Міністерство освіти і науки України

Шацький лісовий фаховий коледж ім..В.В.Сулька

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Т.в.о. директора коледжу
_____Ігор ЖМУРКО
«04» 11 2022р.

ПОЛОЖЕННЯ

про організаційний комітет з проведення виборів директора
Шацького лісового фахового коледжу ім.В.В.Сулька

1. Організаційний комітет з проведення виборів директора Шацького лісового фахового коледжу ім. В. В. Сулька (надалі – організаційний комітет) утворюється відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», про конкурсний відбір на посаду директора Шацького лісового фахового коледжу ім. В. В. Сулька

2. Організаційний комітет формується із штатних педагогічний працівників, штатних працівників інших категорій та студентів коледжу. Загальна чисельність членів організаційного комітету становить не менше 7 осіб. Кількість та персональний склад організаційного комітету затверджується наказом директора (або особи, яка тимчасово виконує обов'язки)

Шацького лісового фахового коледжу ім. В. В. Сулька (далі-Коледжу).

3. Членом організаційного комітету не може бути особа, яка балотується на посаду директора Коледжу.

4. Організаційний комітет обирає зі свого складу на першому засіданні голову, заступника голови та секретаря.

5. Організаційний комітет набуває своїх повноважень з моменту видання наказу директора (або особи, яка тимчасово виконує обов'язки) Коледжу. Повноваження членів організаційного комітету припиняються після завершення процедури проведення виборів директора Коледжу та призначення його на посаду у порядку, передбаченому Законом України

«Про вищу освіту».

6. Основним завданням організаційного комітету є підготовка та проведення виборів директора Коледжу, забезпечення їх демократичності, прозорості і відкритості, гласності та вільного волевиявлення у виборах директора Коледжу.

7. На етапі підготовки виборів директора Коледжу організаційний комітет:

- визначає співвідношення педагогічних працівниками, інших штатних працівників, а також представників з числа студентів, згідно з п.3 ч.7 ст.42 Закону України «Про фахову передвищу освіту»;
- визначає і доводить квоти представництва штатних працівників (що не належать до педагогічних працівників), а також виборних представників з числа студентів для організації прямих таємних виборів для обрання представників для участі у виборах директора Коледжу;

загальна кількість (повний склад) педагогічних та науково-педагогічних працівників Коледжу повинна становити не менше 75 відсотків загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні, кількість виборних представників з числа інших працівників Коледжу - до 10 відсотків, кількість виборних представників з числа студентів Коледжу - не менше 15 відсотків осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні.

- формує та передає виборчій комісії не пізніше, ніж за сім календарних дні до дати проведення виборів директора Коледжу списки осіб, які мають право брати участь у виборах директора Коледжу;
- оперативно оприлюднює інформацію про хід підготовки виборів (дошка оголошення, інформаційний стенд);

- негайно доводить до відома виборчої комісії інформацію про надходження письмових заяв від кандидатів на посаду директора Коледжу щодо зняття своєї кандидатури з виборів;

- визначає порядок організації роботи спостерігачів;

- забезпечує разом з керівниками відповідних структурних підрозділів Коледжу проведення таємних виборів осіб, які мають право брати участь у виборах директора Коледжу із категорії працівників , які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками , а також виборних представників з числа студентів для участі у виборах директора, відповідно до своєї квоти;

- забезпечує виборчу комісію прозорими урнами для голосування, сейфом (металевою шафою), обладнує кабінки та місця для роботи членів виборчої комісії.

8. На етапі проведення виборів директора Коледжу організаційний комітет:

- отримує від виборчої комісії два примірники протоколу про результати голосування. Перший примірник передає в Управління освіти і науки Волинської обласної державної адміністрації, другий – зберігається в Коледжі;

- отримує від виборчої комісії усі заяви та скарги, подані кандидатами на посаду директора Коледжу, спостерігачами, а також рішення, прийняті за результатами їх розгляду;

- оприлюднює результати виборів протягом доби після складання протоколу про результати голосування;

- передає в установленому порядку до архіву коледжу всю документацію, пов'язану з проведенням виборів директора Коледжу.

9. Основною формою роботи організаційного комітету є засідання. Рішення про проведення засідання приймає голова організаційного комітету.

10. Члени організаційного комітету зобов'язані брати участь у його засіданнях. Делегування членами організаційного комітету своїх повноважень іншим особам не допускається.

11. Засідання проводяться головою організаційного комітету або за його дорученням заступником голови.

12. Рішення організаційного комітету приймаються більшістю голосів від кількості членів та оформлюються протоколами , які підписують голова та секретар організаційного комітету .

13. Організаційно-технічне забезпечення засідань організаційного комітету, підготовку необхідних матеріалів і оформлення протоколів засідань здійснює секретар організаційного комітету.

Міністерство освіти і науки України

Шацький лісовий фаховий коледж ім..В.В.Сулька

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Т.в.о. директора коледжу
_____Ігор ЖМУРКО
«_04_»_____11_____2022р.

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок організації роботи спостерігачів на виборах керівника Шацького лісового фахового коледжу ім. В. В. Сулька

1.1. Цей порядок визначає умови організації роботи спостерігачів під час проведення виборів керівника Шацького лісового фахового коледжу ім. В. В. Сулька (надалі - Коледж) з метою забезпечення демократичності, прозорості та відкритості виборів, що проводяться таємним голосуванням.

1.2. Кандидат на посаду керівника Коледжу має право мати спостерігачів.

1.3. У виборах ректора можуть брати участь спостерігачі від кандидатів на посаду керівника Коледжу чи громадських організацій.

1.4. Повноваження спостерігачів починаються від дня їх реєстрації головною виборчою комісією або дільничною виборчою комісією з проведення виборів керівника Коледжу і припиняються після складання підсумкового протоколу про результати голосування на виборах керівника Коледжу.

1.5. Спостерігачем від кандидата на посаду керівника Коледжу чи громадської організації може бути будь-яка особа, крім членів головної чи дільничної виборчих комісій, членів організаційного комітету чи регіонального організаційного комітету.

1.6. Громадська організація, до статутної діяльності якої належать питання освітньої та наукової діяльності, зареєстрована у встановленому законом порядку, не пізніш як за сім днів до дня голосування може звернутися до організаційного комітету з клопотанням про дозвіл мати спостерігача під час виборів керівника Коледжу. До клопотання, підписаного керівником громадської організації і засвідченого печаткою організації, додаються копія статуту та свідоцтва про державну реєстрацію громадської організації, засвідчені в установленому порядку.

1.7. Організаційний комітет приймає рішення про надання дозволу громадській організації (акредитація) мати спостерігача або про відмову в наданні такого дозволу, про що повідомляє громадську організацію впродовж двох днів після отримання клопотання. Підставою для відмови може бути лише порушення громадською організацією вимог, встановлених пунктом 1.6 цього Порядку.

1.8. Спостерігачі від кандидата на посаду керівника чи громадської організації реєструються виборчою комісією (дільничною виборчою комісією) за поданням відповідно кандидата на посаду керівника Коледжу або керівника громадської організації.

