

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
РІВНЕНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Рівненського державного  
гуманітарного університету  
04 березня 2020 р. № 50-01-01

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок обрання представників із числа штатних працівників, які не є  
науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, для участі у  
виборах ректора  
Рівненського державного гуманітарного університету

Рівне 2020

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок обрання представників із числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, для участі у виборах ректора Рівненського державного гуманітарного університету (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 грудня 2014 р. № 726 «Деякі питання реалізації статті 42 Закону України «Про вищу освіту» (зі змінами) (далі - Методичні рекомендації), Статуту Рівненського державного гуманітарного університету (нова редакція), Положення про порядок проведення виборів ректора Рівненського державного гуманітарного університету, затвердженого вченою радою Рівненського державного гуманітарного університету (далі - Університет) 30 січня 2020 р. (протокол № 1) та введеного в дію наказом ректора від 05 лютого 2020 р № 24-01-01.

1.2. Положення визначає порядок обрання представників із числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками (далі - Представники), для участі у виборах ректора Університету.

1.3. Представником із числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, для участі у виборах ректора може бути штатний працівник структурного підрозділу Університету. Критерієм віднесення штатного працівника Університету до певної категорії є посада за основним місцем роботи працівника в Університеті.

Штатний працівник Університету, який на момент проведення виборів ректора Університету перебуває у відпустці, має право брати участь у виборах. Якщо на посаді штатного працівника, у період його відпустки (у випадках, передбачених законодавством України) перебуває інша особа, для якої ця посада — основне місце роботи, вона також має право брати участь у виборах.

1.4. Кількість Представників має становити до 10 відсотків від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у виборах.

Квоту Представників від структурних підрозділів Університету або групи структурних підрозділів визначає організаційний комітет із проведення виборів ректора Університету (далі - Організаційний комітет).

1.5. Обрання Представників від структурних підрозділів Університету для участі у виборах ректора Університету здійснюють шляхом таємного голосування на зборах працівників відповідного структурного підрозділу або групи структурних підрозділів (талі - Збори). Об'єднання структурних підрозділів у групи здійснюють за умови малочисельного складу їх штатних працівників. Рішення про об'єднання ухвалює Організаційний комітет.

1.6. Організацію обрання Представників від структурних підрозділів Університету або групи структурних підрозділів для участі у виборах ректора Університету здійснюють керівники відповідних структурних підрозділів. Координацію цієї роботи здійснює Організаційний комітет.

## **2. ПОРЯДОК ОБРАННЯ ПРЕДСТАВНИКІВ ДЛЯ УЧАСТІ У ВИБОРАХ РЕКТОРА УНІВЕРСИТЕТУ**

2.1. Відділ кадрів у термін, визначений наказом ректора Університету «Про організацію виборів ректора Рівненського державного гуманітарного університету» забезпечує підготовку списків штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, і передає їх голові Організаційного комітету.

2.2. Організаційний комітет у термін, визначений наказом ректора Університету «Про організацію виборів ректора Рівненського державного гуманітарного», встановлює та затверджує квоту представництва штатних працівників, що не належать до наукових, науково-педагогічних, педагогічних працівників, і яких обирають відповідні працівники шляхом прямих таємних виборів.

2.3. Організаційний комітет упродовж *десяти робочих днів* від дати затвердження квоти представництва штатних працівників, що не належать до наукових, науково-педагогічних, педагогічних працівників, для участі у виборах ректора Університету:

1) визначає та затверджує квоту Представників від відповідних структурних підрозділів або групи структурних підрозділів Університету;

2) формує графік проведення Зборів (за поданням керівників відповідних структурних підрозділів) із зазначенням дати, часу, місця їх проведення та затверджує його на своєму засіданні;

2) оприлюднює графік проведення Зборів шляхом розміщення на інформаційних стендах і вебсайті Університету в рубриці «Вибори ректора».

### **3. ПРОВЕДЕННЯ ВИБОРІВ І ГОЛОСУВАННЯ**

3.1. Збори проводять у термін, визначений наказом ректора Університету «Про організацію виборів ректора Рівненського державного гуманітарного університету», та згідно з графіком, затвердженим Організаційним комітетом. На зборах має бути присутній представник Організаційного комітету.

У разі, якщо керівник структурного підрозділу є науковим, науково-педагогічним або педагогічним працівником, він має право бути присутнім на зборах і здійснювати їх організацію з правом дорадчого голосу.

3.2. Керівники структурних підрозділів забезпечують організацію реєстрації учасників зборів перед їх початком.

Збори вважають правочинними, якщо в них взяло участь не менше 50 відсотків від складу штатних працівників відповідного структурного підрозділу Університету або групи структурних підрозділів, що внесені до списків штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками. Представник Організаційного комітету оголошує про початок роботи зборів.

