

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Вченої ради
Харківського національного
університету імені В. Н. Каразіна

Віля БАКІРОВ

РІШЕННЯ

Вченої ради Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна з питання «Про затвердження Положення про порядок обрання представників з числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, для участі у виборах ректора Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна»

від 29 березня 2021 року, протокол № 4

У зв'язку із проведенням виборів ректора Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, заслухавши та обговоривши інформацію голови організаційного комітету з виборів ректора Віля БАКІРОВА, Вчена рада ухвалила:

1. Затвердити Положення про порядок обрання представників з числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, для участі у виборах ректора Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (підстава – протокол № 2 засідання організаційного комітету з виборів ректора).
2. Підготувати проєкт наказу про введення в дію рішення Вченої ради Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна.

Відповідальний: секретар організаційного комітету з виборів ректора, директор центру зв'язків з громадськістю Максим ФОЛОМЄЄВ.

Термін: до 05.04.2021 року.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Вченої ради
Харківського національного
університету імені В. Н. Каразіна
від 29.03.2021 р., протокол №4.

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок обрання представників
з числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними
та педагогічними працівниками, для участі у виборах ректора Харківського
національного університету імені В. Н. Каразіна

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 Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (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 № 726, Статуту Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна.

1.2. Це положення визначає порядок та умови обрання представників з числа штатних працівників Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі – Університет), які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, для участі у виборах ректора Університету (далі – представники).

1.3. Виборним представником може бути будь-який штатний працівник структурного підрозділу.

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

1.4. Штатний працівник Університету, який на момент проведення виборів ректора перебуває у відпустці, має право брати участь у виборах представників та бути обраним для участі у виборах ректора. 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.

1.5. Кількість представників з числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними, педагогічними працівниками, має складати до 10 відсотків від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у виборах ректора. Квоти представників від структурних підрозділів визначає організаційний комітет з проведення виборів ректора Університету (далі - організаційний комітет).

1.6. Представники з числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, обираються для участі у виборах ректора Університету шляхом проведення прямих таємних виборів у відповідних структурних підрозділах.

1.7. Підготовку та організацію обрання представників здійснюють керівники структурних підрозділів, у яких проводиться обрання представників, та відділ кадрів Служби управління персоналом за підтримки організаційного комітету.

2. Порядок обрання представників для участі у виборах ректора.

2.1. Обрання представників з числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними, педагогічними працівниками, для участі у виборах ректора здійснюється зборами структурних підрозділів (далі – збори), у яких беруть участь працівники, які не є науковими, науково-педагогічними, педагогічними працівниками.

2.2. За необхідності вибори можуть проводитись на зборах штатних працівників груп структурних підрозділів, у які об'єднуються декілька малочисельних структурних підрозділів (далі — групи). Рішення про об'єднання підрозділів у групи приймає організаційний комітет.

2.3. Збори проводяться за графіком, затвердженим організаційним комітетом.

2.4. У процесі підготовки до проведення зборів:

а) керівники структурних підрозділів Університету, у яких проводяться вибори представників:

- визначають і узгоджують з організаційним комітетом час і місце проведення зборів;

- повідомляють працівників підрозділів про місце і час проведення зборів;

- надають придатне для проведення зборів і таємного голосування приміщення;

- здійснюють заходи щодо забезпечення організаційних умов проведення виборів (отримують списки виборців за структурними підрозділами; забезпечують у приміщенні, де будуть проводитись збори, умови для таємного голосування; забезпечують наявність у місці голосування опечатаних відділом кадрів скриньок для голосування; створюють умови для роботи лічильної комісії тощо);

б) відділ кадрів Служби управління персоналом Університету:

- формує і засвідчує списки працівників структурних підрозділів, які мають право брати участь в обранні представників, несе відповідальність за їх достовірність;

- передає списки працівників структурних підрозділів, які мають право брати участь в обранні представників, у структурні підрозділи не раніше ніж за 3 дні, але не пізніше ніж за 24 години до початку проведення таких зборів;

- опечатує скриньки для виборів;

- здійснює інші заходи, необхідні для організації та проведення обрання представників, що входять до його компетенції;

- в) організаційний комітет:

- визначає квоти виборних представників структурних підрозділів (груп структурних підрозділів) для участі у виборах;

- затверджує форму бюлетенів для голосування (додаток 1);

- затверджує форму протоколу лічильної комісії (додаток 2);

- складає і оприлюднює з використанням інформаційних ресурсів Університету графік проведення зборів у структурних підрозділах (групах структурних підрозділів);

- здійснює інші заходи, необхідні для організації і проведення обрання представників.

2.5. У разі неможливості проведення виборів за безпосередньої присутності працівників в приміщенні університету, зокрема у випадках форс-мажорних обставин, що несуть загрозу життю та здоров'ю працівників (зокрема, карантинних обмежень), вибори проводяться в онлайн-формат, із застосуванням онлайн-сервісів для забезпечення таємного голосування (Google Forms).

3. Проведення зборів і голосування

3.1. Вибори представників проводяться на зборах підрозділу (групи підрозділів), в яких беруть участь штатні працівники, які не є науковими, науково-педагогічними, педагогічними працівниками, шляхом таємного голосування.

3.2. Збори вважаються правомочними, якщо у них взяли участь не менше 50 відсотків від складу штатних працівників підрозділу (групи підрозділів), затвердженого відділом кадрів.

3.3. Учасники зборів шляхом відкритого голосування обирають зі свого складу головуючого і секретаря, який веде протокол зборів, та лічильну комісію у складі 3 або 5 осіб. Голова комісії та секретар обираються членами лічильної комісії з її складу.

3.4. Головуючий доводить до відома учасників зборів кількість представників від структурного (-них) підрозділу (-лів), які мають бути обраними відповідно до квоти, визначеної організаційним комітетом.

