

ЗАТВЕРДЖЕНО
протокол Вченої ради МДУ
від 14.09.2020 № 2
введено в дію наказом МДУ
14.09.2020 №200

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок обрання представників з числа штатних працівників,
які не є науково-педагогічними та педагогічними працівниками,
для участі у виборах ректора Маріупольського державного університету
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про обрання представників з числа штатних працівників, які не є науково-педагогічними та педагогічними працівниками для участі у виборах ректора Маріупольського державного університету (далі - Університет) розроблено відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII (із змінами) та Постанови Кабінету Міністрів України «Деякі питання реалізації статті 42 Закону України «Про вищу освіту» від 5 грудня 2014 р. № 726 (із змінами), Статуту та Положення про порядок проведення виборів ректора Маріупольського державного університету в новій редакції.

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

1.3. Організацію та підготовку до обрання Представників для участі у виборах ректора Університету здійснює організаційний комітет з проведення виборів ректора Університету (далі - організаційний комітет), відділ кадрів, навчальний відділ та керівники структурних підрозділів Університету.

II. ПІДГОТОВКА ДО ПРОВЕДЕННЯ ГОЛОСУВАННЯ
ТА ПОРЯДОК ОБРАННЯ ПРЕДСТАВНИКІВ ДЛЯ УЧАСТІ У ВИБОРАХ РЕКТОРА

2.1. Вибори Представників проводяться таємним голосуванням на загальних зборах трудових колективів (далі – збори) груп структурних підрозділів, у які об'єднуються декілька структурних підрозділів (далі — групи структурних підрозділів). Об'єднання структурних підрозділів у групи здійснюється організаційним комітетом.

2.2. Брати участь у виборах Представників мають право штатні працівники структурних підрозділів, які не є науково-педагогічними та педагогічними працівниками.

2.3. Критерієм віднесення штатного працівника Університету до певної категорії є посада за основним місцем роботи, яку займає такий працівник в Університеті.

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.

2.5. Якщо на посаді, яку обіймає такий штатний працівник, у період його відпустки (у випадках, передбачених законом) перебуває інша особа, вона також має право брати участь у виборах Представників та бути обраною для участі у виборах ректора Університету.

2.6. Відділ кадрів формує, засвідчує та передає в організаційний комітет списки штатних працівників структурних підрозділів, які не є науково-педагогічними та педагогічними працівниками з урахуванням п. 2.4 - 2.5 цього Положення.

2.7. Скриньки для голосування повинні бути прозорі та скріплені печаткою відділу кадрів Університету.

2.8. У процесі підготовки до проведення загальних зборів:

2.8.1. керівники структурних підрозділів Університету, у яких проводяться вибори Представників:

- визначають і узгоджують з організаційним комітетом час і місце проведення загальних зборів;
- повідомляють працівників підрозділів про місце і час проведення загальних зборів.

2.8.2. відділ кадрів Університету:

- формує і засвідчує списки працівників груп структурних підрозділів, які мають право брати участь в обранні Представників, несе відповідальність за їх достовірність;
- передає списки працівників структурних підрозділів, які мають право брати участь в обранні Представників, у структурні підрозділи не раніше ніж за 3 дні, але не пізніше ніж за 24 години до початку проведення загальних зборів;
- опечатує скриньки для виборів;
- здійснює інші заходи, необхідні для організації та проведення обрання Представників, що входять до його компетенції.

2.8.3. організаційний комітет:

- визначає квоти виборних Представників груп структурних підрозділів для участі у виборах;
- затверджує форму бюлетенів для голосування (додаток 1);
- затверджує форму протоколу лічильної комісії (додаток 2);
- складає і оприлюднює з використанням інформаційних ресурсів Університету графік проведення загальних зборів у групах структурних підрозділів;
- здійснює інші заходи, необхідні для організації і проведення обрання представників.

