

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ДЕРЖАВНИЙ ЗАКЛАД
«ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ в.о. ректора

25.09.2020 № 134-ОД

ПОЛОЖЕННЯ

**про обрання представників з числа штатних працівників,
які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними
працівниками для участі у виборах ректора Державного
закладу «Луганський національний університет
імені Тараса Шевченка»**

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання

вченої ради

25.09.2020 № 2

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання

первинної профспілкової

організації Луганського

національного університету

імені Тараса Шевченка

24.09.2020 № 1

ПОЛОЖЕННЯ
про обрання представників з числа штатних працівників,
які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними
працівниками для участі у виборах ректора Державного закладу
«Луганський національний університет
імені Тараса Шевченка»

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 Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» (далі - Університет) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів України від 5 грудня 2014 року № 726 «Деякі питання реалізації статті 42 Закону України «Про вищу освіту», Положення про порядок проведення виборів ректора Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка».

1.2. Положення про обрання представників з числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками для участі у виборах ректора Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» (далі - Положення) визначає механізм та умови обрання представників з числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками Університету та його відокремлених структурних підрозділів 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 Університету, та відділ кадрів відокремлених структурних підрозділів.

2. Підготовка до проведення голосування

2.1. Вибори представників проводяться таємним голосуванням на зборах штатних працівників структурних підрозділів Університету або відокремлених структурних підрозділів Університету, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками. З метою оптимізації процесу обрання вказаних представників в Університеті або структурних підрозділах Університету Організаційний комітет може створювати групи у які об'єднуються працівники декількох структурних підрозділів з числа працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками (далі – група підрозділів).

2.2. Організаційний комітет забезпечує здійснення заходів щодо організації та проведення виборів представників, а саме:

2.2.1. виготовлення бюлетенів;

- 2.2.2. придбання (або виготовлення) скриньок та кабінки;
- 2.2.3. складання графіка проведення зборів працівників, зборів груп підрозділів:
- 2.2.4. затвердження форми протоколу лічильної комісії.
- 2.3. Брати участь у виборах представників мають право штатні працівники Університету та його відокремлених структурних підрозділів, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками.
- 2.4. Критерієм віднесення штатного працівника Університету або його відокремленого структурного підрозділу до певної категорії є посада за основним місцем роботи, яку обіймає такий працівник в Університеті або його відокремленому структурному підрозділі.
- 2.5. Штатний працівник Університету або його відокремленого структурного підрозділу, 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 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 Університету або його відокремленого структурного підрозділу формує, засвідчує та передає в Організаційний комітет у двох оригінальних примірниках списки штатних працівників, які не є науковими, науково педагогічними та педагогічними працівниками з урахуванням п. 2.4 та п. 2.5 Положення.
- 2.7. Перший примірник списків, зазначених у п. 2.6 Положення, засвідчує відділ кадрів Університету або його відокремленого структурного підрозділу та передає Організаційному комітету.
- 2.8. Скриньки для голосування повинні бути прозорі та скріплені печаткою відділу кадрів Університету (печаткою відділу кадрів відокремленого структурного підрозділу).

3. Визначення квот

- 3.1. Квота виборних представників структурних підрозділів, груп підрозділів з числа штатних працівників Університету та його відокремлених структурних підрозділів, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, визначаються із розрахунку до 10% загальної кількості осіб, які мають право брати участь у виборах ректора Університету.
- 3.2. Загальна кількість (квота) представників з числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками Університету та його відокремлених структурних підрозділів, розподіляється між структурними підрозділами, групами підрозділів пропорційно до кількості працівників, які працюють у цих підрозділах.

3.3. Квоту визначає та затверджує Організаційний комітет на підставі якої проводяться вибори представників.

4. Проведення голосування

4.1. Вибори представників проводяться з 9 години до 15 години не пізніше як за 10 днів до виборів ректора Університету за графіком, затвердженим Організаційним комітетом.

4.2. Збори працівників, збори груп підрозділів вважаються такими, що відбулися, у разі присутності на них не менше як 50% загальної їх кількості.