3.5. Кандидатури для включення у бюлетені з обрання представників може пропонувати будь-хто з учасників зборів. Особа, кандидатура якої висунута на зборах, може заявити про самовідвід. Питання про задоволення самовідводу вирішується зборами шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів.

3.6. Рішення про включення до бюлетенів кандидатур для обрання представників збори приймають шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів.

Кількість претендентів на обрання, внесених до бюлетенів, не може бути меншою кількості представників підрозділу, визначеної оргкомітетом.

3.7. На підставі рішення зборів лічильна комісія вносить до бюлетенів прізвища, ім'я, по-батькові претендентів. Кількість бюлетенів має відповідати кількості учасників зборів.

3.8. Бюлетені посвідчуються підписами головуючого на зборах та секретаря і скріплюються печаткою структурного підрозділу, а за її відсутності – печаткою відділу кадрів Служби управління персоналом.

3.9. Члени лічильної комісії у присутності учасників зборів перевіряють: наявність на кожному бюлетені підписів головуючого та секретаря, печатки структурного підрозділу або відділу кадрів Служби управління персоналом, відповідність кількості бюлетенів кількості учасників зборів, цілісність печатки на скриньці.

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

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

3.12. Особа, яка голосує, у бюлетені для голосування робить позначку «+» або іншу, що засвідчує її волевиявлення, після чого опускає заповнений бюлетень у скриньку.

3.13. У випадку, коли претенденти набрали однакову найменшу кількість голосів і їх обрання призведе до перевищення встановленої квоти для структурного підрозділу (групи підрозділів), серед них одразу після підрахунку голосів проводиться другий тур виборів у тому ж приміщенні.

3.14. Головуючий та секретар зборів за участю лічильної комісії повторно виготовляють ту саму кількість бюлетенів із внесенням відповідних кандидатур, після чого проводиться процедура голосування аналогічно попередній.

4. Підрахунок голосів

4.1. Підрахунок голосів розпочинається одразу після закінчення голосування у присутності учасників зборів і проводиться без перерви.

4.2. Підрахунок голосів здійснюється відкрито і гласно членами лічильної комісії в тому ж приміщенні, де відбувалося голосування. Після перевірки цілісності печаток скриньки для голосування відкриваються лічильною комісією. При відкритті скриньки її вміст викладається на стіл, за яким розміщуються члени лічильної комісії.

4.3. Лічильна комісія підраховує загальну кількість, виданих для голосування бюлетенів, кількість бюлетенів, виявлених у скриньках для голосування, та кількість недійсних бюлетенів.

4.4. Бюлетень для голосування може бути визнаний недійсним у разі:

- якщо у бюлетені зроблено позначки за кількість претендентів, що перевищує встановлену оргкомітетом квоту;
- якщо у бюлетені не зроблено жодної позначки;
- якщо неможливо з інших причин встановити зміст волевиявлення.

4.5. У спірних випадках щодо віднесення бюлетеня до складу недійсних питання вирішується шляхом голосування членів лічильної комісії.

4.6. Обраними до складу представників від підрозділу, кількість яких відповідає встановленій квоті, вважаються особи, які набрали більшість голосів.

4.7. Результати підрахунку голосів вносяться до протоколу, що складається у двох примірниках, кожен з яких підписують голова, секретар та члени лічильної комісії. Протокол лічильної комісії затверджується загальними зборами шляхом відкритого голосування і два його примірники передаються секретарю організаційного комітету.

4.8. Процес голосування і підрахунку голосів може фіксуватися за допомогою відео- або фото- засобів. При цьому таке фіксування не може порушувати таємницю голосування.

4.9. Вибори представників підрозділу (групи підрозділів) вважаються такими, що відбулися, якщо за їх результатами буде обрано кількість представників, визначених квотою.

4.10. Після проведення зборів у всіх групах структурних підрозділів організаційний комітет формує загальний по Університету список представників і передає його головній (центральної) виборчій комісії Університету не пізніше ніж за 7 днів до дати виборів ректора.

4.11. Уся виборча документація (бюлетені кожного структурного підрозділу, запаковані у конверт, підписаний всіма членами лічильної комісії; протоколи лічильних комісій; списки представників тощо) передається секретарю організаційного комітету.

БЮЛЕТЕНЬ

для таємного голосування по висуненню кандидатур як виборних представників з числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, для участі у виборах ректора Університету

Загальні збори працівників _____
(найменування структурного (-них) підрозділу (-лів) Університету)

Прізвище, ім'я та по-батькові	Підрозділ	Результати голосування

Примітка: при голосуванні «ЗА» необхідно поставити відмітку у графі «Результат голосування»

ПРОТОКОЛ

засідання лічильної комісії щодо результатів таємного голосування по
висуненню кандидатур штатних працівників, які не є науковими, науково-
педагогічними та педагогічними працівниками, як виборних представників на
виборах ректора Університету

Лічильна комісія, обрана загальними зборами працівників _____

(найменування структурного (-них) підрозділу (-лів) Університету)

у складі:

Балотувалися кандидатури:

щодо включення до виборних представників з числа працівників для участі у
виборах ректора Університету.

На зборах були присутні _____ із _____ загальної кількості працівників.

Виготовлено бюлетенів: _____

Роздано бюлетенів: _____

Виявилося бюлетенів в урні: _____

Результати голосування щодо кандидатур як виборних представників
працівників для участі у виборах ректора Університету.

№ п/п	Прізвище, ім'я та по-батькові	За
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

Недійсних бюлетенів _____

Голова лічильної комісії _____ / _____

Секретар лічильної комісії _____ / _____

Члени лічильної комісії:

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____