

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ
Інститут археології

ПОГОДЖЕНО

Профспілковим комітетом
Інституту археології НАН України
Т.в.о. голови профкому Інституту

О.В. Гопкало



ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою
Інституту археології НАН України
рішення від 10 вересня 2026 року
протокол № 17
Голова вченої ради

В.П. Чабай



ПОЛОЖЕННЯ
про організаційний комітет з проведення виборів
директора Інституту археології НАН України

КИЇВ-2026

1. Загальні положення

1.1. Положення про організаційний комітет з проведення виборів директора Інституту археології НАН України (далі – Положення) розроблено на підставі Методичних рекомендацій щодо особливостей обрання керівника державної наукової установи, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 р. № 998, відповідно до Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26.11.2015 р. № 848-VIII, Статуту НАН України, Основних принципів організації та діяльності наукової установи Національної академії наук України, Рекомендацій щодо організації та проведення виборів керівників наукових установ НАН України, затверджених розпорядженням Президії НАН України від 01.07.2024 р. № 391, Статуту Інституту археології НАН України.

1.2. Це Положення визначає порядок роботи організаційного комітету з проведення виборів директора Інституту археології НАН України (далі – Інститут) щодо організації підготовки та проведення виборів директора Інституту.

1.3. Положення, а також зміни і доповнення до нього затверджуються Вченою радою Інституту за погодженням з профспілковим комітетом Інституту.

У цьому Положенні наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:

Обрання директора Інституту – процедура, передбачена нормативно-правовими актами України, нормативними актами НАН України, Статутом НАН України, Статутом Інституту та цим Положенням, яка проводиться у три етапи:

- а) оголошення конкурсу та приймання документів від претендентів на посаду директора Інституту;
- б) підготовка до виборів;
- в) проведення виборів.

Штатний науковий працівник Інституту – науковий працівник, який перебуває у трудових відносинах з Інститутом і для якого робота в Інституті є основною. Участь в обранні директора Інституту має право брати виключно штатний науковий працівник Інституту.

Штатний науковий працівник Інституту, який на момент проведення виборів перебуває у відпустці (у тому числі у відпустці по догляду за дитиною, відпустці без збереження заробітної плати), на простої, або у зв'язку із призупиненням дії трудового договору, а також **працівник, який проходить військову службу за призовом під час мобілізації, має право брати участь у виборах.** Якщо на посаді, яку займає такий штатний науковий працівник, у період його відпустки перебуває інша особа, вона також має право брати участь у виборах. Аспіранти і докторанти Інституту не належать до категорії штатних наукових працівників.

Збори колективу наукових працівників — зібрання, у якому беруть участь наукові працівники Інституту, які перебувають у трудових відносинах з Інститутом. Збори колективу наукових працівників Інституту вважаються повноважними, якщо на них присутні не менше двох третин від загальної кількості штатних наукових працівників Інституту, які внесені до списку виборців.

Вибори — форма вільного волевиявлення членів колективу наукових працівників Інституту, за якою шляхом таємного голосування обирається директор Інституту. Вони проводяться відповідно до Статуту НАН України, Основних принципів організації та діяльності наукової установи Національної академії наук України, Статуту Інституту, цього Положення, з урахуванням Методичних рекомендацій щодо особливостей обрання керівника державної наукової установи та з дотриманням таких принципів: відкритості, прозорості, таємного та вільного волевиявлення, добровільної

участі у виборах, демократичності, забезпечення рівності прав учасників виборів, а також безпеки всіх учасників виборчого процесу.

Виборці — особи, які мають право брати участь у виборах директора Інституту (штатні наукові працівники Інституту).

Претендент на посаду директора Інституту — особа, яка в установленому порядку висунута на цю вакансію Президією НАН України, Відділенням історії, філософії та права НАН України, дійсними членами (академіками) та членами-кореспондентами НАН України, Вченою радою Інституту, або колективами наукових підрозділів Інституту.

Претендент на посаду директора Інституту має відповідати вимогам Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність», Закону України «Про академічну доброчесність», Статуту НАН України, Основних принципів організації та діяльності наукової установи НАН України та Статуту Інституту.

