

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ГЛУХІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ОЛЕКСАНДРА ДОВЖЕНКА

СХВАЛЕНО

вченою радою Глухівського НПУ
ім. О. Довженка

Протокол № 9 від 20 лютого 2023 р

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Глухівського НПУ ім. О. Довженка

від 20 лютого 2023 р. № 47

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ОБРАННЯ ПРЕДСТАВНИКІВ З ЧИСЛА ШТАТНИХ
ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ НЕ Є НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИМИ ТА
ПЕДАГОГІЧНИМИ ПРАЦІВНИКАМИ, ДЛЯ УЧАСТІ У ВИБОРАХ
РЕКТОРА ГЛУХІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ПЕДАГОГІЧНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ОЛЕКСАНДРА ДОВЖЕНКА

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок обрання представників з числа штатних працівників, які не є науково-педагогічними та педагогічними працівниками, для участі у виборах ректора (далі – Положення) Глухівського національного педагогічного університету імені Олександра Довженка (далі – Університет) розроблено відповідно до «Методичних рекомендацій щодо особливостей виборчої системи та порядку обрання керівника вищого навчального закладу», затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 5 грудня 2014 р. № 726 зі змінами, внесеними постановою КМУ №649 від 03.06.2022, постанови Кабінету Міністрів України від 09.12.2020 №1236 «Про встановлення карантину та запровадження обмежувальних протиепідемічних заходів з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2» з метою забезпечення демократичності, прозорості та відкритості виборів ректора Глухівського національного педагогічного університету імені Олександра Довженка, Статуту Глухівського національного педагогічного університету імені Олександра Довженка, положення «Про порядок виборів ректора Глухівського національного педагогічного університету імені Олександра Довженка».

1.2. Це положення визначає механізм, порядок та умови обрання представників з числа штатних працівників Університету, які не є науково-педагогічними та педагогічними працівниками (далі – обрання), для участі у виборах ректора Університету (далі – Представники).

1.3. Представником з числа інших штатних працівників може бути будь-який штатний працівник структурного підрозділу незалежно від посади. Критерієм віднесення штатного працівника Університету до певної категорії є основна посада, яку обіймає такий працівник в Університеті.

1.4. Кількість представників має складати до 10 відсотків від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у виборах ректора Університету. Квоти представників від структурних підрозділів визначає Організаційний комітет з проведення виборів ректора Університету (далі – Організаційний комітет).

1.5. Підготовку та організацію обрання Представників здійснюють керівники структурних підрозділів, у яких проводиться обрання Представників, та відділ кадрів Університету за підтримки Організаційного комітету.

ІІ. ПІДГОТОВКА ДО ПРОВЕДЕННЯ ЗБОРІВ ПРАЦІВНИКІВ СТРУКТУРНИХ ПІДРОЗДІЛІВ

2.1. Загальні збори колективів структурних підрозділів, що складаються із штатних працівників, які не є науково-педагогічними і педагогічними працівниками (далі — Збори), проводяться не пізніше ніж за 10

днів до виборів ректора Університету за графіком, затвердженим Організаційним комітетом.

2.2. З метою оптимізації процесу обрання вказаних Представників в Університеті Організаційний комітет може розподіляти працівників, які не є штатними науково-педагогічними та педагогічними працівниками, на групи, у які об'єднуються працівники декількох структурних підрозділів (далі – групи структурних підрозділів), і проводити процедуру обрання на зборах цих груп. Склад цих груп оприлюднюється Організаційним комітетом не пізніше ніж за один календарний місяць до граничної дати, вказаної у наказі керівника Університету про організацію виборів, для обрання цієї категорії Представників. Організаційний комітет пропорційно розподіляє квоту цієї категорії Представників від Університету на виборах ректора Університету між групами з урахуванням чисельності штатних працівників за такими групами.

Рішення про об'єднання підрозділів у групи відповідно до структури Університету схвалює Організаційний комітет.

2.3. Організаційний комітет визначає, у зборах якого структурного підрозділу мають право брати участь штатні працівники кафедр Університету, які не є науково-педагогічними та педагогічними працівниками.

2.4. Штатний працівник Університету, який на момент проведення виборів Представників перебуває у відпустці, має право брати участь у виборах Представників та бути обраним для участі у виборах ректора Університету. Якщо на посаді, яку обіймає такий штатний працівник, у період його відпустки перебуває інша особа, вона також має право брати участь у виборах Представників та бути обраною для участі у виборах ректора Університету.

