МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА

# ПРОЕКТ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК ОБРАННЯ ПРЕДСТАВНИКІВ З ЧИСЛА ШТАТНИХ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ НЕ Є НАУКОВИМИ, НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИМИ ТА ПЕДАГОГІЧНИМИ ПРАЦІВНИКАМИ, ДЛЯ УЧАСТІ У ВИБОРАХ РЕКТОРА В УМАНСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ САДІВНИЦТВА

ПОГОДЖЕНО
Рішенням Первинної профспілкової організації
Уманського національного
університету садівництва
від __ ___ 2019 р., №_____

Умань – 2019

## 1. Загальні положення

1.1. Положення про обрання представників з числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, для участі у виборах ректора Уманського національного університету садівництва (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 від 05.12.2014 року № 726, Статуту Уманського національного університету садівництва.

1.2. Це положення визначає порядок та умови обрання представників з числа штатних працівників Уманського національного університету садівництва (далі - Університет), які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, для участі у виборах ректора Університету (далі - представники).

1.3. Виборним представником може бути будь-який штатний працівник структурного підрозділу (у т.ч. відокремлених структурних підрозділів). Критерієм віднесення штатного працівника до певної категорії є основна посада, яку займає такий працівник в Університеті.

1.4. Штатний працівник Університету, який на момент проведення виборів ректора перебуває у відпустці, має право брати участь у виборах представників та бути обраним для участі у виборах ректора. Якщо на посаді, яку займає 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.

1.5. Кількість представників з числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними, педагогічними працівниками, має складати до 10 відсотків від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у виборах ректора. Квоти представників від структурних підрозділів визначає організаційний комітет з проведення виборів ректора Університету (далі організаційний комітет).

1.6. Підготовку та організацію обрання представників здійснюють керівники структурних підрозділів, у яких проводиться обрання представників, та відділ кадрів за підтримки організаційного комітету.

## 2. Порядок обрання представників для участі у виборах ректора.

2.1. Обрання представників з числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними, педагогічними працівниками, для участі у виборах ректора здійснюється зборами трудових колективів структурних підрозділів (далі - збори). У зборах беруть участь працівники, які не є науковими, науково-педагогічними, педагогічними працівниками.

2.2. За необхідності вибори можуть проводитись на зборах штатних працівників груп структурних підрозділів, у які об'єднуються декілька малочисельних структурних підрозділів (далі — групи). Рішення про об'єднання підрозділів у групи приймає організаційний комітет.

2.3. Претенденти для участі у виборах ректора висуваються зборами трудових колективів або шляхом самовисування.

2.4. Збори проводяться не пізніше 15 грудня 2019 р. за графіком, затвердженим організаційним комітетом.

2.5. У процесі підготовки до проведення зборів:

а) керівники структурних підрозділів Університету, у яких проводяться вибори представників:

- визначають і узгоджують з організаційним комітетом час і місце проведення зборів;
- повідомляють працівників підрозділів про місце і час проведення зборів;
- надають придатне для проведення зборів і таємного голосування приміщення;
- здійснюють заходи щодо забезпечення організаційних умов проведення виборів (отримують списки виборців за структурними підрозділами; забезпечують у приміщенні, де будуть проводитись збори, умови для таємного голосування; забезпечують наявність у місці голосування опечатаних відділом кадрів скриньок для голосування, створюють умови для роботи лічильної комісії тощо);

б) відділ кадрів Університету:

- формує і засвідчує списки працівників 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 таких зборів;
- опечатує скриньки для виборів;
- здійснює інші заходи, необхідні для організації та проведення обрання представників, що входять до його компетенції;

в) організаційний комітет:

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

-

## 3. Проведення зборів і голосування

3.1. Вибори представників проводяться на загальних зборах колективу підрозділу (групи підрозділів) шляхом таємного голосування.

3.2. Збори вважаються правомочними, якщо у них взяли участь не менше 50 відсотків від складу штатних працівників підрозділу (групи підрозділів), затвердженого відділом кадрів.

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

3.4. Головуючий доводить до відома учасників зборів кількість представників від структурного підрозділу, які мають бути обраними відповідно до квоти, визначеної організаційним комітетом.

3.5. 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.

3.6. Рішення про включення до бюлетенів кандидатур для обрання представників збори приймають шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів. Кількість претендентів на обрання, внесених до бюлетенів, не може бути меншою кількості представників підрозділу, визначеної оргкомітетом.

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

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

3.9. 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.

3.10.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.

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

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

3.13. У випадку, коли претенденти набрали однакову 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.

3.14. 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.

## 4. Підрахунок голосів

4.1. Підрахунок голосів розпочинається одразу після закінчення голосування у присутності учасників зборів і проводиться без перерви.

4.2. 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 лічильної комісії.

4.3. Лічильна комісія підраховує загальну кількість виданих для голосування бюлетенів, кількість бюлетенів, виявлених у скриньках для голосування, та кількість недійсних бюлетенів..

4.4. Бюлетень для голосування може бути визнаний недійсним у разі: - якщо у бюлетені зроблено позначки за кількість претендентів, що перевищує встановлену оргкомітетом квоту;

- якщо у бюлетені не зроблено жодної позначки;
- якщо неможливо з інших причин встановити зміст волевиявлення.

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

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

4.7. 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 і два його примірники передаються секретарю організаційного комітету.

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

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

4.10. Після проведення зборів у всіх групах структурних підрозділів організаційний комітет формує загальний по Університету список представників і передає його головній виборчій комісії Університету не пізніше ніж за 7 днів до дати виборів ректора.

4.11. Уся виборча документація (бюлетені кожного структурного підрозділу, запаковані у конверт, підписаний всіма членами лічильної комісії; протоколи лічильних комісій; списки представників тощо) передається секретарю організаційного комітету.