

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора
ХОШПО ім. А. Назаренка
11 вересня 2024 р. № 215/но

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок обрання представників із числа штатних працівників, які не є науково-педагогічними та педагогічними працівниками, для участі у виборах ректора Хмельницького обласного інституту післядипломної педагогічної освіти імені Анатолія Назаренка

1. Загальні положення

«Положення про порядок обрання представників із числа штатних працівників, які не є науково-педагогічними та педагогічними працівниками, для участі у виборах ректора Хмельницького обласного інституту післядипломної педагогічної освіти імені Анатолія Назаренка» (далі – Положення), розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Методичних рекомендацій щодо особливостей виборчої системи та порядку обрання керівника закладу вищої освіти, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 05.12.2014 р. № 726 «Деякі питання реалізації статті 42 Закону України «Про вищу освіту» в редакції від 19.05.2020 року (далі – Методичні рекомендації), Статуту Хмельницького обласного інституту післядипломної педагогічної освіти імені Анатолія Назаренка (далі – Статут), «Положення про порядок проведення виборів ректора Хмельницького обласного інституту післядипломної педагогічної освіти імені Анатолія Назаренка» й визначає порядок та умови обрання представників із числа штатних працівників Хмельницького обласного інституту післядипломної педагогічної освіти імені Анатолія Назаренка (далі – Інститут), які не є науково-педагогічними та педагогічними працівниками, для участі у виборах ректора Інституту (далі – Представники).

Організацію та підготовку до обрання Представників для участі у виборах ректора Інституту здійснює організаційний комітет із проведення виборів ректора Інституту (далі – Організаційний комітет).

2. Підготовка до проведення голосування

Вибори Представників із числа штатних працівників, які не є науково-педагогічними та педагогічними працівниками, для участі у виборах ректора Інституту проводяться шляхом таємного голосування на загальних зборах (далі – Загальні збори) штатних працівників, не віднесених до категорії науково-педагогічних та педагогічних працівників, у разі якщо їх загальна чисельність становить більше 10 відсотків від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у виборах).

Брати участь у виборах Представників мають право всі штатні працівники підрозділів, які не входять до складу науково-педагогічних та педагогічних працівників.

Організаційний комітет забезпечує здійснення заходів щодо організації та проведення виборів Представників, а саме:

- визначення квоти представництва;
- призначення дати проведення Загальних зборів;

- затвердження форми бюлетенів (додаток 1);
- формування списків працівників структурних підрозділів, які мають право голосувати, з метою обрання Представників для участі у виборах ректора Інституту;
- надання прозорій скриньки для голосування, яка скріплена печаткою Інституту;
- затвердження форми протоколу лічильної комісії (додаток 2).

Організаційний комітет організує, а працівники на Загальних зборах проводять висунення виборних Представників та пряме таємне голосування за окремими списками штатних працівників, не віднесених до категорії науково-педагогічних та педагогічних працівників.

Критерієм віднесення штатного працівника Інституту до певної категорії є основна посада, яку займає такий працівник в Інституту.

Штатний працівник Інституту, який на момент проведення виборів Представників перебуває у відпустці, має право брати участь у виборах Представників і бути обраним для участі у виборах ректора Інституту.

Якщо на посаді, яку займає такий штатний працівник, у період його відпустки перебуває інша особа, вона також має право брати участь у виборах Представників і бути обраною для участі у виборах ректора Інституту.

Кадрова служба Інституту формує списки працівників, що мають право голосувати і передає його Організаційному комітету.

Визначення квоти виборних Представників із числа штатних працівників Інституту, які не є науково-педагогічними та педагогічними працівниками, проводиться із розрахунку не більше 10% від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у виборах ректора.

Організація Загальних зборів працівників здійснюється керівництвом профспілкової організації під загальним координуванням Організаційного комітету.

3. Проведення виборів представників

Загальні збори, на яких здійснюються вибори Представників, проводяться в термін, визначений Організаційним комітетом.

Загальні збори вважаються легітимними у разі присутності на них не менше 50% від загальної кількості штатних працівників, не віднесених до категорії науково-педагогічних та педагогічних працівників.

Перед початком Загальних зборів проводиться реєстрація учасників відповідно до списків, наданих кадровою службою, при пред'явленні документа, що посвідчує особу.