2.5. У процесі підготовки до проведення Загальних зборів:

1) Керівники структурних підрозділів Університету, у яких проводяться вибори Представників:

– визначають і узгоджують із Організаційним комітетом місце і час проведення зборів;

– повідомляють працівників підрозділів про час і місце проведення зборів;

– організовують Загальні збори разом із представниками Організаційного комітету: отримують від Організаційного комітету списки штатних працівників, які мають право брати участь у роботі Загальних зборів; забезпечують належні умови проведення Загальних зборів.

На Загальних зборах обираються голова зборів, секретар, лічильна комісія; здійснюється процедура обрання кандидатів для участі у виборах ректора Університету; відкритим голосуванням обираються представники до складу виборчої комісії структурних підрозділів, яка буде організовувати і проводити обрання представників з числа штатних працівників, які не є науково-педагогічними та педагогічними працівниками, для участі у виборах ректора; формується протокол роботи Загальних зборів.

2) Відділ кадрів Університету:

- формує і засвідчує списки працівників структурних підрозділів, які мають право брати участь в обранні представників для участі у виборах ректора, відповідно до рішення Організаційного комітету;
- опечатує скриньки для виборів;
- здійснює інші заходи, необхідні для організації і проведення обрання Представників, що входять до його компетенції.

3) Організаційний комітет:

- визначає квоти виборних представників структурних підрозділів (груп структурних підрозділів) для участі у виборах;
- передає списки працівників у структурні підрозділи не раніше ніж за 3 дні, але не пізніше ніж за 24 години до початку проведення таких зборів;
- надає придатне для проведення зборів і таємного голосування приміщення;
- здійснює заходи щодо забезпечення організаційних умов проведення виборів (надає списки штатних працівників за структурними підрозділами; забезпечує у приміщенні, де будуть проводитися збори, умови для таємного голосування; забезпечує наявність у місці голосування прозорих, опечатаних відділом кадрів, скриньок для голосування; створює умови для роботи лічильної комісії тощо);
- затверджує форму бюлетенів для голосування (додаток 1);
- забезпечує виготовлення бюлетенів для голосування і передачу їх у структурні підрозділи для виборів;
- затверджує форму протоколу лічильної комісії (додаток 2);
- складає, узгоджує з керівниками структурних підрозділів і оприлюднює з використанням інформаційних ресурсів Університету графік проведення загальних зборів у структурних підрозділах (групах структурних підрозділів);
- здійснює інші заходи, необхідні для організації і проведення обрання представників.

III. ВИЗНАЧЕННЯ КВОТИ

3.1. Визначення квоти виборних представників груп структурних підрозділів із числа штатних працівників Університету, які не є науково-педагогічними та педагогічними працівниками, проводиться із розрахунку до 10% від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у виборах ректора Університету. Квота до 10% виборних представників з числа цієї категорії працівників Університету розподіляється Організаційним комітетом між групами структурних підрозділів, вказаними у п.2.2 цього Положення, і доводиться до відома учасників зборів цієї групи.

3.2. Загальна кількість (квота) представників з числа штатних працівників Університету розподіляється між групами структурних підрозділів пропорційно до кількості працівників, які працюють у цих підрозділах.

3.3. Обрання представників з числа штатних працівників, які не є науково-педагогічними та педагогічними працівниками у відокремлених структурних підрозділах Університету, здійснюється на підставі цього Положення.

IV. ПРОВЕДЕННЯ ЗБОРІВ І ГОЛОСУВАННЯ

4.1. Вибори Представників проводяться на Загальних зборах колективу підрозділу (групах структурних підрозділів) шляхом таємного голосування.

4.2. Збори вважаються правомочними, якщо у них взяла участь не менше 50% від складу штатних працівників підрозділу (групи структурних підрозділів), які входять до списку колективу, затвердженого відділом кадрів.

4.3. На Загальних зборах працівників груп структурних підрозділів має бути присутній член Організаційного комітету.

4.4. Учасники Зборів шляхом відкритого голосування обирають зі свого складу голову і секретаря, який веде протокол зборів, та лічильну комісію у складі 3 або 5 осіб. Голова та секретар лічильної комісії обирається членами лічильної комісії з її складу.

4.5. Голова доводить до відома учасників зборів кількість представників від структурного підрозділу, які мають бути обрані відповідно до квоти, визначеної Організаційним комітетом.

