученого совета ТГУ и досках объявлений университета и заканчивается за один день до проведения Конференции. Формы агитации, даты, место и время проведения собраний должны быть согласованы с Комиссией заранее, не позднее чем за 1 рабочий день до проведения.

7.4. Комиссия осуществляет контроль за соблюдением законодательства и этических норм при проведении агитации, в случае необходимости проверяет достоверность информации, связанной с ходом предвыборной кампании, не допускает ущемления чести и достоинства кандидатов, нарушения их прав и норм законодательства РФ.

VIII. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ДЕЛЕГАТОВ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНФЕРЕНЦИИ ПО ВЫБОРАМ РЕКТОРА УНИВЕРСИТЕТА

8.1. Нормы представительства, порядок выборов делегатов и порядок проведения Конференции определяются Положением о Конференции ТГУ, утвержденным решением Ученого совета.

8.2. Выдвижение кандидатур делегатов производится с учетом их согласия. Открытое голосование проводится по списку кандидатов или, в случае принятия собранием соответствующего решения, по каждой кандидатуре отдельно.

8.3. Полномочия делегатов Конференции подтверждаются протоколами собраний подразделений (с предоставлением явочного листа). Протоколы должны быть подписаны председателем и секретарем собрания.

8.4. Протоколы собраний представляются в Комиссию в течение одного рабочего дня после проведения собрания, но не позднее, чем за 10 дней до проведения Конференции.

8.5. Комиссия составляет и утверждает общий список делегатов Конференции.

8.6. Выдвижение делегатов на Конференцию начинается не ранее даты принятия решения Учредителем о проведении Конференции по выборам Ректора и заканчивается не позднее 10 дней до объявленной даты выборов.

8.7. Конференция проводится не раньше, чем за пять месяцев и не позднее срока окончания полномочий действующего Ректора. Дата проведения Конференции предварительно определяется Ученым советом Университета и утверждается после согласования с Министерством науки и высшего образования РФ.

8.8. Перед началом работы Конференции Комиссия обеспечивает организацию регистрации явки делегатов по предъявлению одного из следующих документов: паспорт, водительское удостоверение, удостоверение сотрудника, студенческий билет обучающегося Университета. Делегат Конференции удостоверяет факт присутствия на Конференции своей подписью в явочном листе делегатов Конференции и получает под подпись мандат делегата Конференции (приложение 9).

8.9. Конференция считается правомочной, если в ней принимает участие не менее 2/3 от списочного состава делегатов. В случае отсутствия кворума председатель Конференции обязан поставить перед Ученым советом Университета вопрос об определении им повторной даты проведения выборов.

8.10. Все решения Конференции, за исключением голосования по кандидатам на должность Ректора, принимаются открытым голосованием, и решение Конференции считается принятым, если за него проголосовали более 50% общего числа делегатов.

8.11. Конференцию открывает председатель Комиссии, который:

- на основании данных о регистрации делегатов Конференции ставит на открытое голосование вопрос о начале работы Конференции;
- предлагает избрать председателя Конференции.

8.12. Председатель Конференции:

- проводит голосование по избранию рабочих органов Конференции – секретаря, мандатной (не менее трех человек) и счетной (не менее пяти человек) комиссий;
- проводит голосование по утверждению повестки дня и регламента работы Конференции;
- предоставляет возможность для выступления делегатам Конференции;
- проводит голосование по всем вопросам повестки дня Конференции, требующим открытого голосования, и объявляет его результаты;
- дает поручения, связанные с обеспечением работы Конференции и ее рабочих органов;
- предоставляет слово председателям рабочих органов Конференции для оглашения результатов их работы;
- отвечает на вопросы делегатов Конференции и дает устные справки по запросу;
- обеспечивает порядок в зале проведения Конференции;
- в необходимых случаях ставит на голосование предложения делегатов Конференции;
- объявляет о начале и окончании тайного голосования;
- объявляет перерывы;
- обеспечивает и контролирует ведение протоколов Конференции;
- предупреждает выступающего о нарушении им регламента работы Конференции и в случае повторного нарушения – лишает его слова;
- предупреждает выступающего в случае выступления не по существу, а при повторном нарушении – лишает его слова;
- осуществляет иные полномочия, необходимые для проведения Конференции.

