



ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор Національного фармацевтичного
університету, академік НАН України

проф. В. П. Черних

Наказ № 56-адм від 06.06.2017 р.

УХВАЛЕНО

Засідання Вченої ради Національного
фармацевтичного університету
Протокол № 9 від 31.05.2017 р.

КОНТРОЛЬНИЙ
ПРИМІРНИК № 91-01

Наказ ВУА О.І. Назарко *стаф*

ПОЛОЖЕННЯ

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

ПОЛ А 3.3-20-079

Розробив:

Заступник ректора
з питань кадрової роботи

ЗФ З. Ф. Подстрелова
«16» 05 2017 р.

Вчений секретар Вченої ради

НМ проф. Н.М. Кононенко
«16» 05 2017 р.

Провідний юрисконсульт

КМ К.М. Куріло
«16» 05 2017 р.

Узгодив:

Перший проректор з НІР –
Представник керівництва з якості

АА проф. А. А. Котвіцька
«17» 05 2017 р.

Начальник відділу управління якістю

ОІ О.І. Назарко
«17» 05 2017 р.

Харків, 2017

ЛИСТ ОБЛІКУ ЗМІН

Підстави для внесення змін	Дата затвердження змін	Змінені сторінки	Підпис особи, яка внесла зміни

Зміст

- 1 Загальні положення**
- 2 Підготовка до проведення зборів працівників структурних підрозділів**
- 3 Проведення зборів і голосування**
- 4 Підрахунок голосів**

1 Загальні положення

1.1 Положення про порядок обрання представників для участі у виборах з числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками Національного фармацевтичного університету (далі – Положення), розроблено відповідно до відповідно до вимог 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 №726, Статуту Університету та Положення про організацію виборчої системи та порядку обрання ректора Національного фармацевтичного університету.

1.2 Це Положення визначає порядок та умови обрання представників з числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками Національного фармацевтичного університету (далі – виборні представники).

1.3 Виборним працівником може бути будь-який штатний працівник структурного підрозділу Університету, який не є науковим, науково-педагогічним та педагогічним працівником Національного фармацевтичного університету, незалежно від посади. Критерієм віднесення штатного працівника Університету до певної категорії є посада за основним місцем роботи, яку займає такий працівник в Університеті.

1.4 Кількість виборних представників має складати до 10 відсотків від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у виборах ректора Університету. Квоти представників від структурних підрозділів визначає організаційний комітет з проведення виборів ректора Університету (далі – організаційний комітет).

1.5 Підготовку та організацію обрання представників здійснюють керівники структурних підрозділів, в яких проводяться обрання виборних представників та відділ кадрів Університету за підтримки організаційного комітету.

2 Підготовка до проведення зборів працівників структурних підрозділів

2.1 Загальні збори колективів структурних підрозділів, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками Національного фармацевтичного університету (далі – збори), проводяться не пізніше ніж за 10 днів до виборів ректора Університету за графіком, який затверджено організаційним комітетом.

2.2 За необхідності вибори можуть проводитися на загальних зборах штатних працівників груп структурних підрозділів, в які об'єднуються декілька структурних підрозділів (далі – групи). Рішення про об'єднання

підрозділів у групи відповідно до структури Університету приймає організаційний комітет.

2.3 Організаційний комітет визначає, у зборах якої групи структурних підрозділів мають право брати участь штатні працівники Університету, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками Університету.

2.4 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.

2.5 У процесі підготовки до проведення зборів:

2.5.1 керівники структурних підрозділів Університету, у яких проводяться вибори представників:

- визначають і узгоджують із організаційним комітетом місце і час проведення зборів;
- повідомляють працівників 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 за структурними підрозділами; забезпечують у приміщенні, де будуть проводитися збори, умови для таємного голосування; забезпечують у місці голосування прозорих, опечатаних відділом кадрів, скриньок для голосування; створюють умови для роботи лічильної комісії, тощо);

2.5.2 відділ кадрів Університету:

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

2.5.3 організаційний комітет:

- визначає квоти виборних представників структурних підрозділів (груп структурних підрозділів) 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 Університету графік проведення загальних зборів у структурних підрозділах (групах структурних підрозділів);

– здійснює інші заходи, необхідні для організації і проведення обрання виборних представників.

3 Проведення зборів і голосування

3.1 Вибори виборних представників проводяться на загальних зборах колективу (підрозділу) шляхом таємного голосування.

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

3.3 На загальних зборах працівників груп структурних підрозділів має бути присутніми працівник відділу кадрів представник 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. Голова лічильної комісії обирається членами лічильної комісії з її складу.

3.5 Головуючий доводить до відома учасників зборів кількість представників від структурного підрозділу, 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 самовідвід. Питання про задоволення самовідводу вирішується зборами шляхом відкритого голосування простою кількістю голосів.

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

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

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

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.

3.11 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.

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.

3.14 У випадку, коли претенденти набрали однаково найменшу кількість голосів і їх обрання призведе до перевищення встановленої квоти для структурного підрозділу (групи підрозділів), серед них одразу після підрахунку голосів проводиться другий тур виборів в тому ж приміщенні.

3.15 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 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 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 віддається відділу кадрів Університету.

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 підрозділу (групи 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 Університету список представників і передає його виборчій комісії Університету не пізніше ніж за 7 календарних днів до дати виборів ректора.

4.11 Уся робоча документація (бюлетені кожного структурного підрозділу, запаковані в конверт, підписані всіма членами лічильної комісії, протоколи лічильних комісій, списки представників тощо) передаються члену організаційного комітету, присутньому на загальних зборах, для подальшого їх використання та зберігання в установленому порядку.

Затверджено на засіданні профспілкового комітету первинної профспілкової організації Національного фармацевтичного університету



Голова ППО В.В.Малий

Протокол № 28 від 31.05.2017 р.

Додаток 1
Ф А3.3-20-133

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 Національного фармацевтичного університету

Загальні збори співробітників (_____)
Університету
найменування підрозділу/групи

Прізвище, ім'я та по батькові	Підрозділ/група	Результат голосування

Примітка: при голосуванні «ЗА» необхідно поставити позначку «+» у графі «Результат голосування»

Додаток 2
Ф А3.3-20-136

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 Національного фармацевтичного університету

_____ 2017 р.

м. Харків

Лічильна комісія обрана загальними зборами співробітників _____
(найменування підрозділу/групи)

У складі: Голова лічильної комісії _____
Члени лічильної комісії: _____

Балотувалися кандидатури:

- | | |
|----------|-----------|
| 1. _____ | 6. _____ |
| 2. _____ | 7. _____ |
| 3. _____ | 8. _____ |
| 4. _____ | 9. _____ |
| 5. _____ | 10. _____ |

Щодо включення до виборних представників з числа співробітників для участі у виборах ректора Університету.

Квота виборних представників становить _____ осіб.

На зборах були присутні _____ із _____ загальної кількості співробітників.

Виготовлено бюлетенів: _____

Роздано бюлетенів: _____

Виявилось бюлетенів в скринці: _____

Результати голосування щодо кандидатур виборних представників від співробітників для участі у виборах ректора Університету.

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові	За
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

Недійсних бюлетенів _____

Голова лічильної комісії _____
_____ (_____)
Підпис П.І.Б.

Члени лічильної комісії:

ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ

№ з/п	Посада, ПІБ	Підпис про ознайомлення	Дата

ЛИСТ РОЗПОВСЮДЖЕННЯ ДОКУМЕНТУ

№ виходного примірника	Підрозділ	Посада і ПІБ отримувача	Підпис та дата отримання	Підпис та дата повернення