

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою Приватного закладу
«Інститут «Харківська школа архітектури»
протокол № 3 від «26» квітня 2023 року

ВВЕДЕНО В ДІЮ
Наказом Ректора Приватного закладу
«Інститут «Харківська школа архітектури»
№ 4 від «27» квітня 2023 року
С.РИБАЛКО



ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК ОБРАННЯ ПРЕДСТАВНИКІВ З ЧИСЛА ШТАТНИХ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ НЕ Є НАУКОВИМИ, НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИМИ ТА ПЕДАГОГІЧНИМИ ПРАЦІВНИКАМИ, ДЛЯ УЧАСТІ У ВИБОРАХ РЕКТОРА ПРИВАТНОГО ЗАКЛАДУ «ІНСТИТУТ «ХАРКІВСЬКА ШКОЛА АРХІТЕКТУРИ»

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 Приватного закладу «Інститут «Харківська школа архітектури» (далі – Положення та Інститут відповідно), 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 «Деякі питання реалізації статті 42 Закону України «Про вищу освіту» в редакції від 03.06.2022 року (далі – Методичні рекомендації), Статуту Інституту, «Положення про порядок проведення виборів ректора Інституту, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, для участі у виборах ректора Інституту (далі – Представники та/або штатні працівники).
- 1.2. Положення про порядок обрання представників з числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, для участі у виборах ректора Інституту затверджується вченою радою Інституту та вводиться дією наказом ректора Інституту.
- 1.3. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться та ухвалюються у тому ж порядку, що й саме Положення, шляхом викладення у новій редакції.

2. Підготовка до проведення голосування

- 2.1. Обрання представників з числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними, педагогічними працівниками, для участі у виборах ректора здійснюється зборами структурних підрозділів (далі – збори), у яких беруть участь працівники, які не є науковими, науково-педагогічними, педагогічними працівниками.
- 2.2. 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 визначає організаційний комітет з проведення виборів ректора Інституту.
- 2.3. За необхідності вибори можуть проводитись на зборах штатних працівників груп структурних підрозділів. Рішення про об'єднання підрозділів у групи структурних підрозділів приймає організаційний комітет із проведення виборів ректора Інституту (далі – Організаційний комітет).
- 2.4. Організаційний комітет максимально пропорційно розподіляє квоту цієї категорії Представників для участі у виборах ректора Інституту між групами структурних підрозділів з врахуванням чисельності штатних працівників відповідних структурних підрозділів.
- 2.5. Виборним Представником може бути будь-який штатний працівник, що працює за основним місцем роботи у структурному підрозділі, в якому проводяться збори за винятком здобувачів вищої освіти денної (очної) форми навчання.
- 2.6. Критерієм віднесення штатного працівника Інституту до певної категорії є основна посада, яку займає такий працівник в Інституті.
Працівник, який не є науковим, науково-педагогічним та педагогічним працівником, однак за внутрішнім суміщенням є науковим, науково-педагогічним або педагогічним працівником, є виборцем як представник з числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками.
- 2.7. Штатний працівник Інституту, який на момент проведення виборів Представників перебуває у відпустці, має право брати участь у виборах Представників і бути обраним для участі у виборах ректора Інституту.
Якщо на посаді, яку займає такий штатний працівник, у період його відпустки перебуває інша особа, вона також має право брати участь у виборах Представників і бути обраною для участі у виборах ректора Інституту.
- 2.8. Збори проводяться за графіком, затвердженим організаційним комітетом.
- 2.9. У процесі підготовки до проведення зборів:
 - а) уповноважені особи груп структурних підрозділів, у яких проводяться вибори представників:
 - визначають і узгоджують з організаційним комітетом час і місце проведення зборів;

