

PATVIRTINTA
Vilniaus universiteto senato
2014 m. gegužės 20 d. nutarimu Nr. S-
2014-3-3
(Vilniaus universiteto senato 2024 m.
birželio 18 d. nutarimo Nr. SPN-49
redakcija)

VILNIAUS UNIVERSITETO CENTRINĖS RINKIMŲ KOMISIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus universiteto centrinės rinkimų komisijos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Vilniaus universiteto (toliau – Universitetas) centrinės rinkimų komisijos (toliau – Komisija) sudarymo tvarką, funkcijas, teises, veiklos principus ir darbo organizavimo tvarką.

2. Šie Nuostatai parengti vadovaujantis Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu ir Vilniaus universiteto statutu (toliau – Statutas).

3. Komisija, įgyvendindama savo funkcijas ir priimdama sprendimus jos kompetencijai priklausančiais klausimais, yra nepriklausoma. Nei vienas Universiteto valdymo organas negali duoti privalomų nurodymų dėl Komisijos kompetencijai priklausančių klausimų sprendimo.

II SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS IR KOMISIJOS NARIŲ ĮGALIOJIMŲ PASIBAIGIMAS

4. Komisiją sudaro 11 narių:

4.1. 4 nariai skiriami iš biomedicinos, fizinių ir technologijos mokslų sritims atstovaujančių dėstytojų ar mokslo (meno) darbuotojų;

4.2. 4 nariai skiriami iš socialinių, humanitarinių mokslų ir meno sritims atstovaujančių dėstytojų ar mokslo (meno) darbuotojų;

4.3. 2 nariai skiriami iš Universiteto studentų atstovų Universiteto studentų atstovybės nustatyta tvarka;

4.4. 1 narys skiriamas iš Universiteto neakademinių darbuotojų.

Punkto pakeitimai:

Vilniaus universiteto senato 2024 m. balandžio 16 d. nutarimu Nr. SPN-23.

5. Komisijos narys, jeigu jis pageidauja būti kandidatu į Universiteto senato (toliau – Senatas), Universiteto tarybos (toliau – Taryba) narius ar kandidatu į Universiteto rektoriaus (toliau – Rektorius) pareigas, prieš pateikdamas dokumentus dėl savo kandidatūros, privalo ne vėliau kaip prieš 10 dienų raštu atsistatydinti iš Komisijos nario pareigų pateikdamas pareiškimą dėl atsistatydinimo Senato pirmininkui. Jeigu Komisijos narys to nepadaro, jis neregistruojamas kandidatu į Senato, Tarybos narius ar kandidatu į Rektoriaus pareigas.

6. Komisijos narys (įskaitant pirmininką ir pavaduotoją) pareigas Komisijoje pradeda eiti pasirašęs šių nuostatų priede esantį Centrinės rinkimų komisijos nario pasižadėjimą (toliau – pasižadėjimas) laikytis įstatymų, Statuto ir šių Nuostatų, sąžiningai ir garbingai atlikti savo pareigas Komisijoje. Pasižadėjimo tekstas negali būti keičiamas. Pasižadėjimas galioja visą Komisijos nario kadencijos laikotarpį.

7. Komisijos sudėtį, Komisijos pirmininką bei jo pavaduotoją tvirtina Senatas Senato pirmininko teikimu 5 metų kadencijai.

8. Jeigu paskyrus Komisijos narį paaiškėja aplinkybės, dėl kurių jis negali eiti savo pareigų Komisijoje, jis yra keičiamas tokiu pat būdu kaip ir buvo paskirtas. Naujasis Komisijos narys yra skiriamas iki Komisijos kadencijos termino pabaigos.

9. Naujos kadencijos Komisijos įgaliojimai prasideda nuo Senato nutarimo dėl Komisijos sudarymo įsigaliojimo dienos.

Punkto pakeitimai:

Vilniaus universiteto senato 2024 m. balandžio 16 d. nutarimu Nr. SPN-23.