8.13. Конференция избирает мандатную и счетную комиссии. Решения мандатной и счетной комиссий принимаются большинством голосов от числа их членов и оформляются протоколами.

Работа мандатной и счетной комиссий регламентируется Положением о конференции ТГУ, утвержденным решением Ученого совета.

8.14. Лица, баллотирующиеся на должность Ректора, не могут входить в состав секретариата, мандатной и счетной комиссий, быть избранными председателем Конференции.

8.15. Секретарь Конференции организует ведение видео, аудиозаписи, стенограммы и протокола Конференции и принимает заявки от делегатов Конференции на выступления по вопросам повестки дня.

8.16. Председатель Комиссии информирует делегатов о кандидатах на должность Ректора. Каждому из кандидатов в порядке, утвержденном Конференцией (последовательность выступлений), в соответствии с принятым регламентом работы предоставляется слово для изложения предложений по реализации программы развития Университета и ответов на вопросы делегатов Конференции.

8.17. Делегатам Конференции предоставляется возможность выступления с обсуждением предложенных кандидатур на должность Ректора.

8.18. Все кандидаты на должность Ректора, прошедшие аттестацию и не заявившие о снятии своей кандидатуры до начала процедуры тайного голосования, вносятся в единый бюллетень для тайного голосования (далее – бюллетень) по выборам Ректора в алфавитном порядке.

Кандидаты, прошедшие аттестацию и не заявившие о снятии своей кандидатуры до проведения Конференции, но не явившиеся на Конференцию, исключаются из бюллетеня по выборам Ректора. Решение об исключении этой кандидатуры из бюллетеня принимается Конференцией путем открытого голосования. Счетная комиссия в указанном случае исключает кандидатуру из бюллетеня путем вычеркивания, что удостоверяется подписью председателя счетной комиссии.

8.19. Бюллетени изготавливаются Комиссией по выборам Ректора и передаются счетной комиссии Конференции по акту (приложение 10).

Число бюллетеней должно равняться списочному числу делегатов Конференции. На каждом бюллетене ставятся подписи председателя и секретаря Комиссии по выборам Ректора, которые заверяются гербовой печатью университета.

8.20. В случае если кандидат на должность Ректора снимает свою кандидатуру на Конференции, решение о невключении этой кандидатуры в бюллетень принимается Конференцией путем открытого голосования. Счетная комиссия в указанном случае исключает кандидатуру из бюллетеня путем вычеркивания, что удостоверяется подписью председателя счетной комиссии.

8.21. Если после возможных снятий и невключений кандидатур остался один претендент, его фамилия остается в бюллетене для тайного голосования и проводится процедура тайного голосования по одной кандидатуре.

8.22. После принятия решения о прекращении выступлений и перехода к тайному голосованию по выборам Ректора счетная комиссия выдаёт делегатам бюллетени на основании документа, удостоверяющего личность, и мандата делегата Конференции. Каждый делегат Конференции получает один бюллетень под подпись и голосует лично. Голосование за других лиц не допускается.

8.23. Для проведения тайного голосования в отведенном помещении устанавливается урна для бюллетеней, которая опечатывается счетной комиссией, и кабина для тайного голосования.

8.24. Подсчет голосов делегатов Конференции по выборам Ректора начинается сразу после окончания тайного голосования и проводится счетной комиссией без перерыва до установления итогов голосования. Перед началом подсчета голосов счетная комиссия подсчитывает и погашает неиспользованные бюллетени. Затем счетная комиссия устанавливает число зарегистрированных делегатов Конференции и число выданных бюллетеней. После этого счетная комиссия вскрывает урну с бюллетенями и производит подсчет голосов на основании бюллетеней, оказавшихся в урне, в специально отведенном помещении. Присутствие посторонних лиц в указанном помещении не допускается.