- повідомляють працівників груп структурних підрозділів про місце та час проведення зборів;
- надають придатне для проведення зборів і таємного голосування приміщення;
- здійснюють заходи щодо забезпечення організаційних умов проведення виборів (отримують списки виборців за групами структурних підрозділів; забезпечують у приміщенні, де будуть проводитись збори, умови для таємного голосування);
- забезпечують наявність у місці голосування опечатаних помічником керівника підприємства скриньок для голосування;
- створюють умови для роботи лічильної комісії тощо);

б) помічник керівника підприємства:

- формує і засвідчує списки працівників структурних підрозділів, які мають право брати участь в обранні представників, несе відповідальність за їх достовірність;
- передає списки працівників структурних підрозділів, які мають право брати участь в обранні представників, у структурні підрозділи не раніше ніж за 3 дні, але не пізніше ніж за 24 години до початку проведення таких зборів;
- опечатує скриньки для виборів;
- здійснює інші заходи, необхідні для організації та проведення обрання представників, що входять до його компетенції;

в) організаційний комітет:

- визначає квоти виборних представників груп структурних підрозділів для участі у виборах;
- затверджує форму бюлетенів для голосування (додаток 1);
- затверджує форму протоколу лічильної комісії (додаток 2);
- складає і оприлюднює з використанням інформаційних ресурсів Інституту графік проведення зборів у групах структурних підрозділів;
- здійснює інші заходи, необхідні для організації та проведення обрання представників.

- 2.10. У разі неможливості проведення виборів за безпосередньої присутності працівників в приміщенні Інституту, зокрема у випадках форсмажорних обставин, що несуть загрозу життю та здоров'ю працівників, вибори можуть проводитись в онлайн-формат відповідно до Порядку проведення онлайн-засідань у Приватному закладі "Інститут "Харківська школа архітектури", введеного в дію наказом ректора № 6 від 05 жовтня 2022 року.
- 2.11. Організаційний комітет організовує, а працівники на Загальних зборах проводять висунення виборних Представників та здійснюють пряме таємне голосування за окремими списками штатних працівників.
- 2.12. На зборах таких штатних працівників має бути присутній член Організаційного комітету з правом дорадчого голосу.

3. Проведення зборів і голосування представників

- 3.1. Вибори представників проводяться на зборах груп структурних підрозділів, у яких беруть участь штатні працівники, які не є науковими, науково-педагогічними, педагогічними працівниками, шляхом таємного голосування.
- 3.2. Загальні збори, на яких здійснюються вибори Представників, проводяться в терміни, визначені графіком, що затверджується Організаційним комітетом.
- 3.3. Вибори Представників проводяться не пізніше ніж за 10 днів до дати виборів ректора Інститута, відповідно до графіка затвердженого Організаційним комітетом.
- 3.4. Загальні збори вважаються повноважними (легітимними) у разі присутності на них не менше 50 % від загальної кількості працівників групи структурних підрозділів.
- 3.5. Перед початком Загальних зборів проводиться реєстрація учасників відповідно до списків, наданих помічником керівника підприємства, за пред'явлення документа, що посвідчує особу відповідно до переліку, передбаченого статтею 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».
- 3.6. Загальні збори відкриває представник Організаційного комітету. Він/вона оголошує про кількість присутніх на зборах і виносить на голосування питання оголошення зборів відкритими та вносить пропозицію про обрання головуючого та секретаря зборів. Після їхнього обрання збори веде обраний головуючий Загальних зборів.
- 3.7. Загальні збори обирають лічильну комісію для виготовлення бюлетенів і підрахунку голосів (далі – Лічильна комісія). Лічильна комісія обирається в кількості не менше 3 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.
- 3.8. Після обрання голови і секретаря Лічильної комісії розпочинається висунення кандидатур із числа працівників груп структурних підрозділів, у яких проводяться збори. Працівники, яких висунули кандидатами у Представники можуть скористатися правом самовідводу.
- 3.9. Кількість кандидатів в Представники повинна бути не меншою, аніж встановлена квота для групи структурних підрозділів.
- 3.10. Головуючий проводить обговорення кандидатур, після чого озвучує пропозицію щодо внесення зазначених кандидатур до бюлетеню для таємного голосування. Зазначене рішення приймається шляхом відкритого голосування.
- 3.11. Голова Лічильної комісії на Загальних зборах оголошує протокол першого засідання комісії з питань виборів голови та секретаря Лічильної комісії. Голова або секретар комісії вносять прізвища кандидатів до бюлетеню і розпочинають його друкування у кількості, що дорівнює кількості

