

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Маріупольського
державного університету
(протокол № 6 від 25.03.2015 р.),

введено в дію наказом
№ 100 від 26.03.2015 р.

Ректор



К.В.Балабанов

МП

ПОЛОЖЕННЯ

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

І. 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 Маріупольського державного університету (далі – Університет) розроблено відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII та Постанови Кабінету Міністрів України «Деякі питання реалізації статті 42 Закону України «Про вищу освіту» від 5 грудня 2014 р. № 726.

1.2. Це положення визначає механізм 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) та відділ кадрів Університету.

II. Підготовка до проведення голосування.

2.1. Вибори представників проводяться таємним голосуванням на загальних зборах груп, у які об'єднано декілька структурних підрозділів (далі - Групи структурних підрозділів). Об'єднання структурних підрозділів у групи здійснюється організаційним комітетом.

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

- виготовлення бюлетенів (форма бюлетеня - додаток 1);
- формування списків працівників структурних підрозділів, які мають право голосувати, з метою обрання представників структурних підрозділів для участі у виборах ректора Університету;
- придбання (або виготовлення) скриньок;
- складання графіка проведення загальних зборів груп структурних підрозділів;
- організаційний комітет затверджує форму протоколу лічильної комісії (додаток 2).

2.3. Брати участь у виборах Представників мають право штатні працівники структурних підрозділів, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками.

2.4. Критерієм віднесення штатного працівника Університету до певної категорії є посада за основним місцем роботи, 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 бути обраним для участі у виборах ректора Університету.

2.6. 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.

2.7. Відділ кадрів формує, засвідчує та передає в організаційний комітет списки штатних працівників структурних підрозділів, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками з урахуванням п. 2.4 - 2.6 цього Положення.

2.8. Скриньки для голосування повинні бути прозорі та скріплені печаткою відділу кадрів Університету.

III. Визначення квоти.

3.1. Квота виборних Представників груп структурних підрозділів з числа штатних працівників Університету, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, визначається із розрахунку 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, розподіляється між групами структурних підрозділів пропорційно до кількості працівників, які працюють у цих підрозділах.

IV. Проведення голосування.

4.1. Вибори Представників проводяться не пізніше як за 15 днів до виборів ректора Університету за графіком, затвердженим організаційним комітетом.

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

4.3. На загальних зборах працівників груп структурних підрозділів має бути присутній член організаційного комітету з проведення виборів ректора Університету.

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

4.5. Лічильна комісія з підрахунку голосів обирається в кількості 3 осіб із числа учасників загальних 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:

- списків працівників групи структурних підрозділів, які мають право голосувати з метою обрання Представників для участі у виборах ректора Університету;
- скриньки для голосування скріпленої печаткою відділу кадрів.

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

4.8. На підставі прийнятого рішення загальних зборів працівників груп структурних підрозділів член організаційного комітету та лічильна комісія забезпечує виготовлення бюлетенів із внесенням обраних кандидатур. Кількість бюлетенів відповідає кількості учасників загальних зборів, що визначається за списком реєстрації працівників структурних підрозділів, які мають право голосувати.

4.9. Бюлетені засвідчуються підписами члена організаційного комітету та головуючого на загальних зборах.

4.10. Члени лічильної комісії в присутності учасників загальних зборів перевіряють: наявність на кожному бюлетені підписів члена організаційного комітету і головуючого на загальних зборах; відповідність кількості бюлетенів кількості учасників загальних 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 однакову найменшу кількість голосів, що перевищує встановлену квоту для даної групи структурних підрозділів, серед них проводиться другий тур виборів в тому самому приміщенні, одразу після підрахунку голосів.

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.

V. Підрахунок голосів.

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

- якщо в бюлетені зроблено позначок більше, ніж встановлено квотою;
- якщо не зроблено жодної позначки;
- 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 зборів в усіх групах структурних підрозділів 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 виборчій комісії Університету не пізніше як за 7 днів до дати виборів ректора.

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

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

5.10. 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 їх зберігання в установленому порядку.

Голова організаційного комітету



Ю.І.Чентуков

Секретар організаційного комітету



О.С.Мокрозуб