10. Komisijos narių įgaliojimai nutrūksta šiais pagrindais:

- Komisijai;
- 10.1. pasibaigus įgaliojimų laikui ir įgaliojimus pradėjus vykdyti naujos kadencijos Komisijai;
 - 10.2. mirus;
 - 10.3. atsistatydinus;
 - 10.4. teismui jį pripažinus neveiksniu;
 - 10.5. akademinės etikos komisijai jį pripažinus pažeidusiu akademinę etiką;
 - 10.6. kitais atvejais Senato nutarimu pakeitus Komisijos narį.

III SKYRIUS

KOMISIJS FUNKCIJS IR KOMISIJS NARIŲ IR PIRMININKO TEISĖS IR PAREIGOS

11. Komisija yra atsakinga už Universiteto valdymo organų rinkimų tinkamą organizavimą ir išrinktų Senato ir Tarybos narių registravimą, Rektoriaus rinkimų rezultatų nustatymą.

12. Komisijos funkcijos:

12.1. organizuoti ir vykdyti Senato narių (išskyrus Senato narius, kurie yra renkami ar skiriami Universiteto studentų atstovybės nustatyta tvarka) rinkimus ir registruoti visus išrinktus (paskirtus) naujos kadencijos Senato narius;

12.2. skelbti Senato narių rinkimų datą, laiką ir vietą kamieniniuose akademinuose padaliniuose;

12.3. organizuoti ir vykdyti Tarybos narių, renkamų iš Universiteto dėstytojų ir mokslo (meno) darbuotojų ir iš ne Universiteto darbuotojų ar studentų, rinkimus ir registruoti visus išrinktus ir paskirtus naujos kadencijos Universiteto tarybos narius;

12.4. organizuoti viešą konkursą ir rinkimus Rektoriaus pareigoms eiti, nustatyti rinkimų rezultatus;

12.5. registruoti kandidatus į Senato ir Tarybos narius, kandidatus į Rektoriaus pareigas;

12.6. spręsti dėl kandidatų į Senato ir Tarybos narius atitikimo nustatytiems reikalavimams;

12.7. sudaryti kandidatų į Senato ir Tarybos narius, kandidatų į Rektoriaus pareigas sąrašus ir juos skelbti kaip numatyta Universiteto vidaus teisės aktuose;

12.8. tvirtinti balsavimo rinkimuose į Universiteto valdymo organus biuletenių, kitų rinkimams vykdyti reikalingų dokumentų formas;

12.9. nustatyti balsavimo renkant Universiteto valdymo organus narius rezultatus;

12.10. rūpintis rinkimų į Universiteto valdymo organus technologijų tobulinimu;

12.11. esant poreikiui, siūlyti Senatui tobulinti rinkimų į Universiteto valdymo organus tvarką reglamentuojančius teisės aktus;

12.12. sudaryti ir patvirtinti rinkimų teisę turinčių darbuotojų sąrašus;

12.13. nustatyti detalius procedūrinius reikalavimus rinkimų vykdymui ir spręsti klausimus, susijusius su rinkimų į Universiteto valdymo organu organizavimu;

12.14. tvirtinti kamieninių akademinų padalinių rinkimų komisijų sudėtis ir pirmininkus;

12.15. atlikti kitas funkcijas, susijusias su Universiteto valdymo organų rinkimų tinkamu organizavimu.

13. Komisija turi teisę:

13.1. kreiptis į kandidatus į Senato, Tarybos narius ir į kandidatus į Rektoriaus pareigas dėl papildomos informacijos ar dokumentų, reikalingų kandidato atitikimo nustatytiems reikalavimams įvertinimui, gavimo ir nustatyti jiems terminą tokiems dokumentams (informacijai) pateikti;

13.2. reikalauti iš Universiteto padalinių ir (ar) darbuotojų pateikti visą informaciją ir dokumentus, kurie reikalingi Rinkimų komisijai vykdant jos funkcijas;

13.3. kitas teises, kurios neprieštaruoja šių Nuostatų 2 punkte nurodytiems teisės aktams, šiems Nuostatomis ir kurios yra būtinos Komisijos funkcijoms tinkamai įgyvendinti.

