

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вченою радою Харківського національного  
автомобільно-дорожнього університету  
(Протокол № 29/20 від 11 вересня 2020 р.)

Введено в дію наказом по ХНАДУ  
від “11” вересня 2020 року № 97

Т.в.о. Ректора  С.Я.Ходирєв

## **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 автомобільно-дорожнього університету

### **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 Харківського національного автомобільно-дорожнього університету (далі – Університет) 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 від 05.12.2014 р. №726 (Із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ від 19.08.2015 р. № 633 , від 21.03.2016 р. № 212 , від 28.11.2018 р. № 1005, від 13.05.2020 р. № 360), Положення про обрання ректора Харківського національного автомобільно-дорожнього університету.

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

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

### **2. ПІДГОТОВКА ДО ПРОВЕДЕННЯ ГОЛОСУВАННЯ**

2.1. Вибори представників проводяться шляхом прямого таємного голосування на загальних зборах представників з числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками .

2.2. Організаційний комітет разом з відділом кадрів забезпечує здійснення заходів щодо організації та проведення виборів представників, а саме:

- 1) виготовлення бюлетенів;
- 2) формування списку працівників, які мають право голосувати, з метою обрання представників для участі у виборах ректора Університету;
- 3) придбання (або виготовлення) скриньок;
- 4) затвердження форми протоколу лічильної комісії.

2.3. Брати участь у виборах представників мають право штатні працівники структурних підрозділів, які не входять до складу наукових, науково-педагогічних та педагогічних працівників.

2.4. Критерієм віднесення штатного працівника Університету до певної категорії є посада за основним місцем роботи в Університеті. Начальник відділу кадрів несе персональну відповідальність за достовірність наданих списків.

2.5. Штатний працівник Університету, який на момент проведення виборів перебуває у відпустці, має право брати участь у виборах. Якщо на посаді, яку займає такий штатний працівник, у період його відпустки (у випадках, передбачених законом) перебуває інша особа, вона також має право брати участь у виборах ректора Університету.

2.6. Выборним представником може бути будь-який працівник структурного підрозділу (групи підрозділів).

2.7. Організаційний комітет та відділ кадрів Університету формують узагальнений список працівників тих груп структурних підрозділів, які мають право голосувати на спільних зборах з обрання представників згідно визначеної квоти. Цей список підписується головою організаційного комітету або його заступником та начальником відділу кадрів, засвідчують печаткою відділу кадрів і використовують в подальшому під час проведення загальних спільних зборів.

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

### **3. ВИЗНАЧЕННЯ КВОТИ ПРЕДСТАВНИЦТВА**

3.1. Визначення квоти виборних представників встановлена Положенням про обрання ректора ХНАДУ і в граничному розмірі складає 10 відсотків виборних представників від кількості наукових, науково-педагогічних та педагогічних штатних працівників Університету.

### **4. ПРОВЕДЕННЯ ГОЛОСУВАННЯ**

4.1. Вибори представників проводяться не пізніше ніж за 10 днів до виборів ректора Університету.

4.2. Загальні збори працівників груп структурних підрозділів вважаються такими, що відбулися, у разі присутності на них не менше 50% від загальної їх кількості, визначеній у списках, складених у відповідності до пункту 2.7 цього Положення.

4.3. На загальних зборах працівників має бути присутній один з членів організаційного комітету з проведення виборів ректора Університету (далі –

організаційний комітет), визначений протокольним рішенням організаційного комітету Університету.

4.4. На загальних зборах працівників обирається головуючий та секретар, який веде протокол зборів, лічильна комісія для підрахунку бюлетенів. Протоколи загальних зборів, лічильної комісії передаються для зберігання до відділу кадрів протягом п'яти років.

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 на першому засіданні лічильної комісії по протоколу №1.

4.6. Член організаційного комітету забезпечує проведення загальних зборів групи структурних підрозділів шляхом надання їм:

- 1) списків працівників, які мають право голосувати з метою обрання представників для участі у виборах ректора Університету;
- 2) зразки бюлетеня для таємного голосування, наведені в **Додатку 1**;
- 3) скріпленої печаткою відділу кадрів скриньки для голосування.

4.7. Кількісний склад осіб, які вносяться до бюлетеня таємного голосування встановлюється рішенням організаційного комітету. Кількість кандидатів представників, прізвища яких вносяться до бюлетеня, не може бути меншою квот встановлених розділом 3 цього Положення та рішенням організаційного комітету.

4.8. На підставі прийнятого рішення 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 головуючого на загальних зборах, а також всіх членів лічильної комісії.

4.10. Члени лічильної комісії в присутності учасників загальних зборів перевіряють: 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 виборець у квадраті навпроти прізвища кандидата, за якого він голосує, проставляє позначку (“+”) або іншу, що засвідчує волевиявлення. Виборець може голосувати лише за одного кандидата або не підтримувати жодного. Заповнений бюлетень опускається в скриньку.

## **5. ПІДРАХУНОК ГОЛОСІВ**

5.1. Підрахунок голосів починається одразу після закінчення голосування в присутності працівників 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. Підводить підсумки голосування і оформлює протокол за формою, наведеною в **Додатку 2**.

5.4. У випадку, коли кандидати набрали однакову кількість голосів, а кількість цих кандидатів перевищує встановлену квоту для даної групи структурних підрозділів, серед них проводиться другий тур виборів в тому самому приміщенні, одразу після підрахунку голосів.

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

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

- 1) якщо в бюлетені зроблено позначок більше ніж встановлено квотою;
- 2) якщо не зроблено жодної позначки;
- 3) якщо неможливо з інших причин встановити зміст волевиявлення.

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

5.8. Результати підрахунку голосів вносяться в протокол, який складається у двох примірниках, кожен з яких підписують голова, секретар та члени лічильної комісії. Протокол лічильної комісії, форма якого наведена в **Додатку 2**, затверджується загальними зборами шляхом відкритого голосування. Один примірник протоколу передається члену організаційного комітету, другий примірник передається відділу кадрів Університету.

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

5.10. Уся виборча документація (бюлетені запаковані в конверт, який підписаний всіма членами лічильної комісії, протоколи лічильної комісії, список працівників тощо) передаються члену організаційного комітету, який присутній на загальних зборах, для подальшого їх зберігання (знищення) в установленому порядку.

## Додаток 1

до Положення про порядок обрання представників з числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, для участі у виборах ректора ХНАДУ, введеного в дію наказом по ХНАДУ від «\_\_\_\_\_» вересня 2020 року № \_\_\_\_\_

### БЮЛЕТЕНЬ

для таємного голосування по висуненню кандидатур, як виборних представників з числа співробітників

\_\_\_\_\_ (найменування структурних підрозділів)  
для участі у виборах ректора ХНАДУ.

Загальні збори \_\_\_\_\_ підрозділів  
(найменування структурних підрозділів)

для участі у виборах ректора Харківського національного автомобільно-дорожнього університету

Прізвище, ім'я та по батькові	Підрозділ	Результат голосування
Петров Іван Іванович	Бухгалтерія	
	ІОЦ	
	Відділ кадрів	

**Примітка:**

при голосуванні «ЗА» необхідно поставити відмітку у графі «Результат голосування»

## Додаток 2

до Положення про порядок обрання представників з числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, для участі у виборах ректора ХНАДУ, введеного в дію наказом по ХНАДУ від «\_\_\_» вересня 2020 року № \_\_\_\_\_

### **ПРОТОКОЛ засідання лічильної комісії щодо результатів таємного голосування висунення кандидатур працівників як виборних представників при виборах ректора ХНАДУ**

Обрана загальними зборами працівників \_\_\_\_\_

(найменування підрозділів)

Харківського національного автомобільно-дорожнього університету на засіданні лічильної комісії у складі:

Балотувалися кандидатури: Іванова Івана Івановича, Петрова Сергія Івановича,,,,,, щодо включення до виборних представників із числа працівників

(найменування підрозділів)

при виборах ректора ХНАДУ.

На зборах були присутні \_\_\_\_\_ осіб з загальної кількості \_\_\_\_\_ осіб.

Роздано бюлетенів: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) штук

Виявилось бюлетенів в урні: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) штук

Особи, які включені до складу кандидатур виборних представників, участі у голосуванні не приймали.

Результати голосування щодо кандидатур, як виборних представників працівників від \_\_\_\_\_ при виборах ректора ХНАДУ: \_\_\_\_\_ (найменування підрозділів)

Продовження Додатку 2

№№ п/п	Прізвище, ім'я та по-батькові	за	проти	недійсних бюлетенів
1.	Іванов Іван Іванович			
2.	Петров Іван Іванович			
3.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				

Голова лічильної комісії

\_\_\_\_\_  
( підпис )

( \_\_\_\_\_ )  
п.і. п-б.

Члени лічильної комісії:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ )  
( \_\_\_\_\_ )  
( \_\_\_\_\_ )  
( \_\_\_\_\_ )

Підписи членів лічильної комісії засвідчую:

Начальник відділу кадрів

/ ПШБ /