Загальні збори відкриває голова профспілкового комітету. Він оголошує про кількість присутніх на зборах і виносить на голосування питання оголошення зборів відкритими, після чого пропонує обрати головуючого та секретаря зборів. Після їхнього обрання збори веде головуючий.

Загальні збори обирають лічильну комісію для виготовлення бюлетенів і підрахунку голосів (далі – Лічильна комісія). Лічильна комісія обирається шляхом відкритого голосування із числа учасників загальних зборів, які мають право голосу. Голова та секретар Лічильної комісії обираються Лічильною комісією з числа її членів.

Після обрання голови і секретаря Лічильної комісії розпочинається висунення кандидатур із числа працівників, у яких проводяться збори. При цьому запропоновані працівники можуть скористатися правом самовідводу.

Головуючий проводить обговорення кандидатур, після чого озвучує пропозицію щодо внесення зазначених кандидатур до бюлетеню для таємного голосування. Зазначене рішення приймається шляхом відкритого голосування по кожній кандидатурі окремо.

Слово надається голові Лічильної комісії, який оголошує протокол першого засідання комісії з питань виборів голови та секретаря. Голова або секретар комісії вносять прізвища кандидатів до бюлетеню і розпочинають його друкування у кількості, що дорівнює кількості зареєстрованих учасників Загальних зборів із правом голосу.

Голова Лічильної комісії виступає з роз'ясненням технології заповнення бюлетеня. Наголошує, що кількість кандидатів, яка може бути відмічена, не повинна перевищувати визначену квоту.

Віддруковані бюлетені посвідчуються на зворотному боці підписами голови та секретаря Лічильної комісії.

Голова Лічильної комісії пред'являє для огляду пусту прозору, скріплену печаткою Інституту скриньку, після чого її опломбовує паперовою стрічкою, на якій проставляються підписи голови та секретаря Лічильної комісії, та встановлює на визначене місце.

Головуючий оголошує перерву для проведення таємного голосування.

Члени Лічильної комісії на основі списку осіб, які мають право брати участь у голосуванні, видають бюлетені при пред'явленні документа, що посвідчує особу, під підпис кожному працівникові, присутньому на Загальних зборах.

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

У бюлетені для голосування особа, яка бере участь у голосуванні, робить позначки «плюс» («+») або інші, що засвідчують її волевиявлення, у квадраті навпроти прізвищ кандидатів у Представники, за яких вона голосує.

Кожен виборець може голосувати за таку кількість кандидатів у Претенденти, яка не перевищує квоту.

4. Підрахунок голосів

Підрахунок голосів починається одразу після закінчення голосування і проводиться без перерви.

Підрахунок голосів здійснюється відкрито і гласно членами Лічильної комісії.

Лічильна комісія підраховує загальну кількість виданих для голосування бюлетенів згідно з відомостями видачі. Члени комісії повертають голові або секретареві Лічильної комісії невикористані бюлетені, кількість яких підраховується. Невикористані бюлетені гасяться шляхом відрізання правого нижнього кута, поміщуються в окремий пакет, який підписується, запечатується та посвідчується підписами голови та секретаря комісії.

Після перевірки цілісності пломб скринька для голосування відкривається Лічильною комісією. При відкритті скриньки її вміст викладається на стіл, за яким розміщуються члени Лічильної комісії.

Лічильна комісія підраховує кількість голосів, відданих за кожного кандидата, а також визначає бюлетені, які визнані недійсними.

Бюлетень для голосування може бути визнаний недійсним у випадках, якщо:

- у бюлетені зроблено позначку за таку кількість кандидатів, яка перевищує квоту;
- не зроблено жодної позначки;

– на зворотній стороні бюлетеню відсутні підписи голови та секретаря Лічильної комісії, або бюлетень невстановленої форми, або бюлетень має явні ознаки фальсифікації;

– неможливо з інших причин встановити результат волевиявлення.

У випадку, якщо члени Лічильної комісії не можуть дійти згоди щодо віднесення бюлетеня до складу недійсних, зазначене питання вирішується шляхом голосування. Такий бюлетень повинен бути продемонстрований членам комісії та учасникам зборів. При цьому кожен член комісії має право особисто оглянути бюлетень.

За результатами підрахунку відданих за кандидатів голосів укладається рейтинговий список кандидатів. Обраними до складу працівників, які мають право взяти участь у голосуванні на виборах ректора Інституту, вважаються кандидати, за яких у межах встановленої квоти віддано найбільшу кількість голосів. Якщо кількість кандидатів відповідає квоті, то обраними вважаються ті, які набрали 50% голосів працівників, хто взяв участь у голосуванні.