14. Komisijos nariai turi šias pareigas:

14.1. savo veikloje vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, Statutu, šiais Nuostatais, Universiteto akademinės etikos kodeksu;

14.2. dalyvauti Komisijos posėdžiuose, o negalėdamas dalyvauti, informuoti Komisijos pirmininką iš anksto apie negalėjimą dalyvauti raštu ar elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš 1 dieną iki Komisijos posėdžio;

14.3. veikti sąžiningai Universiteto ir jo valdymo organų atžvilgiu;

14.4. būti lojaliais Universitetui;

14.5. pranešti Komisijai apie galimą interesų konfliktą, kurį gali sukelti posėdžio darbotvarkėje numatyto klausimo svarstymas ir nusišalinti nuo šio klausimo svarstymo. Komisijos narys turi pareigą nusišalinti esant nors vienai iš šių aplinkybių:

14.5.1. sprendžiamas klausimas, tiesiogiai susijęs su pačiu Komisijos nariu;

14.5.2. sprendžiamas klausimas, susijęs su asmenimis, su kuriais Komisijos narys yra susijęs artimos giminystės arba svainystės ryšiais.

14.5.3. sprendžiamas klausimas, susijęs su asmenimis, su kuriais Komisijos narys yra susijęs santuokos, partnerystės ar rūpybos ryšiais;

14.5.4. Komisijos narys, jo sutuoktinis (sugyventinis) arba jo artimieji giminaičiai yra tiesiogiai ar netiesiogiai suinteresuoti klausimo sprendimo baigtimi.

14.5.5. yra kitų aplinkybių, kurios kelia abejonių Komisijos nario nešališkumu.

15. Artima giminystė šiuose Nuostatuose suprantama kaip kraujo ryšys tarp asmenų, kilusių vienas iš kito arba iš bendro protėvio. Artimaisiais giminaičiais šiuose Nuostatuose laikomi tėvai ir vaikai, seneliai ir vaikaičiai, broliai ir seserys. Svainystė šiuose Nuostatuose suprantama kaip santykis tarp vieno sutuoktinio ir antro sutuoktinio giminaičių bei tarp abiejų sutuoktinių giminaičių, t.y. tiesiąja giminystės linija iki antrojo laipsnio, šonine giminystės linija iki antrojo laipsnio.

16. Komisijos nariai turi šias teises:

16.1. dalyvauti ir balsuoti Komisijos posėdžiuose kiekvienu nagrinėjamu klausimu;

16.2. raštu ar Komisijos posėdyje žodžiu pasiūlyti įtraukti klausimą į Komisijos posėdžio darbotvarkę;

16.3. raštu ar Komisijos posėdyje žodžiu teikti argumentuotus siūlymus dėl vieno ar kito Komisijos posėdžio darbotvarkės klausimo;

16.4. pasisakyti ir užduoti klausimus Komisijos posėdžiuose kiekvienu nagrinėjamu klausimu;

16.5. nepažeidžiant lojalumo Universitetui pareigos, viešai ar Komisijos posėdžių metu reikšti nuomonę apie Komisijos veiklą;

16.6. gauti reikiamą informaciją ir medžiagą, susijusią su Komisijos posėdžiuose svarstomais klausimais;

16.7. susipažinus su Komisijos posėdžio darbotvarke, balsuoti už pasiūlytus sprendimus raštu (įskaitant elektroninio ryšio priemones) nurodant, ar jis yra „už“ ar „prieš“ tokį Komisijos sprendimą tam tikru posėdžio darbotvarkės klausimu;

16.8. susipažinti su Komisijos posėdžio protokolu, reikšti dėl jo pastabas;

16.9. pareikšti atskirą rašytinę nuomonę, jeigu Komisijos nariams balsuojant ir priimant galutinį sprendimą ji nesutapo su daugumos nuomone. Atskira Komisijos nario nuomonė yra neatsiejama Komisijos posėdžio protokolo dalis;

16.10. bet kuriuo metu atsistatydinti iš Komisijos narių, Senato pirmininkui prieš 10 kalendorinių dienų pateikus raštišką pranešimą;

16.11. naudoti Universiteto materialinius resursus, kiek tai reikalinga Komisijos funkcijoms atlikti;

16.12. įgyvendinti kitas teisės aktuose nustatytas teises.