4.3. На зборах працівників, зборах груп підрозділів має бути присутній член Організаційного комітету з проведення виборів ректора Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка».

4.4. На зборах працівників, зборах груп підрозділів обираються головуєчий та секретар, який веде протокол зборів, лічильна комісія для підрахунку голосів.

4.5. Лічильна комісія з підрахунку голосів обирається в кількості 3 або 5 осіб із числа учасників зборів відкритим голосуванням. Голова і секретар лічильної комісії обираються з числа членів комісії.

4.6. Член Організаційного комітету забезпечує проведення голосування наданням лічильній комісії на загальних зборах:

4.6.1. списків працівників структурних підрозділів Університету, відокремлених структурних підрозділів Університету, груп підрозділів які мають право голосувати з метою обрання представників для участі у виборах ректора Університету:

4.6.2. скриньки для голосування скріплені печаткою відділу кадрів Університету або відокремленого структурного підрозділу Університету (за відсутності зазначеної печатки – печаткою Університету або відокремленого структурного підрозділу Університету).

4.7. Збори працівників, збори груп підрозділів відкритим прямим голосуванням (поіменно або списком) відповідно до встановлених квот обирають кандидатів для участі у виборах представників, які братимуть участь у виборах ректора Університету. Кількість кандидатів, прізвища яких вносяться до бюлетеня, не може бути меншою за встановлені квоти для цих структурних підрозділів, груп структурних підрозділів.

4.8. На підставі прийнятого рішення зборів працівників, зборів груп підрозділів член Організаційного комітету та лічильна комісія забезпечує виготовлення бюлетенів із внесенням обраних кандидатур. Кількість бюлетенів відповідає кількості учасників зборів працівників, зборів груп підрозділів.

4.9. Бюлетені засвідчуються підписами члена Організаційного комітету та головуєчого на зборах працівників, зборах груп підрозділів.

4.10. Члени лічильної комісії в присутності учасників зборів працівників, зборів груп підрозділів перевіряють: наявність на кожному бюлетені підписів члена Організаційного комітету і головуєчого на зборах:

відповідність кількості бюлетенів кількості учасників 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 за пред'явленням 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, робить позначку «+» (плюс) або іншу, що засвідчує її волевиявлення, після чого опускає заповнений бюлетень у скриньку.

4.14. У разі якщо кандидати набрали однаково найменшу кількість голосів, що перевищує встановлену квоту для даної групи структурних підрозділів, серед них проводиться другий тур виборів в тому самому приміщенні на наступний робочий день.

4.15. Член Організаційного комітету та лічильна комісія повторно виготовляють ту саму кількість бюлетенів із внесенням відповідних кандидатур, після чого здійснюється процедура голосування аналогічно попередній.

5. Підрахунок голосів

5.1. Підрахунок голосів починається одразу після закінчення голосування в присутності учасників зборів працівників, зборів груп 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:

5.4.1. якщо в бюлетені зроблено позначок більше, ніж встановлено квотою;

5.4.2. якщо не зроблено жодної позначки;

5.4.3. 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 загальних зборів формує загальний по Університету список представників з числа працівників, які не входять до складу наукових, 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 головній виборчій комісії Університету не пізніше як за 7 днів до дати виборів ректора Університету.

5.8. Організаційний комітет після узагальнення списків представників з числа працівників, які не входять до складу наукових, науково-педагогічних і педагогічних працівників відокремленого структурного підрозділу для участі у виборах ректора Університету, передає їх відповідним дільничним виборчим комісіям не пізніше як за 7 днів до дати виборів ректора Університету.

5.9. Процес голосування і підрахунку голосів може фіксуватися за допомогою відео та/або фото засобів, при цьому не повинна порушуватись таємниця голосування.

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

5.11. Уся виборча документація (бюлетені кожного структурного підрозділу, 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 їхнього зберігання в установленому порядку.

6. Прикінцеві положення

6.1. Положення набирає чинності з моменту оприлюднення на офіційному вебсайті Університету, яке попередньо повинно бути погоджене головою первинної профспілкової організації Університету, затверджене рішенням вченої ради Університету та введене в дію наказом ректора Університету.