2.9. Обрання Представників з числа штатних працівників, які не є науково-педагогічними та педагогічними працівниками, для участі у виборах ректора проводяться не пізніше як за 15 днів до виборів ректора Університету за графіком, затвердженим організаційним комітетом.

III. ВИЗНАЧЕННЯ КВОТИ

3.1. Загальна кількість (квота) Представників з числа штатних працівників, які не є науково-педагогічними, педагогічними працівниками, має складати до 10 відсотків від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у виборах ректора.

3.2. Квоти Представників з числа штатних працівників, які не є науково-педагогічними та педагогічними працівниками Університету, розподіляється між групами структурних підрозділів пропорційно до кількості працівників, які працюють у цих підрозділах.

3.3. Квоти Представників від структурних підрозділів визначає організаційний комітет за підтримки відділу кадрів.

IV. ПРОВЕДЕННЯ ЗБОРІВ І ГОЛОСУВАННЯ

4.1. Вибори Представників проводяться на зборах груп структурних підрозділів шляхом таємного голосування.

4.2. Збори вважаються правомочними, якщо у них взяли участь не менше 50 відсотків від складу штатних працівників груп структурних підрозділів, затвердженого відділом кадрів.

4.3. На зборах груп структурних підрозділів має бути присутній член організаційного комітету з проведення виборів ректора Університету.

4.4. Учасники зборів шляхом відкритого голосування обирають зі свого складу головуючого і секретаря, який веде протокол зборів, лічильну комісію для підрахунку голосів.

Лічильна комісія з підрахунку голосів обирається в кількості 3 осіб із числа учасників зборів відкритим голосуванням. Голова і секретар лічильної комісії обираються з числа членів комісії.

4.5. Член організаційного комітету забезпечує проведення голосування наданням лічильній комісії на зборах:

- списків працівників груп структурних підрозділів, які мають право голосувати з

метою обрання Представників для участі у виборах ректора Університету;
- скриньки для голосування, скріпленої печаткою відділу кадрів.

4.6. Головуючий доводить до відома учасників зборів кількість Представників від групи структурних підрозділів, які мають бути обраними відповідно до квоти, визначеної організаційним комітетом.

4.7. 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.

4.8. Рішення про включення до бюлетенів кандидатур для обрання Представників збори приймають шляхом відкритого голосування (поіменно або списком) простою більшістю голосів.

Кількість Претендентів на обрання, внесених до бюлетенів, не може бути меншою за встановлені квоти для цих груп структурних підрозділів.

4.9. На підставі рішення зборів лічильна комісія вносить до бюлетенів прізвища, ім'я, по-батькові Претендентів.

Кількість бюлетенів має відповідати кількості учасників зборів, що визначається за списком реєстрації працівників структурних підрозділів, які мають право голосувати.

4.10. Бюлетені посвідчуються підписами головуючого на зборах та секретаря і скріплюються печаткою відділу кадрів.

4.11. Члени лічильної комісії у присутності учасників зборів перевіряють: наявність на кожному бюлетені підписів головуючого та секретаря, печатки відділу кадрів, відповідність кількості бюлетенів кількості учасників зборів, цілісність печатки на скриньці.

4.12. 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.

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

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

4.15. У випадку, коли кандидати набрали однакову найменшу кількість голосів і їх обрання призведе до перевищення встановленої квоти для певної групи структурних підрозділів, серед них одразу після підрахунку голосів проводиться другий тур виборів у тому ж приміщенні.

4.16. Головуючий та секретар зборів за участю лічильної комісії повторно виготовляють ту саму кількість бюлетенів із внесенням відповідних кандидатур, після чого проводиться процедура голосування аналогічно попередній.

V. ПІДРАХУНОК ГОЛОСІВ

5.1. Підрахунок голосів починається одразу після закінчення голосування в присутності учасників зборів працівників групи структурних підрозділів і здійснюється без перерви.

