

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

«ПОГОДЖЕНО»

Первинною профспілковою
організацією ОДАУ

Протокол № 5

від «17» червня 2024 р.

Голова Первинної профспілкової
організації ОДАУ

 Микола БОГДАН



«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Вченою радою ОДАУ

Протокол № 13

від «20» червня 2024 р.

Голова Вченої ради ОДАУ

 Михайло БРОШКОВ



Введено в дію наказом ректора
від «20» червня 2024 р., №150-заг.

ПОЛОЖЕННЯ

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

Одеса, 2024.

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок обрання представників для участі у виборах ректора Одеського державного аграрного університету з числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII, Методичних рекомендацій щодо особливостей виборчої системи та порядку обрання керівника вищого навчального закладу, затверджених постановою Кабінету Міністрів України № 726 від 05.12.2014, Статуту Одеського державного аграрного університету (далі – Університет) в новій редакції, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України (далі – МОН) №569 від 20.08.2022, Положення «Про організацію виборів та порядок обрання ректора Одеського державного аграрного університету», інших чинних нормативно-правових актів України та локальних нормативних актів Університету.

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

1.3. Виборними представниками можуть бути штатні працівники Університету, які обираються відповідними працівниками шляхом прямих таємних виборів. Критерієм віднесення штатного працівника до певної категорії є посада за основним місцем роботи, 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 (десяти) 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).

1.6. 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 структурних підрозділів). Рішення про об'єднання структурних підрозділів у групи приймає Організаційний комітет.

2.3. Претенденти можуть бути висунуті трудовим колективом Університету чи його структурного підрозділу, Первинною профспівковою організацією Університету.

2.4. Збори проводяться не пізніше ніж за 10 (десять) днів до виборів ректора Університету 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, несуть відповідальність за їх достовірність;
- 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;
- передає списки працівників структурних підрозділів, які мають право брати участь в обранні представників у їх структурні підрозділи не раніше ніж за 3 (три) дні, але не пізніше ніж за 24 години до початку проведення таких зборів;
- затверджує форму бюлетенів для голосування (Додаток 1);
- затверджує форму протоколу лічильної комісії (Додаток 2);
- 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 штатних працівників підрозділу шляхом таємного голосування.

3.2. Збори вважаються правомочними, якщо у них взяли участь не менше 50 відсотків від складу штатних працівників підрозділу (групи структурних 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 лічильної 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 кожен 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 Організаційним комітетом.

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. Перелік таких документів затверджується Організаційним комітетом (Додаток 3).

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 структурних 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 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.

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 структурних 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 Вибірчій комісії Університету не пізніше ніж за 7 (сім) днів до дати виборів ректора Університету.

4.11. Уся робоча документація, яка пов'язана із проведенням виборів ректора Університету (бюлетені кожного структурного підрозділу, запаковані у конверт, підписаний всіма членами лічильної комісії; протоколи лічильної комісії; списки представників тощо) скріплена печаткою відділу кадрів Університету передається члену Організаційного комітету, присутньому на загальних зборах, для подальшого їх зберігання в установленому порядку.

5. Прикінцеві положення

5.1. Положення про порядок обрання представників для участі у виборах ректора Одеського державного аграрного університету з числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, а також зміни і доповнення до нього, затверджуються Вченою радою Університету за погодженням з Первинною профспівковою організацією Університету і вводяться в дію наказом ректора Університету.

«Підготовлено»
Організаційним комітетом
з проведення виборів ректора ОДАУ
Протокол № 2 від «11» червня 2024 р.

Голова Організаційного комітету
з проведення виборів ректора ОДАУ



Олена ПЕСАРОГЛО

Лицьова сторона бюлетеня:

БЮЛЕТЕНЬ

для таємного голосування по висуненню кандидатури
як виборних представників з числа штатних працівників,
які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними
працівниками (далі - співробітники) для участі у виборах ректора ОДАУ
«__»_____202_р.

Загальні збори співробітників _____
(найменування підрозділу/групи)
Університету.

№	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.

Зворотня сторона бюлетеня:

Голова лічильної комісії _____ / _____
(підпис) (власне ім'я та прізвище)

МП

Секретар лічильної комісії _____ / _____
(підпис) (власне ім'я та прізвище)

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 ОДАУ
«___» _____ 202__р.

Лічильна комісія обрана загальними зборами співробітників
Університету _____
(найменування підрозділу/групи)

у складі:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

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: _____

Виявилось бюлетенів в урні: _____

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

№	Прізвище, ім'я та по батькові	Підрозділ/група	Результат голосування	
			За	Проти

Недійсних бюлетенів: _____

Голова лічильної комісії _____

Члени лічильної комісії: _____

Секретар лічильної комісії _____

Додаток 3.
Перелік документів, що посвідчують особу

У відповідності до п. 37 Методичних рекомендацій щодо особливостей виборчої системи та порядку обрання керівника вищого навчального закладу, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 05.12.2014 № 726, за яким член Виборчої комісії здійснює видачу бюлетеня для голосування за умови пред'явлення виборцем документа, що посвідчує особу. Перелік таких документів затверджується Організаційним комітетом. Особа, яка отримує бюлетень для голосування, ставить у списку виборців навпроти свого прізвища підпис, згідно із п. 4.7. Положення «Про організацію виборів та порядок обрання ректора Одеського державного аграрного університету».

Документами, які надаються члену Виборчої комісії з проведення виборів ректора Одеського державного аграрного університету для видачі бюлетеня для голосування є:

1. паспорт громадянина України;
2. паспорт громадянина України для виїзду за кордон;
3. тимчасове посвідчення громадянина України;
4. посвідчення водія;
5. студентський квиток.

Вищевказаний перелік є вичерпним.

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

Прошито, пронумеровано та скріплено печаткою 10 стор.

(грудень)

Голова Організаційного комітету
з проведення виборів ректора ОДАУ
ПЕСАРОГЛО




Олена