



Додаток 1 до наказу
МНУ імені В. О. Сухомлинського
від 18.04.2018 № 130

ЗАТВЕРДЖЕНО:
наказ МНУ імені В. О. Сухомлинського
від 18.04.2018 № 130

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок обрання представників із числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, для участі у виборах ректора Миколаївського національного університету імені В. О. Сухомлинського

Прийнято організаційним комітетом
Протокол від 18.04.2018 р. № 4

ПОГОДЖЕНО:

Протокол № 46 від «17» квітня 2018 р.
засідання профспілкового комітету
Первинної профспілкової організації
працівників

МНУ імені В. О. Сухомлинського

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Протокол № 16 від 18.04.2018 р.
засідання Вченої ради

МНУ імені В. О. Сухомлинського

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ

Заступник
канцелярії

Дата

Бучаковська Т. В.



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про порядок обрання представників із числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, для участі у виборах ректора Миколаївського національного університету імені В. О. Сухомлинського (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Методичних рекомендацій щодо особливостей виборчої системи та порядку обрання керівника вищого навчального закладу, затверджених постановою Кабінету Міністрів України № 726 від 05.12.2014, Положення про виборчу систему та порядок обрання ректора Миколаївського національного університету імені В. О. Сухомлинського (далі – Університет).

1.2 Положення визначає механізм та умови обрання представників із числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками Університету, для участі у виборах ректора Університету (далі – представники).

1.3 Організацію й підготовку до обрання представників для участі у виборах ректора Університету здійснюють організаційний комітет із проведення виборів ректора Університету (далі – Організаційний комітет) і відділ кадрів Університету.

2. ПІДГОТОВКА ДО ПРОВЕДЕННЯ ГОЛОСУВАННЯ

2.1 Вибори представників проводяться шляхом прямого таємного голосування на загальних зборах груп, у які об'єднано декілька структурних підрозділів (далі – групи структурних підрозділів). Об'єднання підрозділів у групи здійснюється Організаційним комітетом.

2.2 Організаційний комітет разом із відділом кадрів забезпечує здійснення заходів щодо організації й проведення виборів представників, а саме:

- виготовлення бюлетенів;

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ

Засвідчує
канцелярія

Дата

- формування списків працівників структурних підрозділів, які мають право голосувати, з метою обрання представників структурних підрозділів для участі у виборах ректора Університету;

- придбання (або виготовлення) скриньок та кабінків для таємного голосування;

- складання графіка проведення загальних зборів працівників груп структурних підрозділів;

- затвердження форми протоколу лічильної комісії.

2.3 Брати участь у виборах представників мають право штатні працівники структурних підрозділів, які не входять до складу наукових, науково-педагогічних та педагогічних працівників.

2.4 Критерієм належності штатного працівника Університету до певної категорії є посада за основним місцем роботи в Університеті.

2.5 Штатний працівник Університету, який на момент проведення виборів перебуває у відпустці, має право брати участь у виборах та бути обраним для участі у виборах ректора. Якщо на посаді, яку займає такий штатний працівник, у період його відпустки (у випадках, передбачених законом) перебуває інша особа, то вона також має право брати участь у виборах ректора Університету.

2.6 Виборним представником може бути будь-який штатний працівник структурного підрозділу.

2.7 Організаційний комітет і відділ кадрів Університету формують узагальнені списки працівників тих груп структурних підрозділів, які мають право голосувати на спільних зборах з обрання представників згідно з певною квотою. Ці списки підписують голова Організаційного комітету або його заступник та начальник відділу кадрів, засвідчуючи печаткою відділу кадрів.

2.8 Скриньки для голосування у структурних підрозділах мають бути прозорими та скріпленими печаткою відділу кадрів.

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ

Заступник
канцелярії

Дата

Бучаковська Т. В.
КАНЦЕЛЯРІЯ
02125444

3. ВИЗНАЧЕННЯ КВОТИ

3.1 Квоти виборних представників груп структурних підрозділів із числа штатних працівників Університету, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, становлять до 10 % від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у виборах ректора Університету.

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

4. ПРОВЕДЕННЯ ГОЛОСУВАННЯ

4.1 Вибори представників проводяться не пізніше ніж за 10 днів до виборів ректора Університету за графіком, затвердженим Організаційним комітетом.

4.2 Загальні збори працівників груп структурних підрозділів вважаються такими, що відбулися, у разі присутності на них не менше 50 % від загальної їхньої кількості.

4.3 На загальних зборах працівників груп структурних підрозділів має бути присутній член Організаційного комітету, визначений протокольним рішенням Організаційного комітету.

