

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**ОМСКИЙ ФИЛИАЛ**  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ НАУКИ  
**ИНСТИТУТА МАТЕМАТИКИ ИМ. С. Л. СОБОЛЕВА**  
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК  
**(ОФ ИМ СО РАН)**

**ПРИКАЗ**

04.04.2024

г. Омск

№ 9

О подготовке и проведении общего собрания сотрудников  
по выборам Директора ИМ СО РАН

В соответствии с Положением о выборах Директора Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института математики им. С.Л. Соболева Сибирского отделения Российской академии наук (далее – ИМ СО РАН), утвержденного протоколом заседания Ученого совета ИМ СО РАН от 19.02.2024 № 2 (далее – Положение о выборах), Уставом ИМ СО РАН, с Регламентом проведения Общего собрания по выборам директора, утвержденного протоколом заседания Ученого совета ИМ СО РАН от 22.03.2024 № 3, с протоколом заседания Ученого совета ИМ СО РАН от 04.04.2024 № 4,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Ознакомить с указанными выше протоколами заседания Ученого совета ИМ СО РАН и учредительным документом членов комиссии по подготовке и проведению общего собрания сотрудников по выбору Директора ИМ СО РАН (далее – Общее собрание) в ОФ ИМ СО РАН (далее — Филиал) научных сотрудников (далее – Комиссия):

- старшего научного сотрудника (д.н.) Филимонова В.А.;
- старшего научного сотрудника (к.н.) Маренко В.А.;
- администратора по административно-хозяйственному обеспечению Новикову Е.М.

2. Определить время проведения голосования в ОФ ИМ СО РАН с 05.04.2024 по 12.04.2024:

- в рабочие дни с 9:00 до 18:00,
- в выходные дни (06.04.2024 и 07.04.2024) с 10:00 до 16:00.

3. Заместителю директора филиала по общим вопросам Грушецкой О.В. предоставить сотрудникам доступ на этаж 07.04.2024.

4. Выдачу бюллетеней для голосования, предоставленных из ИМ СО РАН, осуществлять в периоды проведения Общего собрания, указанные в п. 2. настоящего приказа в кабинете № 8 по адресу г. Омск, ул. Певцова, д. 13, этаж 8.

5. Ответственными за выдачу бюллетеней назначить:

- администратора по административно-хозяйственному обеспечению Новикову Е.М.;

- старшего научного сотрудника (к.н.) Маренко В.А.

Обязанности ответственных за выдачу бюллетеней:

5.1. выдачу бюллетеней производить сотрудникам при предъявлении документов, удостоверяющих личность, а также доверенным лицам сотрудников – при предъявлении доверенности и документа, удостоверяющего личность, указанного в тексте доверенности;

5.2. выдачу бюллетеней производить под подпись в журнале регистрации выданных бюллетеней, с подтверждением факта получения бюллетеня подписью ответственного за выдачу бюллетеней лица;

5.3. в период между временем голосования журнал регистрации выданных бюллетеней хранить в сейфе кабинета № 19. После подведения итогов Общего собрания, журнал регистрации выданных бюллетеней должен быть опечатан и передан на хранение ученому секретарю ИМ СО РАН Даурцевой Н.А.;

5.4. ежедневно, по истечении времени проведения голосования, пересчитывать и хранить не выданные бюллетени в сейфе кабинета № 19.

6. Место для голосования (место размещения урны для голосования) определить в коридоре между кабинетом № 12 и кабинетом № 11, в поле обзора камеры видеонаблюдения.

7. Начальнику информационно-вычислительного центра и (или) лицу, его замещающему, обеспечить:

7.1. работу системы видеонаблюдения (видеозапись), позволяющей фиксировать урну для голосования и лица, находящиеся рядом с урной для голосования в месте проведения голосования;

7.2. хранение видеозаписей, указанных в п. 7.1. настоящего приказа, в течение 5 лет с даты изготовления итогового протокола об итогах заочного голосования;

7.3. размещение настоящего приказа на сайте Филиала.

8. Специалисту по кадрам Кальницкой Н.Г. в срок до 10:00 часов 04.04.2024 представить Комиссии список штатных сотрудников (включая внешних совместителей) по состоянию на 04.04.2024, имеющих право на участие в Общем собрании, за исключением внутренних совместителей, в соответствии с требованиями Устава ИМ СО РАН и Положения о выборах.

9. Комиссии:

9.1. до 04.04.2024 из ИМ СО РАН обеспечить Филиал бюллетенями для голосования в количестве, соответствующем количеству штатных сотрудников в списке, указанном в п. 8 настоящего приказа;

9.2. до 04.04.2024 организовать место для голосования (размещение урны для голосования) в соответствии с п. 6 настоящего приказа.

10. Заместителю директора филиала по общим вопросам Грушецкой О.В. в срок до 05.04.2024 обеспечить информирование сотрудников о предстоящем Общем собрании и доведение до сведения всех сотрудников Филиала информации о недопустимости вмешательства в процесс голосования, праве каждого сотрудника на участие в голосовании и сохранении тайны голосования при проведении Общего собрания сотрудников ИМ СО РАН, проводимого в период с 05.04.2024 по 12.04.2024 посредством рассылки настоящего приказа по корпоративной почте.

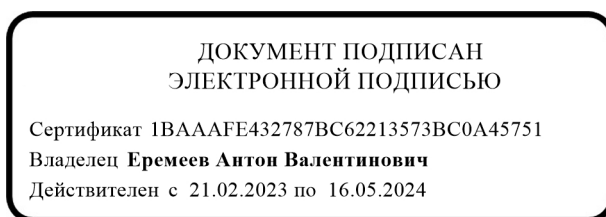
11. Специалисту по кадрам и (или) лицу, его замещающему, подготовить приказ о работе в выходные дни ответственных за выдачу бюллетеней, а также сотрудников Филиала, выразивших согласие о работе в качестве наблюдателей с 05.04.2024 по 12.04.2024.

12. Администратору по административно-хозяйственному обеспечению Новиковой Е.М. ознакомить под подпись с настоящим приказом лиц согласно листу ознакомления (Приложение 1).

13. Ответственным за выполнение настоящего приказа назначить заместителя председателя избирательной комиссии старшего научного сотрудника (д.н.) Филимонова В.А.

14. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор филиала



А.В. Еремеев