

**ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)
ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРИ
КИЇВСЬКА МУНІЦИПАЛЬНА АКАДЕМІЯ ЕСТРАДНОГО ТА ЦИРКОВОГО МИСТЕЦТВ**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою КМАЕЦМ
Протокол № 4 від
«24» серпня 2019 р.

Введено в дію наказом в.о. ректора
Л.І Чавус № 30
від «27» серпня 2019 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок обрання представників з числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками для участі у виборах ректора
Київської муніципальної академії естрадного та циркового мистецтв**

Київ

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 Київської муніципальної академії естрадного та циркового мистецтв (надалі – Положення) розроблене 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 05.12.2014 р. № 726, Статуту Академії.

1.2. Це положення визначає порядок та умови обрання представників з числа штатних працівників Київської муніципальної академії естрадного та циркового мистецтв (далі - Академія), які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, для участі у виборах ректора Академії (далі - представники).

1.3. Представником може бути штатний працівник структурного підрозділу Академії. Критерієм віднесення штатного працівника Академії до певної категорії є посада за основним місцем роботи, яку займає такий працівник в Академії.

1.4. Штатний працівник Академії, який на момент проведення виборів ректора Академії, перебуває у відпустці, має право брати участь у виборах представників та бути обраним для участі у виборах ректора Академії. 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 ректора Академії.

1.5. Кількість представників має становити до 10 відсотків від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у виборах ректора Академії. Квоти представників від структурних підрозділів визначає Організаційний комітет з проведення виборів ректора Академії (далі – Організаційний комітет).

1.6. Підготовку та організацію обрання представників здійснюють керівники структурних підрозділів, у яких відбувається обрання цих представників, та відділ кадрів за підтримки Організаційного комітету.

2. ПОРЯДОК ОБРАННЯ ПРЕДСТАВНИКІВ ДЛЯ УЧАСТІ У ВИБОРАХ РЕКТОРА АКАДЕМІЇ

2.1. Обрання представників відбувається на зборах трудового колективу Академії (далі - збори). У зборах беруть участь штатні працівники, які не є науковими, науково-педагогічними, педагогічними працівниками Академії.

2.2. Претендентів у представники для участі у виборах ректора Академії висуюють збори трудового колективу або це відбувається шляхом самовисування.

2.3. Збори проводять не пізніше ніж за десять днів до дня проведення виборів за графіком, затвердженим Організаційним комітетом.

2.4. У процесі підготовки до проведення зборів:

а) адміністрація Академії :

- визначають і узгоджують з Організаційним комітетом час і місце проведення зборів і повідомляють про це працівників;
- надають придатне для проведення зборів і таємного голосування приміщення;
- вживають заходів щодо забезпечення організаційних умов проведення виборів (отримують списки штатних працівників; забезпечують у приміщенні, де відбуватимуться збори, умови для таємного голосування; забезпечують наявність у місці голосування опечатаних відділом кадрів скриньок для голосування; створюють умови для роботи лічильної комісії тощо);

б) відділ кадрів Академії:

- спільно із планово-фінансовим відділом формує списки штатних працівників структурних підрозділів, які мають право брати участь в обранні представників, несе відповідальність за їх достовірність;
- посвідчує та передає списки штатних працівників структурних підрозділів, які мають право брати участь в обранні представників, керівникам структурних підрозділів не раніше ніж за 3 дні, але не пізніше ніж за 24 години до початку проведення таких зборів;
- опечатує скриньки для обрання представників;
- вживає інших заходів, необхідних для організації та проведення обрання представників, що входять до його компетенції;

в) Організаційний комітет:

- визначає квоти представників для участі у виборах ректора Академії;
- вживає інших заходів, необхідних для обрання представників.

3.ПРОВЕДЕННЯ ЗБОРІВ І ГОЛОСУВАННЯ

3.1. Обрання представників відбувається на загальних зборах трудового колективу шляхом таємного голосування.

3.2. Збори вважають правомочними, якщо у них взяло участь не менше 50 відсотків від складу штатних працівників Академії, затвердженого відділом кадрів.

3.3. 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. Голову комісії та секретаря обирають члени лічильної комісії з її складу та складають відповідний протокол (Додаток № 2).

3.4. Головуючий доводить до відома учасників зборів квоту представників та ознайомлює з формою бюлетеня (Додаток № 1).

3.5. Кандидатури для внесення до бюлетеня з обрання представників можуть пропонувати учасники зборів. Особа, кандидатуру якої висунуто на зборах, може заявити про самовідвід. Питання про задоволення самовідводу вирішують збори шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів від присутніх.

3.6. Рішення про внесення до бюлетеня кандидатур для обрання представників збори приймають шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів від присутніх. Кількість претендентів на обрання представниками, внесених до бюлетенів, не може бути меншою встановленої квоти, визначеної Організаційним комітетом.

3.7. На підставі рішення зборів лічильна комісія вносить до бюлетеня прізвища, ім'я, по батькові представників на обрання представниками. Кількість бюлетенів має відповідати кількості учасників зборів.

3.8. Бюлетені посвідчують підписами головуючого на зборах та секретаря і скріплюють печаткою за її наявності.

3.9. Члени лічильної комісії у присутності учасників зборів перевіряють: наявність на кожному бюлетені підписів головуючого та секретаря, печатки за її наявності, відповідність кількості бюлетенів кількості учасників зборів, цілісність печатки на скриньці.

3.10. Члени лічильної комісії на основі списку штатних працівників видають бюлетені під підпис кожному працівникові за умови пред'явлення документа, що посвідчує особу.

3.11. Бюлетень для голосування заповнює особа, яка бере участь у голосуванні.

3.12. Особа, яка голосує, у бюлетені для голосування робить позначку «+» або іншу, що засвідчує її волевиявлення, після чого опускає заповнений бюлетень у скриньку.

3.13. У разі, якщо претенденти на обрання представниками набрали однаково найменшу кількість голосів їх обрання призведе до перевищення встановленої квоти, серед них одразу після підрахунку голосів проводять другий тур виборів у тому ж приміщенні.

3.14. Головуючий та секретар зборів за участю лічильної комісії повторно виготовляють ту саму кількість бюлетенів із внесенням відповідних кандидатур, після чого проводять процедуру голосування аналогічно до попередньої.

4. ПІДРАХУНОК ГОЛОСІВ

4.1. Підрахунок голосів розпочинають після закінчення голосування у присутності учасників зборів і проводять без перерви.

4.2. Підрахунок голосів здійснюють відкрито і гласно члени лічильної комісії в тому ж приміщенні, де відбувалося голосування. Після перевірки цілісності печаток на скриньках для голосування, лічильна комісія відкриває їх та викладає бюлетені на стіл, за якими засідають члени лічильної комісії.

4.3. Лічильна комісія підраховує загальну кількість виданих для голосування бюлетенів, кількість бюлетенів, виявлених у скриньках для голосування, та кількість недійсних бюлетенів.

4.4. Бюлетень для голосування визнається недійсним у разі, якщо:

- у бюлетені зроблено позначки за кількістю претендентів на обрання представниками, що перевищує встановлену оргкомітетом квоту;
- у бюлетені не зроблено жодної позначки;
- неможливо з інших причин встановити зміст волевиявлення.

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

4.6. Обрання до складу представників, кількість яких відповідає встановленій квоті, вважають осіб, які набрали більшість голосів від присутніх.

4.7. Результати підрахунку голосів вносять до протоколу, складеного у двох примірниках, кожен із яких підписують голова, секретар та члени лічильної комісії (Додаток № 3) і передають Організаційному комітету.

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 вважають такими, що відбувалися, якщо за їх результатами буде обрано кількість представників, визначених квотою.

4.10. Після проведення зборів Організаційний комітет формує загальний по Академії список представників і передає його Вибірчій комісії Академії не пізніше ніж за 7 днів до дати виборів ректора Академії.

4.11. Усю виборчу документацію передають Організаційному комітету. Організаційно-технічне забезпечення засідань Організаційного комітету, підготовку необхідних матеріалів і оформлення протоколів засідань здійснює секретар Організаційного комітету.

ПОГОДЖЕНО

Профком профспілкової організації працівників
Київської муніципальної академії естрадного та циркового мистецтв

Голова профкому



Бондар М.В.