

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні Вченої ради ДЗВО
«Університет менеджменту освіти»

Протокол № 12

від 21 грудня 2022 року

Голова Вченої ради, ректор ДЗВО «УМО»



М.О. Кириченко

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВИБОРЧУ КОМІСІЮ З ПРОВЕДЕННЯ
ВИБОРІВ РЕКТОРА ДЕРЖАВНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»**

Київ - 2022 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Положення про виборчу комісію з проведення виборів ректора Державного закладу вищої освіти «Університет менеджменту освіти» (далі – Виборча комісія) розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Статуту Державного закладу вищої освіти «Університет менеджменту освіти» (далі – Університет) та Положення про порядок проведення виборів ректора Університету з урахуванням Методичних рекомендацій щодо особливостей виборчої системи та порядку обрання керівника вищого навчального закладу, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 05.12.2014 р. № 726 (із змінами) і визначає завдання, повноваження, функції та порядок діяльності Виборчої комісії.

1.2. Виборча комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про вищу освіту», іншими законами та підзаконними нормативними актами з урахуванням Методичних рекомендацій щодо особливостей виборчої системи та порядку обрання керівника вищого навчального закладу, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 05.12.2014 р. № 726, Статутом Університету, Положенням про порядок проведення виборів ректора Університету та цим Положенням.

1.3. Діяльність Виборчої комісії координує Організаційний комітет з проведення виборів ректора Державного закладу вищої освіти «Університет менеджменту освіти» (далі – Організаційний комітет). Виборча комісія в межах компетенції співпрацює з адміністрацією та посадовими особами Університету, первинною профспілковою організацією працівників, самоврядними студентськими та іншими громадськими організаціями, засобами масової інформації.

1.4. Метою діяльності Виборчої комісії є проведення голосування на виборах ректора Університету на принципах законності, демократичності, гласності, відкритості і прозорості, таємного та вільного волевиявлення, добровільності участі у виборах, забезпечення рівності прав учасників виборів.

1.5. Основними завданнями Виборчої комісії є забезпечення таємного та вільного волевиявлення особами, які мають право на участь у виборах ректора Університету; забезпечення проведення на високому організаційному рівні голосування на виборах ректора; організація своєчасного, відкритого та об'єктивного підрахунку голосів; оформлення результатів голосування та надання інформації Організаційному комітету.

1.6. Жоден орган або посадова особа (крім членів Організаційного комітету або Виборчої комісії) в Університеті не можуть діяти від імені Організаційного комітету або Виборчої комісії, дублювати чи виконувати їх функції.

1.7. Будь-яким особам, незалежно від їх статусу і повноважень, забороняється втручатися в діяльність Організаційного комітету, Виборчої комісії та їх членів.

2. ФОРМУВАННЯ СКЛАДУ ВИБОРЧОЇ КОМІСІЇ

2.1. Склад Виборчої комісії затверджується наказом ректора Університету, який видається протягом семи днів з моменту оголошення конкурсу.

2.2. Загальна кількість членів Виборчої комісії має становити не менше 5 осіб.

2.3. До складу Виборчої комісії можуть бути включені штатні працівники Університету, докторанти, аспіранти та здобувачі вищої освіти денної форми навчання, які не менше одного року працюють та (або) навчаються в Університеті і користуються авторитетом серед працівників та здобувачів вищої освіти.

Кандидат на посаду ректора Університету не може бути членом Виборчої комісії. Одна і та сама особа не може бути одночасно членом Організаційного комітету і Виборчої комісії.

2.4. На першому засіданні Виборча комісія обирає зі свого складу голову, заступника (заступників) та секретаря.

2.5. Працівники, які є членами Виборчої комісії, на час виконання ними повноважень можуть бути звільнені від основної роботи в Університеті зі збереженням за ними заробітної плати.

2.6. Виборча комісія набуває своїх повноважень з моменту видання наказу Університету про організацію виборів ректора Університету. Повноваження членів Виборчої комісії припиняються після завершення процедури проведення виборів ректора Університету та призначення його на посаду у порядку, передбаченому Законом України «Про вищу освіту».

2.7. Дострокове припинення повноважень членів Виборчої комісії здійснюється наказом Університету у наступних випадках:

- увільнення члена Виборчої комісії від обов'язків за власним бажанням у зв'язку з поданою ним заявою;

- звільнення з роботи або відрахування зі складу здобувачів вищої освіти, аспірантів чи докторантів;

- смерті;

- оголошення недовіри не менше, ніж двома третинами складу Виборчої комісії, визначеного відповідним наказом (наказами) по Університету.

У цьому випадку на місце вибулого (вибулих) до складу Виборчої комісії наказом Університету може бути введена відповідна кількість осіб, які відповідають вимогам п. 2.3. цього Положення.

3. ПОВНОВАЖЕННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВИБОРЧОЇ КОМІСІЇ

3.1. Виборча комісія має право:

- обирати зі свого складу голову, заступника (заступників) голови та секретаря;

- заслуховувати звіти членів Виборчої комісії з окремих питань, які стосуються проведення виборів в Університеті та приймати з цих питань відповідні рішення;

- отримувати від адміністрації, відповідних структурних підрозділів Університету та Організаційного комітету інформацію, документи та матеріали, необхідні для організації та проведення виборів;

- приймати рішення щодо порядку врегулювання окремих організаційних та процедурних аспектів проведення голосування на виборах ректора Університету, не встановлених нормами законів, підзаконних нормативних актів, Статутом Університету, Положенням про порядок виборів ректора Університету, та цим Положенням;

- приймати від кандидатів на посаду ректора, їх спостерігачів, громадських спостерігачів, представників ЗМІ, осіб, які беруть участь у виборах та інших осіб скарги, зауваження та пропозиції з питань організації, підготовки та проведення виборів, розглядати їх, приймати по ним відповідні рішення та забезпечувати їх реалізацію;

- на забезпечення її діяльності адміністрацією Університету

- підтримання постійного контакту та забезпечення взаємодії з Організаційним комітетом з усіх питань, пов'язаних з підготовкою та проведенням виборів ректора;

- отримання від Організаційного комітету списку кандидатів з фіксуванням факту отримання списку у протоколі засідання Виборчої комісії;

- розміщення програм кандидатів на посаду ректора Університету на веб-сайті вищого навчального закладу не пізніше наступного робочого дня після отримання списку кандидатів від Організаційного комітету і отримання відповідної програми від кандидата;

- отримання не пізніше, ніж за 7 (сім) календарних днів до дня проведення виборів ректора Університету від Організаційного комітету списків осіб, які мають право брати участь у виборах, і формування списків виборців для проведення голосування. У випадку створення виборчої комісії у відокремленому структурному підрозділі Університету передача відповідних списків зазначеній комісії не пізніше наступного дня після його отримання;

- надання можливості всім штатним працівникам та здобувачам вищої освіти Університету, які мають право брати участь у голосуванні на виборах ректора Університету перевірити наявність свого прізвища у списках виборців;

- оприлюднення інформації про дату, час і місце голосування не пізніше, ніж за сім календарних днів до дня виборів через офіційні інформаційні ресурси Університету (дошки оголошень, інформаційний екран, веб-сайт тощо);

- отримання інформації та документів, необхідних для виконання покладених на нього завдань, а також окремого придатного для роботи приміщення з необхідними для роботи засобами зв'язку, оргтехнікою, тощо.

Виборча комісія може мати інші права, які впливають з реалізації визначених цим Положенням його мети і завдань щодо організації виборів та передбачені статутом Університету.

3.2. До функцій Виборчої комісії на етапі підготовки виборів відносяться:

- підтримання постійного контакту та забезпечення взаємодії з Організаційним комітетом з усіх питань, пов'язаних з підготовкою та проведенням виборів ректора;

- отримання від Організаційного комітету списку кандидатів з фіксуванням факту отримання списку у протоколі засідання Виборчої комісії;

- розміщення програм кандидатів на посаду ректора Університету на веб-сайті закладу вищої освіти не пізніше наступного робочого дня після отримання списку кандидатів від Організаційного комітету і отримання відповідної програми від кандидата;

- отримання не пізніше, ніж за 7 (сім) календарних днів до дня проведення виборів ректора Університету від Організаційного комітету списків осіб, які мають право брати участь у виборах, і формування списків виборців для проведення голосування. У випадку створення виборчої комісії у відокремленому структурному підрозділі Університету передача відповідних списків зазначеній комісії не пізніше наступного дня після його отримання;

