

ПОГОДЖЕНО

Профспілковим комітетом
Черкаського державного
бізнес-коледжу
від 08 листопада 2016 року,
протокол № 46



Голова

Т.Г. Залозна

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою
Черкаського державного
бізнес-коледжу
від 16 листопада 2016 року,
протокол № 2



Голова

О.В. Куклін

ПОЛОЖЕННЯ

про виборчу комісію з обрання
директора Черкаського державного бізнес-коледжу

1. Загальні вимоги

1.1. Положення про виборчу комісію з обрання директора Черкаського державного бізнес-коледжу (далі - Положення) розроблене на виконання вимог ст. 42 Закону України “Про вищу освіту” на підставі вимог Постанови КМ України від 05 грудня 2014 р. № 726 “Деякі питання реалізації статті 42 Закону України “Про вищу освіту”.

1.2. Положення визначає повноваження, права та обов’язки виборчої комісії з обрання директора Черкаського державного бізнес-коледжу (далі - Виборча комісія).

1.3. Директор Черкаського державного бізнес-коледжу (далі – Коледжу) зобов’язаний забезпечити створення належних умов для роботи Виборчої комісії, надавати інформацію та документи, необхідні для виконання покладених на неї завдань, а також надати виборчій комісії окреме придатне для роботи приміщення, забезпечити наявність у ньому необхідних засобів зв’язку, оргтехніки тощо.

1.4. Вибори проводяться шляхом таємного голосування, яке здійснюється у визначений день та у визначеному приміщенні з 9 до 15 години.

МОН України може делегувати свого представника на вибори. Представник МОН України має право бути присутнім під час голосування та підрахунку голосів.

2. Принципи та порядок діяльності Виборчої комісії

2.1. Виборча комісія діє відповідно до Статуту Коледжу, керуючись у своїй роботі такими принципами:

відкритість;

гласність;

забезпечення таємного та вільного волевиявлення;

добровільна участь у виборах;

демократичність;

забезпечення рівності прав учасників виборів.

2.2. Голова та члени Виборчої комісії не можуть бути у складі організаційного комітету з обрання директора Коледжу (далі Організаційний комітет).

2.3. Виборча комісія на своєму першому засіданні зі свого складу обирає голову, який є особою відповідальною за організацію її роботи, заступника голови, який виконує функції голови у разі його відсутності та секретаря Виборчої комісії, який уповноважений вести протоколи її засідань.

2.4. На засіданнях Виборчої комісії ведеться протокол. Її засідання вважаються правомочним у разі присутності на засіданні більше 50% складу членів Виборчої комісії за присутності голови або його заступника.

У разі відсутності на засіданні Виборчої комісії її секретаря голова (заступник у разі відсутності голови) визначає виконувача обов’язків секретаря з числа присутніх на засіданні членів Виборчої комісії.

2.5. Особи, які є членами Виборчої комісії здійснюють свої повноваження на громадських засадах і на час виконання ними зазначених повноважень звільняються від основної роботи у Коледжі із збереженням за ними заробітної плати відповідно до умов колективного договору.

2.6. Виборча комісія має право вимагати від структурних підрозділів Коледжу надання інформації та документів, необхідних для виконання покладених на неї завдань.

3. Повноваження Виборчої комісії, її голови та членів

3.1. У визначені Організаційним комітетом строки виготовляє бюлетені для преференційного голосування з метою виборів представників інших (не педагогічних) працівників Коледжу для участі у виборах директора Коледжу та проводить ці вибори, здійснює у визначеному порядку підрахунок голосів та визначає переможців, які братимуть участь у голосуванні з обрання директора Коледжу.

3.2. Виготовляє бюлетені для голосування для обрання директора Коледжу не раніше ніж за 20 і не пізніше ніж за 12 годин до початку виборів у кількості, що відповідає кількості осіб, які мають право брати участь у виборах (далі - виборці) та включені до списку виборців.

Бюлетені для голосування, посвідчуються на зворотному боці підписом голови та секретаря Виборчої комісії та скріплюються печаткою Коледжу.