4.6. Кандидатури для включення у бюлетені з обрання представників може пропонувати будь-хто з учасників Зборів. Особа, кандидатура якої висунута на зборах, може заявити про самовідвід. Питання про задоволення самовідводу вирішується Зборами шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів.

4.7. Рішення про включення до бюлетенів кандидатур для обрання представників зборів приймають шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів. Кількість претендентів на обрання, внесених до бюлетенів, не може бути меншою від кількості представників підрозділу, визначеної Організаційним комітетом.

4.8. Бюлетені для голосування виготовляються лічильною комісією у день Зборів у кількості, яка відповідає кількості учасників Зборів.

4.9. Виготовлення бюлетенів оформляється протоколом лічильної комісії, який підписує голова та секретар лічильної комісії.

4.10. На підставі рішення Зборів лічильна комісія вносить до бюлетенів прізвища, ім'я, по батькові претендентів. Кількість бюлетенів має відповідати кількості учасників Зборів.

4.11. Бюлетені посвідчуються підписами голови на Зборах та секретаря і скріплюються печаткою відділу кадрів.

4.12. Члени лічильної комісії у присутності учасників Зборів перевіряють: наявність на кожному бюлетені підписів голови та секретаря, печатки відділу кадрів; відповідність кількості бюлетенів кількості учасників загальних зборів; цілісність печатки на скриньці.

4.13. Члени лічильної комісії на основі списку осіб, які мають право брати участь у голосуванні, видають бюлетені під підпис кожному працівникові у разі пред'явленні документа, що посвідчує особу.

4.14. Бюлетень для голосування заповнюється особисто особою, яка бере участь у голосуванні.

4.15. Особа, яка голосує, у бюлетені для голосування робить позначку «+» або іншу, що засвідчує її волевиявлення, після чого опускає заповнений бюлетень у скриньку.

4.16. У випадку, коли претенденти набрали однаково найменшу кількість голосів і їх обрання призведе до перевищення встановленої квоти для структурного підрозділу (групи підрозділів), серед них одразу після підрахунку голосів проводиться другий тур виборів у тому ж приміщенні.

4.17. Член Організаційного комітету та лічильна комісія повторно виготовляють ту саму кількість бюлетенів із внесенням відповідних кандидатур, після чого проводиться процедура голосування аналогічно попередній.

V. ПІДРАХУНОК ГОЛОСІВ

5.1. Підрахунок голосів розпочинається одразу після закінчення голосування у присутності учасників Зборів і проводиться без перерви.

5.2. Підрахунок голосів здійснюється відкрито і гласно членами лічильної комісії в тому ж приміщенні, де відбувалося голосування. Після перевірки цілісності печаток скриньки для голосування відкриваються лічильною комісією. При відкритті скриньки її вміст викладається на стіл, за яким розміщуються члени лічильною комісії.

5.3. Лічильна комісія підраховує загальну кількість виданих для голосування бюлетенів та кількість бюлетенів, виявлених у скриньках для голосування. Підводить підсумки голосування і оформляє протокол.

5.4. Бюлетень для голосування може бути визнаний недійсним у таких випадках: якщо в бюлетені зроблено позначку більше ніж встановлену квоту; якщо не зроблено жодної позначки; якщо неможливо з інших причин встановити зміст волевиявлення.

5.5. У спірних випадках щодо віднесення бюлетеня до складу недійсних питання вирішується шляхом голосування членів лічильної комісії.

5.6. Обраними до складу представників від підрозділу, кількість яких відповідає встановленій квоті, вважаються особи, які набрали більшість голосів.

5.7. Результати підрахунку голосів вносяться до протоколу, що складається у двох примірниках, кожен з яких підписують голова, секретар та члени лічильної комісії. Протокол лічильної комісії затверджується Загальними зборами шляхом відкритого голосування. Один примірник протоколу передається члену Організаційного комітету, другий примірник передається відділу кадрів Університету (або голові Виборчої комісії Університету).

5.8. Процес голосування і підрахунку голосів може фіксуватися за допомогою відео- або фотозасобів. При цьому таке фіксування не може порушувати таємницю голосування.

5.9. Вибори представників від підрозділу (групи підрозділів) вважаються такими, що відбулися, якщо за їх результатами буде обрано кількість представників, визначених квотою.

5.10. Після проведення Зборів в усіх групах структурних підрозділів Організаційний комітет формує загальний по Університету список представників та зведений протокол і передає Виборчій комісії Університету не пізніше ніж за 7 днів до дати виборів ректора.

