

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ХЕРСОНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

На засіданні Вченої ради ХНТУ

Протоколом № 11

Від «25» 28 2020 р.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

та введено в дію наказом ХНТУ

від «07» 09 20 20 № 197

Голова Вченої ради,  
професор Бардачов Ю.М.



**ПОЛОЖЕННЯ**

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

## **1. Загальні положення**

1.1. Положення про Порядок обрання представників з числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, для участі у виборах ректора Херсонського національного технічного університету (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 «Деякі питання реалізації статті 42 Закону України «Про вищу освіту» (зі змінами, внесеними згідно з Постановою КМУ від 28.11.2018 № 1005) (далі - Методичні рекомендації), Статуту Херсонського національного технічного університету та Положення про порядок проведення виборів ректора Херсонського національного технічного університету.

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

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

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

1.5. Підготовку та організацію обрання представників здійснюють Організаційний комітет, керівники структурних підрозділів, у яких проводиться обрання представників, та відділ кадрів ХНТУ.

1.1. Це Положення, а також зміни і доповнення до нього ухвалюються<sup>^</sup> Вченою радою ХНТУ за погодженням з виборними органами первинних профспілкових організацій працівників і студентів, а також з органом студентського самоврядування - Студентською радою ХНТУ затверджуються і вводяться в дію наказом ректора ХНТУ.

## **2. Підготовка до проведення зборів працівників структурних підрозділів**

2.1. Загальні збори (далі - Збори) колективів структурних підрозділів, що складаються із працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, проводяться не пізніше ніж за 10 днів до виборів ректора ХНТУ за графіком, затвердженим Організаційним комітетом та оприлюдненим на офіційному сайті ХНТУ.

2.2. За необхідності вибори можуть проводитись на Зборах штатних працівників груп структурних підрозділів, у які об'єднуються декілька структурних підрозділів (далі - Групи структурних підрозділів). Рішення про

об'єднання підрозділів у групи відповідно до структури ХНТУ приймає Організаційний комітет.

2.3. Організаційний комітет визначає у зборах якої групи структурних підрозділів мають право брати участь штатні працівники ХНТУ.

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

2.5. У процесі підготовки до проведення зборів:

2.5.1. Організаційний комітет і керівники структурних підрозділів, у яких проводяться вибори представників:

- визначають і узгоджують місце і час проведення зборів;
- повідомляють працівників структурних підрозділів (групи структурних 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 зі структурних підрозділів; 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).

2.5.2. Організаційний комітет і відділ кадрів ХНТУ:

\*

- формують і засвідчують списки працівників структурних підрозділів, які мають право брати участь в обранні представників, та передають їх у структурні підрозділи не раніше ніж за 3 (три) робочі дні, але не пізніше ніж за 24 години до початку проведення таких зборів;
- опечатають скриньки для виборів;
- здійснюють інші заходи, необхідні для організації і проведення обрання представників, що входять до їх компетенції.

2.5.3. Організаційний комітет:

- визначає квоту виборних представників 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 ХНТУ графік проведення загальних зборів у структурних підрозділах (групах структурних підрозділів);
- здійснює інші заходи, необхідні для організації і проведення обрання представників.

### **3. Проведення виборів і голосування**

3.1. Вибори представників проводяться на загальних зборах колективу структурного підрозділу (групи структурних підрозділів) шляхом таємного

голосування.

3.2. Збори вважаються правомочними, якщо у них взяли участь не менше ніж половина від складу штатних працівників структурного підрозділу (групи структурних підрозділів), які входять до списку колективу, поданого відділом кадрів.

3.3. На загальних зборах працівників груп структурних підрозділів повинен бути присутній працівник відділу кадрів, а також член Організаційного комітету.

3.4. 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. Голову лічильної комісії обирають члени лічильної комісії з її складу.

3.5. Головуючий повідомляє учасникам зборів кількість представників від груп структурних підрозділів, які мають бути обрані відповідно до квоти, визначеної Організаційним комітетом.

3.6. 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.

3.7. Рішення про включення до бюлетенів кандидатур для обрання представників зборів приймають шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів. Кількість претендентів на обрання, внесених до бюлетенів, не може бути меншою від квоти представників підрозділу, визначеної Організаційним комітетом.

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

3.9. Бюлетені (додаток 1) посвідчуються підписами головуючого на зборах та секретаря і скріплюються печаткою відділу кадрів ХНТУ.

3.10. Члени лічильної комісії у присутності учасників зборів перевіряють наявність на кожному бюлетені підписів головуючого та секретаря, печатки відділу кадрів; відповідність кількості бюлетенів кількості учасників загальних зборів; цілісність печатки на скриньці для голосування.

3.11. Члени лічильної комісії на основі списку осіб, які мають право брати участь у голосуванні, видають бюлетені під підпис кожному працівнику при пред'явленні документа, що посвідчує особу (паспорт громадянина України, водійські права, посвідчення, тощо).

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

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

3.14. У випадку, коли претенденти набрали однакову найменшу кількість голосів і їх обрання призведе до перевищення встановленої квоти для групи структурних підрозділів, серед них одразу після підрахунку голосів

проводиться другий тур виборів в тому ж приміщенні.

3.15. Представник відділу кадрів, член організаційного комітету та лічильна комісія 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 та кількість бюлетенів, виявлених у скриньках для голосування.

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

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

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 присутніх на зборах.

4.7. 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 члену Організаційного комітету, другий примірник передається у відділ кадрів ХНТУ.

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

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

4.10. Після проведення зборів в усіх групах структурних підрозділів Організаційний комітет формує загальний по ХНТУ список представників і передає його Вибірчій комісії ХНТУ, але не пізніше ніж за 7 (сім) календарних днів до дати виборів ректора ХНТУ.

4.11. Документація, пов'язана з обранням виборних представників з числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та

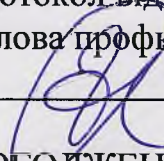
педагогічними працівниками (бюлетені кожного структурного підрозділу, запаковані у конверт, підписані всіма членами лічильної комісії; протоколи лічильних комісій; списки представників тощо), передається члену Організаційного комітету, присутньому на загальних зборах, для подальшого її зберігання в установленому порядку.

ПОГОДЖЕНО:

Первинна профспілкова організація працівників  
Херсонського національного технічного університету

Протокол від 18.08 2020 р. № 6

Голова профкому співробітників

 Ф.Г. Семенченко

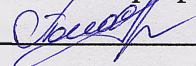
ПОГОДЖЕНО:

Первинна профспілкова організація студентів

Херсонського національного технічного університету

Протокол від 17.08 2020 р. № 3

Голова профспілки студентів

 К.О. Полосьмак