

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

УХВАЛЕНО:

Рішенням вченої ради Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця від 31.08.2020 р. протокол № 3

ВВЕДЕНО В ДІЮ:

Наказом ректора Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця від 02.09.2020 р. № 152



Володимир ПОНОМАРЕНКО

**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 економічного університету імені Семена Кузнеця**

ПОГОДЖЕНО:

Первинною профспівковою організацією працівників Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця від 28.08.2020 р. протокол № 10

Харків  
2020

## **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 Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця (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 р. № 726, Статуту Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця.

1.2. Це Положення визначає порядок та умови обрання представників з числа штатних працівників Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця (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 Університету. 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 (груп) визначає організаційний комітет з проведення виборів ректора Університету (далі - організаційний комітет).

1.6. Обрання представників на зборах працівників, які не є науковими, науково-педагогічними, педагогічними працівниками у структурному підрозділі або групі структурних підрозділів (далі – Збори) здійснюється шляхом таємного голосування.

1.7. Підготовку та організацію обрання представників забезпечують керівники структурних підрозділів, у яких проводиться обрання представників, за підтримки організаційного комітету, який здійснює координацію цієї роботи.

## **2. Підготовка до проведення Зборів**

2.1. У термін, визначений організаційним комітетом, відділ кадрів передає організаційному комітету дані про кількість штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними і педагогічними працівниками, у розрізі структурних підрозділів та поіменні списки таких працівників.

2.2. На підставі одержаних даних організаційний комітет протягом трьох днів з дати їх отримання:

2.2.1. Встановлює загальну квоту виборних представників від працівників, які не є науковими, науково-педагогічними і педагогічними працівниками, для участі у виборах.

2.2.2. За потреби приймає рішення про проведення спільних для кількох структурних підрозділів зборів штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними і педагогічними працівниками.

2.2.3. Визначає та доводить до структурних підрозділів кількість виборних представників, які мають бути обрані на відповідних Зборах.

2.3. Невідкладно після прийняття відповідних рішень організаційним комітетом керівники структурних підрозділів:

2.3.1. Визначають і узгоджують з організаційним комітетом дату, час і місце проведення Зборів.

2.3.2. Повідомляють працівників структурних підрозділів про дату, час і місце проведення Зборів.

2.3.3. Підбирають придатне для проведення Зборів і таємного голосування приміщення.

2.3.4. Здійснюють заходи щодо забезпечення організаційних умов проведення Зборів (наявність списків працівників, що беруть участь у зборах, обладнання для виготовлення бюлетенів, забезпечення умов для таємного голосування, зокрема скриньок для голосування тощо).

2.4. Організаційний комітет складає, узгоджує з керівниками структурних підрозділів, затверджує і оприлюднює з використанням інформаційних ресурсів Університету графік проведення Зборів у структурних підрозділах (групах структурних підрозділів) та до початку їх проведення:

2.4.1. Затверджує форму бюлетенів для голосування з обрання виборних представників.

2.4.2. Забезпечує виготовлення скриньок для голосування і передачу їх у структурні підрозділи.

2.4.3. Затверджує форму протоколу лічильної комісії.

2.4.4. Здійснює інші заходи, необхідні для підготовки і проведення обрання представників.

2.4.5. Забезпечує організацію проведення Зборів структурних підрозділів (групах структурних підрозділів) з дотриманням вимог щодо карантинних обмежень, передбачених нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України з метою запобігання поширення корона вірусної хвороби (COVID-19), в залежності від визначеного рівню епідемічної небезпеки поширення COVID-19 («зелений», «жовтий», «помаранчевий», «червоний») на момент проведення відповідних заходів.

### **3. Проведення Зборів і голосування**

3.1. Збори проводяться не пізніше дати, визначеної наказом ректора Університету про порядок проведення виборів ректора.

3.2. Реєстрацію учасників Зборів здійснюють особи, визначені керівником структурного підрозділу (в разі проведення спільних для кількох структурних підрозділів зборів – визначені керівниками структурних підрозділів).

3.3. Збори вважаються правомочними, якщо у них взяла участь не менше ніж половина від складу штатних працівників структурного підрозділу (групи структурних підрозділів), які внесені до списків, зазначених у пункті 2.1 цього Положення.

3.4. На Зборах може бути присутній член організаційного комітету.

3.5. Збори відкриває керівник структурного підрозділу або присутній член організаційного комітету.

3.6. Учасники Зборів шляхом відкритого голосування обирають зі свого складу головуючого і секретаря, який веде протокол зборів, та лічильну комісію. Голова лічильної комісії обирається членами лічильної комісії з її складу.

3.7. Головуючий доводить до відома учасників Зборів кількість представників від структурного підрозділу (групи структурних підрозділів), які мають бути обрані відповідно до квоти, визначеної організаційним комітетом.

3.8. 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.

3.9. Рішення про включення до бюлетенів кандидатур для обрання виборних представників приймається шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів. Кількість претендентів на обрання, внесених до бюлетенів, не може бути меншою від кількості виборних представників структурного підрозділу (групи структурних підрозділів), визначеної організаційним

комітетом. Кандидат на обрання виборним представником не може бути членом лічильної комісії.

3.10. На підставі рішення Зборів лічильна комісія вносить до бюлетенів прізвища, ім'я, по-батькові претендентів та забезпечує виготовлення бюлетенів за формою, що встановлюється організаційним комітетом.

3.11. Бюлетені посвідчуються підписами членів лічильної комісії. Скриньки для голосування опечатуються стрічками з підписами голови та секретаря лічильної комісії.

3.12. 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.

3.13. Особа, яка голосує, у бюлетені для голосування проставляє позначку «+» або іншу, що засвідчує її волевиявлення, навпроти прізвища кандидатури, яку вона підтримує, після чого опускає заповнений бюлетень у скриньку.

#### **4. Підрахунок голосів та встановлення результатів голосування**

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 скриньки для голосування відкриваються лічильною комісією. При відкритті скриньки її вміст викладається на стіл, за яким розміщуються члени лічильною 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 зроблено позначки за кількість претендентів, що перевищує встановлену організаційним комітетом 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 виборних представників від структурного підрозділу (групи структурних підрозділів) вважаються кандидатури, які набрали більше половини голосів осіб, що взяли участь у голосуванні, при цьому:

у разі, якщо кількість кандидатур, які набрали більше половини голосів осіб, що взяли участь у голосуванні, перевищує встановлену квоту, обраними

вважаються кандидатури, які набрали найбільшу кількість голосів у межах квоти;

у разі, якщо кілька кандидатур, що одержали більше половини голосів, набрали однакову найменшу кількість голосів і їх обрання призведе до перевищення встановленої квоти, серед них одразу після підрахунку голосів проводиться другий тур виборів серед вказаних кандидатур в тому ж приміщенні;

у разі, якщо кількість кандидатур, які набрали більше половини голосів, виявиться менше встановленої квоти, відразу після підрахунку голосів проводиться додаткове висунення кандидатур та голосування для заповнення невикористаної частини квоти.

Кількість додаткових голосувань не обмежується.

4.7. Обрання виборних представників від структурного підрозділу (групи структурних підрозділів) вважається таким, що відбулося, якщо за його результатами буде обрано кількість представників, визначених квотою.

4.8. Результати підрахунку голосів вносяться до протоколу, що складається у двох примірниках, кожен з яких підписують голова, секретар та члени лічильної комісії. Форма протоколу встановлюється організаційним комітетом.

Протокол лічильної комісії затверджується загальними зборами шляхом відкритого голосування. Один примірник протоколу передається до організаційного комітету, другий примірник передається до відділу кадрів Університету.

## 5. Заключні положення

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

5.2. Після проведення Зборів в усіх структурних підрозділах (групах структурних підрозділів) організаційний комітет формує загальний по Університету список виборних представників.

5.3. Уся документація (протоколи Зборів, бюлетені, запаковані у конверти, підписані членами лічильної комісії, протоколи лічильних комісій, списки виборних представників тощо) передаються організаційному комітету або члену організаційного комітету, присутньому на Зборах, для подальшого їх зберігання в установленому порядку.

Голова організаційного комітету

Геннадій ХОЛОДНИЙ

Секретар організаційного комітету

Яніна ЧУПРИНА