

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вченою радою Харківської державної академії дизайну і мистецтв  
Протокол № \_\_\_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015р.  
Голова ради В.Я.Даниленко

### **Положення про порядок обрання представників з числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, для участі у виборах ректора Харківської державної академії дизайну і мистецтв**

#### **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 Харківської державної академії дизайну і мистецтв (далі – Академії) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Положення про порядок проведення виборів ректора Харківської державної академії дизайну і мистецтв.

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

1.3. Організацію та підготовку до обрання представників для участі у виборах ректора Академії здійснює організаційний комітет з проведення виборів ректора Академії (далі – організаційний комітет) та відділ кадрів Академії.

#### **2. Підготовка до проведення голосування**

2.1. Вибори представників проводяться шляхом таємного голосування на загальних зборах груп, у які (за потребою) об'єднано декілька структурних підрозділів (далі – групи структурних підрозділів). Об'єднання підрозділів у групи здійснюється організаційним комітетом з проведення виборів ректора Академії.

2.2. Організаційний комітет та відділ кадрів забезпечують здійснення заходів щодо організації та проведення виборів представників, а саме:

- виготовлення бюлетенів (форма бюлетеня – додаток 1) ;
- формування списків працівників структурних підрозділів, які мають право голосувати, з метою обрання представників структурних підрозділів для участі у виборах ректора Академії;
- придбання (або виготовлення) скриньок;
- складання графіку проведення загальних зборів груп структурних підрозділів;
- затвердження форми протоколу лічильної комісії (додаток 2).

2.3. Критерієм віднесення штатного працівника Академії до певної

категорії є основна посада, яку займає такий працівник в Академії.

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

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 Академії.

2.5. Выборним представником може бути будь-який працівник структурного підрозділу.

2.6. Організаційний комітет та відділ кадрів Академії формують списки працівників, які мають право голосувати, які підписують голова оргкомітету та начальник відділу кадрів і засвідчують печаткою відділу кадрів.

2.7. Скриньки для голосування повинні бути прозорі та скріплені печаткою відділу кадрів.

### **3. Визначення квоти**

3.1. Визначення квоти виборних представників груп структурних підрозділів з числа штатних працівників Академії, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками проводиться із розрахунку 10% від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у виборах ректора Академії.

3.2. Загальна кількість (квота) представників з числа штатних працівників Академії розподіляється між групами структурних підрозділів пропорційно до кількості працівників, які працюють у цих підрозділах.

### **4. Проведення голосування**

4.1. Вибори представників проводяться не пізніше ніж за 10 днів до виборів ректора Академії за графіком, затвердженим організаційним комітетом.

4.2. Загальні збори працівників груп структурних підрозділів вважаються такими, що відбулися, у разі присутності на них не менше 50% від загальної їх кількості.

4.3. На загальних зборах працівників груп структурних підрозділів має бути присутній один з членів організаційного комітету.

4.4. На загальних зборах працівників структурних підрозділів обирається головуючий та секретар, який веде протокол зборів, лічильна комісія для підрахунку бюлетенів.

4.5. Лічильна комісія з підрахунку голосів обирається в кількості 3 або 5 осіб із числа учасників загальних зборів шляхом відкритого голосування. Голова лічильної комісії обирається з числа її членів.

4.6. Член організаційного комітету забезпечує проведення голосування шляхом надання лічильній комісії на загальних зборах:

- списків працівників групи структурних підрозділів, які мають право

голосувати з метою обрання представників для участі у виборах ректора Академії;

- бюлетенів для голосування;
- скриньки для голосування скріплені печаткою відділу кадрів.

4.7. Загальні збори шляхом відкритого прямого голосування (поіменне або списком) відповідно до встановлених квот обирають кандидатів для участі у виборах представників структурних підрозділів, які братимуть участь у виборах ректора Академії у. Кількість кандидатів, прізвища яких вносяться до бюлетеню, не може бути меншою встановлених квот для цих груп структурних підрозділів.

4.8. На підставі прийнятого рішення загальних зборів член організаційного комітету та лічильна комісія забезпечує виготовлення бюлетенів із внесенням обраних кандидатур. Кількість бюлетенів відповідає кількості учасників загальних зборів.

4.9. Бюлетені посвідчуються підписами члена організаційного комітету та головуючого на загальних зборах.

4.10. Члени лічильної комісії в присутності учасників загальних зборів перевіряють: наявність на кожному бюлетені підписів члена організаційного комітету і головуючого на загальних зборах; 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 особою, яка бере участь в голосуванні, особисто.

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

4.14. У випадку, коли кандидати набрали однаково найменшу кількість голосів, що перевищує встановлену квоту для даної групи структурних підрозділів, серед них проводиться другий тур виборів в тому самому приміщенні, одразу після підрахунку голосів.

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

## **5. Підрахунок голосів**

5.1. Підрахунок голосів починається одразу після закінчення голосування в присутності працівників структурного підрозділу 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 лічильною комісії.

5.3. Лічильна комісія підраховує загальну кількість виданих для голосування бюлетенів та кількість бюлетенів, виявлених у скриньках для голосування. Підводить підсумки голосування і оформлює протокол.

5.4. Бюлетень для голосування може бути визнаний недійсним у таких випадках

- якщо в бюлетені зроблено позначку більше ніж встановлену квоту;
- якщо 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. Результати підрахунку голосів вносяться в протокол, 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 члену організаційного комітету, другий примірник передається до відділу кадрів Академії.

5.7. Процес голосування і підрахунку голосів може фіксуватися за допомогою відповідних відео- або фотозасобів, при цьому не повинна порушуватись таємниця голосування.

5.8. Після проведення зборів в усіх групах структурних підрозділах організаційний комітет формує загальний по Академії список представників з числа працівників, які не входять до складу наукових, науково-педагогічних та педагогічних працівників Академії, для участі у виборах ректора і передає його виборчій комісії Академії не пізніше ніж за 7 днів до дати виборів ректора.

5.9. Результати обрання представників, які братимуть участь у виборах ректора Академії, підлягають оприлюдненню (дошка оголошень, веб-сайт тощо).

5.10. 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.