- zareєстрованих учасників Загальних зборів із правом голосу та згідно форми затвердженої Організаційним комітетом.
- 3.12. Голова Лічильної комісії та представник Організаційного комітету роз'яснює учасникам голосування процедуру голосування та заповнення бюлетеня.
 - 3.13. Надруковані бюлетені посвідчуються на зворотному боці підписами голови та секретаря Лічильної комісії.
 - 3.14. Прізвища кандидатів у Представники вносяться до виборчого бюлетеня в алфавітному порядку.
 - 3.15. Голова Лічильної комісії пред'являє для огляду учасникам Загальних зборів пусту прозору, скріплену печаткою Інституту скриньку, після чого її опломбовують паперовою стрічкою, на якій проставляються підписи голови та секретаря Лічильної комісії.
 - 3.16. Головуючий оголошує перерву для проведення таємного голосування.
 - 3.17. Члени Лічильної комісії на основі списку осіб, які мають право брати участь у голосуванні, видають бюлетені при пред'явленні документа, що посвідчує особу (відповідно до переліку, передбаченого статтею 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус») під підпис кожного працівникові групи структурних підрозділів, який має право брати участь у голосуванні та присутній на Загальних зборах.
 - 3.18. Бюлетень для голосування заповнюється особою, яка бере участь в голосуванні, особисто.
 - 3.19. У бюлетені для голосування особа, яка бере участь у голосуванні, робить позначки – «v», «+» або інші, що засвідчують її волевиявлення, у відповідних комірках у рядках навпроти прізвищ кандидатів у Представники, за яких вона голосує у кількості, що є не більшою за квоту груп структурних підрозділів.

4. 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. Перед відкриттям скриньки для голосування 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 також відкрито і гласно підраховується. Невикористані бюлетені гасяться шляхом відрізання правого нижнього кута та поміщуються в окремий пакет, який підписується «Погашені невикористані бюлетені», запечатується та посвідчується підписами голови і секретаря комісії.

- 4.4. Після перевірки цілісності пломб, скринька для голосування відкривається представниками Лічильної комісії. При відкритті скриньки її вміст викладається на стіл, за яким розміщуються члени Лічильної комісії.
- 4.5. Лічильна комісія підраховує кількість голосів, які отримані кожним із кандидатів, а також визначає бюлетені, які визнані недійсними.
- 4.6. Бюлетень для голосування може бути визнаний недійсним у випадках, якщо:
 - якщо в бюлетені зроблено більше позначок, відповідно до квоти Представників групи структурних підрозділів;
 - якщо не зроблено жодної позначки;
 - якщо на зворотній стороні бюлетеня відсутні підписи голови та/або секретаря Лічильної комісії або бюлетень не відповідає встановленій формі;
 - якщо неможливо встановити зміст волевиявлення з інших причин.
- 4.7. Якщо Лічильна комісія не може дійти згоди щодо віднесення бюлетеня до складу недійсних, то зазначене питання вирішується шляхом голосування.
- 4.8. Для підрахунку голосів інформація з кожного по черзі бюлетеня підраховується членами лічильної комісії, а остаточний результат фіксується у протоколі про результати виборів Представників.
- 4.9. Представниками стають, ті кандидати в Представники, що набрали найбільшу кількість голосів відповідно до встановленої квоти групи структурних підрозділів.
- 4.10. У випадку, коли кілька кандидатів набрали однакову найменшу кількість голосів, необхідну для обрання їх Представниками, та у зв'язку з чим може відбутися перевищення встановленої для групи структурних підрозділів квоти, серед цих кандидатів проводиться другий (черговий) тур виборів у тому самому приміщенні одразу після підрахунку голосів, доки кандидати наберуть різну кількість голосів, яка дасть можливість Лічильній комісії встановити, хто з цих кандидатів стане Представником.
- 4.11. Лічильна комісія повторно виготовляє ту саму кількість бюлетенів, до яких вносяться тільки прізвища кандидатів, які набрали однакову найменшу кількість голосів. У випадку проведення другого (чергового) туру виборів процедура голосування та підрахунку голосів здійснюється за аналогією з першим туром.