8.25. Согласие или несогласие с кандидатурой на должность Ректора выражается оставлением или вычеркиванием в бюллетене соответствующей фамилии. Действительным считается бюллетень, в котором оставлена только одна кандидатура. Недействительным признается бюллетень, в котором оставлены фамилии двух и более кандидатов, вычеркнуты все фамилии, вписаны другие фамилии, обнаружены помарки, исправления, подчистки, не позволяющие достоверно установить волеизъявление лица, либо отсутствует какая-либо отметка вообще.

8.26. После подсчета голосов делегатов Конференции по выборам Ректора счетная комиссия составляет протокол об итогах тайного голосования. При этом любой член счетной комиссии может приобщить к протоколу свое особое мнение в письменном виде.

8.27. После оформления протоколов заседаний счетная комиссия запечатывает бюллетени в конверты, которые подписываются членами счетной комиссии и заверяются гербовой печатью Университета по линии склейки.

8.28. Протоколы заседаний счетной комиссии оглашаются ее председателем и утверждаются Конференцией путем открытого голосования.

IX. РЕШЕНИЕ КОНФЕРЕНЦИИ ПО ВЫБОРАМ РЕКТОРА УНИВЕРСИТЕТА

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

9.2. По результатам голосования по выборам Ректора Конференция принимает одно из следующих решений:

- считать одного из кандидатов избранным на должность Ректора;
- назначить второй тур выборов;
- признать выборы несостоявшимися.

9.3. Избранным считается кандидат, получивший наибольшее число голосов, при условии, что оно составило не менее 50%+1 голос.

9.4. Если ни один из кандидатов не получил указанного числа голосов, то Конференция вправе принять решение о проведении второго тура голосования. Для подготовки проведения второго тура голосования объявляется перерыв в работе Конференции. Во втором туре голосования участвуют два кандидата, получившие в первом туре наибольшее число голосов.

Избранным по результатам второго тура считается кандидат, получивший 50% + 1 голос делегатов Конференции, принявших участие в голосовании, при условии сохранения кворума.

9.4.1. Второй тур выборов не проводится, если в выборах участвовал 1 кандидат, либо участвовали 2 кандидата и ни один из них не набрал 50 % + 1 голос.

9.5. Повторные выборы Ректора проводятся в случае нарушения установленной законодательством РФ и (или) Уставом Университета, настоящим Положением процедуры выборов Ректора либо в случае признания выборов Ректора несостоявшимися или недействительными.

Выборы признаются конференцией несостоявшимися, если ни один из кандидатов не получил более 50% голосов делегатов, принявших участие в голосовании.

Выборы признаются недействительными в случае, если более 50% бюллетеней после процедуры голосования признаны недействительными.

9.6. При повторных выборах процедура выборов проводится заново и должна включать все мероприятия, предусмотренные настоящим Положением.

9.7. Избранный в соответствии с настоящим Положением кандидат вступает в должность Ректора после его утверждения приказом Министерства науки и высшего образования РФ и заключения с Учредителем ТГУ трудового договора.

9.8. Документы (протоколы Комиссии по выборам Ректора, собраний подразделений, протокол и решение Конференции и т.д.) хранятся в архиве Университета постоянно.

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии / намерении принять участие в выборах Ректора
в качестве кандидата на должность Ректора
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Я, _____,

Фамилия, имя, отчество

заявляю о согласии / намерении (нужное подчеркнуть) принять участие в выборах Ректора в качестве кандидата на должность Ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тольяттинский государственный университет» «_____» _____ года.

О себе сообщаю следующие сведения:

Дата рождения _____

Гражданство _____

Место работы _____

Должность _____

Ученая степень _____

Ученое звание _____

Контактная информация (в т.ч. адрес проживания) _____

В случае избрания обязуюсь прекратить деятельность, не совместимую со статусом Ректора университета.