4.4 На загальних зборах працівників структурних підрозділів обираються голова і секретар, який веде протокол зборів, лічильна комісія для підрахунку бюлетенів. Протоколи загальних зборів передаються до Організаційного комітету.

4.5 Лічильна комісія з підрахунку голосів обирається в кількості трьох або п'яти осіб із учасників загальних зборів шляхом відкритого голосування. Голова лічильної комісії обирається з-поміж її членів.

4.6 Член Організаційного комітету забезпечує проведення загальних зборів групи структурних підрозділів шляхом надання їм:

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ

Заступник
канцелярії

Дата

Бучаччина
02125444

списків працівників групи структурних підрозділів, які мають право голосувати з метою обрання представників для участі у виборах ректора Університету;

- бюлетенів для таємного голосування;
- скриньок для голосування, скріплених печаткою відділу кадрів.

4.7 Загальні збори шляхом відкритого голосування затверджують (поіменно) осіб, які вносяться до бюлетеня таємного голосування. Кожен присутній на загальних зборах може пропонувати свою кандидатуру та кандидатури інших працівників. Кількість кандидатів, прізвища яких вносяться до бюлетеня, не може бути меншою від установлених квот для цих груп структурних підрозділів.

4.8 На підставі ухваленого рішення загальних зборів член Організаційного комітету й лічильна комісія забезпечують виготовлення бюлетенів із внесенням обраних кандидатур. Кількість бюлетенів відповідає кількості працівників групи структурного підрозділу.

4.9 Бюлетені засвідчуються підписами головуєчого на загальних зборах, а також усіх членів лічильної комісії.

4.10 Члени лічильної комісії в присутності учасників загальних зборів перевіряють відповідність кількості працівників групи структурного підрозділу загальних зборів, цілісність печатки на скриньці.

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

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

4.13 У бюлетені для голосування особа, яка голосує, ставить позначку «плюс» («+») або іншу, що засвідчує її волевиявлення, після чого опускає заповнений бюлетень у скриньку.

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ

Заступник
канцелярії

Дата

Бучаковська Т. В.
КАНЦЕЛЯРІЯ
02125444

5. ПІДРАХУНОК ГОЛОСІВ

5.1 Підрахунок голосів починається одразу після закінчення голосування в присутності працівників структурного підрозділу і проводиться без перерви.

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

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

5.4 У випадку, коли кандидати набрали однакову кількість голосів, а кількість цих кандидатів перевищує встановлену квоту для даної групи структурних підрозділів, серед них проводиться другий тур виборів у тому приміщенні одразу після підрахунку голосів.

5.5 Член Організаційного комітету та лічильна комісія повторно виготовляють таку саму кількість бюлетенів із внесенням відповідних кандидатур, після чого проводиться процедура голосування, аналогічна попередній.

5.6 Бюлетень для голосування може бути визнаний недійсним у таких випадках:

- якщо в бюлетені більше позначок, ніж встановлено квотою;
- якщо в бюлетені не зроблено жодної позначки;
- якщо з інших причин неможливо визначити зміст волевиявлення.

5.7 У спірних випадках стосовно віднесення бюлетеня до складу недійсних, питання вирішується шляхом голосування членів лічильної комісії.

5.8 Результати підрахунку голосів вносяться до протоколу, який складається у двох примірниках, кожний із яких підписують голова, секретар і члени лічильної комісії. Протокол лічильної комісії затверджується загальними

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ

Заступник
канцелярії

Дата

зборами шляхом відкритого голосування. Один примірник протоколу передається члену Організаційного комітету, другий примірник передається відділу кадрів Університету.

5.9 Після проведення зборів у всіх групах структурних підрозділів Організаційний комітет формує загальний по Університету список представників із числа працівників, які не входять до складу наукових, науково-педагогічних та педагогічних працівників Університету, для участі у виборах ректора і передає його до виборчої комісії Університету не пізніше ніж за 7 днів до дати виборів ректора.

5.10 Уся виборча документація (бюлетені кожного структурного підрозділу запаковано в конверт, підписаний всіма членами лічильної комісії, протоколи лічильних комісій, списки працівників тощо) передаються члену Організаційного комітету, який є присутнім на загальних зборах, для подальшого їх зберігання в установленому порядку.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1 Положення затверджується вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора Університету.

6.2 Зміни та/або доповнення до цього Положення вносяться в порядку, установленому для його прийняття.

Начальник відділу кадрів

І. В. Полоскова

Начальник юридичного відділу

М. М. Бєлан