Посаду директора не може обіймати особа, стосовно якої встановлено факт порушення академічної доброчесності (протягом 10 років з дня встановлення такого факту), або яка підпадає під інші обмеження, визначені статтею 9 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність».

Представники та спостерігачі — уповноважена особа Президії НАН України, яка має право бути присутньою під час голосування та підрахунку голосів, уповноважена особа Міністерства освіти і науки України (у разі делегування), а також офіційні спостерігачі (довірені особи) від претендентів на посаду директора Інституту.

1.4. Відповідно до Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статуту НАН України, Основних принципів організації та діяльності наукової установи НАН України та Статуту Інституту, директор обирається шляхом таємного голосування на зборах колективу наукових працівників Інституту на строк п'ять років і одна і та сама особа не може обіймати цю посаду більше двох строків. Директор призначається на посаду Президією НАН України.

1.5. Конкурс на заміщення посади директора Інституту оголошується Президією НАН України не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку контракту особи, яка обіймає цю посаду. У разі дострокового припинення повноважень директора Інституту конкурс оголошується протягом тижня від дня утворення вакансії.

1.6. Право висунення претендентів на посаду директора Інституту мають: Президія НАН України, Відділення історії, філософії та права НАН України, дійсні члени (академіки) та члени-кореспонденти НАН України, а також Вчена рада Інституту та колективи його наукових підрозділів (відділів, центрів). Пропозиції щодо претендентів приймаються Відділенням історії, філософії та права НАН України **протягом двох місяців** з дня оприлюднення оголошення про конкурс.

1.7. Директор Інституту (або особа, яка виконує його обов'язки) протягом **семи календарних днів** з дати оприлюднення оголошення про проведення конкурсу видає наказ про організацію підготовки до виборів та затверджує персональні склади організаційного комітету та виборчої комісії.

1.8. Дата проведення виборів директора Інституту визначається з урахуванням строків, встановлених постановою Президії НАН України про оголошення конкурсу, та погоджується з Відділенням історії, філософії та права НАН України.

1.9. Рішення зборів колективу наукових працівників про обрання директора Інституту приймається за результатами таємного голосування виборців, які взяли участь у виборах. Обраним вважається претендент, який набрав більше 50 відсотків голосів виборців, які взяли участь у голосуванні.

Результати виборів оформляються протоколом засідання виборчої комісії з обрання керівника, складеним за формою, затвердженою розпорядженням Президії НАН України від 01.07.2024 р. № 391.

1.10. Претендент на посаду директора Інституту має право:

- проводити зустрічі з виборцями (у тому числі в онлайн- або змішаному форматі);
- бути присутнім під час виготовлення бюлетенів для голосування та внесення змін до них;
- визначати не більше двох офіційних спостерігачів (довіrenих осіб) за ходом голосування;
- бути присутнім під час голосування за місцем його проведення;
- бути присутнім під час проведення підрахунку голосів та складання протоколу засідання виборчої комісії.

Претендент може мати інші права, які впливають з його участі у виборах і передбачені Статутом Інституту, цим Положенням та Положенням про виборчу комісію. Усі претенденти мають рівні права.

1.11. Оприлюднення претендентами виборчих програм та їх обговорення здійснюється на зустрічах та зборах колективу наукових працівників Інституту без будь-яких обмежень **як в очній формі, так і з використанням технологій дистанційного зв'язку**, з дотриманням необхідних заходів безпеки в умовах воєнного стану.

2. Формування складу організаційного комітету

2.1. До складу організаційного комітету включаються наукові та інші працівники Інституту. Членами організаційного комітету не можуть бути претенденти на посаду директора Інституту та їхні близькі особи (у значенні, наведеному в Законі України «Про запобігання корупції»). Кількісний та персональний склад організаційного комітету затверджується наказом директора Інституту (або особи, яка виконує його обов'язки).

2.2. Одна і та сама особа не може бути одночасно членом організаційного комітету і виборчої комісії.

2.3. Члени організаційного комітету на першому засіданні, яке може бути проведене як в очній формі, так і в режимі відеоконференції, простою більшістю голосів шляхом відкритого голосування обирають зі свого складу голову, заступника голови та секретаря. Переобрання голови, заступника голови та секретаря організаційного комітету у разі потреби здійснюється на засіданнях організаційного комітету у такому ж порядку.