5. Забезпечення діяльності організаційного комітету

- 5.1. Результати підрахунку голосів заносяться до протоколу, який складається у двох примірниках, кожен з яких підписують голова, секретар та члени Лічильної комісії. Один примірник протоколу передається до Організаційного комітету через його представника, який був присутній на зборах, другий примірник зберігається у найчисельнішому структурному підрозділі.
- 5.2. Протокол засідання Лічильної комісії щодо результатів таємного голосування по обранню представників з числа штатних працівників, які

не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, що мають право брати участь у виборах ректора Інститута виготовляється на одному аркуші паперу з двох сторін. У разі необхідності використання більшої кількості аркушів паперу, то сторінки такого протоколу нумеруються та аркуші прошиваються і завіряються підписами голови і секретаря Лічильної комісії.

- 5.3. Після виготовлення та підписання протоколу про результати виборів Представників (Представника) він негайно оголошується головою Лічильної комісії.
- 5.4. Організаційний комітет у встановлений відповідним наказом ректора Інституту термін здійснює узагальнення отриманих від усіх груп структурних підрозділів протоколів та формує загальний список виборних Представників з числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними, педагогічними працівниками, що мають право брати участь у виборах ректора Інституту, який передається до виборчої комісії Інституту.
- 5.5. Процес голосування і підрахунку голосів може фіксуватися за допомогою відповідних відео- або фотоапаратури, без порушення таємниці голосування.
- 5.6. Уся виборча документація (використані та невикористані бюлетені кожного структурного підрозділу запаковані в конверти, які підписані всіма членами Лічильної комісії, протоколи лічильних комісій, списки працівників тощо) передаються члену Організаційного комітету, який присутній на загальних зборах, для подальшого їх зберігання до завершення виборчого процесу.

6. Прикінцеві положення

- 6.1. Усі питання, що не врегульовані цим Положенням, вирішуються Організаційним комітетом шляхом прийняття відповідних рішень та/або шляхом внесення змін у це Положення.

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 Приватного закладу "Інститут "Харківська школа архітектури"

Загальні збори працівників _____

(найменування структурного (-них) підрозділу (-лів) Харківської школи архітектури)

Прізвище, ім'я та по батькові	Підрозділ	Результати голосування

ПРОТОКОЛ

засідання лічильної комісії щодо результатів таємного голосування по висуненню кандидатур штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, як виборних представників на виборах ректора Приватного закладу "Інститут "Харківська школа архітектури"

Лічильна комісія, обрана загальними зборами працівників _____

(найменування структурного (-них) підрозділу (-лів) Харківської школи архітектури)
у складі:

Балотувалися кандидатури:

щодо включення до виборних представників з числа працівників для участі у виборах ректора Приватного закладу "Інститут "Харківська школа архітектури".

На зборах були присутні _____ із _____ загальної кількості працівників.

Виготовлено бюлетенів: _____

Роздано бюлетенів: _____

Виявилось бюлетенів в урні: _____

Результати голосування щодо кандидатур як виборних представників працівників для участі у виборах ректора Приватного закладу "Інститут "Харківська школа архітектури"

№ п/п	Прізвище, ім'я та по-батькові	За

Недійсних бюлетенів _____

Голова лічильної комісії _____ / _____

Секретар лічильної комісії _____ / _____

Члени лічильної комісії:

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____