

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання первинної профспілкової організації Одеського державного аграрного університету

від 07.02.2018 року № 2

Голова первинної профспілкової організації

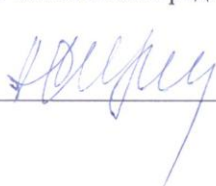

_____ І.В. Бойко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання Вченої ради Одеського державного аграрного університету

від 08.02.2018 року № 7

Голова вченої ради


_____ О.П. Сидоренко

ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок обрання представників із числа штатних працівників,
які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними
працівниками для участі у виборах ректора
Одеського державного аграрного університету**

Введено в дію наказом ректора
від 09 лютого 2018 року № 35-заг.

Одеса, 2018.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок обрання представників з числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, для участі у виборах ректора Одеського державного аграрного університету (далі – Положення) розроблене 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 №726 «Деякі питання реалізації статті 42 Закону України «Про вищу освіту» (далі – Методичні рекомендації), Статуту Одеського державного аграрного університету.

1.2. Це Положення визначає механізм та умови обрання представників з числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками Одеського державного аграрного університету (далі – Університет), структурних підрозділів 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).

1.4. Выборним представником може бути будь-який штатний працівник структурного підрозділу незалежно від посади. Критерієм віднесення штатного працівника Університету до певної категорії є основна посада, яку займає такий працівник в Університеті.

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

1.6. Підготовку та організацію обрання представників здійснюють Організаційний комітет, керівники структурних підрозділів, у яких проводиться обрання представників.

II. ПІДГОТОВКА ДО ПРОВЕДЕННЯ ЗБОРІВ ПРАЦІВНИКІВ СТРУКТУРНИХ ПІДРОЗДІЛІВ

2.1. Загальні збори (далі — збори) колективів структурних підрозділів, що складаються із працівників, які не є науковими, науково-педагогічними і педагогічними працівниками, проводяться не пізніше ніж за 10 днів до виборів ректора Університету за графіком, затвердженим Організаційним комітетом.

2.2. За необхідності вибори представників можуть проводитись на загальних зборах штатних працівників груп структурних підрозділів, у які об'єднуються декілька структурних підрозділів (далі - груп структурних підрозділів). Рішення про об'єднання підрозділів у групи відповідно до структури Університету приймає Організаційний комітет.

2.3. Організаційний комітет визначає, у зборах якої групи структурних підрозділів мають право брати участь штатні працівники Університету.

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 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 Університету.

2.5. У процесі підготовки до проведення зборів Організаційний комітет та керівники структурних підрозділів (група структурних підрозділів) Університету, у яких проводяться вибори представників:

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

2.6. У процесі підготовки до проведення зборів Організаційний комітет:

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

2.7. У процесі підготовки до проведення зборів Організаційний комітет:

- визначає квоти виборних представників серед штатних працівників структурних підрозділів (груп структурних підрозділів) для участі у виборах;
- забезпечує виготовлення бюлетенів для голосування і передачу їх у структурні підрозділи для виборів;
- складає, узгоджує з керівниками штатних працівників структурних підрозділів та оприлюднює з використанням інформаційних ресурсів Університету (дошки оголошень, офіційного веб-сайту Університету тощо) графік проведення загальних зборів у структурних підрозділах (групах структурних підрозділів);
- здійснює інші заходи, необхідні для організації і проведення обрання представників.

III. ПРОВЕДЕННЯ ЗБОРІВ ТА ГОЛОСУВАННЯ

3.1. Вибори представників проводяться на загальних зборах колективу штатних працівників підрозділів (груп структурних підрозділів) шляхом таємного голосування.

3.2. Збори вважаються правомочними, якщо у них взяла участь не менше ніж половина від складу штатних працівників структурного підрозділу (груп структурних підрозділів), які входять до списку колективу штатних працівників, поданого відділом кадрів.

3.3. На загальних зборах штатних працівників груп структурних підрозділів повинен бути присутній член Організаційного комітету.

3.4. Учасники зборів шляхом відкритого голосування обирають зі свого складу головуючого та секретаря, який веде протокол зборів і лічильну комісію у складі 3 або 5 осіб. Голову лічильної комісії обирають члени лічильної комісії з її складу.