1.9. У поданні про реєстрацію спостерігачів зазначаються їх прізвища, імена, по батькові, дата народження, місце фактичного проживання та адреса реєстрації, місце роботи, посада (заняття), номери контактних телефонів. До подання додаються заяви про згоду цих осіб бути спостерігачами від кандидата на посаду ректора чи громадської організації. До подання від громадської організації додається також копія рішення організаційного комітету про дозвіл мати спостерігачів під час виборів керівника Коледжу. Подання про реєстрацію спостерігача за підписом кандидата на посаду керівника Коледжу, керівника відповідної громадської організації вноситься до виборчої комісії (дільничної виборчої комісії) не пізніш як за три дні до дня голосування.

1.10. Підставою для відмови у реєстрації спостерігача може бути лише порушення пунктів 1.7, 1.8 і 1.9 цього Порядку.

1.11. Виборча комісія (дільнична виборча комісія) приймає рішення про реєстрацію спостерігачів на виборах ректора та видає їм посвідчення (див. додаток), не пізніше наступного дня після внесення подання.

1.12. Спостерігач від кандидата на посаду керівника має право:

1) перебувати у приміщенні для голосування під час голосування, спостерігати з будь-якої відстані за діями членів виборчої комісії, у тому числі під час видачі бюлетенів особам, які беруть участь у виборах ректора, і підрахунку голосів, не заважаючи членам головної виборчої комісії (дільничної виборчої комісії) фізично;

2) робити фото- та кінозйомки, аудіо- та відеозаписи, не порушуючи при цьому таємниці голосування;

3) бути присутнім під час виготовлення бюлетенів для голосування;

4) бути присутнім на засіданнях головної виборчої комісії (дільничної виборчої комісії), у тому числі під час підрахунку голосів і підбиття підсумків голосування, в день голосування у приміщенні, де проводиться голосування (не більше однієї особи від одного кандидата, однієї особи від громадської організації);

5) звертатися із заявою чи скаргою до головної виборчої комісії (дільничної виборчої комісії) щодо усунення порушень у разі їх виявлення;

6) складати акт про виявлення порушення, що підписується ним та не менш як двома особами, що мають право брати участь у виборах ректора та засвідчують факт цього порушення, із зазначенням їхніх прізвищ, імен, по батькові, адреси місця проживання, та подавати його до виборчої комісії (дільничної виборчої комісії);

7) вживати необхідних заходів у межах законодавства щодо припинення протиправних дій під час голосування та підрахунку голосів у приміщенні для голосування;

1.13. вимагати проведення повторного підрахунку бюлетенів, поданих за кожного з кандидатів, а також бюлетенів, визнаних недійсними;

1.14. отримувати копії протоколів про результати голосування;

8) Спостерігач від кандидата на посаду керівника Коледжу чи громадської організації не має права:

1) безпідставно втручатися в роботу виборчої комісії (дільничної виборчої комісії), чинити дії, що порушують законний хід виборчого процесу або неправомірно заважають членам виборчої комісії (дільничної виборчої комісії) здійснювати свої повноваження;

2) заповнювати замість особи, яка має право брати участь у виборах керівника Коледжу (у тому числі й на його прохання), бюлетень для голосування;

3) бути присутнім під час заповнення особою бюлетеня у кабіні для таємного голосування або іншим чином порушувати таємницю голосування.

9) Головна виборча комісія (дільнична виборча комісія) може достроково припинити повноваження спостерігача у разі порушення ним цього Порядку. Про дострокове припинення повноважень спостерігача приймається мотивоване рішення.

10) У разі порушення спостерігачем від кандидата на посаду керівника Коледжу чи громадської організації вимог пункту 1.13 цього Порядку виборча комісія робить йому попередження. У разі повторного або грубого порушення вимог пункту 1.13 цього Порядку виборча комісія (дільнична виборча комісія) може позбавити його права бути присутнім на своєму засіданні або під час підрахунку бюлетенів.

11) Виборча комісія (дільнична виборча комісія) може прийняти мотивоване рішення про позбавлення права спостерігача бути присутнім на своєму засіданні, під час проведення голосування, підрахунку голосів, якщо він протиправно перешкоджає проведенню зазначених дій. Таке рішення приймається не менш як двома третинами голосів членів виборчої комісії (дільничної виборчої комісії), присутніх на засіданні комісії.

12) Кандидат на посаду керівника Коледжу або керівник громадської організації має право відкликати спостерігача, звернувшись з письмовою заявою до виборчої комісії (дільничної виборчої комісії) про припинення його повноважень, і подати документи для реєстрації спостерігачем іншої особи у встановленому порядку.

13) Спостерігач від кандидата на посаду керівника Коледжу чи громадської організації має право у будь-який час звернутися до виборчої комісії (дільничної виборчої комісії) із заявою про складання своїх повноважень. На підставі такої заяви виборча комісія (дільнична виборча комісія) приймає рішення про скасування реєстрації спостерігача. Копія рішення передається кандидату на посаду керівника Коледжу чи керівнику відповідної громадської організації

Додаток 1
до Порядку організації роботи спостерігачів
на виборах керівника
Шацького лісового фахового
Коледжу ім. В. В. Сулька

Зразок посвідчення спостерігача
на виборах керівника
Шацького лісового фахового коледжу ім. В. В. Сулька

Виборча комісія з проведення виборів керівника Шацького лісового фахового коледжу ім. В. В. Сулька

ПОСВІДЧЕННЯ №_____

_____
(Прізвище, ім'я, по батькові)

є спостерігачем на виборах керівника Шацького лісового фахового коледжу ім. В. В. Сулька 21 грудня 2022 року
від_____
(Кандидат на посаду керівника, громадська організація)

Дійсне з пред'явленням документа, що засвідчує особу

М.П.

Голова виборчої комісії з проведення виборів
Керівника Шацького лісового фахового коледжу ім. В. В. Сулька

_____
(ПІБ)

Міністерство освіти і науки України

Шацький лісовий фаховий коледж ім..В.В.Сулька

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Т.в.о. директора коледжу
Ігор ЖМУРКО
«06» 11 2022р.

Положення

про порядок обрання виборних представників з числа студентів для участі у виборах керівника Шацького лісового фахового коледжу ім. В. В. Сулька

Положення

про порядок обрання виборних представників з числа студентів для участі у виборах керівника Шацького лісового фахового коледжу ім. В. В. Сулька

1. Положення про порядок обрання виборних представників з числа студентів для участі у виборах керівника Шацького лісового фахового коледжу ім. В. В. Сулька (надалі - Положення) розроблено на виконання вимог Закону України «Про фахову передвищу освіту» з метою забезпечення демократичності, прозорості та відкритості виборів керівника Шацького лісового фахового коледжу ім. В. В. Сулька (надалі - Коледж).

2. Брати участь у виборах директора Коледжу мають право виборні представники з числа студентів, які обираються шляхом прямих таємних виборів. Усі студенти, які навчаються в Коледжі мають рівні права та можуть бути обраними як виборні представники з числа студентів Коледжу для участі у виборах директора Коледжу.

3. Кількість студентів – виборних представників, які обираються для участі у виборах директора Коледжу встановлюється відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», Статуту Коледжу та становить не менше 15 відсотків осіб, які мають право брати участь у виборах.

4. Кількість студентів – виборних представників, які обираються для участі у виборах директора Коледжу, розподіляється по кожному курсі у пропорційному співвідношенні кількості студентів, які навчаються на даному курсі до загальної кількості студентів, які навчаються в коледжі.