Учасники зборів після попереднього обговорення шляхом відкритого голосування обирають зі свого складу голову зборів і секретаря, який веде протокол зборів.

3.3. Представник Організаційного комітету інформує присутніх про порядок проведення виборів ректора Університету, порядок обрання Представників та оголошує квоту Представників від структурного підрозділу

або групи структурних підрозділів Університету.

Кандидатури для обрання Представників подають учасники зборів. Кандидатура може бути запропонована шляхом самовисування.

Кандидат у Представники може оголосити про свій самовідвід. Рішення про задоволення самовідводу ухвалюють збори шляхом відкритого голосування більшістю голосів від присутніх учасників зборів. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови зборів.

3.4. Рішення про внесення до бюлетеня кандидатур з обрання Представників учасники зборів ухвалюють шляхом відкритого голосування більшістю голосів від присутніх учасників зборів. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови зборів.

Кількість претендентів на обрання Представників не може бути меншою визначеної Організаційним комітетом квоти Представників від відповідного структурного підрозділу або групи структурних підрозділів Університету.

3.5. Для організації голосування, підрахунку голосів та оголошення результатів голосування збори обирають лічильну комісію у складі не менше трьох осіб, але не більше п'яти осіб. Представник не може бути членом лічильної комісії.

Лічильна комісія обирає зі свого складу голову та секретаря. Роботу лічильної комісії протоколюють.

Голова лічильної комісії оголошує протокол першого засідання лічильної комісії щодо розподілу обов'язків між членами комісії.

3.6. На підставі рішення зборів лічильна комісія вносить до бюлетенів прізвища, ім'я, по батькові кандидатур для обрання Представників та здійснює їх друк. Кількість бюлетенів має відповідати кількості учасників зборів.

Голова та секретар лічильної комісії засвідчують Бюлетені на зворотному боці своїми підписами. Зразки бюлетеня затверджуються лічильною комісією.

3.7. Голова лічильної комісії роз'яснює порядок заповнення бюлетеня. Звертає увагу на те, що кількість кандидатів, за яких має голосувати учасник Зборів, не повинна перевищувати визначену квоту для цього структурного

підрозділу або групи структурних підрозділів.

Голова лічильної комісії опечатує прозору скриньку для голосування паперовою стрічкою. На паперовій стрічці голова і секретар лічильної комісії ставлять свої підписи.

Голова лічильної комісії встановлює прозору скриньку для голосування на місце, визначене рішенням лічильної комісії.

3.8. Голова Зборів оголошує перерву для проведення таємного голосування.

3.9. Члени лічильної комісії видають бюлетені для голосування учасникам Зборів. Особа, що отримує бюлетень для голосування, ставить навпроти свого прізвища підпис у списку виборців.

Бюлетень для голосування заповнює особа, яка бере участь у голосуванні, особисто в спеціально обладнаній кабінці або окремому приміщенні, яке знаходиться поряд з тим, у якому проводяться Збори.

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

#### **4. ПІДРАХУНОК ГОЛОСІВ І ВСТАНОВЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ГОЛОСУВАННЯ**

4.1. Підрахунок голосів члени лічильної комісії починають негайно після закінчення голосування і проводять відкрито в тому ж приміщенні, де відбувалося голосування, без перерви.

Перед початком підрахунку голосів лічильна комісія підраховує кількість невикористаних бюлетенів для голосування, погашає їх шляхом відрізання правого нижнього кута і вносить цю інформацію до протоколу результатів голосування.

Після перевірки цілісності пломб і печаток лічильна комісія почергово відкриває скриньки для голосування. Під час відкриття скриньки її вміст викладають на стіл у присутності всіх членів лічильної комісії.

Члени лічильної комісії здійснюють підрахунок загальної кількості

виданих бюлетенів для голосування і кількості бюлетенів у скриньці для голосування.

Бюлетені для голосування розкладають на місця відповідно до визначених табличок, що містять з обох боків прізвища та ініціали кандидатів у Представники. Окремо роблять таблички з написами «Не підтримую жодного» та «Недійсні». Під час розкладання бюлетенів визначений головою лічильної комісії член комісії показує кожен бюлетень усім членам комісії та особам, які присутні під час підрахунку голосів, і оголошує прізвище кандидата, за якого подано голос. У разі виникнення сумнівів щодо змісту бюлетеня лічильна комісія ухвалює рішення шляхом голосування. Кожен член лічильної комісії має право оглянути цей бюлетень особисто. Під час огляду бюлетеня роботу з іншими бюлетенями припиняють.

Бюлетень для голосування може бути визнаний недійсним, якщо:

- у ньому зроблено позначки за кількість претендентів, що перевищує встановлену Організаційним комітетом квоту;
- немає жодної позначки;
- зміст волевиявлення неможливо встановити з інших причин.

Якщо члени лічильної комісії не можуть дійти згоди щодо недійсності бюлетеня, зазначене питання вирішують шляхом голосування. Такий бюлетень має бути продемонстрований усім присутнім. Під час огляду бюлетеня підрахунок інших бюлетенів припиняють.

4.2. За результатами підрахунку голосів лічильна комісія укладає рейтинговий список кандидатів. Обраними до складу Представників від структурного підрозділу або групи структурних підрозділів вважають кандидатури, які в межах встановленої квоти набрали найбільшу кількість голосів.

Якщо кілька кандидатур набрали однакову найменшу кількість голосів і їх обрання призведе до перевищення встановленої квоти, з-поміж них відразу після підрахунку голосів проводять другий тур виборів у тому ж приміщенні з обов'язковим дотриманням процедур, передбачених пунктами 3.7 - 3.10 цього

Положення, а процедуру підрахунку голосів здійснюють у порядку, визначеному розділом 4 цього Положення.

Кількість додаткових голосувань не обмежено.

Підрахунок голосів завершують складанням і підписанням протоколу про результати голосування (взірець додається, додаток 1).

## **5. ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ВИБОРІВ**

5.1. Лічильна комісія за результатами підрахунку голосів складає протокол у двох примірниках. Кожен примірник протоколу підписує голова, секретар і присутні члени лічильної комісії. Голова лічильної комісії оголошує протокол лічильної комісії про результати голосування з обрання представників із числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, для участі у виборах ректора Університету. Збори затверджують протокол лічильної комісії шляхом відкритого голосування.

На підставі протоколу лічильної комісії результати голосування фіксують у протоколі зборів, який укладають у двох примірниках. Один примірник протоколу зборів та один примірник протоколів лічильної комісії передають до Організаційного комітету через його представника, який був присутній на зборах, другий примірник зазначених протоколів залишають у структурному підрозділі Університету. У разі проведення зборів групи структурних підрозділів другий примірник зберігають у найбільш чисельному структурному підрозділі.

5.2. Організаційний комітет у термін, визначений наказом ректора Університету «Про організацію виборів ректора Рівненського державного гуманітарного університету», на підставі протоколів зборів, проведених в усіх структурних підрозділах або групі структурних підрозділів, складає та подає Виборчій комісії список осіб, які мають право браги участь у виборах ректора Університету.

5.3. Процес голосування та підрахунку голосів, за рішенням Зборів, можуть фіксувати за допомогою відео засобів. Таке фіксування не має порушувати таємницю голосування.



5.4. Усю виборчу документацію, а саме: бюлетені кожного структурного підрозділу (вміщені у конверт, підписаний усіма членами лічильної комісії), протоколи засідань Зборів працівників, протоколи лічильних комісій, списки виборців тощо передають представникові Організаційного комітету, який присутній на Зборах, для подальшого їх зберігання в установленому порядку.

## **6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

6.1. Положення про порядок обрання представників із числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, для участі у виборах ректора Рівненського державного гуманітарного університету розробляє Організаційний комітет, ухвалює вчена рада Університету за погодженням із профспілковим комітетом працівників Університету.

Зміни та доповнення до цього і Положення розробляють, погоджують та затверджують у тому ж порядку, що й саме Положення, шляхом його викладення в новій редакції.

6.2. Положення вволять у дію наказом ректора Університету

ПОГОДЖЕНО  
Протокол засідання  
вченої ради РДГУ  
04 березня 2020 р. №2

**ПРОТОКОЛ**  
засідання лічильної комісії

(найменування структурного підрозділу)  
щодо результатів таємного голосування з обрання Представників  
із числа штатних працівників які не є  
науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками  
для участі у виборах ректора  
Рівненського державного гуманітарного університету

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 року

м. Рівне

Комісія у складі:

\_\_\_\_\_ встановила:

Балотувалися кандидатури: \_\_\_\_\_

Взяли участь у голосуванні \_\_\_\_\_ із \_\_\_\_\_ загальної кількості студентів.

Виготовлено бюлетенів: \_\_\_\_\_

Роздано бюлетенів: \_\_\_\_\_

Виявилось бюлетенів в скриньці: \_\_\_\_\_

Результати голосування щодо кандидатур Представників із числа студентів для участі у виборах ректора Університету.

№пп	Прізвище, імя, по-батькові	За
1		
2		
3		
4		
5		

Недійсних бюлетенів \_\_\_\_\_

Голова лічильної комісії \_\_\_\_\_ /

Секретар лічильної комісії \_\_\_\_\_ /

Члени лічильної комісії