3.5. Головуючий повідомляє учасникам зборів кількість представників від штатних працівників структурного підрозділу, які мають бути обрані відповідно до квоти, визначеної Організаційним комітетом.

3.6. 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 на зборах шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів.

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

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

3.9. Бюлетені (додаток 1) посвідчують підписами головууючий на зборах та секретар і скріплюються печаткою відділу кадрів.

3.10. Члени лічильної комісії перевіряють наявність на кожному бюлетені підписів головууючого та секретаря, печатки відділу кадрів; відповідність кількості бюлетенів кількості учасників загальних зборів; цілісність печатки на скриньці.

3.11. 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.

3.12. Бюлетень для голосування заповнює особисто та особа, яка бере участь у голосуванні.

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

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

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

IV. ПІДРАХУНОК ГОЛОСІВ

4.1. Підрахунок голосів розпочинається одразу після закінчення голосування і проводиться без перерви.

4.2. Підрахунок голосів здійснюють відкрито і гласно члени лічильної комісії в тому ж приміщенні, де відбувалося голосування. Після перевірки цілісності печаток скриньки для голосування відкриває лічильна комісія. При відкритті скриньки її вміст викладається на стіл, за яким розміщуються члени лічильною комісії.

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

4.4. Бюлетень для голосування може бути визнаний недійсним у разі:

- якщо у бюлетені зроблено позначки за кількість претендентів, що перевищує встановлену Організаційним комітетом 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 питань 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 присутніх на зборах.

4.7. Результати підрахунку голосів вносяться до протоколу (додаток 2), що складається у двох примірниках, кожен з яких підписують голова, секретар та члени лічильної комісії. Один примірник протоколу передається члену Організаційного комітету, другий примірник передається відділу кадрів Університету.

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

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

4.10. Після проведення зборів в усіх групах структурних підрозділів Організаційний комітет формує загальний по Університеті список представників і передає його Вибірчій комісії Університету не пізніше ніж за 7 календарних днів до дати виборів ректора Університету.

4.11. Уся робоча документація (бюлетені кожного структурного підрозділу, запаковані у конверт, підписані всіма членами лічильної комісії; протоколи лічильних комісій; списки представників тощо) передається члену Організаційного комітету, присутньому на загальних зборах, для подальшого їх зберігання в установленому порядку скріплені печаткою відділу кадрів Університету.

V. Прикінцеві положення

5.1. Це Положення, а також зміни і доповнення до нього, затверджуються Вченою радою Університету за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації Університету і вводяться в дію за наказом ректора Університету.

Прийнято Організаційним комітетом
Протокол від 07.02.2018 року № 2

БЮЛЕТЕНЬ

для таємного голосування по висуненню кандидатури як виборних представників з числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками (далі - співробітників), для участі у виборах ректора Одеського державного аграрного університету

Загальні збори співробітників _____
(найменування підрозділу/групи)

Університет

№ Прізвище, ім'я та по батькові

Підрозділ/група

Результат голосування

Примітка: для здійснення волевиявлення у колонці результати голосування навпроти кандидата особа, яка бере участь у голосуванні, робить позначку “плюс” (“+”) або іншу, що засвідчує її результат голосування волевиявлення.

ПРОТОКОЛ

засідання лічильної комісії щодо результатів таємного голосування по висуненню кандидатур штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками (далі - співробітники), як виборних представників на виборах ректора Одеського державного аграрного університету

Лічильна комісія обрана загальними зборами співробітників Університету

_____ (найменування підрозділу/групи)

у складі: _____

Балотувалися кандидатури: _____ у _____, щодо включення до виборних представників із числа співробітників для участі у виборах ректора Університету.

На зборах були присутні: _____ з _____ загальної кількості співробітників.

Виготовлено бюлетенів: _____

Роздано бюлетенів: _____

Виявилося бюлетенів в урні: _____

Результати голосування щодо кандидатур виборних представників від співробітників для участі у виборах ректора Університет.

№ Прізвище, ім'я та по батькові	п/п Підрозділу/групи	Результат голосування	
		За	Проти

Недійсних бюлетенів: _____

Голова лічильної комісії _____

Члени лічильної комісії: _____

Секретар лічильної комісії _____