2.4. Працівники Інституту, які є членами організаційного комітету, здійснюють свої повноваження на громадських засадах. На час виконання цих повноважень вони можуть звільнятися від виконання основної роботи в Інституті із збереженням за ними середньої заробітної плати відповідно до законодавства та умов колективного договору.

2.5. Організаційний комітет набуває повноважень з моменту видання наказу про його створення. Повноваження організаційного комітету припиняються після призначення обраного директора на посаду Президією НАН України або після прийняття Президією НАН України рішення про оголошення нового конкурсу на заміщення посади директора Інституту.

2.6. Директор Інституту (або особа, яка виконує його обов'язки) зобов'язаний забезпечити створення належних умов для роботи організаційного комітету, надавати інформацію та документи, необхідні для виконання покладених на нього завдань, а також виділити організаційному комітету окреме придатне для роботи приміщення,

забезпечити наявність у ньому необхідних засобів зв'язку, оргтехніки, доступу до мережі Інтернет, тощо. У разі оголошення повітряної тривоги керівництво установи зобов'язане забезпечити членам організаційного комітету доступ до облаштованого укриття.

3. Організація роботи організаційного комітету

3.1. Основною формою роботи організаційного комітету є засідання. Вони проводяться за потреби, скликаються його головою і вважаються повноважними, якщо на них присутні (у тому числі беруть участь у режимі відеоконференції) не менше двох третин членів організаційного комітету. Порядок денний засідання доводиться до відома членів організаційного комітету (зокрема, електронною поштою або через месенджери) до початку його засідання.

3.2. Члени організаційного комітету зобов'язані брати участь у його засіданнях. Делегування членами організаційного комітету своїх повноважень іншим особам не допускається.

3.3. Засідання організаційного комітету проводить його голова. У разі відсутності голови його обов'язки виконує заступник голови організаційного комітету. **У разі оголошення повітряної тривоги під час засідання, воно негайно переривається, а всі присутні мають пройти в укриття.**

3.4. Рішення організаційного комітету приймаються простою більшістю голосів членів, які беруть участь у засіданні (очно або онлайн). У разі рівного розподілу голосів, голос головуєчого на засіданні є вирішальним.

Рішення організаційного комітету оформлюється протоколом, який підписується головою та секретарем (у тому числі з використанням **кваліфікованого електронного підпису** у разі проведення дистанційного засідання).

3.5. Організаційне та матеріально-технічне забезпечення засідань організаційного комітету, підготовку необхідних матеріалів, оперативне інформування членів організаційного комітету стосовно порядку денного, дати, часу і місця (або **посилання на онлайн-платформу**) проведення засідань, ведення та оформлення протоколів здійснює секретар організаційного комітету.

Надсилання матеріалів та інформування членів організаційного комітету може здійснюватися **за допомогою засобів електронного зв'язку** (електронної пошти, корпоративних месенджерів тощо).

4. Завдання та функції організаційного комітету

4.1. Основними завданнями організаційного комітету є організація підготовки та проведення виборів директора Інституту, забезпечення їх демократичності, прозорості, відкритості, гласності, таємного та вільного волевиявлення, добровільної участі у виборах та забезпечення рівності прав усіх претендентів.

4.2. Організаційний комітет діє відповідно до Статуту Інституту та цього Положення.

4.3. Організаційний комітет на етапі підготовки виборів директора Інституту:

4.3.1. Складає та подає виборчій комісії список виборців (штатних наукових працівників) **не пізніше ніж за десять календарних днів** до дати проведення виборів.

4.3.2. В найкоротший строк доводить до відома виборчої комісії інформацію про надходження письмових заяв від претендентів щодо зняття своєї кандидатури з виборів. Претендент має право зняти кандидатуру, подавши письмову заяву до організаційного комітету не пізніше ніж за 24 години до початку виборів.