5. Обрання виборних представників для участі у виборах директора Коледжу з числа студентів, які навчаються в Коледжі, проводиться окремо на кожному курсі Коледжу шляхом прямих таємних виборів.

6. Лічильна комісія з підрахунку голосів обирається в кількості 3 або 5 осіб із числа студентів шляхом відкритого голосування. Голова і секретар лічильної комісії обирається з числа членів комісії.

7. Вибори представників проводяться не пізніше ніж за 10 днів до виборів директора коледжу за графіком, затвердженим організаційним комітетом.

8. На загальних зборах студентів обирається головуючий та секретар, який веде протокол зборів, лічильна комісії для підрахунку голосів.

9. Загальні збори студентів вважаються такими, що відбулися, у разі присутності на них не менше 50% від загальної їх кількості.

10. Організаційний комітет та кадрова служба забезпечують здійснення заходів щодо організації та проведення виборів представників, а саме:

- виготовлення бюлетенів; формування списків студентів, які мають право голосувати, з метою обрання представників студентів для участі у виборах директора коледжу;
- придбання (або виготовлення) скриньок;
- складання графіку проведення загальних зборів студентів;
- затвердження форми протоколу лічильної комісії.

11. На загальних студентів має бути присутній член організаційного комітету з проведення виборів директора Коледжу.

12. Член організаційного комітету забезпечує проведення голосування шляхом надання лічильній комісії на загальних зборах: списків студентів, які мають право голосувати з метою обрання представників для участі у виборах директора Коледжу; скриньки для голосування скріпленої печаткою відділу кадрів.

13. На підставі прийнятого рішення зборів студентів член організаційного комітету та лічильна комісія забезпечує виготовлення бюлетенів із внесенням обраних кандидатур. Кількість бюлетенів відповідає кількості студентів, яка визначається за списком реєстрації працівників структурних підрозділів, які мають право голосувати.

14. Бюлетені посвідчуються підписами члена організаційного комітету та головуючого на загальних зборах.

15. Бюлетень для голосування заповнюється особою, яка бере участь в голосуванні, особисто.

16. У бюлетені для голосування особа, яка голосує, робить позначку («+») або іншу, що засвідчує її волевиявлення, після чого опускає заповнений бюлетень у скриньку.

17. Підрахунок голосів починається одразу після закінчення голосування в присутності студентів і проводиться без перерви.

18. Підрахунок голосів здійснюється відкрито і гласно членами лічильної комісії в тому ж приміщенні, де відбувалося голосування. Після перевірки цілісності печаток скриньки для голосування відкриваються лічильною комісією. При відкритті скриньки її вміст викладається на стіл, за яким розміщуються члени лічильної комісії.

19. Лічильна комісія підраховує загальну кількість виданих для голосування бюлетенів та кількість бюлетенів, виявлених у скриньках для голосування. Підводить підсумки голосування і оформлює протокол.

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

- якщо в бюлетені зроблено позначок більше ніж встановлено квотою;
- якщо не зроблено жодної позначки;
- якщо неможливо з інших причин встановити зміст волевиявлення.

21. У спірних випадках щодо віднесення бюлетеня до складу недійсних, питання вирішується шляхом голосування членів лічильної комісії.

22. Результати підрахунку голосів вносяться в протокол, який складається у двох примірниках, кожен з яких підписують голова, секретар та члени лічильної комісії. Один примірник протоколу передається члену організаційного комітету, другий примірник передається відділу кадрів коледжу.

23. Організаційний комітет, після проведення зборів в усіх курсах студентів, формує загальний по коледжу список представників з числа студентів, завіряє його підписом голови та секретаря організаційного комітету, скріплює печаткою коледжу і передає його головній виборчій комісії коледжу не пізніше ніж за 7 днів до дати виборів директора.

24. Процес голосування і підрахунку голосів може фіксуватися за допомогою відповідних відео- або фотозасобів, при цьому не повинна порушуватись таємниця голосування. Результати обрання представників, які братимуть участь у виборах директора Коледжу, підлягають оприлюдненню (інформаційний стенд).

25. Уся виборча документація передається члену організаційного комітету, який присутній на загальних зборах, для подальшого їх зберігання в установленому порядку.

Міністерство освіти і науки України

Шацький лісовий фаховий коледж ім.В.В.Сулька



«ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. директора коледж
Ігор ЖМУРК
«04» 11 2022

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок подання та розгляду скарг на час проведення виборів **директора Шацького лісового фахового коледжу ім.В.В.Сулька**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок подання та розгляду скарг під час виборів директора Шацького лісового фахового коледжу ім. В. В. Сулька (далі — Положення) розроблене на виконання вимог Закону України «Про фахову передвищу освіту» (далі — Закон», та Типового положення про конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової перед вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 23.02.2021 року №251 та зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 08.04.2021 року за №479/36101, Положення про порядок проведення виборів директора коледжу, Положення про організаційний комітет з проведення виборів директора коледжу (далі — оргкомітет), Положення про виборчу комісію з проведення виборів директора коледжу (далі — виборча комісія) і визначає порядок подання та розгляду скарг під час виборів директора Коледжу з метою забезпечення демократичності, прозорості та відкритості виборів.

1.2. Це Положення, а також зміни та/або доповнення до нього розробляються оргкомітетом, розглядається і схвалюється педагогічною радою коледжу .

1.3. Під скаргою, що стосується виборів директора коледжу, необхідно розуміти письмову заяву (звернення) скаржника, у якій міститься інформація про порушення законодавства України та/або нормативно-правових актів, що регулюють порядок проведення виборів директора коледжу, а також вимогу забезпечити реалізацію, захист і поновлення порушених прав кандидатів на посаду директора, членів організаційного комітету, виборчих комісій, офіційних спостерігачів, представників ЗМІ, виборців або інших учасників виборчого процесу.

1.4. Скарги розглядаються оргкомітетом і виборчою комісією в порядку, встановленому цим Положенням.

2. СУБ'ЄКТИ ЗВЕРНЕННЯ, ОБ'ЄКТ ОСКАРЖЕННЯ

2.1. Суб'єктом звернення зі скаргою/об'єктом оскарження може бути:

кандидат на посаду директора;

офіційний спостерігач;

- виборча комісія;
- член(и) виборчої комісії;
- виборець.

2.2. Оргкомітет не має права звернення зі скаргою про порушення порядку проведення виборів директора та наділяються статусом об'єкта оскарження.

3. СУБ'ЄКТИ РОЗГЛЯДУ СКАРГ

3.1. Суб'єктами розгляду скарг є оргкомітет і виборча комісія відповідно до п. 1.4 цього Положення.

3.2. Суб'єкти звернення зі скаргою, на етапі підготовки виборів директора коледжу, можуть оскаржити до оргкомітету рішення чи дії (бездіяльність) об'єкта оскарження.

3.3. Суб'єкти звернення зі скаргою, на етапі проведення виборів директора коледжу, можуть оскаржити до виборчої комісії рішення чи дії (бездіяльність) цієї виборчої комісії або її члена.

3.4. Суб'єкти звернення зі скаргою можуть оскаржити до виборчої комісії дію чи бездіяльність, що мали місце під час проведення виборів, у тому числі щодо порушень, які мали місце під час процедури таємного голосування, таких об'єктів оскарження:

- кандидата на посаду директора;
- офіційного спостерігача;
- виборця;

представника ЗМІ.