_____ г.

(подпись) (инициалы, фамилия) дата

Приложение:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Расписка

О принятии документов от кандидата на должность Ректора

_____ представил следующие документы:

Заявление о согласии / намерении (нужное подчеркнуть)

Приложение:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Получение документов подтверждаем:

Ответственный секретарь Комиссии _____

Председатель Комиссии _____

М.П.

Председателю Аттестационной комиссии
 Министру науки и высшего образования Российской
 Федерации
 В.Н. Фалькову
 от кандидата на должность ректора
 ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный
 университет»

_____ (ФИО)

адрес: _____

телефон: _____

электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ КАНДИДАТА С ПРОСЬБой О ПРОВЕДЕНИИ ЕГО АТТЕСТАЦИИ И РАССМОТРЕНИИ ЕГО ДОКУМЕНТОВ

Прошу рассмотреть мои документы и провести мою аттестацию в качестве кандидата на должность ректора ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» на заседании Аттестационной комиссии по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной Министерству науки и высшего образования Российской Федерации.

Необходимые документы прилагаются.

Приложение:

1. заявление кандидата о согласии на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных;
2. сведения о кандидате;
3. предложения кандидата по реализации программы развития образовательной организации;
4. выписка из решения уполномоченного коллегиального органа управления образовательной организации о включении кандидата в список кандидатов на должность руководителя образовательной организации (в случае представления образовательной организацией предложений по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации);
5. справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
6. согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов*;
7. заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании;
8. дополнительные документы по усмотрению кандидатов (перечислить).

_____ Г.
 (подпись)

_____ Г.
 (инициалы, фамилия)

*указанное согласие подлежит представлению кандидатом, замещающим или замещавшим должности федеральной государственной службы, перечень которых утверждается в соответствии с [пунктом 2](#) Указа Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 557 "Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей", в течение 2 лет после увольнения с государственной или муниципальной службы, если отдельные функции государственного управления соответствующей образовательной организацией входят (входили) в его должностные (служебные) обязанности



Фотография 3 x 4

СВЕДЕНИЯ О КАНДИДАТЕ

(Ф.И.О. кандидата на должность руководителя образовательной организации)

1. Число, месяц, год и место рождения.
2. Сведения об образовании:
окончил (когда, что) с указанием наименования направления подготовки, специальности, квалификации.
3. Сведения о присуждении ученых степеней с указанием тем диссертаций и даты их присуждения, номеров соответствующих дипломов.
4. Сведения о присвоении ученых званий с указанием даты их присвоения и номеров соответствующих аттестатов.
5. Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки.
6. Тематика и количество научных трудов.
7. Сведения о наградах, почетных званиях.
8. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.
9. Владение иностранными языками.
10. Сведения об участии в выборных органах государственной власти, муниципального управления.
11. Сведения о работе.¹
12. Сведения о стаже и характере управленческой, а также научно-педагогической деятельности.
13. Позиция исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации (при наличии).
14. Позиция совета ректоров высших учебных заведений субъекта Российской Федерации (при наличии).
15. Рекомендации структурного подразделения образовательной организации, выдвинувшего кандидатуру (либо указание на самовыдвижение), или рекомендации структурного подразделения Министерства, выдвинувшего кандидатуру.

Решением _____ от _____ № _____
(уполномоченный орган управления образовательной организацией)

в порядке, предусмотренном уставом,

_____ (Ф.И.О. кандидата)
включен в список кандидатов на должность ² _____
(наименование должности, полное наименование организации)

¹ Сведения приводятся в соответствии с трудовой книжкой. В случае если сведения о совместительстве не отражены в трудовой книжке, они приводятся с приложением заверенных копий соответствующих документов.

² Заполняется в случае, если уставом образовательной организации установлено замещение должности ее руководителя по результатам избрания.

 (наименование руководителя уполномоченного
 органа управления образовательной организацией)

 (подпись)

 (Ф.И.О.)

Место печати
 образовательной
 организации

 (наименование должности руководителя
 структурного подразделения Министерства,
 осуществляющего кадровую политику
 в отношении руководителей подведомственных
 Министерству организаций)

 (подпись)

 (Ф.И.О.)

