**УНИВЕРСИТЕТ ЗА НАЦИОНАЛНО И СВЕТОВНО СТОПАНСТВО**

**КОНТРОЛЕН СЪВЕТ**

ПРЕДАВАТЕЛНО-ПРИЕМАТЕЛЕН ПРОТОКОЛ

за документи, свързани с организацията и провеждането на

частични избори във факултет

Днес, ……………….. 20… година

…………………………………………...…, Председател на Общото събрание на факултет

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

…………………………….………, предадох на Контролния съвет на УНСС описаните по-долу документи, свързани със свикването на заседание на Общото събрание на факултета и проведените от него частични избори.

Документите са получени от ……………………………………...….…, член на Контролния

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

съвет на УНСС.

ОПИС НА ПРЕДАДЕНИТЕ/ПОЛУЧЕНИТЕ ДОКУМЕНТИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | вид и съдържание на документа | забележка |
| 1. | Копие на документа, удостоверяващ основанието за провеждане на заседание на Общото събрание на факултета по чл. 32, ал. 1 от ПДУНСС (решение на ФС или искане на декана, или искане на не по-малко от 1/4 от членовете на Общото събрание). |  |
| 2. | Копие на списъка на членовете на академичния състав на факултета на основен трудов договор в УНСС, предоставен от дирекция „Човешки ресурси”, които по право са членове на Общото събрание на факултета (чл. 31, ал. 2, т. 1 от ПДУНСС). |  |
| 3. | Копия на докладите на председателите на събрания и на протоколите за избор (в случай на промяна на списъчния състав на Общото събрание на факултета) на представители в Общото събрание на:  3.1. административния персонал (когато е приложен квотен принцип);  3.2. студентите и докторантите (чл. 31, ал. 2, т. 3 от ПДУНСС). |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 4. | Копие на доклада на Председателя на Общото събрание на факултета до ректора за утвърждаване на списъчния състав на Общото събрание и копие на документа „Списъчен състав на Общото събрание на факултета”, утвърден от ректора (в случай на промени в списъчния състав). |  |
| 5. | Копие на поканата на Председателя на Общото събрание на факултета за заседание на Общото събрание с дата, час, място и дневен ред на заседанието. |  |
| 6 | Копие на протокола от работата на заседанието на Общото събрание на факултета. |  |
| 7. | 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. |  |
| 8. | Копие на доклада на Председателя на Комисията по предложенията, който съдържа:  8.1.предложенията за избор за заемане на овакантени и/или незаети изборни длъжности, номинирани от комисията и в хода на събранието;  8.2.констатации, че предлаганите за избор лица отговарят на изискванията за заемане на съответната изборна длъжност. |  |
| 9. | Копие на доклада на Председателя на Комисията по изборите и копия на протоколите за резултатите от гласуването (общ и на отделните изборни бюра) и за проведените избори за заемане на овакантени и/или незаети изборни длъжности. |  |

**Пояснителни бележки:**

1. Копията на документите, посочени в описа на Предавателно-приемателния протокол се предават от Председателя или от Зам.-председателя на Общото събрание на факултета на член на Контролния съвет, определен за контактно лице с факултета 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 на факултета.
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: