

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧЕРНІГІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою Радою ЧНТУ
(протокол №4 від 27.03.17 р.)

Введено в дію
наказом ректора ЧНТУ
№41 від 27.03.2017 р.

Голова вченої ради ЧНТУ



С.М. Шкарлет

«27» березня 2017 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про Виборчу комісію з проведення виборів ректора
Чернігівського національного технологічного університету

Чернігів 2017

2.5.3. Передає необхідну кількість бюлетенів для голосування членам Виборчої комісії, що видають бюлетені особам, які мають право брати участь у виборах.

2.5.4. Передає у день виборів членам Виборчої комісії, які здійснюють видачу бюлетенів для голосування, аркуші списку виборців.

2.5.5. Організує роботу та розподіл функціональних обов'язків кожного члена Виборчої комісії на весь період проведення голосування.

2.6. Керівник Університету забезпечує належні умови для роботи Виборчої комісії, а також сприяє отриманню її членами інформації та документів, необхідних для виконання ними своїх завдань. Виборчій комісії виділяється окреме придатне для роботи приміщення, обладнане засобами зв'язку, оргтехнікою тощо, необхідними для виконання нею завдань, сейф (металева шафа) для зберігання виборчої документації.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВИБОРЧОЇ КОМІСІЇ

3.1. Основною формою роботи Виборчої комісії є засідання, які проводяться за потреби. Рішення про проведення засідання приймає голова Виборчої комісії.

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

3.3. Засідання проводить голова Виборчої комісії або за його дорученням заступник голови.

3.4. Засідання дільничної виборчої комісії розпочинається за наявності кворуму – 2/3 від загальної кількості її членів.

3.5. Рішення Виборчої комісії приймаються більшістю голосів від кількості присутніх членів та оформляються протоколами засідань Виборчої комісії, які підписують голова (за його відсутності заступник голови) та секретар Виборчої комісії. Протоколи оформляються і оприлюднюються не пізніше третього робочого дня з дня засідання Виборчої комісії.

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

4. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВИБОРЧОЇ КОМІСІЇ

4.1. Основними завданнями Виборчої комісії є організація, підготовка, проведення голосування та встановлення результатів голосування виборів ректора Університету. На неї покладаються організація проведення голосування та підтримання належного порядку у приміщенні для голосування, забезпечення таємності голосування, демократичності, прозорості та відкритості.

4.2. На етапі підготовки до голосування на виборах ректора Університету Виборча комісія:

4.2.1. Оприлюднює не пізніше ніж за 7 (сім) календарних днів до дня проведення виборів ректора Університету через інформаційні ресурси

Університету інформацію про дату, час і місце проведення виборів ректора Університету.

4.2.2. Отримує не пізніше ніж за 7 (сім) календарних днів до дня проведення виборів ректора Університету від Організаційного комітету списки осіб, які мають право брати участь у виборах, і формує списки виборців для проведення голосування.

4.2.3. Забезпечує спільно з Організаційним комітетом з проведення виборів ректора Університету підготовку приміщення для проведення голосування. Приміщення повинно бути обладнане достатньою кількістю 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 в приміщенні для голосування. У кабінах для таємного голосування повинні бути забезпечені належне освітлення, а також засоби для заповнення бюлетеня для голосування.

4.2.4. Бюлетені для голосування виготовляються Виборчою комісією 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, посвідчуються на зворотному боці підписом голови та секретаря Виборчої комісії, що виготовляє бюлетені, та скріплюються печаткою Університету.

4.2.5. Виготовлення бюлетенів оформляється протоколом Виборчої комісії, який підписує голова Виборчої комісії та секретар Виборчої комісії.

4.3. Кандидати на посаду ректора Університету та спостерігачі мають право бути присутніми під час виготовлення бюлетенів для голосування.

4.4. На етапі проведення виборів ректора Університету (голосування):

4.4.1. Виборча комісія забезпечує голосування у день виборів з 09:00 до 15:00 години без перерви.

4.4.2. Виборча комісія у день голосування не раніше як за 45 (сорок п'ять) хвилин до початку голосування проводить підготовче засідання. На початку засідання усі присутні оглядають стрічку, якою було опечатано сейф (металеву шафу), де зберігаються бюлетені.

4.4.3. Голова Виборчої комісії надає для огляду членам Виборчої комісії, присутнім кандидатам на посаду ректора Університету, спостерігачам, представникам Міністерства освіти і науки України почергово всі наявні скриньки, оголошуючи номер кожної скриньки. Після огляду кожна скринька пломбується та опечатується печаткою Університету. Після пломбування та опечатування останньої скриньки вони встановлюються на відведені для них місця. Приміщення для голосування вважається готовим до проведення голосування після виконання цих вимог.

4.4.4. Голова Виборчої комісії відкриває сейф (металеву шафу) з бюлетенями і на підставі витягу з протоколу Виборчої комісії про виготовлення бюлетенів, оголошує їх кількість. Ця кількість вноситься секретарем Виборчої комісії до відповідного протоколу Виборчої комісії про результати голосування, а також фіксується у протоколі засідання комісії.

4.4.5. Голова Виборчої комісії передає необхідну кількість бюлетенів для голосування членам Виборчої комісії, які будуть видавати бюлетені особам, що беруть участь у голосуванні у приміщенні для голосування. Зазначені члени комісії засвідчують отримання бюлетенів, проставляючи підпис у відомості, та забезпечують їх збереження і дотримання встановленого цим Положенням порядку їх видачі. Жодного бюлетеня у сейфі не може залишатися.

4.4.6. Голова Виборчої комісії передає членам Виборчої комісії, уповноваженим працювати зі списком у день голосування, аркуші списку виборців. Відповідні члени комісії забезпечують їх збереження і дотримання встановленого цим Положенням порядку їх використання.

4.4.7. Член Виборчої комісії здійснює видачу бюлетеня для голосування за умови пред'явлення особою, яка має право брати участь у голосуванні, документа, що посвідчує особу (згідно статті 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»). Особа, яка отримує бюлетень для голосування, ставить навпроти свого прізвища підпис у списку осіб, які мають право брати участь у голосуванні.

4.4.8. Виборча комісія спостерігає за тим, щоб бюлетень для голосування заповнювався особою, яка бере участь у голосуванні, особисто в кабіні для таємного голосування. Під час заповнення бюлетенів забороняється присутність у кабіні для таємного голосування інших осіб, здійснення ними 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 на посаду ректора Університету, а також спостерігачів.

4.4.9. Для здійснення волевиявлення у колонці «ЗА» чи «ПРОТИ» навпроти кандидата на посаду ректора Університету, особа, яка бере участь у голосуванні, робить позначку «плюс» («+») або іншу, що засвідчує її волевиявлення. Виборець може зробити лише одну позначку. Виборець може голосувати лише за одного кандидата.

4.4.10. Особа, яка бере участь у голосуванні, опускає заповнений бюлетень для голосування у скриньку. Забороняються вимога або прохання до особи, яка бере участь у голосуванні, оприлюднити своє волевиявлення.

4.4.11. На всіх етапах дня голосування присутніми в приміщенні для голосування мають право бути члени Виборчої комісії, члени Організаційного комітету, кандидати на посаду ректора, представники Міністерства освіти і науки України, спостерігачі від кандидата, спостерігачі від громадських організацій, акредитовані Організаційним комітетом з проведення виборів ректора Університету та представники засобів масової інформації.

4.4.12. О 15:00 годині голова Виборчої комісії закриває приміщення для голосування. Особи, які перебувають у приміщенні для голосування, але ще не зробили свого волевиявлення мають право завершити процедуру голосування. Після чого ці особи залишають приміщення для голосування.

4.4.13. Після завершення голосування приміщення для голосування зачиняється і в ньому мають право перебувати лише члени Виборчої комісії, представники Міністерства освіти і науки України, кандидати та спостерігачі.

5. ВСТАНОВЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ГОЛОСУВАННЯ

5.1. Виборча комісія після перевірки цілісності печаток почергово відкриває скриньки для голосування. При відкритті виборчої скриньки її вміст викладається на стіл, за яким розміщуються члени Виборчої комісії.

5.2. Виборча комісія забезпечує відкритий і гласний підрахунок голосів у тому ж приміщенні, де відбувалося голосування, одразу після закінчення голосування, без перерви. За результатами підрахунку складається та підписується протокол про результати голосування.

5.3. Перед початком підрахунку голосів Виборча комісія підраховує кількість не використаних бюлетенів для голосування та погашає їх шляхом відрізання правого нижнього кута і вносить цю інформацію до протоколу результатів голосування.

5.4. Виборча комісія підраховує загальну кількість виданих для голосування бюлетенів та кількість бюлетенів, виявлених у скриньках для голосування. Бюлетені для голосування розкладаються на місця, позначені окремими табличками, що містять з обох сторін прізвища та ініціали кандидатів. Окремо робиться табличка з написом «Недійсні». 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.

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

- якщо у бюлетені зроблено позначку більше, ніж за одного кандидата;
- якщо не зроблено жодної позначки;
- якщо неможливо з інших причин встановити зміст волевиявлення.

5.6. У випадку, якщо члени комісії не можуть дійти згоди щодо віднесення бюлетеня до складу недійсних, зазначене питання вирішується шляхом голосування. Такий бюлетень повинен бути продемонстрований членам Виборчої 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.

5.7. Після розкладання бюлетенів, поданих 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 на посаду ректора Університету чи спостерігача може бути проведено повторний підрахунок бюлетенів, поданих за кожного з кандидатів, а також бюлетенів, визнаних недійсними. Під час підрахунку голосів кожен член комісії має право перевірити або перерахувати відповідні бюлетені. Результати підрахунку голосів оголошуються головою комісії і підлягають включенню секретарем комісії до протоколу про результати голосування.

5.8. Виборча комісія перевіряє під час підрахунку голосів, чи дорівнює кількість осіб, які взяли участь у голосуванні, кількості бюлетенів, поданих за кожного кандидата, а також кількості бюлетенів, визнаних недійсними.

5.9. Виборча комісія за результатами голосування складає протокол про результати голосування на виборчій дільниці в Університеті у двох оригінальних примірниках. Кожен примірник протоколу підписується головою, заступником голови, секретарем та присутніми членами Виборчої комісії. У разі незгоди із результатами підрахунку голосів, зафіксованими у протоколі, член комісії має право письмово викласти свою окрему думку, яка обов'язково додається до протоколу. Відмова від підписання протоколу не допускається.

5.10. Обидва примірники протоколу про результати голосування передаються до Організаційного комітету. Разом з протоколами Організаційному комітету передаються усі заяви та скарги, подані кандидатами на посаду ректора Університету, спостерігачами, а також рішення, прийняті за результатами їх розгляду.

5.11. Процес голосування і підрахунку голосів підлягає фіксуванню за допомогою відео-засобів. При цьому таке фіксування не може порушувати таємницю голосування.

5.12. 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 Університету та відокремлених структурних підрозділів, а також на офіційному веб-сайті Університету та його відокремлених структурних підрозділів.

5.13. Уся документація, пов'язана з проведенням виборів ректора Університету, передається Виборчою комісією до Організаційного комітету з проведення виборів ректора Університету із подальшою передачею такої документації до архіву Університету. Зазначена документація зберігається упродовж п'яти років.

6. УМОВИ ПРОВЕДЕННЯ ДРУГОГО ТУРУ ВИБОРІВ

6.1. Якщо у першому турі виборів брав участь один кандидат і він не набрав більше 50 відсотків голосів осіб, які мали право брати участь у виборах, вибори вважаються такими, що не відбулись.

6.2. Якщо у виборах брали участь декілька кандидатів на посаду ректора Університету і жоден з них не набрав більше 50 відсотків голосів осіб, які мали право брати участь у виборах, Організаційний комітет приймає рішення про проведення другого туру виборів, який проводиться через 7 (сім) календарних днів після проведення першого туру. У випадку, якщо дата другого туру виборів припадає на святковий (неробочий) день, вибори проводяться у наступний після святкового (неробочого) дня робочий день.

6.3. Другий тур проводиться з 9:00 до 15:00 години за процедурою, визначеною цим Положенням.

6.4. До бюлетенів для голосування включаються двоє кандидатів на посаду ректора Університету, які набрали найбільшу кількість голосів у першому турі виборів.

6.5. Якщо у другому турі виборів жоден з кандидатів не набрав більше 50 відсотків голосів осіб, які мали право брати участь у виборах, вибори ректора Університету вважаються такими, що не відбулися. У цьому випадку Міністерство освіти і науки України протягом двох тижнів з дня проведення виборів оголошує новий конкурс на заміщення посади ректора Університету.

Погоджено:

Голова первинної профспілкової організації Чернігівського національного технологічного університету

 М.Д. Кайдаш

Голова первинної профспілкової організації Чернігівського національного технологічного університету «Соціум»

 С.М. Толкач

Голова первинної профспілкової організації навчально-наукового інституту економіки Чернігівського національного технологічного університету

 О.С. Чалий


Голова первинної профспілкової організації коледжу транспорту та комп'ютерних технологій Чернігівського національного технологічного університету

 А.А. Любенко

Голова первинної профспілкової організації коледжу економіки та технологій Чернігівського національного технологічного університету

 Г.М. Смирнова

Голова студентської ради Чернігівського національного технологічного університету

 М.І. Дунай

Начальник юридичного відділу

 О.Г. Вершняк