Место печати
 Министерства

Ознакомлен и подтверждаю

 (подпись)

 (Ф.И.О. кандидата)

³ В случае если сведения заполняются о кандидате на должность руководителя образовательной организации, который является руководителем уполномоченного коллегиального органа управления образовательной организацией, документ подписывает его заместитель.

⁴ Заполняется в случае представления кандидатуры структурным подразделением Министерства, осуществляющим кадровую политику в отношении руководителей подведомственных Министерству организаций, по согласованию со структурным подразделением Министерства, осуществляющим координацию деятельности образовательной организации.

**Дополнительные сведения
(не являются обязательными к представлению)**

1. Определенные по одной из наукометрических баз данных в Интернете eLIBRARY.ru, Google Академия, Scopus или ISI Web of Science: индекс Хирша, общее количество заиндексированных работ, количество цитирований и самоцитирований
2. Информация по полученным грантам, тематике выполненных НИР и НИОКР
3. Иное

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

г. Тольятти

« ____ » _____ 2024

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный(-ая) по адресу _____,
паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
(дата)

_____ (кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» зарегистрированного по адресу: 445020, Россия, Самарская обл., Центральный р-н, г. Тольятти, ул. Белорусская, 14, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных, в том числе:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) информация о гражданстве (в том числе иные гражданства);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 6) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания);
- 7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 8) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 9) идентификационный номер налогоплательщика;
- 10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 11) реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 12) сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших мужьях (женах));
- 13) сведения о трудовой деятельности;
- 14) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 15) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- 16) сведения об ученой степени;
- 17) сведения об ученом звании;
- 18) информация о владении иностранными языками, степень владения;
- 19) фотография;
- 20) сведения о прохождении федеральной государственной гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы;
- 21) сведения о пребывании за границей;
- 22) информация о наличии или отсутствии судимости;

- 23) информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- 24) сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях;
- 25) информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- 26) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- 27) иные персональные данные в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации.

Я ознакомлен(-а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока работы в ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Министерство науки и высшего образования Российской Федерации вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изм.);

после увольнения (прекращения трудовых отношений) мои персональные данные будут храниться в Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации, в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, полномочий и обязанностей.

Согласие дается мною для целей соблюдения законов и иных нормативных правовых актов при участии в процедуре проведения выборов Ректора ТГУ.

Перечень персональных данных для обработки, должностных лиц, имеющих доступ к ним, определяется Положением «Об обработке персональных данных в Университете».

Дата начала обработки персональных данных: _____
(число, месяц, год)

(подпись)

**ЗАЯВЛЕНИЕ КАНДИДАТА О СОГЛАСИИ
НА ПРОВЕРКУ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ СВЕДЕНИЙ И ОБРАБОТКУ ЕГО
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

г. Тольятти

« ____ » _____ 2024

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный(-ая) по адресу _____,
паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
(дата)

_____ (кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, зарегистрированного по адресу: г. Москва, ул. Тверская д.11, строения 1 и 4, Брюсов пер., д. 11 и д.21, строения 1 и 2, ул. Солянка, д. 14, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных, в том числе:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) информация о гражданстве (в том числе иные гражданства);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 6) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания);
- 7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 8) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 9) идентификационный номер налогоплательщика;
- 10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 11) реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 12) сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших мужьях (женах));
- 13) сведения о трудовой деятельности;
- 14) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 15) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- 16) сведения об ученой степени;
- 17) сведения об ученом звании;
- 18) информация о владении иностранными языками, степень владения;
- 19) фотография;
- 20) сведения о прохождении федеральной государственной гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы;

- 21) сведения о пребывании за границей;
- 22) информация о наличии или отсутствии судимости;
- 23) информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- 24) сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях;
- 25) информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- 26) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- 27) иные персональные данные в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации.

