

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ МИХАЙЛА ДРАГОМАНОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні

Вченої ради

УДУ імені Михайла Драгоманова

Протокол № 1

від «22» грудня 2022 р.

Голова Вченої ради

Ректора, академік

Віктор ПЕНДРУЩЕНКО



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ОБРАННЯ ВИБОРНИХ ПРЕДСТАВНИКІВ
З ЧИСЛА ШТАТНИХ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ НЕ Є НАУКОВИМИ,
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИМИ ТА ПЕДАГОГІЧНИМИ
ПРАЦІВНИКАМИ, ЩО МАЮТЬ ПРАВО БРАТИ УЧАСТЬ У
ВИБОРАХ РЕКТОРА УКРАЇНСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ МИХАЙЛА ДРАГОМАНОВА

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок обрання виборних представників з числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, що мають право брати участь у виборах ректора Українського державного університету імені Михайла Драгоманова (далі – Положення) розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Статуту Українського державного університету імені Михайла Драгоманова (далі – Університет) та Положення про порядок виборів ректора Університету з урахуванням Методичних рекомендацій щодо особливостей виборчої системи та порядку обрання керівника закладу вищої освіти, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 05.12.2014 р. № 726.

1.2. Це Положення визначає порядок та умови обрання представників з числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками 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).

II. ПІДГОТОВКА ДО ВИБОРІВ ПРЕДСТАВНИКІВ

2.1. Вибори Представників проводять шляхом таємного голосування на загальних зборах працівників структурних підрозділів або груп підрозділів, у які можуть бути об'єднані малочисельні підрозділи. В обов'язковому порядку об'єднують підрозділи, кількість працівників у яких не дозволяє обрати навіть одного працівника за квотою представництва. Об'єднання структурних підрозділів у групи здійснюють рішенням Організаційного комітету.

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

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

- визначення квот представництва;
- розроблення графіка проведення загальних зборів працівників структурних підрозділів;
- затвердження форми бюлетенів (додаток 1);
- формування списків працівників структурних підрозділів, які мають право голосувати з метою обрання представників структурних підрозділів для участі у виборах ректора Університету;
- надання прозорих скриньок для голосування;
- забезпечення зборів оргтехнікою для виготовлення бюлетенів;
- затвердження форми протоколу лічильної комісії (додаток 2).

Організаційний комітет організовує, а працівники на загальних зборах проводять висунення виборних представників та пряме таємне голосування за

окремими списками штатних працівників, не віднесених до категорії наукових, науково-педагогічних та педагогічних працівників.

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

2.5. 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.

2.6. Выборним представником може бути будь-який штатний працівник, який працює за основним місцем роботи у структурному підрозділі, у якому проводять збори.

2.7. Відділ кадрів Університету формує списки працівників, що мають право голосувати, які підписує начальник відділу кадрів і засвідчує печаткою відділу кадрів.

2.8. Загальна кількість (квота) представників з числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками Університету та його відокремлених структурних підрозділів розподіляють між структурними підрозділами (групами структурних підрозділів) пропорційно до кількості працівників, які працюють у цих підрозділах.

2.9. Організація загальних зборів працівників структурних підрозділів (груп структурних підрозділів) (далі – Загальні збори) здійснює керівництво та первинна профспілкова організація підрозділу (для групи підрозділів – їх керівництво та первинна профспілкова організація) під загальним координуванням Організаційного комітету.

III ПРОВЕДЕННЯ ВИБОРІВ ПРЕДСТАВНИКІВ

3.1. Загальні збори, на яких вибирають Представників проводять в терміни, визначені графіком, який затверджує Організаційний комітет. При цьому враховують, що кінцевий строк обрання Представників визначений наказом про організацію та проведення виборів ректора Університету.

3.2. Загальні збори вважаються легітимними у разі присутності на них не менше 50% від загальної кількості працівників підрозділу (групи підрозділів).

3.3. На Загальних зборах має бути присутній член Організаційного комітету з правом дорадчого голосу.

У випадку, якщо керівники структурного підрозділу (групи структурних підрозділів) та відповідної первинної профспілкової організації є науково-педагогічними, педагогічними або науковими працівниками, вони також можуть бути присутніми на зборах з правом дорадчого голосу.

3.4. Перед початком Загальних зборів проводять реєстрацію учасників відповідно до списків, наданих кадровим підрозділом.