17. Komisijos pirmininkas:

17.1. atstovauja Komisijai;

17.2. nustato Komisijos posėdžių darbotvarkę, vietą ir laiką;

17.3. šaukia Komisijos posėdžius ir jiems pirmininkauja;

17.4. organizuoja Komisijos darbą ir atsako už jos veiklą;

17.5. sprendžia dėl papildomos informacijos pareikalavimo iš kandidatų į Senato, Tarybos narius ir iš kandidatų į Rektoriaus pareigas;

17.6. sprendžia dėl reikalingos informacijos išreikalavimo iš Universiteto padalinių ir darbuotojų;

17.7. pirmame naujai išrinkto Senato posėdyje pristato vyriausią pagal amžių posėdyje dalyvaujantį Senato narį pirmininkauti pirmajam naujos kadencijos Senato posėdžiui;

17.8. pirmame naujai išrinktos Tarybos posėdyje pristato vyriausią pagal amžių posėdyje dalyvaujantį Tarybos narį pirmininkauti pirmajam naujos kadencijos Tarybos posėdžiui;

17.9. pasibaigus Rektoriaus rinkimų tvarkos apraše nustatytam laikui, per kurį galima kelti kandidatūras į Rektoriaus pareigas, pristato Senatui svarstyti visų asmenų, registruotų kandidatais į Rektoriaus pareigas, pareiškinius dokumentus.

17.10. pasibaigus Tarybos narių rinkimų ir įgaliojimų nutraukimo tvarkos apraše nustatytam terminui, per kurį galima kelti kandidatūras į Tarybos narius, teikia Senatui svarstyti visų reikalavimus atitinkančių kandidatų į Tarybos narius pareiškinius dokumentus;

17.11. vykdo kitas Universiteto teisės aktuose Komisijos pirmininkui priskirtas funkcijas.

18. Nesant Komisijos pirmininko, visas jo funkcijas atlieka Komisijos pirmininko pavaduotojas.

IV SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

19. Komisijos narių darbas grindžiamas kolegialumo, nešališkumo, objektyvumo bei teisėtumo principais.

20. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai. Komisijos posėdžius inicijuoja Komisijos pirmininkas. Komisijos pirmininkas taip pat privalo sušaukti Komisijos posėdį, jeigu to reikalauja ne mažiau kaip 1/3 Rinkimų komisijos narių.

21. Esant techninėms sąlygoms Komisijos posėdis gali būti organizuojamas elektroninių priemonių pagalba. Jeigu Komisijos posėdis organizuojamas elektroninių priemonių pagalba, turi būti užtikrintos visų Komisijos narių galimybės dalyvauti tokiaame posėdyje.

22. Rinkimų komisijos veiklai techniškai aptarnauti Rektoriui skiria Komisijos sekretorių. Komisijos sekretorius nėra Komisijos narys. Komisijos sekretorius turi dalyvauti

Komisijos posėdžiuose. Komisijos sekretoriui negalint dalyvauti posėdyje, posėdyje dalyvauja kitas jo funkcijas vykdamasis asmuo.

23. Komisijos sekretorius atlieka šias funkcijas:

23.1. kartu su Komisijos posėdžio pirmininku rengia Komisijos posėdžio darbotvarkę;

23.2. pateikia Komisijos nariams informaciją apie Komisijos posėdį, posėdžio medžiagą;

23.3. rengia ir kartu su Komisijos posėdžio pirmininku pasirašo Komisijos posėdžio protokolus.