У разі отримання від Організаційного комітету інформації про те, що кандидат зняв свою кандидатуру Виборча комісія невідкладно вносить відповідні зміни до бюлетенів для голосування.

При виготовленні бюлетенів для голосування можуть бути присутніми кандидати їх представники та громадські спостерігачі.

Бюлетені для голосування виготовляються за формою затвердженою наказом МОН України від 17.06.2016 №688.

3.3. Зберігає бюлетені для голосування у приміщенні Виборчої комісії у закритому сейфі (металевій шафі), який (яка) опечатується стрічкою з проставлянням на ній підписів голови Виборчої комісії, а також його заступника або секретаря.

Персональна відповідальність за відповідність кількості бюлетенів для голосування кількості виборців та збереження бюлетенів покладається на голову Виборчої комісії.

3.4. Оприлюднює Інформацію про дату, час і місце проведення виборів. Зазначена інформація підлягає оприлюдненню Виборчою комісією не пізніше ніж за сім календарних днів до дати проведення виборів з використанням інформаційних ресурсів вищого навчального закладу (дошки оголошень, офіційного веб-сайту тощо).

3.5. Організовує проведення голосування, підтримання належного порядку у приміщенні для голосування та забезпечення таємності голосування.

4. Порядок проведення голосування

4.1. Голова Виборчої комісії перед початком голосування:

надає для огляду членам Виборчої комісії, присутнім кандидатам, їх представникам, громадським спостерігачам усі наявні на виборчій дільниці виборчі скриньки;

передає необхідну кількість бюлетенів для голосування членам Виборчої комісії, які видають їх виборцям;

передає членам Виборчої комісії, які видають бюлетені для голосування, список виборців. Члени виборчої комісії забезпечують їх збереження і дотримання порядку використання.

4.2. Члени виборчої комісії здійснює видачу бюлетеня для голосування за умови пред'явлення виборцем документа, що посвідчує його особу.

Особа, яка отримує бюлетень для голосування, ставить підпис у списку виборців навпроти свого прізвища.

4.3. Бюлетень для голосування заповнюється виборцем особисто в кабіні для таємного голосування. Під час заповнення бюлетенів забороняється присутність у кабіні для таємного голосування інших осіб, здійснення фото- та відеофіксації 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.

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.

Виборець опускає заповнений бюлетень для голосування у скриньку. Забороняється висувати вимогу або висловлювати прохання до виборця оприлюднити своє волевиявлення.

4.4. Після завершення голосування приміщення для голосування зачиняється і в ньому мають право перебувати тільки члени Виборчої комісії, представник МОН України, кандидати, представники кандидатів і громадські спостерігачі.

5. Підрахунок голосів

5.1. Скриньки для голосування після перевірки цілісності пломб та печаток відкриваються членами Виборчої комісії по чергово. Під час відкриття скриньки її вміст викладається на стіл, за яким розміщуються члени Виборчої комісії.

5.2. Члени Виборчої комісії підраховують загальну кількість виданих для голосування бюлетенів та кількість бюлетенів, наявних у скриньках для голосування.

Бюлетені для голосування розкладаються на місця, позначені окремими табличками, що містять з обох боків прізвища та ініціали кандидатів. Окремо робиться табличка з написом “Недійсні”.

Під час розкладання бюлетенів визначений виборчою комісією член комісії показує кожний бюлетень усім членам комісії та особам, які присутні під час підрахунку голосів, та оголошує прізвище кандидата, за якого подано голос.

У разі виникнення сумнівів щодо змісту бюлетеня виборча комісія приймає рішення шляхом голосування. При цьому кожен член виборчої комісії має право оглянути бюлетень особисто. На час огляду бюлетеня робота з іншими бюлетенями припиняється.

5.3. Бюлетень для голосування може бути визнаний недійсним, якщо:
позначка у бюлетені проставлена більш як за одного кандидата;
не проставлена жодна позначка;
зміст волевиявлення неможливо встановити з інших причин.

У разі коли члени Виборчої комісії не можуть дійти згоди щодо віднесення бюлетеня до недійсних, зазначене питання вирішується шляхом голосування. Такий бюлетень повинен бути продемонстрований членам комісії та особам, присутнім під час підрахунку голосів. При цьому кожен член Виборчої комісії має право особисто оглянути бюлетень. На час огляду бюлетеня підрахунок інших бюлетенів припиняється.

5.4. Після розкладення бюлетенів окремо за кожного кандидата, а також окремо недійсних бюлетенів визначений Виборчою комісією член комісії вголос підраховує кількість бюлетенів, поданих за кожного з кандидатів, а також кількість недійсних бюлетенів.

На вимогу члена Виборчої комісії, кандидата, представника кандидата чи громадського спостерігача може бути проведено повторний підрахунок бюлетенів, поданих за кожного з кандидатів, а також бюлетенів, визнаних недійсними.

Під час підрахунку голосів кожен член Виборчої комісії має право перевірити або перерахувати відповідні бюлетені. Результати підрахунку голосів оголошуються головою Виборчої комісії і підлягають включенню секретарем до протоколу про результати голосування.

5.5. Виборча комісія зобов'язана під час підрахунку голосів перевірити відповідність кількості осіб, які взяли участь у голосуванні, кількості бюлетенів, поданих за кожного кандидата, а також кількості бюлетенів, визнаних недійсними.

5.6. Виборча комісія за результатами підрахунку голосів складає протокол за формою, що затверджений наказом МОН України від 17.06.2016 №688.

Протокол про результати голосування складається Виборчою комісією у двох примірниках. Копії протоколу надаються кожному членові Виборчої комісії, кандидатам їх представникам та громадським спостерігачам.

Кожен примірник протоколу підписується головою, заступником голови, секретарем та присутніми членами Виборчої комісії. У разі незгоди з результатами підрахунку голосів, зафіксованими у протоколі, член Виборчої комісії має право письмово викласти свою окрему думку, яка обов'язково додається до протоколу. Відмова від підписання протоколу не допускається.

Перший примірник протоколу про результати голосування передається Організаційному комітетові з наступною його передачею до МОН України, другий - залишається у Коледжі.

Разом з протоколом про результати голосування Організаційному комітетові передаються усі заяви та скарги, подані кандидатами, їх представниками та громадськими спостерігачами, а також рішення, прийняті за результатами їх розгляду.

6. Оприлюднення та визнання результатів виборів

6.1. Результати виборів оприлюднюються протягом 24 годин після складення протоколу про результати голосування шляхом розміщення у друкованому вигляді відповідної інформації на інформаційних стендах у доступних для загального огляду місцях, розташованих у приміщеннях вищого навчального закладу, а також на офіційному веб-сайті Коледжу та веб-сайті МОН України.

6.2. У разі якщо у виборах брали участь кілька кандидатів і жоден з них не набрав більше 50 відсотків голосів виборців другий тур виборів проводиться через сім календарних днів після проведення першого туру.

У разі, коли дата другого туру виборів припадає на святковий (неробочий) день, вибори проводяться у наступний після святкового (неробочого) дня робочий день. До бюлетенів для голосування включаються два кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів у першому турі виборів.

6.3. Вибори вважаються такими, що не відбулися, якщо:
участь у виборах взяли менш як 50 відсотків виборців;
у першому турі виборів брав участь один кандидат і він не набрав більше 50 відсотків голосів виборців;
у другому турі виборів жоден з кандидатів не набрав більше 50 відсотків голосів виборців.

6.4. У разі прийняття виборчою комісією рішення про визнання виборів такими, що не відбулися, МОН України протягом двох тижнів з дня прийняття зазначеного рішення оголошує проведення нового конкурсу.

7. Зберігання документації, пов'язаної з проведенням обранням директора Коледжу

7.1. Голова Виборчої комісії передає голові Організаційного комітету, який є особою відповідальною за зберігання документації, пов'язаної з проведенням обрання директора Коледжу таку документацію Виборчої комісії.

7.2. Документація, пов'язана з проведенням обрання директора Коледжу зберігається в Коледжі протягом п'яти років від дати його проведення.