

ПОГОДЖЕНО
первинною профспілковою
організацією працівників
«Прикарпатський національний
університет імені Василя Стефаника»

Протокол № 45/2 від 21 лютого 2019 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
вченою радою
ДВНЗ «Прикарпатський
національний університет імені
Василя Стефаника»

Протокол № 2 від 26 лютого 2019 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ПОРЯДОК ОБРАННЯ ПРЕДСТАВНИКІВ ІЗ ЧИСЛА ШТАТНИХ
ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ НЕ Є НАУКОВИМИ, НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИМИ
ТА ПЕДАГОГІЧНИМИ ПРАЦІВНИКАМИ, ЩО МАЮТЬ ПРАВО БРАТИ
УЧАСТЬ У ВИБОРАХ РЕКТОРА ДВНЗ «ПРИКАРПАТСЬКИЙ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА»**

Івано-Франківськ 2019 р.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок обрання представників із числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, що мають право брати участь у виборах ректора ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (далі – Положення) розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту», статуту ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (далі – Університет) та Положення про порядок проведення 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 із 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 із проведення виборів ректора Університету (далі – Організаційний комітет).

II. ПІДГОТОВКА ДО ВИБОРІВ ПРЕДСТАВНИКІВ

2.1. Вибори Представників проводяться 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'єднуються підрозділи, кількість працівників у яких не дозволяє обрати навіть одного працівника за квотою представництва. Об'єднання структурних підрозділів у групи здійснюється рішенням Організаційного комітету.

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

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

- визначення квот представництва;
- розробку графіка проведення загальних зборів працівників структурних підрозділів;
- формування списків працівників структурних підрозділів, які мають право голосувати, з метою обрання Представників структурних підрозділів для участі у виборах ректора Університету;
- надання методичної допомоги структурним підрозділам щодо оформлення виборчої документації;
- проведення інших заходів, що визначені цим Положенням та Положенням про Організаційний комітет.

Організаційний комітет організовує, а працівники на загальних зборах проводять висунення 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. Виборним Представником може бути будь-який штатний працівник, який працює за основним місцем роботи у структурному підрозділі, у якому проводяться збори.

2.7. Відділ кадрів Університету формує списки працівників, що мають право голосувати за обрання Представників, які підписує начальник відділу кадрів і засвідчує печаткою відділу кадрів. Сформовані списки працівників передаються Організаційному комітету.

2.8. Загальна кількість (квота) Представників із числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками Університету, розподіляється Організаційним комітетом між структурними підрозділами (групами структурних підрозділів) пропорційно до кількості працівників, які працюють у цих підрозділах.

2.9. Організація підготовки та проведення загальних зборів працівників структурних підрозділів (груп структурних підрозділів) (далі – Загальні збори) здійснюється керівництвом підрозділів та первинними профспілковими організаціями підрозділів під загальним координуванням Організаційного комітету.

III. ПРОВЕДЕННЯ ВИБОРІВ ПРЕДСТАВНИКІВ

3.1. Загальні збори, на яких здійснюються вибори Представників, проводяться в терміни, визначені Організаційним комітетом, з урахуванням кінцевого строку обрання Представників, який 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 структурних підрозділів (групи структурних підрозділів) та відповідних первинних профспілкових організацій є науково-педагогічними, педагогічними або науковими працівниками, вони також

можуть бути присутніми на зборах із правом дорадчого голосу.

3.4. Перед початком Загальних зборів проводиться реєстрація учасників відповідно до списків, наданих Організаційним комітетом.

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 відкритим голосуванням головуючого і секретаря зборів. Після їх обрання збори веде головуючий.

3.6. Загальні збори обирають лічильну комісію для виготовлення бюлетенів та підрахунку голосів (далі – Лічильна комісія). Лічильна комісія обирається в кількості 3 або 5 осіб шляхом відкритого голосування з числа учасників Загальних зборів, які мають право голосу. Голова та секретар Лічильної комісії обираються Лічильною комісією з числа її членів.