Я ознакомлен(-а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока работы в ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Министерство науки и высшего образования Российской Федерации вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах [2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10](#) и [части 2 статьи 11](#) Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изм.);

после увольнения (прекращения трудовых отношений) мои персональные данные будут храниться в Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации, в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных: _____
(число, месяц, год)

(подпись)

Образец протокола собрания работников по выдвижению кандидатов на должность ректора ТГУ

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования
«Тольяттинский государственный
университет»

ПРОТОКОЛ

(дата проведения)

г. Тольятти

собрания работников

о выдвижении кандидата на должность Ректора ТГУ

Присутствовало _____ человек.*

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Выборы председателя и секретаря собрания.
2. О выдвижении кандидатуры на должность Ректора ТГУ.

СЛУШАЛИ:

1. По первому вопросу слушали _____, предложившего
(фамилия, имя, отчество)
избрать _____ - председателем,
(фамилия, имя, отчество)
_____ - секретарем собрания.
(фамилия, имя, отчество)

Результаты голосования:

«За» – _____, «Против» – _____
(прописью) (прописью)
«Воздержались» – _____
(прописью)

ПОСТАНОВИЛИ:

Избрать _____ – председателем, _____
(фамилия, имя, отчество) (фамилия, имя, отчество)
- секретарем собрания.

2. По второму вопросу слушали _____, предложившего
(фамилия, имя, отчество)
выдвинуть кандидатуру _____ кандидатом
(фамилия, имя, отчество, должность, место работы)
на должность Ректора ТГУ.

Результаты голосования:

«За» – _____, «Против» – _____
(прописью) (прописью)

«Воздержались» – _____
(прописью)

ПОСТАНОВИЛИ:

Выдвинуть кандидатуру _____
(фамилия, имя, отчество, должность, место работы)
на должность Ректора ТГУ.

Председатель собрания _____
(подпись) (Ф.И.О)

Секретарь собрания _____
(подпись) (Ф.И.О)

* К протоколу прилагается явочный лист участников собрания, являющихся штатными работниками ТГУ, с указанием фамилии, имени, отчества и должности, подписи участника собрания (приложение 5).

**Образец протокола заседания Ученого совета / совета института по выдвижению
кандидатов на должность ректора ТГУ**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования
«Тольяттинский государственный
университет»

ПРОТОКОЛ

_____ (дата проведения)
г. Тольятти
заседания Ученого совета Университета
(совета института с указанием его наименования)

Присутствовало: ____ из ____ человек

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О выдвижении кандидатуры на должность Ректора ТГУ.

СЛУШАЛИ:

1. Слушали _____
(фамилия, имя, отчество)
предложившего принять решение о выдвижении _____
кандидатом на должность Ректора ТГУ.

Результаты голосования:

«За» – _____,
(прописью)
«Против» – _____,
(прописью)
«Воздержались» – _____.
(прописью)

ПОСТАНОВИЛИ:

Выдвинуть кандидатуру _____ на должность
Ректора ТГУ.

Председатель ученого совета _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Секретарь ученого совета _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

* К протоколу прилагается явочный лист участников заседания с указанием фамилии, имени, отчества и должности, подписи участника собрания.

ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ

Участников заседания (собрания) _____
 (указать наименование)

от «_____» _____ года

Ф.И.О.	Должность	Присутствовали	Голосовали

Образец протокола собрания работников по выдвижению делегатов на конференцию по выборам ректора ТГУ

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования
«Тольяттинский государственный
университет»

ПРОТОКОЛ

_____ (дата проведения)

г. Тольятти

собрания работников

о выдвижении делегата (тов) на конференцию работников и обучающихся (далее – Конференция) по выборам Ректора ТГУ

Присутствовало: _____ человек*

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Выборы делегатов на Конференцию по выборам Ректора ТГУ.

СЛУШАЛИ:

Слушали _____ (Ф.И.О. с указанием должности)

о выборах делегата(тов) от _____ на Конференцию по выборам Ректора ТГУ, которая состоится « ____ » _____ г.