5.2. Підрахунок голосів здійснюється відкрито і гласно членами лічильної комісії в тому самому приміщенні, де відбувалося голосування. Після перевірки цілісності печаток лічильна комісія відкриває скриньки для голосування. Вміст відкритих скриньок викладається на стіл, за яким розміщуються члени лічильною комісії.

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

5.4. Бюлетень для голосування може бути визнаний недійсним у таких випадках:
- якщо в бюлетені зроблено позначок більше, ніж встановлено квотою;
- якщо не зроблено жодної позначки:

- якщо з інших причин неможливо встановити зміст волевиявлення.

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

5.6. Результати підрахунку голосів вносяться в протокол, який складається у двох примірниках, кожен з яких підписують голова, секретар і члени лічильної комісії.

Протокол лічильної комісії затверджується загальними зборами відкритим прямим голосуванням. Один примірник протоколу передається члену організаційного комітету, другий примірник передається відділу кадрів Університету.

5.7. Організаційний комітет після проведення зборів в усіх структурних підрозділах формує загальний по Університету список Представників з числа працівників, які не входять до складу науково-педагогічних та педагогічних працівників Університету для участі у виборах ректора Університету, засвідчує його підписом голови та секретаря організаційного комітету, скріплює печаткою Університету і передає його виборчій комісії Університету не пізніше як за 7 днів до дати виборів ректора.

5.8. Процес голосування і підрахунку голосів може фіксуватися за допомогою відповідних відео - або фото засобів, при цьому не повинна порушуватися таємниця.

5.9. Результати обрання Представників, які братимуть участь у виборах ректора Університету, підлягають оприлюдненню (дошка оголошень, веб-сайт тощо).

5.10. Уся виборча документація (бюлетені кожної групи структурних підрозділів, запаковані в конверт, який підписаний всіма членами лічильної комісії, протоколи лічильних комісій, списки працівників тощо) передається члену організаційного комітету, який присутній на загальних зборах, для подальшого їх зберігання в установленому порядку.

VI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Це Положення, а також зміни і доповнення до нього, затверджуються Вченою радою Університету за погодженням з первинною профспілковою організацією співробітників та студентів МДУ і вводяться в дію наказами ректора Університету.

Голова оргкомітету

О.В. Булатова

Секретар оргкомітету

І.В. Чередніченко

Голова профкому

О.А. Сивак

Начальник юридичного відділу

_____ В.П. Луковка
« _____ » _____ 2020 р.

БЮЛЕТЕНЬ

для таємного голосування

по висуненню кандидатур як виборних представників з числа штатних працівників, які не є науково-педагогічними та педагогічними працівниками,
для участі у виборах ректора Маріупольського державного університету

Загальні збори працівників _____
(найменування групи структурних підрозділів Університету)

Прізвище, ім'я та по- батькові	Група структурних підрозділів	Результати голосування

Примітка: при голосуванні «ЗА» необхідно поставити відмітку у графі «Результат голосування»

ПРОТОКОЛ
засідання лічильної комісії
щодо результатів таємного голосування
по висуненню кандидатур штатних працівників, які не є науково-педагогічними та
педагогічними працівниками, як виборних представників
на виборах ректора Маріупольського державного університету

Лічильна комісія, обрана загальними зборами працівників

(найменування групи структурних підрозділів)

у складі:

Балотувалися кандидатури:

щодо включення до виборних представників з числа працівників для участі у виборах ректора Університету.

На зборах були присутні _____ із _____ загальної кількості працівників.

Виготовлено бюлетенів: _____

Роздано бюлетенів: _____

Виявилось бюлетенів в урні: _____

Результати голосування щодо кандидатур як виборних представників працівників для участі у виборах ректора Університету.

№ п/п	Прізвище, ім'я та по-батькові	За
1		
2		
3		
4		
5		

Недійсних бюлетенів _____

Голова лічильної комісії _____ / _____

Секретар лічильної комісії _____ / _____

Члени лічильної комісії:

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____