

UCHWAŁA NR 1/2024
UCZELNIANEJ KOMISJI WYBORCZEJ UNIWERSYTETU
SZCZECIŃSKIEGO
z dnia 16 stycznia 2024 r.
w sprawie uchwalenia Regulaminu Uczelnianej Komisji Wyborczej

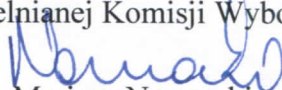
Na podstawie § 10 ust. 1 pkt 1 załącznika nr 4 stanowiącego załącznik do uchwały nr 58/2019 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 30 maja 2019 r. w sprawie przyjęcia statutu Uniwersytetu Szczecińskiego Uczelniana Komisja Wyborcza uchwała się, co następuje:

§ 1

Uchwała się Regulamin Uczelnianej Komisji Wyborczej, stanowiący Załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Uczelnianej Komisji Wyborczej

dr hab. Mariusz Nawrocki, prof. US

REGULAMIN UCZELNIANEJ KOMISJI WYBORCZEJ

Rozdział 1 Przepisy ogólne

- § 1. Regulamin określa zasady organizacji pracy Uczelnianej Komisji Wyborczej, zwanej dalej "ukw", oraz sposób wykonywania jej zadań.
- § 2. Komisja rozpatruje i rozstrzyga kolegalnie sprawy należące do jej właściwości.
- § 3. Komisja uchwała akty prawne w zakresie określonym w Statucie US, ogłasza je w Monitorze US i podaje do publicznej wiadomości.

Rozdział 2 Organizacja pracy ukw

- § 4. 1. Pracami ukw kieruje jej przewodniczący, który w szczególności:
- 1) podpisuje w imieniu ukw uchwały, obwieszczenia i komunikaty, a także inne pisma wychodzące na zewnątrz;
 - 2) nadzoruje wykonanie zadań ukw.
2. W razie nieobecności przewodniczącego ukw jego obowiązki wypełnia zastępca przewodniczącego.
3. Ukw wybiera ze swego grona zastępcę lub zastępców przewodniczącego.
4. Przewodniczący ukw może wskazać jednego z zastępców do wykonywania jego obowiązków na czas nieobecności.
- § 5. Przewodniczący ukw powiadamia Rektora o zaistnieniu przypadków uzasadniających konieczność dokonania zmian w jej składzie.
- § 6. 1. Ukw może przydzielić do wykonania określone czynności wynikające z jej zadań przewodniczącemu, członkom ukw, sekretarzowi ukw, podkomisjom lub zespołom powoływanym w tym celu ze swego składu. Podkomisja lub zespół obradują i podejmują działania pod kierownictwem przewodniczącego podkomisji lub zespołu, wskazanego przez ukw.
2. Sekretarzem ukw jest pracownik US, który nie jest członkiem ukw. Sekretarza ukw wskazuje Rektor.
- § 7. 1. Do zadań sekretarza ukw należy w szczególności:
- 1) obsługa techniczna oraz organizacyjna ukw;
 - 2) poświadczanie zgodności z oryginałem uchwał, obwieszczeń i komunikatów ukw oraz ich przekazywanie do ogłoszenia w Monitorze US.
2. Sekretarz ukw może przekazywać zainteresowanym, na wniosek lub z urzędu, informacje o treści rozstrzygnięć i innych ustaleń ukw.

Rozdział 3

Posiedzenia Komisji

§ 8. 1. Ukw odbywa posiedzenia w terminach wyznaczonych przez przewodniczącego. Doręczenie zawiadomień o posiedzeniu, wraz z porządkiem obrad i materiałami na posiedzenie, zapewnia sekretarz ukw w terminie umożliwiającym przygotowanie do udziału w obradach, chyba że posiedzenie zostało zwołane w szczególnym trybie.

2. Posiedzenia ukw odbywają się w miejscu wyznaczonym przez przewodniczącego lub zdalnie.

3. Komisja w swoich pracach, w tym również przeprowadzając czynności wyborcze, może korzystać z technologii oraz urządzeń informatycznych.

§ 9. 1. Członkowie ukw mają obowiązek uczestniczenia w jej posiedzeniach i innych pracach. W posiedzeniach ukw uczestniczy sekretarz ukw.

2. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu ukw jej członek jest obowiązany powiadomić o tym, w miarę możliwości przed posiedzeniem, przewodniczącego lub sekretarza ukw.

§ 10. 1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy jej składu, w tym przewodniczącego ukw lub osoby go zastępującej.

2. Rozstrzygnięcia ukw zapadają bezwzględną większością głosów w głosowaniu jawnym. Na wniosek członka ukw przeprowadza się głosowanie tajne.

§ 11. 1. Z posiedzenia ukw sporządza się protokół, w którym podaje się:

- 1) porządek obrad;
- 2) imiona i nazwiska uczestników;
- 3) zwięzłą treść wystąpień;
- 4) podjęte rozstrzygnięcia i ustalenia, ze wskazaniem osób, które głosowały przeciw przyjętemu rozstrzygnięciu lub wstrzymały się od głosu.

2. Do protokołu załącza się uchwały, obwieszczenia i komunikaty.

3. Uchwały, obwieszczenia i komunikaty oraz inne dokumenty ukw podpisuje przewodniczący posiedzenia.

4. Protokół sporządza sekretarz ukw.

5. Protokół podpisują przewodniczący posiedzenia i sekretarz ukw.

Rozdział 4

Podejmowanie uchwał w trybie obiegowym

§ 12. Sekretarz ukw, niezwłocznie po zarządzeniu przez przewodniczącego ukw obiegowego trybu podjęcia uchwały, za pośrednictwem poczty elektronicznej:

- 1) informuje wszystkich członków ukw o wyznaczonym przez przewodniczącego ukw terminie zajęcia stanowiska;
- 2) załącza projekt uchwały oraz niezbędne materiały;
- 3) wyznacza adres e-mail dla oddania głosu lub nadesłania sprzeciwu wobec podjęcia uchwały w trybie obiegowym.

§ 13. Przewodniczący ukw stwierdza wynik głosowania, powiadamiając o tym wszystkich członków ukw i podejmuje stosowne czynności z tym związane. Przepis § 11 stosuje się odpowiednio.