24. Komisijos posėdis yra teisėtas, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Komisijos narių.

25. Į Komisijos posėdžius Komisijos pirmininko pavedimu kviečia Komisijos sekretorius elektroniniu paštu kartu nuroydamas posėdžio darbotvarkę, vietą ir laiką ir pateikdamas Komisijos nariams posėdžio medžiagą, parengtą Komisijos sekretoriaus ir suderintą su Komisijos pirmininku. Kvietimai į posėdį su visa posėdžiui skirta medžiaga Komisijos nariams turi būti išsiųsta ne vėliau kaip 2 darbo dienas prieš posėdį.

26. Komisijos posėdžiai yra uždari, juose dalyvauja tik Komisijos nariai ir Komisijos sekretorius. Komisijos sprendimu posėdyje gali dalyvauti kiti asmenys, kai tas yra reikalinga sprendžiant konkretų Komisijos posėdžio darbotvarkėje numatytą klausimą.

27. Komisijos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Kiekvienas Komisijos narys turi po vieną balsą. Komisijos narių balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamas yra Komisijos posėdžio pirmininko balsas.

28. Komisijos posėdžiai yra protokoluojami. Protokolą rengia Komisijos posėdžio sekretorius, o pasirašo Komisijos pirmininkas ir Komisijos posėdžio sekretorius. Komisijos posėdžio metu yra daromas garso ir (ar) vaizdo įrašas, kuris saugomas Universiteto teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Komisijos posėdžio protokole turi būti nurodyta: Komisijos posėdžio protokolo numeris, data, Komisijos posėdžio vieta ir laikas, Komisijos posėdyje dalyvaujantys Komisijos nariai ir kiti dalyvaujantys asmenys, kvorumo buvimas, Komisijos posėdžio pirmininkas ir sekretorius, darbotvarkės klausimai, balsavimo rezultatai, priimti sprendimai. Prie protokolo turi būti pridėdamas Komisijos posėdžio dalyvių sąrašas. Komisijos narių prašymu, jų nurodyta informacija gali būti įtraukiama į Komisijos posėdžio protokolą.

Vilniaus universiteto centrinės rinkimų
komisijos nuostatų
priedas

CENTRINĖS RINKIMŲ KOMISIJOS NARIO PASIŽADĖJIMAS

(data)

Vilnius

Aš, [vardas, pavardė, pareigos Vilniaus universitete], eidamas Centrinės rinkimų komisijos nario pareigas, pasižadu:

- laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos ir įstatymų, Vilniaus universiteto statuto, Vilniaus universiteto Centrinės rinkimų komisijos nuostatų;
- sąžiningai ir garbingai atlikti savo pareigas Centrinėje rinkimų komisijoje;
- susilaikyti nuo poelgių, pažeidžiančių įstatymus, Vilniaus universiteto statutą, Vilniaus universiteto Centrinės rinkimų komisijos nuostatus.

Informacija apie mano užimamas pareigas, išskyrus pareigas Vilniaus universitete: [...].

Mano veikla su Vilniaus universitetu yra susijusi / nėra susijusi: [jei veikla susijusi, nurodyti kaip].

(vardas, pavardė)

(parašas)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Vilniaus universitetas 211950810, Universiteto g. 3, 01513 Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL VILNIAUS UNIVERSITETO SENATO 2014 M. GEGUŽĖS 20 D. NUTARIMO NR. S-2014-3-3 „DĖL VILNIAUS UNIVERSITETO CENTRINĖS RINKIMŲ KOMISIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-06-18 Nr. SPN-49
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Eglė Lastauskienė, Senato pirmininkė, Vilniaus universiteto senatas
Sertifikatas išduotas	EGLĖ LASTAUSKIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-06-18 17:12:39 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-06-18 17:12:48 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2023-09-24 00:36:27 – 2026-09-24 00:36:27
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Vilniaus universitetas, į.k. 211950810 LT", sertifikatas galioja nuo 2021-12-20 09:39:22 iki 2024-12-19 09:39:22
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.78.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2024-06-18 18:26:40)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2024-06-18 18:26:41 Dokumentų valdymo sistema Avilys