3.7. Представник Організаційного комітету ознайомлює учасників із 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).

3.8. Після виступу представника Організаційного комітету розпочинається висунення кандидатур із числа працівників підрозділу (групи підрозділів), у якому проводяться збори. При цьому запропоновані працівники можуть скористатися правом самовідводу.

3.9. Після обговорення кандидатур на Загальних зборах головуючий вносить пропозицію щодо внесення зазначених кандидатур до бюлетеня для таємного голосування. Зазначене рішення приймається шляхом відкритого голосування за кожну кандидатуру окремо, або за рішенням Загальних зборів – списком.

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

3.11. Голова Лічильної комісії ознайомлює з формою бюлетеня, порядком його заповнення та наголошує, що кількість кандидатів, за яких можна голосувати, не повинна перевищувати визначену для цього підрозділу (групи підрозділів) пропорційну квоту.

3.12. Виготовлені бюлетені посвідчуються на зворотному боці підписами виключно голови та секретаря Лічильної комісії.

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

3.14. Головуючий оголошує початок процедури 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 заповнюється особою, яка бере участь у 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).

IV. ПІДРАХУНОК ГОЛОСІВ

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

4.2. Підрахунок голосів здійснюється відкрито і гласно членами 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 підраховується. Невикористані бюлетені гасяться шляхом відрізання правого нижнього кута, поміщаються в окремий пакет, який підписується, запечатується та посвідчується підписами голови та секретаря комісії.

4.4. Після перевірки цілісності пломб скринька для голосування відкривається Лічильною комісією. При відкритті скриньки її вміст викладається на стіл, за яким розмішуються 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 позначку за таку кількість кандидатів, яка перевищує квоту;

- не проставлено жодної позначки;

- на зворотній стороні бюлетеня 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, такий бюлетень повинен бути продемонстрований членам комісії, при цьому кожен член комісії має право особисто оглянути бюлетень, після чого віднесення бюлетеня до недійсного чи дійсного вирішується шляхом голосування членами Лічильної комісії. При голосуванні рішення приймається більшістю голосів членів Лічильної комісії.

4.8. За результатами підрахунку відданих за кандидатів голосів укладається рейтинговий список кандидатів. Обраними до складу

представників, які мають право взяти участь у голосуванні на виборах ректора Університету вважаються кандидати, за яких у межах встановленої квоти віддано найбільшу кількість голосів.

4.9. У випадку, коли кандидати для обрання Представником набрали однакову найменшу кількість голосів, що перевищує встановлену для підрозділу (групи підрозділів) квоту, серед них проводиться другий тур виборів у тому самому приміщенні, одразу після підрахунку голосів.

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

4.11. У випадку проведення другого туру виборів він здійснюється за тією самою процедурою виборів, а Лічильна комісія працює у тому самому складі.

V. ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ВИБОРІВ

5.1. Результати виборів представників заносяться до протоколу, який складається у двох примірниках, кожен із яких підписують голова, секретар та члени Лічильної комісії. Протокол Лічильної комісії затверджується загальними зборами шляхом відкритого прямого голосування. Один примірник протоколу Лічильної комісії передається до Організаційного комітету через його представника, який був присутній на зборах, другий примірник залишається у структурному підрозділі Університету. У випадку проведення Загальних зборів групи структурних підрозділів, другий примірник зберігається у найбільш чисельному структурному підрозділі.

5.2. Організаційний комітет здійснює узагальнення отриманих від усіх підрозділів (груп підрозділів) протоколів та формує список представників із числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, що мають право брати участь у виборах ректора Університету для формування загального списку виборців.

5.3. Процес голосування і підрахунку голосів за рішенням Загальних зборів може фіксуватися за допомогою відповідних фото- та відеозасобів, при цьому не повинна порушуватись таємниця голосування.

5.4. Уся виборча документація передається члену Організаційного комітету, який був присутній на Загальних зборах для подальшого їх зберігання в установленому порядку.

