

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Кам'янець-Подільський фаховий коледж будівництва,
архітектури та дизайну



ПОГОДЖЕНО
Голова профспілки
«23» вересня 2024р.

Юлія ЛОНСЬКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою КПФКБАД

Протокол № 3 від 23 вересня 2024 року



Голова педагогічної ради КПФКБАД

Ольга МАЛЬЧЕНКО

Введено в дію наказом т.в.о. директора КПФКБАД
від 24 вересня 2024 року № 173/1

ПОЛОЖЕННЯ
про Виборчу комісію з проведення конкурсного відбору
на посаду директора Кам'янець-Подільського фахового
коледжу будівництва, архітектури та дизайну

Розроблено Організаційним комітетом з проведення
конкурсного відбору на посаду директора
Кам'янець-Подільського фахового коледжу
будівництва, архітектури та дизайну
протокол від 20 вересня 2024 року № 2

Кам'янець – Подільський
2024 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Виборчу комісію з проведення конкурсного відбору на посаду директора Кам'янець-Подільського фахового коледжу будівництва, архітектури та дизайну (далі – Коледж) розроблене відповідно до вимог Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 року № 2745-VIII, наказу Міністерства освіти і науки України № 251 від 23.02.2021 року «Про затвердження типового положення про конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти», «Положення про конкурсний відбір на посаду директора Кам'янець-Подільського фахового коледжу будівництва, архітектури та дизайну».

1.2. Це Положення визначає порядок роботи Виборчої комісії з проведення конкурсного відбору на посаду директора Коледжу (далі – Виборча комісія) щодо організації, підготовки і проведення рейтингового голосування на виборчій дільниці в Коледжі (далі – Виборча дільниця), на якій голосують штатні працівники та здобувачі освіти, а також встановлення результатів рейтингового голосування.

1.3. Це Положення, а також зміни і доповнення до нього, подаються Організаційним комітетом з проведення конкурсного відбору на посаду директора Коледжу (далі – Організаційний комітет), затверджуються Педагогічною радою Коледжу за погодженням з профспілковим комітетом Коледжу і вводяться в дію наказом керівника Коледжу (або особою, яка тимчасово виконує ці обов'язки).

1.4. Діяльність Виборчої комісії координує Організаційний комітет. Виборча комісія в межах компетенції співпрацює з адміністрацією та посадовими особами Коледжу, профспілковим комітетом Коледжу, студентською радою Коледжу та громадськими організаціями, засобами масової інформації.

1.5. Метою діяльності Виборчої комісії є проведення голосування під час конкурсного відбору на посаду директора Коледжу на принципах відкритості, гласності, таємного та вільного волевиявлення, добровільної участі у конкурсному відборі, демократичності, забезпечення рівності прав учасників конкурсного відбору.

1.6. Основними завданнями Виборчої комісії є забезпечення таємного та вільного волевиявлення особами, які мають право на участь у конкурсному відборі на посаду директора Коледжу; забезпечення проведення на високому організаційному рівні голосування; організація своєчасного, відкритого та

об'єктивного підрахунку голосів; оформлення результатів рейтингового голосування та надання інформації Організаційному комітету.

2. ФОРМУВАННЯ СКЛАДУ ВИБОРЧОЇ КОМІСІЇ

2.1. Виборча комісія формується із штатних педагогічних працівників, інших категорій штатних працівників, здобувачів освіти Коледжу. Кандидат на посаду директора Коледжу не може бути членом Виборчої комісії. Одна і та ж сама особа не може бути членом Організаційного комітету та Виборчої комісії.

2.2. Члени Виборчої комісії на першому організаційному засіданні більшістю голосів шляхом відкритого голосування обирають голову, заступника голови та секретаря Виборчої комісії. Протоколи Виборчої комісії підписують голова та секретар Виборчої комісії.

2.3. Голова Виборчої комісії:

- несе персональну відповідальність за відповідність кількості бюлетенів кількості осіб, які мають право брати участь у конкурсному відборі на посаду директора Коледжу, та збереження бюлетенів у сейфі приміщення Виборчої комісії;

- організовує роботу та розподіл функціональних обов'язків кожного члена Виборчої комісії на весь період проведення рейтингового голосування.