Квота представительства _____ человек.

Выдвинуты(а) делегатами(ом) на Конференцию

Делегат (1) _____ (Ф.И.О., должность)

Голосовали:

За – _____

Против – _____

Воздержались – _____.

Делегат (2) _____ (Ф.И.О., должность)

Голосовали:

За – _____

Против – _____

Воздержались – _____.

Делегат (3) _____
(Ф.И.О., должность)

Голосовали:

За – _____

Против – _____

Воздержались – _____.

ПОСТАНОВИЛИ:

Избрать делегатом (делегатами) на Конференцию следующих работников (обучающихся):

- 1.
- 2.
- 3.

Председатель собрания _____ (Ф.И.О.)

Секретарь собрания _____ (Ф.И.О.)

* К протоколу прилагается явочный лист участников собрания с указанием фамилии, имени, отчества и должности, подписи участника собрания (приложение 5).

БЮЛЛЕТЕНЬ
для тайного голосования по выборам Ректора
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования
«Тольяттинский государственный университет»

« _____ » _____ г.

Фамилия имя, отчество кандидата на должность Ректора ТГУ
1.
2.
3.
4.
5.

Примечание:

а) правило голосования:

«согласен с кандидатурой» – оставить фамилию в списке,
«не согласен с кандидатурой» – вычеркнуть фамилию из списка;

б) действительным считается бюллетень, в котором оставлена только одна кандидатура;

в) бюллетень признается недействительным, в котором оставлены фамилии двух и более кандидатов, вписаны другие фамилии, обнаружены помарки, исправления, подчистки, не позволяющие достоверно установить волеизъявление лица, либо отсутствует отметка вообще;

г) избирательный бюллетень, не заверенный подписью председателя и ответственного секретаря комиссии по выборам, и печатью ТГУ, признается бюллетенем неустановленной формы и при подсчете голосов не учитывается .

Председатель комиссии по выборам _____

Ответственный секретарь комиссии по выборам _____

М.П.

МАНДАТ
делегата Конференции работников и обучающихся
по выборам Ректора
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Тольяттинский государственный университет»

Выдан _____
(фамилия, имя, отчество)

в том, что он (она) избран (а) делегатом на Конференцию по выборам Ректора ТГУ.

Председатель комиссии
по выборам Ректора

М.П.

АКТ
о передаче бланков бюллетеней для тайного голосования
по выборам Ректора
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования
«Тольяттинский государственный университет»

Комиссия по выборам Ректора передает счетной комиссии Конференции по выборам Ректора _____ бланков бюллетеней.

Сдали:

- | | | |
|----|----------|-----------|
| 1. | _____ | _____ |
| | (Ф.И.О.) | (подпись) |
| 2. | _____ | _____ |
| | (Ф.И.О.) | (подпись) |
| 3. | _____ | _____ |
| | (Ф.И.О.) | (подпись) |
| 4. | _____ | _____ |
| | (Ф.И.О.) | (подпись) |
| 5. | _____ | _____ |
| | (Ф.И.О.) | (подпись) |
| 6. | _____ | _____ |
| | (Ф.И.О.) | (подпись) |
| 7. | _____ | _____ |
| | (Ф.И.О.) | (подпись) |
| 8. | _____ | _____ |
| | (Ф.И.О.) | (подпись) |

Приняли:

- | | | |
|----|----------|-----------|
| 1. | _____ | _____ |
| | (Ф.И.О.) | (подпись) |
| 2. | _____ | _____ |
| | (Ф.И.О.) | (подпись) |
| 3. | _____ | _____ |
| | (Ф.И.О.) | (подпись) |
| 4. | _____ | _____ |
| | (Ф.И.О.) | (подпись) |
| 5. | _____ | _____ |
| | (Ф.И.О.) | (подпись) |
| 6. | _____ | _____ |
| | (Ф.И.О.) | (подпись) |

« ____ » _____ г.

Председатель комиссии по выборам Ректора

Председатель счетной комиссии

М.П.