5.10. Уся Виборча документація (бюлетені кожного структурного підрозділу запаковані в конверт, який підписаний всіма членами лічильної комісії, протоколи лічильних комісій, списки працівників тощо) передаються члену Організаційного комітету, який присутній на Загальних зборах, для подальшого їх зберігання в установленому порядку разом з іншою документацією, пов'язаною з виборами ректора Університету.

Підготовлено:
Організаційний комітет

Погоджено:
Голова Первинної профспілкової організації
Глухівського національного педагогічного
університету імені Олександра Довженка  Лідія ТОКАРИК

Провідний фахівець (юрисконсульт)  Ірина МОНЧУК

Додаток 1
до Положення про порядок обрання
представників з числа штатних
працівників, які не є науково-педагогічними
та педагогічними працівниками, для
участі у виборах ректора Глухівського
національного педагогічного університету
імені Олександра Довженка

БЮЛЕТЕНЬ

для таємного голосування з висунення кандидатур виборних Представників із числа штатних працівників Глухівського національного педагогічного університету імені Олександра Довженка, які не є науково-педагогічними та педагогічними працівниками, для участі у виборах ректора Університету.

Загальні збори працівників

(найменування підрозділу, групи підрозділів)

Глухівського національного педагогічного університету імені Олександра Довженка

П.І.Б.	Підрозділ/Група	Результат волевиявлення
НЕ ПІДТРИМУЮ ЖОДНОГО КАНДИДАТА		

Примітка:* При голосуванні «ЗА» у графі «Результат волевиявлення» необхідно проти відповідного прізвища поставити позначку «+», що засвідчує Ваше волевиявлення.

Кількість голосів «ЗА» не повинна перевищувати встановлену для підрозділу квоту.

У разі, якщо особа, яка бере участь у голосуванні, не підтримує жодного кандидата – слід зробити позначку «плюс» (+) або іншу у відповідному рядку бюлетеня.

Зворотня сторона бюлетеня:

Дата

Голова зборів

(підпис)

(П.І.Б.)

Секретар зборів

(підпис)

(П.І.Б.)

Додаток 2
до Положення про порядок обрання
представників з числа штатних
працівників, які не є науково-педагогічними
та педагогічними працівниками, для
участі у виборах ректора Глухівського
національного педагогічного університету
імені Олександра Довженка

ПРОТОКОЛ

засідання лічильної комісії щодо результатів таємного голосування
висунення кандидатур працівників з числа штатних працівників, які не є
науково-педагогічними та педагогічними працівниками, як виборних
представників для участі у виборах ректора Глухівського національного
педагогічного університету імені Олександра Довженка

Лічильну комісію обрано Загальними зборами працівників

(найменування підрозділу, групи підрозділів)

Глухівського національного педагогічного університету імені
Олександра Довженка

У складі:

Балотувалися кандидатури:

щодо включення до виборних представників із числа штатних
працівників

(найменування підрозділу, групи підрозділів)

для участі у виборах ректора Університету.

На зборах були присутні _____ із _____ загальної кількості працівників _____.

(найменування підрозділу, групи підрозділів)

Виготовлено бюлетенів: _____

Роздано бюлетенів: _____

Виявилось бюлетенів у скриньці: _____

Недійсних бюлетенів _____

Невикористаних бюлетенів: _____

Результати голосування щодо кандидатур як виборних представників працівників _____

(найменування підрозділу, групи підрозділів)

Для участі у виборах ректора Університету.

№з/п	П.І.Б	ЗА
1		
2		
3		
4		
5	Не підтримую жодного кандидата	

Примітка:* При голосуванні «ЗА» у графі «Результат волевиявлення» необхідно проти відповідного прізвища поставити позначку «+», що засвідчує Ваше волевиявлення.

Кількість голосів «ЗА» не повинна перевищувати встановлену для підрозділу квоту.

У разі, якщо особа, яка бере участь у голосуванні, не підтримує жодного кандидата – слід зробити позначку «плюс» (+) або іншу у відповідному рядку бюлетеня.

Голова лічильної комісії _____ (_____)

підпис

(П.І.Б.)

Секретар лічильної комісії: _____ (_____)

підпис

(П.І.Б.)

Члени лічильної комісії:

(_____)

(_____)

(_____)

(_____)

Підписи членів лічильної комісії засвідчую:

начальник відділу кадрів: _____

підпис

(_____)

(П.І.Б.)