У випадку, коли декілька кандидатів набрали однакову найменшу кількість голосів, необхідну для обрання їх Представниками, серед цих кандидатів проводиться другий тур виборів у тому самому приміщенні одразу після підрахунку голосів.

Лічильна комісія повторно виготовляє ту саму кількість бюлетенів, до яких вносяться тільки прізвища кандидатів, які набрали однакову найменшу кількість голосів.

5. Оформлення результатів виборів

Результати виборів Представників заносяться до протоколу, який складається у двох примірниках, кожен з яких підписують голова, секретар та члени Лічильної комісії. Протокол лічильної комісії затверджується Загальними зборами шляхом відкритого прямого голосування. Один примірник протоколу передається до Організаційного комітету, другий примірник залишається у головуючого на зборах.

Уся виборча документація (бюлетені кожного структурного підрозділу запаковані в конверт, який підписаний всіма членами Лічильної комісії, протоколи лічильних комісій, списки працівників тощо) передаються до Організаційного комітету для подальшого їх зберігання в установленому порядку.

6. Прикінцеві положення

«Положення про порядок обрання представників із числа штатних працівників, які не є науково-педагогічними та педагогічними працівниками, для участі у виборах ректора Хмельницького обласного інституту післядипломної педагогічної освіти імені Анатолія Назаренка» погоджується з первинною профспілковою організацією, схвалюється вченою радою Інституту та вводиться в дію наказом ректора Інституту.

Зміни та доповнення до цього Положення обговорюються на засіданні вченої ради Інституту та ухвалюються в тому ж порядку, що й саме Положення, шляхом затвердження нової редакції.

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання профкому
первинної профспілкової організації
ХОІППО ім. А. Назаренка
03 вересня 2024 р. № 9

СХВАЛЕНО

Протокол засідання вченої ради
ХОІППО ім. А. Назаренка
10 вересня 2024 р. № 2

ДОДАТОК 1

Форма виборчого бюлетеня

ВИБОРЧИЙ БЮЛЕТЕНЬ

для таємного голосування по обранню представників з числа штатних працівників, які не є науково-педагогічними та педагогічними працівниками, що мають право брати участь у виборах ректора Хмельницького обласного інституту післядипломної педагогічної освіти імені Анатолія Назаренка

Загальні збори працівників Хмельницького обласного інституту післядипломної педагогічної освіти імені Анатолія Назаренка

_____ 20__ р.

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада кандидата	ЗА	ПРОТИ
1.				
2.				
3.				

Примітка: для здійснення волевиявлення у колонці «ЗА» чи «ПРОТИ» навпроти кандидатів, особа, яка бере участь у голосуванні, робить позначку «плюс» («+») або іншу, що засвідчує її волевиявлення. Виборець може голосувати не більше, ніж за _____ кандидатів.

ДОДАТОК 2

Форма протоколу засідання лічильної комісії

ПРОТОКОЛ № _____

засідання лічильної комісії щодо результатів таємного голосування по обранню представників із числа штатних працівників, які не є науково-педагогічними та педагогічними працівниками, що мають право брати участь у виборах ректора Хмельницького обласного інституту післядипломної педагогічної освіти імені Анатолія Назаренка

Загальні збори працівників Хмельницького обласного інституту післядипломної педагогічної освіти імені Анатолія Назаренка з числа штатних працівників, які не є науково-педагогічними та педагогічними працівниками

На зборах були присутні _____ із _____ загальної кількості працівників

При підрахунку голосів виборців лічильна комісія **встановила:**

Кількість бюлетенів:

1.	Виготовлених для голосування	
2.	Виданих виборцям	
3.	Невикористаних	
4.	Виявлених у скриньці для голосування	
5.	Визнаних недійсними	

Кількість голосів, відданих кандидатам:

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові кандидата	Посада кандидата	ЗА

Цей протокол складено лічильною комісією у кількості 2 (двох) примірників.
Обидва примірники протоколу нумеруються мають однакову юридичну силу.

Голова лічильної комісії _____
(підпис) (ініціал імені, прізвище)

Секретар лічильної комісії _____
(підпис) (ініціал імені, прізвище)

Члени лічильної комісії:

(підпис)	(ініціал імені, прізвище)