4. СТРОКИ ПОДАННЯ СКАРГИ

4.1. Скарга подається в такі строки:

не пізніше, як за одну годину до початку голосування — щодо подій, які сталися до дня голосування;

не пізніше, як до закінчення голосування — щодо подій, які сталися в день голосування до закінчення голосування;

- не пізніше, як протягом однієї години з моменту закінчення підрахунку голосів щодо подій, які сталися під час підрахунку голосів.

Строки, визначені цим пунктом, не можуть бути поновлені незалежно від поважності причини їхнього пропуску.

4.2. Моментом подання скарги вважається час фактичної реєстрації скарги головою, заступником або секретарем оргкомітету/виборчої комісії в журналі реєстрації скарг (Додаток 1).

При реєстрації скарги обов'язково зазначається перелік й обсяг письмових документів, а також (у разі наявності) інших доказів (зокрема фото та/або відеоматеріалів), які суб'єкт звернення додає до скарги.

На копії скарги, яка залишається в суб'єкта звернення, зазначається день і час, коли така скарга зареєстрована.

Відмова суб'єкта розгляду скарг від реєстрації письмової скарги не допускається.

4.3. Подання (направлення) скарги поштою (зокрема й електронною), факсом, кур'єром, службами доставки або іншим способом не допускається.

4.4. Строк подання скарги продовженню чи поновленню не підлягає за будь-яких обставин.

4.5. Адреса та місце подання скарги:

- до секретаря оргкомітету: 44000, Ковельський район, смт. Шацьк, вул. 50 років Перемоги, 20 (навчальний корпус №1),кабінет №25 (якщо інше не передбачене цим Положенням);
- до секретаря виборчої комісії: 44000, Ковельський район, смт. Шацьк, вул. 50 років Перемоги, 20 (навчальний корпус №1), кабінет №27(якщо інше не передбачене цим Положенням).

5. ВИМОГИ ДО ФОРМИ І ЗМІСТУ СКАРГИ

5.1. Відразу після надходження письмової скарги оргкомітет або виборча комісія перевіряє дотримання суб'єктом звернення зі скаргою вимог щодо змісту скарги.

5.2. Скарга повинна містити:

1) найменування суб'єкта розгляду скарги, до якого подається скарга;
2) прізвище, ім'я, по батькові або найменування особи (органу) дія або бездіяльність якого оскаржується (об'єкта оскарження);
3) прізвище, ім'я, по батькові суб'єкта звернення зі скаргою, фактичну адресу місця його проживання та місця реєстрації, а також номер засобу зв'язку та адресу електронної пошти;
4) виклад обставин із зазначення доказів, якими суб'єкт звернення зі скаргою обґрунтовує свої вимоги;
5) чітко сформульовані вимоги, ухвалення яких вимагається від суб'єкта розгляду скарги;
6) перелік документів і матеріалів, що додаються;
7) підпис суб'єкта звернення із зазначенням дати та часу звернення.

5.3. До скарги додаються її копії, докази, зазначені у скарзі, та копії всіх документів, що додаються до неї, у кількості, яка дорівнює кількості об'єктів оскарження та зацікавлених осіб, зазначених у скарзі. При цьому письмові докази подаються в оригіналі або в засвідченій у встановленому порядку копії.

5.4. Скарга, оформлена без дотримання вимог цього Положення, повертається суб'єкту звернення зі скаргою без розгляду не пізніше наступного робочого дня з дня реєстрації скарги.

6. ПРОЦЕДУРА І СТРОКИ РОЗГЛЯДУ СКАРГ

6.1. Скарга, оформлена з додержанням вимог пунктів 5.2, 5.3 цього Положення, розглядається оргкомітетом або виборчою комісією на своєму засіданні протягом двох

робочих днів (не рахуючи вихідні та святкові дні) з дня її реєстрації.

6.2. Спеціальні строки розгляду скарги:

- скарга, що стосується порушення, яке мало місце під час таємного голосування, подана до виборчої комісії розглядається нею відразу після закінчення голосування до початку підрахунку голосів;
- скарга, що стосується порушення під час підрахунку голосів і встановлення підсумків голосування на виборчій дільниці, розглядається відповідною виборчою комісією відразу після закінчення **підрахунку** голосів.

7. РІШЕННЯ ЗА РЕЗУЛЬТАТОМ РОЗГЛЯДУ СКАРГ

7.1. У разі, якщо письмову скаргу подано належним суб'єктом звернення зі скаргою до належного суб'єкта розгляду такої скарги в установлені цим Положенням строки, оргкомітет або виборча комісія приймає скаргу до розгляду та приймає рішення.

7.2. Рішення про задоволення скарги оргкомітет або виборча комісія приймає тільки в разі встановлення, що рішення, дії чи бездіяльність об'єкта оскарження не відповідають установленому порядку проведення виборів директора коледжу.

7.3. Оргкомітет або виборча комісія відмовляє в задоволенні скарги, якщо:

1) оскаржуване рішення, дія чи бездіяльність об'єкта оскарження вчинені відповідно до нормативних актів, що регулюють організацію та порядок проведення виборів директора коледжу, в межах передбачених повноважень об'єктів оскарження і не порушують права суб'єкта звернення зі скаргою;

2) суб'єктом звернення зі скаргою не доведено порушення об'єктом оскарження нормативних актів, що регулюють організацію та проведення виборів директора коледжу, а наявних у матеріалах скарги доказів недостатньо для встановлення цього факту суб'єктом розгляду скарги;

3) на момент розгляду скарги об'єктом оскарження вчинено необхідні дії, скасовано рішення тощо, які є предметом оскарження, або іншим способом усунуто порушення чи поновлено права суб'єкта звернення зі скаргою відповідно до вимог нормативних актів, що регулюють організацію та проведення виборів директора коледжу (відсутність предмета оскарження).

7.4. Рішення організаційного комітету або виборчої комісії за результатом розгляду скарги видається під підпис особисто суб'єкту звернення зі скаргою на наступний робочий день з дня прийняття рішення.

Додаток
1 до Положення про порядок
подання та розгляду скарг під
час проведення виборів виборів
директора Шацького лісового
фахового коледжу
ім.В.В.Сулька

ЖУРНАЛ РЕССТРАЦІЇ СКАРГ,

поданих на розгляд
організаційному комітету з проведення виборів ректора/ виборчій комісії з проведення виборів виборів директора Шацького лісового фахового коледжу ім.В.В.Сулька

№ з/п	Прізвище ім'я по батькові суб'єкта подання скарги, його статус (кандидат, офіційний спостерігач, виборець тощо)	Інформація про зміст та обсяг скарги (предмет оскарження, кількість аркушів скарги і доданих до неї письмових доказів)	Інформація про наявність фото та/або відео матеріалів, їх носій (за наявності)	Підпис суб'єкта подання скарги (із зазначенням дати і часу)
2				

Міністерство освіти і науки України

Шацький лісовий фаховий коледж ім..В.В.Сулька

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Т.в.о. директора коледжу
_____ Ігор ЖМУРКО
«_04_» ___11___ 2022р.

