**УНИВЕРСИТЕТ ЗА НАЦИОНАЛНО И СВЕТОВНО СТОПАНСТВО**

**КОНТРОЛЕН СЪВЕТ**

ПРЕДАВАТЕЛНО-ПРИЕМАТЕЛЕН ПРОТОКОЛ

за документи, свързани с организацията и провеждането на

избори в УНСС с четиригодишен мандат (пълни избори)

 Днес, ……………….. 20… година

…………………………………………...…, Председател на Общото събрание на УНСС,

*/акад. длъжност, научна степен, име и фамилия/*

предадох на Контролния съвет на УНСС описаните по-долу документи, свързани с конституирането на Общото събрание на УНСС и проведените от него избори.

Документите са получени от ……………………………………...….…, Председател на

*/акад. длъжност, научна степен, име и фамилия/*

Контролния съвет на УНСС.

ОПИС НА ПРЕДАДЕНИТЕ/ПОЛУЧЕНИТЕ ДОКУМЕНТИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | вид и съдържание на документа | забележка |
| 1. | Копие на препис-извлечение от протокол на заседание на Академичния съвет за определяне на числения и структурния състав на Общото събрание на УНСС (съгласно чл. 24, ал. 1, т. 8 от ПДУНСС). |  |
| 2. | Копие на списъка на хабилитираните членове на академичния състав на основен трудов договор в УНСС, предоставен от дирекция „Човешки ресурси”, които по право са членове на Общото събрание на УНСС (чл. 20, ал. 2, т. 1 от ПДУНСС). |  |
| 3. | Копия на докладите на председателите на общи събрания на факултети и на протоколите за избор на представители в Общото събрание на УНСС на нехабилитирани членове на академичния състав (чл. 20, ал. 2, т. 2 от ПДУНСС). |  |
| 4. | Копия на докладите на председателите на събрания и на протоколите за избор на представители в Общото събрание на УНСС на:  4.1. административния персонал (чл. 20, ал. 2, т. 3 от ПДУНСС);  4.2. студентите и докторантите (чл. 20, ал. 2, т. 4 от ПДУНСС). |  |
| 5. | Копие на доклада на Председателя на Общото събрание на УНСС до ректора за утвърждаване на списъчния състав на Общото събрание на университета и копие на документа „Списъчен състав на Общото събрание на УНСС”, утвърден от ректора. |  |
| 6. | Копие на поканата на Председателя на Общото събрание на УНСС за заседанието на Общото събрание с дата, час, място и дневен ред на заседанието. |  |
| 7 | Копие на протокола от работата на заседанието на Общото събрание на УНСС. |  |
| 8. | Копие на доклада на Председателя на Мандатната комисия за редовност на заседанието на Общото събрание и копия на списъците на регистрираните срещу подпис членове на Общото събрание, участвали в заседанието му. |  |
| 9. | Копие на доклада на Председателя на Комисията по предложенията, който съдържа направените от нея предложения за:  9.1.избор на ректор, с констатации, че предлаганите лица, отговарят на изискванията за заемане на длъжността;  9.2.числен и структурен състав на Академичния съвет;  9.3.числен състав на Контролния съвет;  9.4.постъпилите номинации за съответните изборни длъжности, с констатации, че предлаганите лица отговарят на изискванията за тяхното заемане:  - Председател и Зам.-председател на Общото събрание;  - членове на Академичния съвет от квотата на хабилитираните, на нехабилитираните, на административния персонал, на студентите и докторантите;  - Председател, Зам.-председатели и членове на Контролния съвет;  9.5.направените в хода на събранието номинации за съответните изборни длъжности. |  |
| 10. | Копие на доклада на Председателя на Комисията по изборите и копия на протоколите за резултатите от гласуването (общ и на отделните изборни бюра) за избор на:  10.1. Ректор на УНСС;  10.2. Академичен съвет;  10.3. Председател и Зам.-председател на Общото събрание на УНСС;  10.4. Председател, Зам.-председатели и членове на Контролния съвет. |  |

**Пояснителни бележки:**

1. Копията на документите, посочени в описа на Предавателно-приемателния протокол се предават от Председателя или от Зам.-председател на Общото събрание на УНСС на Председателя или на Зам.-председател на Контролния съвет на УНСС в 7-дневен срок след провеждането на заседанието на Общото събрание, а в случаите на извънпленарно гласуване - в 7-дневен срок след неговото приключване.
2. Всички копия на предадените документи трябва да са заверени с поставяне на гриф „Вярно с оригинала” и подпис на Председателя на Общото събрание.
3. В трета колона на описа „Забележки” се отбелязва дали копието на документа е предадено или не, съответно датата на която ще стане предаването му, има ли непълноти или недостатъци в предавания документ, неговата изрядност, достоверност и други обстоятелства, имащи отношение към удостоверителната му сила и поражданите от него последици. При необходимост, обстоятелствата се описват в приложение към протокола, подписано от предаващото и от приемащото лице.
4. При предаването и на други, непосочени в описа копия на документи, те се описват в приложение към протокола, подписано от предаващото и от приемащото лице.

Контролният съвет си запазва правото да изисква допълнително документи и материали по хода на проверката за законосъобразност на проведените избори, вкл. и оригинали на предадени копия на документи, както и на документи, свързани с тяхното изготвяне.

Протоколът е изготвен в два еднообразни екземпляра - по един за всяка от страните.

Предал:                                                                            Приел: