

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ М.П. ДРАГОМАНОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні Вченої ради
НПУ імені М.П. Драгоманова
Протокол № 11

від «23» травня 2017 р.

Голова Вченої ради
ректор академік Валентин Андрущенко



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 НАЦІОНАЛЬНОГО ПЕДАГОГІЧНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ М.П. 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 Національного педагогічного університету імені М.П. Драгоманова (далі – Положення) розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Статуту Національного педагогічного університету імені М.П. Драгоманова (далі – Університет) та Положення про порядок виборів ректора Університету з урахуванням Методичних рекомендацій щодо особливостей виборчої системи та порядку обрання керівника вищого навчального закладу, 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 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 наукових, науково-педагогічних та педагогічних працівників.

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

- визначення квот представництва;
- розробка 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. 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, 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 розподіляється 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) здійснюється керівництвом та первинною профспілковою організацією підрозділу (для групи підрозділів – їх керівництвом та первинними профспілковими організаціями) під загальним координуванням Організаційного комітету.

ІІІ ПРОВЕДЕННЯ ВИБОРІВ ПРЕДСТАВНИКІВ

3.1. Загальні збори, на яких здійснюються вибори Представників проводяться в терміни, визначені графіком, що затверджується Організаційним комітетом. При цьому враховується, 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 проводиться реєстрація 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 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 із 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 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 розпочинається висування кандидатур з числа працівників підрозділу (групи підрозділів), у яких проводяться збори. При цьому запропоновані працівники можуть скористатися правом самовідводу.

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

3.10. 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 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 посвідчуються на зворотному боці підписами виключно голови та секретаря Лічильної комісії.

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

3.14. Головуючий 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 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).

ІУ. 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, поміщуються 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 розміщуються 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 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.

4.7. 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.

4.8. 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 Університету вважаються кандидати, за яких у межах встановленої квоти віддано найбільшу кількість голосів.

4.9. У випадку, коли декілька кандидатів набрали однакову найменшу кількість голосів, необхідну для обрання їх Представниками, і у зв'язку з цим відбулося перевищення встановленої для підрозділу (групи підрозділів) квоти, серед цих кандидатів проводиться другий тур виборів в 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.

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

V. ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ВИБОРІВ

5.1. 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 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 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 передається до Центральної 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) передаються члену Організаційного комітету, який присутній на загальних зборах, для подальшого їх зберігання в установленому порядку.

ПОГОДЖЕНО

Первинною профспілковою
організацією

НПУ імені М.П. Драгоманова

Голова профкому

І.Т. Горбачук

23 травня 2017 р.

ПОГОДЖЕНО

Первинною профспілковою
організацією студентів та аспірантів

НПУ імені М.П. Драгоманова

Голова профкому

С.Г. Цибін

23 травня 2017 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 Національного педагогічного університету імені М.П. Драгоманова

Загальні збори співробітників _____
(найменування підрозділу/групи підрозділів)
Національного педагогічного університету імені М.П. Драгоманова

" ___ " _____ 201___ 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 Національного педагогічного університету імені М.П. Драгоманова

Загальні збори співробітників _____
(найменування підрозділу/групи підрозділів)
Національного педагогічного університету імені М.П. Драгоманова

" ___ " _____ 201___ 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 Національного педагогічного університету імені М.П. Драгоманова

Обрана загальними зборами співробітників _____

_____ (найменування підрозділу/групи підрозділів) Національного педагогічного університету імені М.П. Драгоманова.

Головуючий на зборах

Секретар зборів

Присутній представник Організаційного комітету з виборів ректора
Національного педагогічного університету імені М.П. 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

Секретар
лічильної комісії

Члени лічильної комісії:



Видавництво Національного педагогічного університету
імені М.П. Драгоманова. 01601, м. Київ-30, вул. Пирогова, 9
Свідоцтво про реєстрацію ДК № 1101 від 29.10.2002. (044) 234-75-87
Віддруковано в друкарні Національного педагогічного університету
імені М.П. Драгоманова (044) 239-30-26