Положення
про порядок обрання представників з числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, для участі у виборах керівника
Шацького лісового фахового коледжу ім. В. В. Сулька

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 керівника Шацького лісового фахового коледжу ім. В. В. Сулька (далі – Коледжу) розроблено відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», Положення про порядок проведення виборів керівника Шацького лісового фахового коледжу ім. В. В. Сулька.

1.2. Це положення визначає механізм та умови обрання представників з числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками Коледжу для участі у виборах керівника Коледжу (далі - представники).

1.3. Організацію та підготовку до обрання представників для участі у виборах керівника Коледжу здійснює організаційний комітет з проведення виборів керівника Коледжу(далі – організаційний комітет) та відділ кадрів Коледжу.

2. Підготовка до проведення голосування

2.1. Вибори представників проводяться шляхом таємного голосування на загальних зборах груп у які об'єднано декілька структурних підрозділів (далі – групи структурних підрозділів). Об'єднання підрозділів у групи здійснюється організаційним комітетом з проведення виборів керівника Коледжу.

2.2. Організаційний комітет та відділ кадрів забезпечують здійснення заходів щодо організації та проведення виборів представників, а саме:

- виготовлення бюлетенів (форма бюлетеня – додаток 1);

- формування списків працівників структурних підрозділів, які мають право голосувати, з метою обрання представників структурних підрозділів для участі у виборах керівника Коледжу;

- придбання (або виготовлення) скриньок;

- складання графіку проведення загальних зборів груп структурних підрозділів;

- затвердження форми протоколу лічильної комісії (додаток 2).

2.3. Брати участь у виборах представників мають право штатні працівники інших підрозділів, які не входять до складу наукових, науково-педагогічних та педагогічних працівників.

2.4. Критерієм віднесення штатного працівника Коледжу до певної категорії є основна посада, яку займає такий працівник в Коледжі.

2.5. Штатний працівник Коледжу, який на момент проведення виборів представників перебуває у відпустці, має право брати участь у виборах представників та бути обраним для участі у виборах керівника Коледжу.

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 керівника Коледжу.

2.6. Виборним представником може бути будь-який працівник структурного підрозділу.

2.7. Організаційний комітет та відділ кадрів Коледжу формують списки працівників, які мають право голосувати, які підписують голова оргкомітету та начальник відділу кадрів і засвідчують печаткою відділу кадрів.

2.8. Скриньки для голосування повинні бути прозорі та скріплені печаткою відділу кадрів.

3. Визначення квоти

3.1. Визначення квоти виборних представників груп структурних підрозділів з числа штатних працівників Коледжу, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками проводиться із розрахунку 6-10% від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у виборах керівника Коледжу.

3.2. Вибори представників структурних підрозділів проводиться із розрахунку один представник від 17–18 осіб.

3.3. Загальна кількість (квота) представників з числа штатних працівників Коледжу розподіляється між групами структурних підрозділів пропорційно до кількості працівників, які працюють у цих підрозділах.

3.4. З урахуванням особливостей функціонування та територіальної віддаленості філій Коледжу їм виділяється квота для виборів представників з числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, із розрахунку одна філія – один представник. Обрання представника від філій Коледжу здійснюється на підставі даного Положення.

4. Проведення голосування

4.1. Вибори представників проводяться не пізніше ніж за 10 днів до виборів керівника Коледжу за графіком, затвердженим організаційним комітетом.

4.2. Загальні збори працівників груп структурних підрозділів вважаються такими, що відбулися, у разі присутності на них не менше 50% від загальної їх кількості.

4.3. На загальних зборах працівників груп структурних підрозділів має бути присутній член організаційного комітету з проведення виборів керівника Коледжу (далі – організаційний комітет).

4.4. На загальних зборах працівників структурних підрозділів обирається головуючий та секретар, який веде протокол зборів, лічильна комісії для підрахунку бюлетенів.

4.5. Лічильна комісія з підрахунку голосів обирається в кількості 3 або 5 осіб із числа учасників загальних зборів шляхом відкритого голосування. Голова лічильної комісії обирається з числа її членів.

4.6. Член організаційного комітету забезпечує проведення голосування шляхом надання лічильній комісії на загальних зборах:

- списків працівників групи структурних підрозділів, які мають право голосувати з метою обрання представників для участі у виборах керівника Коледжу;

- бюлетенів для голосування;

- скріпленої печаткою відділу кадрів скриньки для голосування.

4.7. Загальні збори шляхом відкритого прямого голосування (поіменне або списком) відповідно до встановлених квот обирають кандидатів для участі у виборах представників структурних підрозділів, які братимуть участь у виборах керівника Коледжу. Кількість кандидатів, прізвища яких вносяться до бюлетеню не може бути меншою встановлених квот для цих груп структурних підрозділів.

4.8. На підставі прийнятого рішення загальних зборів член організаційного комітету та лічильна комісія забезпечує виготовлення бюлетенів із внесенням обраних кандидатур. Кількість бюлетенів відповідає кількості учасників загальних зборів.

4.9. Бюлетені посвідчуються підписами члена організаційного комітету та головуючого на загальних зборах.

4.10. Члени лічильної комісії в присутності учасників загальних зборів перевіряють: наявність на кожному бюлетені підписів члена організаційного комітету і головуючого на загальних зборах; відповідність кількості бюлетенів кількості учасників загальних зборів; цілісність печатки на скриньці.

4.11. Члени лічильної комісії на основі списку осіб, які мають право брати участь у голосуванні, видають бюлетені під підпис кожному працівникові при пред'явленні документа, що посвідчує особу.

4.12. Бюлетень для голосування заповнюється особою, яка бере участь в голосуванні, особисто.

4.13. У бюлетені для голосування особа, яка голосує, робить позначку («+») або іншу, що засвідчує її волевиявлення, після чого опускає заповнений бюлетень у скриньку.

4.14. У випадку, коли кандидати набрали однакову найменшу кількість голосів, що перевищує встановлену квоту для даної групи структурних підрозділів, серед них проводиться другий тур виборів в тому самому приміщенні, одразу після підрахунку голосів.

4.15. Член організаційного комітету та лічильна комісія повторно виготовляють ту саму кількість бюлетенів із внесенням відповідних кандидатур, після чого проводиться процедура голосування аналогічно попередній.

5. Підрахунок голосів

5.1. Підрахунок голосів починається одразу після закінчення голосування в присутності працівників структурного підрозділу і проводиться без перерви.

5.2. Підрахунок голосів здійснюється відкрито і гласно членами лічильної комісії в тому ж приміщенні, де відбувалося голосування. Після перевірки цілісності печаток скриньки для голосування відкриваються лічильною комісією. При відкритті скриньки її вміст викладається на стіл, за яким розміщуються члени лічильною комісії.

5.3. Лічильна комісія підраховує загальну кількість виданих для голосування бюлетенів та кількість бюлетенів, виявлених у скриньках для голосування. Підводить підсумки голосування і оформлює протокол.

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

- якщо в бюлетені зроблено позначки більше встановленої квоти;
- якщо не зроблено жодної позначки;
- якщо неможливо з інших причин встановити зміст волевиявлення.

5.5. У спірних випадках щодо віднесення бюлетеня до складу недійсних, питання вирішується шляхом голосування членів лічильної комісії.

5.6. Результати підрахунку голосів вносяться в протокол, який складається у двох примірниках, кожен з яких підписують голова, секретар та члени лічильної комісії. Протокол лічильної комісії затверджується загальними зборами шляхом відкритого прямого голосування. Один примірник протоколу передається члену організаційного комітету, другий примірник передається відділу кадрів Коледжу.

5.7. Процес голосування і підрахунку голосів може фіксуватися за допомогою відповідних відео- або фотозасобів, при цьому не повинна порушуватись таємниця голосування.

5.8. Після проведення зборів в усіх групах структурних підрозділах організаційний комітет формує загальний по Коледжу списокпредставників з числа працівників, які не входять до складу наукових, науково-педагогічних та педагогічних працівників Коледжу, для участі у виборах керівника і передає його виборчій комісії Коледжу не пізніше ніж за 7 днів до дати виборів керівника.

5.9. Результати обрання представників, які братимуть участь у виборах керівника Коледжу, підлягають оприлюдненню (дошка оголошень, веб-сайт тощо).

5.10. Уся виборча документація (бюлетені кожного структурного підрозділу запаковані в конверт, який підписаний всіма членами лічильної комісії, протоколи лічильних комісій, списки працівників тощо) передаються члену організаційного комітету, який присутній на загальних зборах, для подальшого їх зберігання в установленому порядку.

Міністерство освіти і науки України

Шацький лісовий фаховий коледж ім.В.В.Сулька

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Т.в.о. директора коледжу
Ігор ЖМУРКО
«04» 11 2022р.

ПОЛОЖЕННЯ
про Виборчу комісію з проведення виборів директора Шацького лісового фахового коледжу ім.В.В.Сулька

1. Загальні положення

1.1 Виборча комісія з проведення виборів директора Шацького лісового коледжу ім. В.В.Сулька (далі – Виборча комісія) утворюється відповідно до вимог Закону України «Про фахову передвищу освіту», та Типового положення про конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової перед вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 23.02.2021 року №251 та зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 08.04.2021 року за №479/36101

1.2 Виборча комісія у своїй роботі керується Конституцією України, Законом України «Про фахову передвищу освіту», Положенням про конкурсний відбір на посаду директора Шацького лісового фахового коледжу ім.В.В.Сулька, цим Положенням та іншими актами, прийнятими або затвердженими в установленому порядку.

1.3 Це Положення визначає порядок роботи Виборчої комісії щодо організації, підготовки й проведення голосування, а також встановлення результатів виборів директора Коледжу.

1.4 Втручання в діяльність Виборчої комісії допускається лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

2. Формування складу Виборчої комісії

2.1 Виборча комісія формується із педагогічних працівників, працівників інших категорій і студентів Коледжу. Кількісний і персональний склад Виборчої комісії затверджується наказом директора Коледжу.

2.2 Членом Виборчої комісії не може бути особа, яка балотується на посаду директора Коледжу, а також особи, які є членами Організаційного комітету з проведення виборів директора Коледжу (далі – Організаційний комітет).

2.3 Виборча комісія на першому засіданні обирає зі свого складу голову, заступника голови та секретаря.

2.4 Виборча комісія набуває своїх повноважень з моменту видання наказу «Про організацію виборів директора».

Повноваження членів Виборчої комісії припиняються після завершення процедури проведення виборів директора Коледжу та призначення його на посаду в порядку, встановленому Законом України «Про фахову передвищу освіту».

2.5 Члени Виборчої комісії здійснюють свої повноваження на громадських засадах.

2.6 Директор Коледжу зобов'язаний створити належні умови для роботи Виборчої комісії, надавати інформацію та документи, необхідні для виконання

покладених на неї завдань, а також надати окремі придатні для роботи приміщення, забезпечити наявність у таких приміщеннях необхідних засобів зв'язку, оргтехніки тощо.

3. Організація роботи Виборчої комісії

3.1 Основною формою роботи Виборчої комісії є засідання, які проводяться за потреби. Рішення про проведення засідання приймається головою Виборчої комісії або більшістю її членів.

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

3.3 Засідання проводяться головою Виборчої комісії або за його дорученням заступником голови.

3.4 Рішення Виборчої комісії вважається правомочним, якщо на засіданні присутні не менше двох третин осіб, які входять до складу виборчої комісії.

3.5 Рішення Виборчої комісії приймаються більшістю голосів присутніх та оформляються протоколами, які підписують голова і секретар 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 Виборча комісія Коледжу на період здійснення своїх повноважень є постійно діючим органом, який забезпечує організацію й проведення виборів директора Коледжу.

4.2 Основними завданнями Виборчої комісії є:

- організація, підготовка й проведення голосування;
- підтримання належного порядку в приміщенні для голосування;
- забезпечення таємниці волевиявлення під час голосування;
- встановлення результатів виборів директора Коледжу.

4.3 На етапі підготовки до голосування Виборча комісія:

- не пізніше ніж за сім календарних днів до дня проведення виборів директора через інформаційні ресурси Коледжу (інформаційні стенди, дошки оголошень, офіційний вебсайт тощо) оприлюднює інформацію про дату, час і місце їх проведення;
- не пізніше ніж за сім календарних днів до дня проведення виборів директора Коледжу отримує від Організаційного комітету список осіб, які мають право брати участь у виборах (далі – список виборців);
- забезпечує збереження списку виборців і дотримання порядку його використання;
- спільно з Організаційним комітетом контролює підготовку приміщення для голосування, в якому обладнуються кабіни для таємного голосування та визначаються місця видачі бюлетенів і встановлення скриньки для таємного голосування. Розміщення обладнання в приміщенні для голосування здійснюється у такий спосіб, щоб місця видачі бюлетенів для

голосування, вхід і вихід із кабін для таємного голосування, скриньки для голосування перебували у полі зору членів Виборчої комісії та осіб, які мають право бути присутніми у приміщенні для голосування. У кабінах для таємного голосування необхідно забезпечити наявність належного освітлення та засобів для заповнення бюлетеня для голосування;

– виготовляє виборчі бюлетені для голосування відповідно до форми, затвердженої Міністерством освіти і науки України (Додаток А і Додаток Б), 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, про що складає протокол про виготовлення бюлетенів для голосування. Бюлетені для голосування на зворотному боці посвідчуються підписом голови й секретаря Виборчої комісії та скріплюються печаткою Коледжу.

4.4 Кандидати та спостерігачі мають право бути присутніми під час виготовлення бюлетенів для голосування.

4.5 Виборча комісія складає протокол про виготовлення бюлетенів для голосування.

4.6 Бюлетені для голосування зберігаються в приміщенні Виборчої комісії у закритому сейфі (металевій шафі), який опечатується стрічкою з проставлянням на ній підписів голови комісії, а також його заступника або секретаря. Персональна відповідальність за відповідність кількості виготовлених бюлетенів кількості виборців і збереження бюлетенів покладається на голову Виборчої комісії.

4.7 Не пізніше ніж за десять календарних днів до дати проведення виборів виборча комісія розміщує програми кандидатів на офіційному вебсайті Коледжу, інформаційних стендах, дошках оголошень.

5. Проведення виборів

5.1 Організація проведення голосування й підтримання в приміщенні для голосування належного порядку, забезпечення таємності волевиявлення виборців під час голосування покладаються на Виборчу комісію.

5.2 Вибори директора Коледжу проводяться шляхом таємного голосування, яке здійснюється з 9 до 15 години без перерв у спеціально відведеному й підготовленому приміщенні Коледжу.

5.3 Виборча комісія в день голосування не пізніше як за 90 хвилин до початку голосування проводить підготовче засідання. Крім членів Виборчої комісії на підготовчому засіданні мають право бути присутніми члени Організаційного комітету, кандидати та спостерігачі.

5.4 Голова Виборчої комісії на початку підготовчого засідання надає для огляду членам Виборчої комісії, присутнім членам Організаційного комітету, кандидатам, а також спостерігачам, наявну на виборчій дільниці прозору скриньку для голосування, опломбовану й опечатану та встановлену на спеціально відведеному місці. Після цього приміщення для голосування вважається готовим до проведення голосування.

5.5 Перед відкриттям сейфу (металевої шафи), де зберігаються виготовлені бюлетені, усі присутні оглядають стрічку, якою було опечатано сейф (металеву шафу). У випадку виявлення пошкоджень стрічки та/або невідповідності підписів на ній, складається відповідний акт.

Голова Виборчої комісії відкриває сейф (металеву шафу), оголошує кількість виявлених бюлетенів і встановлює відповідність кількості, зазначеній у протоколі про виготовлення бюлетенів. Кількість бюлетенів, виявлених у сейфі (металевій шафі), вноситься секретарем Виборчої комісії до протоколу про результати голосування, а також фіксується в протоколі підготовчого засідання комісії.

5.6 Голова Виборчої комісії передає необхідну кількість бюлетенів для голосування членам Виборчої комісії, які видаватимуть бюлетені виборцям у приміщенні для голосування. Зазначені члени комісії засвідчують отримання бюлетенів, проставляючи підпис у спеціальній відомості (акті), та забезпечують їх збереження й дотримання порядку видачі. Жодного бюлетеня для голосування у сейфі (металевій шафі) не може залишатися.

5.7 Голова Виборчої комісії у день голосування передає членам Виборчої комісії, уповноваженим працювати зі списком, аркуші списку виборців. Відповідні члени комісій забезпечують їх збереження й дотримання встановленого порядку їх використання.

5.8 Член Виборчої комісії здійснює видачу бюлетеня для голосування за умови пред'явлення виборцем документа, що посвідчує особу. Особа, яка отримує бюлетень для голосування, ставить у списку виборців навпроти свого прізвища підпис.

5.9 Виборча комісія спостерігає за тим, щоб бюлетень для голосування заповнювався 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 та Організаційного комітету, кандидатів на посаду директора Коледжу, а також спостерігачів. Виборець може перебувати у приміщенні для голосування лише протягом часу, необхідного для голосування.

5.10 У бюлетені для голосування виборець у квадраті навпроти прізвища кандидата, за якого він голосує, проставляє позначку («+») або іншу, що засвідчує його волевиявлення. Виборець може голосувати лише за одного кандидата.

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

5.12 О 15:00 годині голова Виборчої комісії закриває приміщення для голосування. Виборці, які на момент закриття перебувають у приміщенні, але

ще не зробили свого волевиявлення, мають право завершити процедуру голосування. Після цього зазначені особи залишають приміщення для голосування.

5.13 Під час голосування та підрахунку голосів у приміщенні для голосування мають право бути присутніми члени Виборчої комісії, члени Організаційного комітету, кандидати, спостерігачі від кандидатів (не більше двох спостерігачів від кожного кандидата), спостерігачі від громадських організацій (не більше трьох), акредитовані Організаційним комітетом, та представники офіційно зареєстрованих засобів масової інформації, акредитовані Організаційним комітетом.

5.14 На етапі встановлення результатів голосування:

– Виборча комісія перевіряє цілісність пломби і печатки на прозорій скриньці для голосування, після чого член Виборчої комісії відкриває її;

– у разі виявлення пошкодження пломби та/або печатки на скриньці для голосування, Виборча комісія складає акт. Бюлетені з пошкодженої скриньки для голосування виймаються по одному без їх перемішування. Виборча комісія перевіряє, чи бюлетені для голосування, виявлені у пошкодженій скриньці, мають усі необхідні реквізити і відбиток печатки. Бюлетені з неналежними ознаками не підлягають врахуванню при встановленні під час підрахунку загальної кількості виборців, які взяли участь у голосуванні, та при підрахунку голосів виборців;

– після відкриття скриньки для голосування її вміст викладається на стіл, за яким розміщуються члени Виборчої комісії;

– усі виявлені у скриньках для голосування предмети, що не є виборчими бюлетенями встановленої форми, складаються окремо і не підраховуються. У разі виникнення сумнівів, чи є предмет виборчим бюлетенем, Виборча комісія вирішує це питання шляхом голосування. Перед голосуванням кожен член Виборчої комісії має право особисто оглянути предмет. На час огляду такого предмета підрахунок бюлетенів припиняється;

– підрахунок голосів членами Виборчої комісії починається негайно після закінчення голосування та проводиться відкрито у тому ж приміщенні, де відбувалося голосування, без перерви і закінчується після складання та підписання протоколу про результати голосування;

– перед початком підрахунку голосів Виборча комісія підраховує кількість невикористаних бюлетенів для голосування та погашає їх шляхом відрізання правого нижнього кута. Інформація про кількість невикористаних бюлетенів вноситься до протоколу про результати голосування;

– Виборча комісія підраховує загальну кількість виданих бюлетенів для голосування і кількість бюлетенів, наявних у скриньці для голосування. Інформація про кількість виданих бюлетенів і кількість бюлетенів, виявлених у скриньці для голосування, вноситься до протоколу про результати голосування;

– у спеціально відведених місцях на столі, за яким розміщуються члени Виборчої комісії, встановлюються окремі таблички, що містять з обох боків

прізвища та ініціали кандидатів. Окреме місце відводиться для таблички з написом «Недійсні». Таблички розташовуються у такий спосіб, щоб вони постійно перебували у полі зору членів Виборчої комісії та осіб, які присутні під час підрахунку бюлетенів;

– спеціально визначений головою Виборчої комісії член комісії почергово оглядає кожен виявлений у скриньці для голосування бюлетень, оголошує прізвище кандидата, за якого подано голос, і демонструє бюлетень усім членам комісії та (на їх вимогу) особам, які присутні під час підрахунку голосів. Після цього бюлетені розкладають на спеціально відведені місця з табличками, що містять прізвища й ініціали кандидата, за якого подано голос. У випадку виникнення сумнівів щодо змісту волевиявлення у бюлетені, комісія приймає рішення шляхом голосування. Перед голосуванням кожен член комісії має право оглянути бюлетень особисто. На час огляду такого бюлетеня підрахунок бюлетенів припиняється.

5.15 Бюлетень для голосування може бути визнаний недійсним, якщо:

– позначка у бюлетені проставлена більше як за одного кандидата;
– не проставлена жодна позначка;
– зміст волевиявлення неможливо встановити з інших причин.

Після прийняття Виборчою комісією рішення про віднесення бюлетеня до числа недійсних, такі бюлетені переміщуються на спеціально відведене місце з табличкою «Недійсні».

У разі, коли 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 такого бюлетеня підрахунок бюлетенів припиняється.

5.17 Після розкладання бюлетенів окремо за кожного кандидата, а також окремо недійсних бюлетенів, визначений головою Виборчої комісії член комісії вголос підраховує кількість бюлетенів, поданих за кожного з кандидатів, а також кількість недійсних бюлетенів. На вимогу члена комісії, кандидата 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 Виборчої комісії та підлягають внесенню секретарем до протоколу про результати голосування.

5.18 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. У разі невідповідності цих даних комісія може повторно перерахувати бюлетені. При підтвердженні зазначеної невідповідності комісія

складає акт із зазначенням встановленої її рішенням причини такого розходження.

За результатами підрахунку Виборча комісія складає Протокол про результати голосування за формою (Додаток В), затвердженою Міністерством освіти і науки України.

5.19 Протокол про результати голосування складається Виборчою комісією у двох примірниках. Копії Протоколу про результати голосування надаються кожному членові комісії, кандидатам та спостерігачам.

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

5.21 Процес голосування й підрахунку голосів підлягає фіксуванню за допомогою відеозасобів. При цьому таке фіксування не може порушувати таємницю голосування.

5.22 Результати виборів оприлюднюються протягом 24 годин після складання Протоколу про результати голосування шляхом розміщення в друкованому вигляді відповідної інформації на дошках оголошень, інформаційних стендах у доступних для загального огляду місцях, розташованих у приміщеннях Коледжу, а також на офіційному вебсайті Коледжу.

5.23 Документація, пов'язана з проведенням виборів директора, зберігається в Коледжі протягом п'яти років.

6. Функції та відповідальність голови Виборчої комісії

Голова Виборчої комісії:

– організовує роботу й координує діяльність Виборчої комісії протягом усього періоду проведення виборів директора Коледжу;

– в останній день перед днем голосування на засіданні Виборчої комісії розподіляє обов'язки членів комісії на день голосування щодо: встановлення особи виборця та його наявності у списку виборців; видачі виборцю бюлетеня для голосування; контролю за проходженням виборців у кабіни для таємного голосування; контролю за скринькою для голосування; контролю входу та виходу з приміщення для голосування;

– несе персональну відповідальність за відповідність кількості бюлетенів кількості осіб, які мають право брати участь у виборах директора Коледжу, та збереження бюлетенів у приміщенні Виборчої комісії в сейфі (металевій шафі);

– перед початком голосування надає для огляду членам Виборчої комісії, присутнім кандидатам, а також спостерігачам, наявну на виборчій дільниці скриньку для голосування;

– передає необхідну кількість бюлетенів для голосування членам Виборчої комісії;

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

7. Умови проведення другого туру та визнання виборів такими, що не відбулися

7.1 Якщо у виборах брали участь кілька кандидатів, але жоден з них не набрав більше 50 відсотків голосів виборців, Організаційний комітет приймає рішення про проведення другого туру виборів.

7.2 У разі проведення другого туру до бюлетенів для голосування включаються два кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів у першому турі виборів.

7.3 Другий тур проводиться через сім календарних днів після проведення першого туру. Якщо дата другого туру виборів припадає на святковий (неробочий) день, вибори проводяться у наступний після святкового (неробочого) дня робочий день.

7.4 Вибори вважаються такими, що не відбулися, якщо:

– участь у виборах взяли менше 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.

7.5 У разі прийняття Виборчою комісією рішення про визнання виборів такими, що не відбулися, Управління освіти і науки Волинської обласної державної адміністрації протягом двох тижнів з дня прийняття зазначеного рішення оголошує проведення нового конкурсу.

Додаток А до Положення

Форма виборчого бюлетеня за наявності кількох
кандидатів на посаду директора

ВИБОРЧИЙ БЮЛЕТЕНЬ

таємного голосування для обрання директора
Шацького лісового фахового коледжу ім.В.В.Сулька

на виборах «___»_____2022 року

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові кандидата	Рік народження, місце роботи та посада кандидата	ЗА
1			
2			
3			
НЕ ПІДТРИМУЮ ЖОДНОГО КАНДИДАТА			

Примітка. Для здійснення волевиявлення у колонці «ЗА» навпроти кандидата особа, яка бере участь у голосуванні, ставить позначку «+» (плюс) або іншу, що засвідчує її волевиявлення. Виборець може голосувати лише за одного кандидата або не підтримувати жодного.

У разі якщо особа, яка бере участь у голосуванні, не підтримує жодного кандидата, ставиться позначка «+» (плюс) або інша у відповідному рядкубюлетеня.

Додаток Б до Положення

Форма виборчого бюлетеня за наявності одного
кандидата на посаду директора

ВИБОРЧИЙ БЮЛЕТЕНЬ
таємного голосування для обрання директора
Шацького лісового фахового коледжу ім.В.В.Сулька

на виборах «_»_2022 року

Прізвище, ім'я, по батькові кандидата	Рік народження, місце роботи та посада кандидата	ЗА	НЕ ПІДТРИМУЮ

Примітка. Для здійснення волевиявлення у колонці «ЗА» чи «НЕ ПІДТРИМУЮ» навпроти кандидата особа, яка бере участь у голосуванні, ставить позначку «+» (плюс) або іншу, що засвідчує її волевиявлення. Виборець може зробити лише одну позначку.

Додаток В до Положення

Шацький лісовий фаховий коледж ім.В.В.Сулька

«___»_____2022 року

ПРОТОКОЛ № _____
виборчої комісії з виборів директора
Шацького лісового фахового коледжу
ім.В.В.Сулька

смт.Шацьк, вул.50 років Перемоги, буд 20 (лекційна аудиторія)
(місце проведення виборів)

Усього членів комісії:_____осіб
(кількість)

Присутні члени комісії: _____
(прізвища, ініціали)

_____

_____

_____

Присутні представники засновника або уповноваженого (уповноваженої) ним (ними) органу (особи), представники центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки:

_____
(посади, прізвища, ініціали або за списком, що додається)

_____

_____

_____

Присутні кандидати на посаду керівника закладу вищої освіти та інші особи, які були акредитовані організаційним комітетом:

_____
(посади, прізвища, ініціали або за списком, що додається)

_____
(підпис голови комісії)

Відповідно до статті 42 Закону України «Про фахову передвищу освіту» при підрахунку голосів виборців виборча комісія **в с т а н о в и л а:**

1. Кількість виборців	
2. Кількість виготовлених виборчих бюлетенів для голосування	
3. Кількість виборців, які отримали виборчі бюлетені для голосування	
4. Кількість невикористаних виборчих бюлетенів для голосування	

5. Кількість виборчих бюлетенів, виявлених у скриньці для голосування	
6. Кількість виборчих бюлетенів для голосування, визнаних недійсними	

Кількість виборців, які проголосували за кандидатів:		
Прізвища, імена, по батькові кандидатів	Кількість голосів	Відсоток від кількості виборців
1.		
2.		
3.		
НЕ ПІДТРИМУЮ ЖОДНОГО КАНДИДАТА		

Заяви, скарги, подані кандидатами, спостерігачами, а також рішення, прийняті за результатами їх розгляду _____

(кількість аркушів)

Цей протокол складено виборчою комісією у двох примірниках.

Усі примірники цього протоколу нумеруються і мають однакову юридичну силу.

Голова виборчої комісії _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Заступник голови виборчої комісії _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Секретар виборчої комісії _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Члени виборчої комісії:

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)