3.5. Загальні збори відкриває голова первинної профспілкової організації підрозділу, а у випадку об'єднання підрозділів – голова первинної профспілкової організації найбільш чисельного підрозділу. Він оголошує про кількість присутніх

на зборах та виносить на голосування питання оголошення зборів відкритими, після чого пропонує обрати голову і секретаря зборів. Після їх обрання збори веде головуюча.

3.6. Загальні збори обирають лічильну комісію для виготовлення бюлетенів та підрахунку голосів (далі – Лічильна комісія). Лічильну комісію обирають в кількості 3 або 5 осіб шляхом відкритого голосування із числа учасників загальних зборів, які мають право голосу. Голову та секретаря Лічильної комісії обирає Лічильна комісія зі складу її членів.

3.7. Представник Організаційного комітету ознайомлює учасників з загальним порядком проведення виборів ректора Університету, а також обрання представників, які не є науково-педагогічними, науковими та педагогічними працівниками, доводить до відома пропорційну квоту, визначену для цього підрозділу (групи підрозділів), ознайомлює з формою бюлетеню та порядком його заповнення.

3.8. Після виступу представника Організаційного комітету розпочинають висунення кандидатур з числа працівників підрозділу (групи підрозділів), у яких проводять збори. При цьому запропоновані працівники можуть скористатися правом самовідводу.

3.9. Головуюча проводить обговорення кандидатур, після чого вносить пропозицію щодо внесення зазначених кандидатур до бюлетеню для таємного голосування. Зазначене рішення приймають шляхом відкритого голосування по кожній кандидатурі окремо.

3.10. Слово надають 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 з правом голосу.

3.11. Голова Лічильної комісії виступає з роз'ясненням технології заповнення бюлетеня. Наголошує, що кількість кандидатів, яка може бути відмічена, не повинна перевищувати визначену для цього підрозділу (групи підрозділів) пропорційну квоту.

3.12. Віддруковані бюлетені посвідчують на зворотному боці підписами винятково голова та секретар Лічильної комісії.

3.13. Голова Лічильної комісії пред'являє для огляду пусту прозору опломбовану скриньку, після чого її опломбовують паперовою стрічкою, на якій проставляють підписи голова та секретар Лічильної комісії та встановлює на визначене місце.

3.14. Головуюча оголошує перерву для проведення таємного голосування.

3.15. Члени лічильної комісії на основі списку осіб, які мають право брати участь у голосуванні, видають бюлетені під підпис кожному працівникові підрозділу (групи підрозділів), присутньому на зборах.

3.16. Бюлетень для голосування заповнює особа, яка бере участь в голосуванні, особисто.

3.17. 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 пропорційної квоти підрозділу (групи підрозділів).

ІV. ПІДРАХУНОК ГОЛОСІВ

4.1. Підрахунок голосів починають одразу після закінчення голосування і проводять без перерви.

4.2. Підрахунок голосів здійснюють відкрито і гласно члени лічильної комісії.

4.3. 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 підраховують. Невикористані бюлетені гасять шляхом відрізання правого нижнього кута, поміщують в окремий пакет, який підписують, запечатують та посвідчують підписами голова та секретар комісії.

4.4. Після перевірки цілісності пломб скриньку для голосування відкриває Лічильна комісія. При відкритті скриньки її вміст викладають на стіл, за яким сидять члени Лічильної комісії.

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

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

- у бюлетені зроблено позначення за таку кількість кандидатів, яка перевищує квоту;
- не зроблено жодної позначення;
- 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.

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

4.8. За результатами підрахунку відданих за кандидатів голосів укладають рейтинговий список кандидатів. Обраними до складу працівників, які мають право взяти участь у голосуванні на виборах ректора Університету вважають кандидати, за яких у межах встановленої квоти віддано найбільшу кількість голосів.

4.9. У випадку, коли декілька кандидатів набрали однакову найменшу кількість голосів, потрібну для обрання їх Представниками, і у зв'язку з цим відбулося перевищення встановленої для підрозділу (групи підрозділів) квоти, серед цих кандидатів проводять другий тур виборів в тому самому приміщенні, одразу після підрахунку голосів.

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

У випадку проведення другого туру виборів процедуру голосування здійснюють у порядку, передбаченому п.п. 3.12 – 3.17 цього Положення, а процедура підрахунку голосів здійснюють у порядку, передбаченому п.п. 4.1. – 4.10 цього Положення.

V. ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ВИБОРІВ

5.1. Результати виборів Представників заносять до протоколу, який складають у двох примірниках, кожен з яких підписують голова, секретар та члени Лічильної комісії. Протокол лічильної комісії затверджують загальними зборами шляхом відкритого прямого голосування. Один примірник протоколу передають до Організаційного комітету через його представника, який був присутній на зборах, другий примірник залишають у структурному підрозділі Університету. У випадку проведення Загальних зборів групи структурних підрозділів, другий примірник зберігають у найбільш чисельному структурному підрозділі.

5.2. Організаційний комітет у встановлений відповідним наказом ректора Університету термін здійснює узагальнення отриманих від усіх підрозділів (груп підрозділів) протоколів та формує загальний список виборних представників з числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, що мають право брати участь у виборах ректора Університету, який передають до Виборчої комісії Університету.

5.3. Процес голосування і підрахунку голосів за рішенням Загальних зборів може фіксуватися за допомогою відповідних відео- або фотозасобів, при цьому не повинна порушуватись таємниця голосування.

5.4. Уся виборча документація (бюлетені кожного структурного підрозділу запаковані в конверт, який підписаний всіма членами лічильної комісії, протоколи лічильних комісій, списки працівників тощо) передають члену Організаційного комітету, який присутній на загальних зборах, для подальшого їх зберігання в установленому порядку.

ПОГОДЖЕНО

Первинною профспілковою
організацією
УДУ імені Михайла Драгоманова
Голова профкому

 Іван ГОРБАЧУК

22 грудня 2022 р.

ПОГОДЖЕНО

Первинною профспілковою
організацією студентів та аспірантів
УДУ імені Михайла Драгоманова
Голова профкому

 Станіслав ЦИБІН

22 грудня 2022 р.

Додаток 1
Форма бюлетеня за наявності
кількох кандидатів

ВИБОРЧИЙ БЮЛЕТЕНЬ

для таємного голосування по обранню виборних представників з числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, що мають право брати участь у виборах ректора Українського державного університету імені Михайла Драгоманова

Загальні збори співробітників _____

(найменування підрозділу/групи підрозділів)

Українського державного університету імені Михайла Драгоманова

" ___ " _____ 202__ р.

№	Прізвище, ім'я, по-батькові (за наявності) кандидата	Посада кандидата	ЗА
1.			
2.			
3.			

Примітка: для здійснення волевиявлення у колонці "ЗА" 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 бюлетеня за наявності
одного кандидата

ВИБОРЧИЙ БЮЛЕТЕНЬ

для таємного голосування по обранню виборних представників з числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, що мають право брати участь у виборах ректора Українського державного університету імені Михайла Драгоманова

Загальні збори співробітників _____

(найменування підрозділу/групи підрозділів)

Українського державного університету імені Михайла Драгоманова

" ___ " _____ 202__ р.

№	Прізвище, ім'я, по-батькові (за наявності) кандидата	Посада кандидата	ЗА	ПРОТИ
1.				

Примітка: для здійснення волевиявлення у колонці "ЗА" чи «ПРОТИ» навпроти кандидата особа, яка бере участь у голосуванні, робить позначку «плюс» («+») або іншу, що засвідчує її волевиявлення. Виборець може зробити лише одну позначку.

ПРОТОКОЛ № ____

**засідання лічильної комісії загальних зборів
співробітників _____ (назва підрозділу/групи підрозділів)
за результатами підрахунку голосів по обранню виборних представників з
числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та
педагогічними працівниками, що мають право брати участь у виборах
ректора Українського державного університету імені Михайла Драгоманова**

Обрана загальними зборами співробітників _____

(найменування підрозділу/групи підрозділів) Українського державного
університету імені Михайла Драгоманова.

Головуючий на зборах

Секретар зборів

Присутній представник Організаційного комітету з виборів ректора Українського
державного університету імені Михайла Драгоманова

Всього членів комісії: _____ осіб.
(кількість осіб)

Присутні члени комісії:

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

На зборах були присутні _____ із _____ загальної кількості співробітників.

При підрахунку голосів виборців лічильна комісія **в с т а н о в и л а**:

Кількість виборчих бюлетенів:

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

Кількість голосів, відданих кандидатам:

№	Прізвище, ім'я, по-батькові (за наявності) кандидата	Посада кандидата	ЗА
1.			
2.			
3.			
4.			

Цей протокол складено лічильною комісією у кількості 2 (двох) примірників

Обидва примірники протоколу нумеруються і мають однакову юридичну силу.

Голова
лічильної комісії

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Секретар
лічильної комісії

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Члени лічильної комісії:

(підпис)

(прізвище та ініціали)

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____