

Погоджено

Професійним комітетом Коледжу
Протокол № 1 від 12.03. 2020 року
Голова професійного комітету
І.В.Шинкарик



Затверджено

Педагогічною радою Коледжу
Протокол № 5 від 12.03.2020 року
В.о. директора коледжу
Т.М.Ніковська



ПОЛОЖЕННЯ

про порядок обрання представників з числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, для участі у виборах директора Тернопільського кооперативного торговельно-економічного коледжу

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 директора Тернопільського кооперативного торговельно-економічного коледжу (далі - Коледж) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Положення про порядок обрання директора Тернопільського кооперативного торговельно-економічного коледжу з урахуванням Методичних рекомендацій затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 28 листопада 2018 р. № 1005 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 5 грудня 2014 р. № 726 «Про деякі питання реалізації статті 42 Закону України «Про вищу освіту».

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

1.3. Організацію обрання представників для участі у виборах директора Коледжу здійснює організаційний комітет з проведення виборів директора Коледжу (далі - організаційний комітет) та виборча комісія, персональний склад яких визначається наказом директора Коледжу «Про організацію виборів».

1.4. Процедура обрання представників складається з таких етапів:

- > підготовка виборів представників;
- ↳ проведення виборів;
- > підрахунок голосів.

2. Підготовка до проведення голосування

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

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

2.2.1. формування списків штатних працівників, які мають право голосувати;

2.2.2. виготовлення бюлетенів (форма бюлетенів - додаток 1);

2.2.3. затвердження форми протоколу лічильної комісії (додаток 2);

2.2.4. визначення дати проведення загальних зборів;

2.2.5. придбання (або виготовлення) скриньок.

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

2.4. Критерієм віднесення штатного працівника Коледжу до певної категорії є посада за основним місцем роботи, яку займає такий працівник у Коледжі.

2.5. Штатний працівник Коледжу, який на момент проведення виборів представників перебуває у відпустці, має право брати участь у виборах представників та бути обраним для участі у виборах директора Коледжу. 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 директора Коледжу.

2.6. Виборним представником може бути будь-який працівник структурного підрозділу.

2.7. Організаційний комітет та виборча комісія Коледжу формують списки усіх працівників, які мають право голосувати на спільних зборах з обрання представників. Ці списки підписуються головою організаційного комітету та начальником відділу кадрів, засвідчуються печаткою Коледжу. На підставі цього списку виготовляються бюлетені для голосування.

2.8. Визначення квоти виборних представників з числа штатних працівників Коледжу, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, проводиться із розрахунку 10% від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у виборах керівника Коледжу.

2.9. Загальна кількість (квота) представників з числа штатних працівників Коледжу визначається організаційним комітетом, виходячи з пункту 2.8.

2.10. Організаційний комітет та виборча комісія забезпечують виготовлення бюлетенів у кількості, яка відповідає кількості працівників Коледжу, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками.

3. Проведення голосування

3.1. Вибори представників проводяться не пізніше ніж за 10 (десять) днів до виборів директора Коледжу на загальних зборах працівників Коледжу, які не є науковими, науково - педагогічними та педагогічними працівниками.

3.2. Загальні збори штатних працівників, вважаються такими, що відбулися, у разі присутності на них не менше 50% від загальної їх кількості.

3.3. Інформація про дату, час і місце проведення обрання представників на вибори директора Коледжу від працівників Коледжу, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, підлягає оприлюдненню виборчою комісією не пізніше ніж за 7 (сім) календарних днів до дати проведення загальних зборів з використанням інформаційних ресурсів Коледжу (дошки оголошень та офіційного веб-сайту).

3.4. На загальних зборах штатних працівників має бути присутній член організаційного комітету з проведення виборів директора Коледжу.

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

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

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

3.7.1. списків штатних працівників, які мають право голосувати з метою обрання представників для участі у виборах директора Коледжу;

3.7.2. скріплені печаткою Коледжу скриньки для голосування.

3.8. Обрахована відповідно до п. 2.8 цього Положення квота представників, які мають право прийняти участь у виборах директора Коледжу, доводиться до відома працівників Коледжу, які приймають участь у виборах представників, безпосередньо перед виборами представників на загальних зборах таких працівників.

3.9. Кожен присутній на загальних зборах може пропонувати свою кандидатуру та кандидатури інших працівників. Кількість кандидатів, прізвища яких вносяться до бюлетеня, не може бути меншою від квот, встановлених для виборних представників з числа штатних працівників Коледжу. Загальні збори

шляхом відкритого голосування затверджують кількісний та персональний склад осіб, які вносяться до бюлетеня для таємного голосування.

3.10. 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.

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

3.12. 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.

3.13. Приміщення для голосування повинне бути обладнане достатньою кількістю кабін для таємного голосування. Розміщення обладнання у приміщенні для голосування здійснюється у такий спосіб, щоб місця видачі бюлетенів для голосування, вхід і вихід із кабін для таємного голосування, виборчі скриньки перебували у полі зору членів виборчої комісії та осіб, які мають право бути присутніми у приміщенні для голосування. У кабінах для таємного голосування необхідно забезпечити наявність належного освітлення та засобів для заповнення бюлетеня для голосування. Скриньки для голосування повинні бути прозорі та скріплені печаткою Коледжу.

3.14. Організація проведення голосування, підтримання належного порядку у приміщенні для голосування та забезпечення таємності голосування покладаються на виборчу комісію.

3.15. Голова виборчої комісії перед початком голосування:

- > надає для огляду членам виборчої комісії та учасникам голосування усі наявні виборчі скриньки;

- > передає необхідну кількість бюлетенів для голосування членам виборчої комісії, які видають бюлетені виборцям;

- > передає членам виборчої комісії, які видають бюлетені для голосування, список виборців.

3.16. 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. Особа, яка отримує бюлетень для голосування, ставить у списку виборців навпроти свого прізвища підпис. До документів, на підставі яких встановлюється особа працівника, відносяться паспорт громадянина України, закордонний паспорт, посвідчення водія, пенсійне посвідчення.

3.17. Бюлетень для голосування заповнюється особою, яка бере участь в голосуванні, особисто в кабіні для таємного голосування. Під час заповнення бюлетенів забороняється присутність у кабіні для таємного голосування інших

осіб, здійснення фото- та відео- фіксації у будь-який спосіб. Особа, яка внаслідок фізичних вад не може самостійно заповнити бюлетень для голосування, має право за дозволом голови виборчої комісії скористатися допомогою іншої особи, крім членів виборчої комісії, кандидатів, а також спостерігачів.

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

3.19. У випадку, коли деякі кандидати набрали однакову найменшу кількість голосів і разом з ними перевищується встановлена квота для даної групи, серед цих кандидатів проводиться другий тур виборів в тому самому приміщенні, одразу після підрахунку голосів.

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

Після закінчення процедури голосування голова виборчої комісії оголошує про закінчення голосування та початок підрахунку голосів.

4. Підрахунок голосів

4.1. Підрахунок голосів починається одразу після закінчення голосування в присутності працівників з числа штатних працівників, які не є науковими, науково - педагогічними та педагогічними працівниками 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 лічильною комісії.

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

4.4. Бюлетень для голосування може бути визнаний недійсним у таких випадках:

- > якщо в бюлетені зроблено позначок більше, ніж встановлено квотою;
- > якщо не зроблено жодної позначки;
- > якщо неможливо з інших причин встановити зміст волевиявлення.

4.5. У спірних випадках щодо віднесення бюлетеня до складу недійсних питань вирішується шляхом голосування членів лічильної комісії.

4.6. Результати підрахунку голосів вносяться в протокол, який складається у двох примірниках, кожен з яких підписують голова, секретар та

члени виборчої комісії. Протокол виборчої комісії затверджується загальними зборами шляхом відкритого прямого голосування. Один примірник протоколу негайно передається члену Організаційного комітету, а другий примірник запаковується разом із виборчою документацією (бюлетені, протоколи, списки працівників тощо) в конверт, який підписаний всіма членами лічильної комісії, та передається Організаційному комітету для подальшого зберігання в установленому порядку.

4.7. Процес виборів і підрахунку голосів може фіксуватися за допомогою відповідних відео - або фото-засобів, при цьому не повинна порушуватись таємниця голосування.

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

4.9. Результати обрання представників, які братимуть участь у виборах директора Коледжу, підлягають оприлюдненню (дошка оголошень, веб-сайт).

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

ПРОТОКОЛ

**засідання лічильної комісії щодо результатів таємного голосування
висунення кандидатур співробітників як виборних представників при
виборах директора Тернопільського кооперативного торговельно-
економічного коледжу**

Обрана загальними зборами співробітників, які не є науковими, науково - педагогічними та педагогічними працівниками Тернопільського кооперативного торговельно-економічного коледжу _____

(найменування підрозділу, групи підрозділів)

на засіданні лічильної комісії, яке відбулося «__» 2020 року за адресою _____

у складі: _____

Балотувалися наступні кандидатури:

щодо включення до виборних Представників із числа співробітників при виборах директора Тернопільського кооперативного торговельно-економічного коледжу

На зборах були присутні _____ з _____ загальної кількості штатних працівників які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками.

Виготовлено бюлетенів: _____

Роздано бюлетенів: _____

Виявилось бюлетенів у скриньці: _____

Співробітники, які включені до складу кандидатур виборних представників, участі у голосуванні не брали.

