

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Вченою радою Вищого державного
навчального закладу України
«Буковинський державний медичний
університет»

протокол № 1 від 1 вересня 2015 р.
Голова Вченої ради, ректор

Т.М.Бойчук

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок обрання представників з числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, для участі у виборах ректора Вищого державного навчального закладу України «Буковинський державний медичний університет»

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 Вищого державного навчального закладу України «Буковинський державний медичний університет» (далі - Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Методичних рекомендацій щодо особливостей виборчої системи та порядку обрання керівника вищого навчального закладу, затверджених постановою Кабінету Міністрів України № 726 від 05.12.2014 р., Статуту Вищого державного навчального закладу України «Буковинський державний медичний університет» (далі - Університету).

1.2. Це положення визначає порядок та умови обрання представників з числа штатних працівників Університету, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками (далі - обрання), для участі у виборах ректора Університету (далі - представники).

1.3. Виборним представником може бути будь-який штатний працівник структурного підрозділу незалежно від посади. Критерієм віднесення штатного працівника Університету до певної категорії є основна посада, яку займає такий працівник в Університеті.

1.4. Кількість представників має складати до 10 відсотків від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у виборах ректора Університету. Квоти представників від структурних підрозділів визначає організаційний комітет з проведення виборів ректора Університету (далі - організаційний комітет).

1.5. Підготовку та організацію обрання представників здійснюють керівники структурних підрозділів, у яких проводиться обрання представників, та відділ кадрів Університету за підтримки організаційного комітету.

2. Підготовка до проведення зборів працівників структурних підрозділів

2.1. Загальні збори колективів структурних підрозділів, що складаються із працівників, які не є науковими, науково-педагогічними і педагогічними працівниками (далі - збори), проводяться не пізніше ніж за 10 днів до виборів ректора університету за графіком, затвердженим організаційним комітетом.

2.2. За необхідності вибори можуть проводитись на загальних зборах штатних працівників груп структурних підрозділів, у які об'єднуються декілька структурних підрозділів (далі - групи). Рішення про об'єднання підрозділів у групи відповідно до структури Університету приймає організаційний комітет.

2.3. Організаційний комітет визначає, у зборах якої групи структурних підрозділів мають право брати участь штатні працівники Університету, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками.

2.4. 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.

2.5. У процесі підготовки до проведення зборів:

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

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

- повідомляють працівників підрозділів про час і місце 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 прозорих, опечатаних відділом кадрів, скриньок для голосування; створюють умови для роботи лічильної комісії тощо);

б) відділ кадрів Університету:

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

- опечатує скриньки для виборів;

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

в) організаційний комітет:

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

- забезпечує виготовлення бюлетенів для голосування і передачу їх у структурні підрозділи для виборів;

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

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

4. Проведення зборів і голосування

4.1. Вибори представників проводяться на загальних зборах колективу підрозділу (групи підрозділів) шляхом таємного голосування.

4.2. Збори вважаються правомочними, якщо у них взяла участь не менше ніж половина від складу штатних працівників підрозділу (групи підрозділів), які входять до списку колективу, затвердженого відділом кадрів.

4.3. На загальних зборах працівників груп структурних підрозділів повинен бути присутній працівник відділу кадрів, а також може бути присутній член організаційного комітету.

4.4. 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 лічильної комісії обирається членами лічильної комісії з її складу.

4.5. Головуючий доводить до відома учасників зборів кількість представників від структурного підрозділу, які мають бути обрані відповідно до квоти, визначеної організаційним комітетом.

4.6. 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.

4.7. 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 від кількості представників підрозділу, визначеної оргкомітетом.

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

4.9. Бюлетені (додаток 1) посвідчуються підписами головуєчого на зборах та секретаря і скріплюються печаткою відділу кадрів.

4.10. Члени лічильної комісії у присутності учасників зборів перевіряють: наявність на кожному бюлетені підписів головуєчого та секретаря, печатки відділу кадрів; 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 при пред'явленні документа, що посвідчує особу.

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

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

4.14. 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 в тому ж приміщенні.

4.15. Член організаційного комітету та лічильна комісія повторно виготовляють ту саму кількість бюлетенів із внесенням відповідних кандидатур, після чого проводиться процедура голосування аналогічно попередній.

5. Підрахунок голосів

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

5.2. 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.

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

5.4. 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.

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

5.6. Обраними до складу представників для участі у виборах ректора від підрозділу (групи підрозділів), кількість яких відповідає, встановленій квоті, вважаються особи, які набрали більшість голосів присутніх на зборах.

5.6. Результати підрахунку голосів вносяться до протоколу (додаток 2), що складається у двох примірниках, кожен з яких підписують голова, секретар та члени лічильної комісії. Протокол лічильної комісії затверджується загальними зборами шляхом відкритого голосування. Один примірник протоколу передається організаційному комітету, другий примірник передається відділу кадрів Університету.

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

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

5.9. Після проведення зборів в усіх структурних підрозділах (групах підрозділів) організаційний комітет формує загальний по Університету список представника і передає його виборчій комісії Університету не пізніше ніж за 7 календарних днів до дати виборів ректора.

5.10. Уся робоча документація (бюлетені кожного структурного підрозділу, запаковані у конверт, підписані всіма членами лічильної комісії; протоколи лічильних комісій; списки представників тощо) передаються члену організаційного комітету, присутньому на загальних зборах, для подальшого їх зберігання в установленому порядку.

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 Вищого державного навчального закладу України «Буковинський державний медичний університет»

Загальні збори співробітників (найменування підрозділу/групи)
Університету

Прізвище, ім'я та по батькові	Підрозділ/група	Результат голосування

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

ПРОТОКОЛ

засідання лічильної комісії щодо результатів таємного голосування
з виборів кандидатур штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та
педагогічними працівниками, для участі у виборах ректора Вищого державного
навчального закладу України «Буковинський державний медичний університет»

Лічильна комісія обрана загальними зборами співробітників

(найменування підрозділу/групи підрозділів Університету)

у складі: _____

Балотувалися кандидатури: _____,
_____ щодо включення до виборних представників із числа
співробітників для участі у виборах ректора Університету.

На зборах були присутні _____ із _____ загальної кількості
співробітників.

Виготовлено бюлетенів: _____

Роздано бюлетенів: _____

Виявилось бюлетенів в урні: _____

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

№п/п	Прізвище, ім'я та по батькові	За
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Недійсних бюлетенів _____

Голова лічильної комісії

_____ (_____)
Підпис П.І.Б.

Члени лічильної комісії:

_____ (_____)
_____ (_____)
_____ (_____)
_____ (_____)