- надання можливості всім штатним працівникам та здобувачам вищої освіти Університету, які мають право брати участь у голосуванні на виборах ректора Університету, перевірити наявність свого прізвища у списках виборців;

- оприлюднення інформації про дату, час і місце голосування не пізніше, ніж за сім календарних днів до дня виборів через офіційні інформаційні ресурси Університету (дошки оголошень, інформаційний екран, веб-сайт тощо);

- забезпечення коригування списку кандидатів у разі отримання від Організаційного комітету заяви кандидата на посаду ректора Університету про зняття своєї кандидатури не пізніше, ніж за 24 години до початку виборів;

- розроблення та затвердження макету бюлетеня за формою, визначеною наказом Міністерства освіти і науки України від 17.06.2016 № 688, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 12 липня 2016 р. за № 943/29073 та Положення «Про обрання та звільнення ректора ДВНЗ «Університет менеджменту освіти» НАПН України», затвердженого постановою Президії НАПН України від 15.11.2017 № 1-2/14-348;

- у разі подання кандидатом заяви про зняття своєї кандидатури пізніше, ніж за 24 години до початку виборів, негайне розміщення інформації про зняття кандидатом своєї кандидатури на інформаційних стендах, стендах виборчої дільниці та інших офіційних інформаційних ресурсах Університету;

- забезпечення спільно з Організаційним комітетом підготовку приміщення для проведення голосування. Приміщення для голосування має бути обладнаним достатньою кількістю прозорих скриньок та кабін для таємного голосування. Розміщення обладнання у приміщенні для голосування здійснюється таким чином, щоб місця видачі бюлетенів для голосування, вхід і вихід з кабін для таємного голосування, виборчі скриньки були у полі зору членів Виборчої комісії та осіб, які мають право бути присутніми у приміщенні для голосування. У кабінах для таємного голосування має бути забезпечені належне освітлення, а також наявність засобів для заповнення бюлетеня для голосування;

- виготовлення бюлетенів для голосування не раніше, ніж за 20 (двадцять) і не пізніше, як за 12 (дванадцять) годин до початку виборів у кількості, яка відповідає кількості осіб, які мають право брати участь у виборах та включені до відповідного списку. Бюлетені посвідчуються на зворотному боці виключно підписами голови та секретаря Виборчої комісії, що виготовляє бюлетені, та скріплюються печаткою Університету;

- забезпечення права кандидатів на посаду ректора Університету та спостерігачів бути присутніми під час виготовлення бюлетенів для голосування;

- забезпечення збереження бюлетенів для голосування у приміщенні виборчої комісії в закритому сейфі (металевій шафі), який опечатується стрічкою з проставлянням на ній підписів голови комісії, а також його заступника або секретаря.

3.3. До функцій Виборчої комісії на етапі проведення виборів відносяться:

- організація проведення голосування та підтримання належного порядку у приміщенні для голосування, забезпечення таємності голосування;

- забезпечення голосування у день виборів з 9 (дев'ятої) до 15 (п'ятнадцятої) години без перерв;

- не пізніше як за годину до початку голосування, проведення підготовчого засідання. На початку засідання всі присутні оглядають стрічку, якою було опечатано сейф (металеву шафу), де зберігаються бюлетені;

- не раніше, ніж за 40 хвилин до початку виборів відкриття головою Виборчої комісії у присутності членів Виборчої комісії сейфу (металевої шафи) з бюлетенями і на підставі витягу із протоколу Виборчої комісії про виготовлення бюлетенів оголошення їх кількості. Ця кількість фіксується у протоколі засідання комісії, а також вноситься секретарем Виборчої комісії до відповідного протоколу Виборчої комісії про результати голосування;

- перед початком голосування надання головою Виборчої комісії для огляду членам Виборчої комісії, присутнім кандидатам на посаду ректора Університету, а також спостерігачам усі наявні на виборчій дільниці виборчі скриньки. Після огляду кожна скринька пломбується. Після пломбування останньої скриньки вони встановлюються на відведені для них місця;

- передача головою Виборчої комісії необхідної кількості бюлетенів для голосування членам виборчої комісії, що видають бюлетені особам, які мають право брати участь у виборах. Зазначені члени комісії засвідчують отримання бюлетенів, проставляючи підпис у відомості, та забезпечують їх збереження і дотримання встановленого порядку їх видачі;

- здійснення членами Виборчої комісії видачі бюлетеня для голосування за умови пред'явлення особою, яка має право брати участь у голосуванні, документа, що посвідчує особу, підтверджує її спеціальний статус а також студентського квитка та посвідчення працівника Університету. Особа, яка отримує бюлетень для голосування, ставить навпроти свого прізвища підпис у списку осіб, які мають право брати участь у голосуванні;

- спостереження за дотримання вимоги щодо заповнення бюлетеню для голосування особою, яка бере участь у голосуванні, особисто в кабіні для таємного голосування. Під час заповнення бюлетенів забороняється здійснення фото- та відео-фіксації у будь-який спосіб та присутність у кабіні для таємного голосування інших осіб. 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 на посаду ректора Університету, а також спостерігачів);

- спостереження за дотриманням процедури опускання особою, яка бере участь у голосуванні, заповненого бюлетеню для голосування у скриньку;

- забезпечення дотримання у приміщенні виборчої дільниці заборони щодо вимоги або прохання до особи, яка бере участь у голосуванні, оприлюднити своє волевиявлення;

- забезпечення фіксування процесу голосування за допомогою відповідних відео засобів. Відеокамери Виборчої комісії мають бути встановлені таким чином, щоб тримати в полі зору місце видачі бюлетенів, вхід до кабінок для таємного голосування, скриньку (скриньки) для голосування, тощо. Конкретне місце розташуванням відеокамер встановлюється рішенням Виборчої комісії. Спостерігачі, громадські спостерігачі та представники ЗМІ мають право здійснювати фото та відео фіксацію з місць, відведених для них Виборчою комісією. При цьому забороняється спосіб здійснення відео фіксування та розміщення відеокамер у спосіб, яким можна ідентифікувати конкретне волевиявлення, порушивши таким чином таємницю голосування;

- розгляд звернень від працівників та студентів Університету, кандидатів, їх спостерігачів, громадських спостерігачів, представників ЗМІ, у тому числі тих, які не встигли завчасно звернутися з приводу акредитації та прийняття по них обґрунтованого рішення;

- надання сприяння кандидатам на посаду ректора, спостерігачам, громадським спостерігачам та представникам ЗМІ, акредитованих Організаційним комітетом у реалізації передбачених повноважень;

- закриття приміщення для голосування о 15.00. При цьому особам, які перебувають у приміщенні для голосування, але ще не зробили свого волевиявлення надається право завершити процедуру голосування. Після цього ці особи залишають приміщення для голосування.

3.4. До функцій Виборчої комісії на етапі підрахунку голосів відносяться:

- забезпечення права членів Виборчої комісії, представника Міністерства освіти і науки, кандидатів на посаду ректора, спостерігачів та громадських спостерігачів, акредитованих Організаційним комітетом, бути присутніми під час підрахунку голосів;

- забезпечення негайного початку підрахунку голосів після закінчення голосування, який здійснюється відкрито і гласно членами Виборчої комісії у тому ж приміщенні, де відбувалося голосування без перерви і закінчується після складання та підписання протоколу про результати голосування;

- підрахунок загальної кількості виданих для голосування бюлетенів згідно з відомостями видачі. Члени комісії повертають невикористані бюлетені, кількість яких підраховується. Невикористані бюлетені погашаються шляхом відрізання правого нижнього кута, поміщуються в окремий пакет, який підписується, запечатується та посвідчується підписами голови та секретаря комісії;

- перевірка цілісності пломб та печаток на скриньках для голосування та їх почергове відкривання. При відкритті виборчої скриньки її вміст викладається на стіл, за яким розміщуються члени Виборчої комісії;

- підрахунок кількості бюлетенів, виявлених у скриньках для голосування. Бюлетені для голосування розкладаються на місця, позначені окремими табличками, що містять з обох сторін прізвища та ініціали кандидатів. Особливо виготовляється табличка з написом «Недійсні» та, у разі необхідності – «Не підтримую жодного кандидата». При розкладанні бюлетенів визначений виборчою комісією член комісії показує кожний бюлетень усім членам комісії та особам, присутнім під час підрахунку голосів, оголошуючи, за якого з кандидатів подано голос. У разі виникнення сумнівів щодо змісту бюлетеня Виборча комісія вирішує питання шляхом голосування. При цьому

кожен член комісії має право оглянути бюлетень особисто. На час огляду бюлетеня робота з іншими бюлетенями припиняється;

- визнання бюлетеня для голосування недійсним у випадках, якщо у бюлетені зроблено позначку більше, ніж за одного кандидата, або не зроблено жодної позначки, або на зворотній стороні бюлетеню відсутні підписи голови та секретаря Виборчої комісії, або бюлетень невстановленої форми, або бюлетень має явні ознаки фальсифікації, або неможливо з інших причин встановити результат волевиявлення. У випадку, якщо члени виборчої комісії не можуть дійти згоди щодо віднесення бюлетеня до складу недійсних, зазначене питання вирішується шляхом голосування. Такий бюлетень повинен бути продемонстрований членам комісії та особам, присутнім під час підрахунку голосів. При цьому кожен член комісії має право особисто оглянути бюлетень. На час огляду бюлетеня підрахунок інших бюлетенів припиняється;

- підрахування кількості бюлетенів, поданих за кожного з кандидатів, а також кількість недійсних бюлетенів. На вимогу члена Виборчої комісії, кандидата на посаду ректора чи 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;

- перевірка, чи дорівнює кількість осіб, які взяли участь у голосуванні, сумарній кількості бюлетенів, поданих за кожного кандидата, і бюлетенів, визнаних недійсними;

- за результатами підрахунку голосів складання протоколу у двох примірниках за формою, що затверджується Міністерством освіти і науки України. Копії протоколу надаються кожному члену Виборчої комісії, кандидатам на посаду ректора Університету та спостерігачам;

- підписання кожного примірника протоколу головою, заступником голови, секретарем та присутніми членами Виборчої комісії. У разі незгоди із 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;

- передача першого примірника протоколу Організаційному комітету для подальшої його передачі Міністерству освіти і науки України або уповноваженому ним органу (особі). Разом з протоколом Організаційному комітету передаються усі заяви та скарги, подані кандидатами на посаду ректора Університету, спостерігачами, а також рішення, прийняті за результатами їх розгляду;

- забезпечення оприлюднення результатів голосування на виборах ректора на офіційному веб-сайті Університету протягом доби після складання протоколу про результати голосування.

3.5. Члени Виборчої комісії зобов'язані:

- забезпечувати доручений їм напрямок роботи у Виборчій комісії;
- ефективно та своєчасно виконувати завдання Виборчої комісії, пов'язані з організацією та проведенням виборів;

- діяти у суворій відповідності до вимог чинного законодавства та підзаконних нормативних актів;

● дотримуватися вимог Статуту Університету, Правил внутрішнього розпорядку, Положення про порядок проведення виборів ректора Університету та цього Положення;

● брати участь у засіданнях Виборчої комісії.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВИБОРЧОЇ КОМІСІЇ

4.1. Основною формою роботи Виборчої комісії є засідання. Рішення про проведення засідання приймає голова Виборчої комісії.

4.2. Члени Виборчої комісії зобов'язані брати участь у його засіданнях. Делегування членами Виборчої комісії своїх повноважень іншим особам не допускається.

4.3. Засідання Виборчої комісії вважається легітимним, якщо у ньому взяли участь більше половини його членів, визначених відповідним наказом (наказами) по Університету.

4.4. Засідання проводить голова Виборчої комісії або за його дорученням чи у разі його відсутності заступник голови.

4.5. Рішення Виборчої комісії приймаються більшістю голосів від кількості присутніх членів та оформляються протоколами, які підписують голова та секретар Виборчої комісії. У випадку рівного розподілу голосів приймається рішення, за яке проголосував голова Виборчої комісії.

4.6. Рішення Виборчої комісії підлягає оприлюдненню на офіційних інформаційних ресурсах Університету (дошка оголошень, інформаційний стенд, веб-сайт Університету тощо).

4.7. Організацію роботи Виборчої комісії, розподіл функціональних обов'язків між її членами та контроль за їх виконанням здійснює голова Виборчої комісії.

4.8. Організаційно-технічне забезпечення засідань Виборчої комісії, підготовку необхідних матеріалів і оформлення протоколів засідань здійснює секретар Виборчої комісії.

ПОГОДЖЕНО

Первинною профспілковою організацією

ДЗВО «Університет менеджменту освіти»

Голова профкому



О.М. Жебровський

ПОГОДЖЕНО

Студентською колегією

ДЗВО «Університет менеджменту освіти»

Голова колегії

П.В. Бірюк