- 4.3.3. Визначає порядок організації роботи спостерігачів та довірених осіб претендентів.
- 4.3.4. Визначає порядок акредитації представників засобів масової інформації (за потреби).
- 4.3.5. Обладнує приміщення для голосування достатньою кількістю кабін для таємного голосування із забезпеченням в них належного освітлення, прозорими, опломбованими та опечатаними печаткою Інституту скриньками, сейфом (металевою шафою) для зберігання документації, місцями для роботи членів виборчої комісії.
- 4.3.6. **Організовує безпекові заходи в умовах воєнного стану:** перевіряє готовність укриття Інституту до прийому людей у разі повітряної тривоги під час голосування; розробляє спільно з виборчою комісією алгоритм дій на випадок тривоги (евакуація виборців, порядок опечатування/охорони скриньок та бюлетенів).
- 4.3.7. Здійснює розміщення обладнання у приміщенні для голосування у такий спосіб, щоб місця видачі бюлетенів, вхід і вихід із кабін для таємного голосування, виборчі скриньки перебували у полі зору членів виборчої комісії та осіб, які мають право бути присутніми.
- 4.3.8. Забезпечує розміщення виборчих програм претендентів на посаду директора на офіційному вебсайті Інституту не пізніше ніж за десять календарних днів до дати проведення виборів.
- 4.3.9. Попереджає претендентів щодо припинення передвиборчої агітації **о 24-й годині останнього дня, що передує дню голосування.**
- 4.4. Організаційний комітет на етапі проведення виборів директора Інституту:
- 4.4.1. Має право бути присутнім під час голосування та підрахунку голосів.
- 4.4.2. **Організовує безпековий контроль під час голосування:** у разі оголошення повітряної тривоги забезпечує організовану евакуацію виборчої комісії та виборців до укриття, контролює збереження виборчої документації та опломбованих скриньок відповідно до затвердженого безпекового алгоритму. **Проведення повної відеофіксації процесу голосування в умовах воєнного стану не здійснюється** задля дотримання заходів безпеки установи та захисту персональних даних працівників.
- 4.4.3. Отримує від виборчої комісії примірники протоколу про результати голосування, складеного за формою, затвердженою **розпорядженням Президії НАН України від 01.07.2024 р. № 391.** Перший примірник протоколу разом із виборчою документацією оргкомітет невідкладно передає до Відділення історії, філософії та права НАН України для подальшого затвердження Президією НАН України, а інший примірник залишає в Інституті.
- 4.4.4. Отримує від виборчої комісії всі заяви та скарги, подані претендентами, спостерігачами, а також рішення, прийняті за результатами їх розгляду, для долучення до загальної справи виборів.
- 4.4.5. Оприлюднює результати виборів директора Інституту протягом 24 годин після підписання протоколу виборчої комісії шляхом їх розміщення на офіційному вебсайті Інституту.
- 4.4.6. Збирає всю документацію, пов'язану з підготовкою та проведенням виборів, і після завершення виборчого процесу передає її у встановленому порядку до архіву Інституту.

5. Завдання і функції організаційного комітету при проведенні другого туру виборів директора Інституту

- 5.1. Якщо у виборах брали участь кілька претендентів і жоден із них не набрав більше 50 відсотків голосів виборців, які взяли участь у голосуванні, призначається другий

тур виборів. До участі у другому турі допускаються два претенденти, які в першому турі набрали найбільшу кількість голосів.

Другий тур виборів проводиться **через 14 календарних днів** після проведення першого туру. У разі, коли дата другого туру виборів припадає на вихідний день, голосування переноситься на наступний за ним робочий день.

5.2. Рішення про проведення другого туру виборів директора Інституту оформлюється організаційним комітетом протоколом, який підписується головою та секретарем організаційного комітету. Оргкомітет невідкладно інформує про це Відділення історії, філософії та права НАН України та розміщує оголошення на вебсайті Інституту.

5.3. Під час підготовки та проведення другого туру виборів організаційний комітет виконує завдання і функції, передбачені цим Положенням (зокрема, щодо перевірки списків виборців, забезпечення умов безпеки та підготовки приміщення).

5.4. Організаційний комітет збирає всю документацію, пов'язану з проведенням другого туру виборів, та передає її у встановленому порядку до архіву Інституту.

Секретар вченої ради
к.і.н.



С.А. Теліженко