2.4. Кількісний та персональний склад Виборчої комісії, місце розташування виборчої ділянки затверджуються наказом керівника Коледжу (або особою, яка тимчасово виконує обов'язки керівника). Наказ оприлюднюється Організаційним комітетом у день його видання. Організація, підготовка, проведення голосування та встановлення результатів голосування конкурсного відбору на посаду директора Коледжу на виборчій ділянці Коледжу покладаються на Виборчу комісію.

2.5. Особи, які є членами Виборчої комісії, на час виконання ними повноважень можуть звільнитися від основної роботи в Коледжі із збереженням за ними заробітної плати.

2.6. Виборча комісія набуває своїх повноважень з моменту видання відповідного наказу по Коледжу.

Повноваження Виборчої комісії припиняються після завершення процедури проведення конкурсного відбору на посаду директора Коледжу та призначення його на посаду у порядку, передбаченому Законом України «Про фахову передвищу освіту».

2.7. Адміністрація Коледжу забезпечує належні умови для роботи Виборчої комісії, а також сприяє отриманню її членами інформації та документів, необхідних для виконання ними своїх завдань.

2.8. Виборчій комісії виділяється окреме, придатне для роботи приміщення, обладнане засобами зв'язку, оргтехнікою тощо, необхідними для виконання нею завдань, сейф 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 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 оформлюються протоколами засідань Виборчої комісії, які підписують голова та 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. Основними завданнями Виборчої комісії є організація, підготовка, проведення рейтингового голосування та встановлення результатів голосування конкурсного відбору на посаду директора Коледжу. На неї покладаються підтримання належного порядку у приміщеннях для голосування, забезпечення таємності голосування, демократичності, прозорості та відкритості.

4.2. На етапі підготовки до голосування на конкурсному відборі на посаду директора Коледжу Виборча комісія:

- оприлюднює не пізніше ніж за 7 (сім) календарних днів до дня проведення конкурсного відбору на посаду директора Коледжу через інформаційні ресурси Коледжу інформацію щодо дати, часу і місця проведення конкурсного відбору на посаду директора Коледжу;

- отримує не пізніше ніж за 7 (сім) календарних днів до дня проведення конкурсного відбору на посаду директора Коледжу від Організаційного комітету списки осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні;

- забезпечує спільно з Організаційним комітетом підготовку приміщення для проведення голосування (виборчої дільниці). Приміщення повинно бути обладнано достатньою кількістю кабін для таємного голосування. Розміщення обладнання у приміщеннях 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;

- забезпечує спільно з Організаційним комітетом розроблення та затвердження макету бюлетеня за формою, визначеною наказом Міністерства освіти і науки України від 23.02.2021 № 251 «Деякі питання реалізації статті 42 Закону України «Про фахову передвищу освіту», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08 квітня 2021 р. за № 479/36101;

- бюлетені для голосування виготовляються Виборчою комісією не раніше, ніж за 20 (двадцять) і не пізніше як за 12 (дванадцять) годин до початку конкурсного відбору у кількості, яка відповідає кількості осіб, що мають право брати участь у рейтинговому голосуванні та включені до відповідного списку. Бюлетені на зворотному боці засвідчуються підписом голови та секретаря Виборчої комісії і скріплюються печаткою Коледжу (Додаток 1). Виготовлення бюлетенів оформляється протоколом Виборчої комісії, який підписують голова та секретар Виборчої комісії.

4.3. Кандидати на посаду директора Коледжу та спостерігачі мають право бути присутніми під час виготовлення бюлетенів для рейтингового голосування.

4.4. На етапі проведення конкурсного відбору на посаду директора Коледжу (голосування):

- Виборча комісія забезпечує голосування у день виборів з 09:00 до 14:00 години без перерви;

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

– голова Виборчої комісії надає для огляду членам Виборчої комісії Коледжу, присутнім кандидатам на посаду директора Коледжу, спостерігачам, представникам Хмельницької обласної військової адміністрації та Міністерства освіти і науки України, та іншим особам, які мають право бути присутніми на виборчій дільниці, по чергово всі наявні скриньки, оголошуючи номер кожної скриньки. Після огляду кожна скринька пломбується та опечатується печаткою Коледжу. Після пломбування та опечатування останньої скриньки вони встановлюються на відведені для них місця. Приміщення для голосування (виборча дільниця) вважається готовим до проведення голосування після виконання цих вимог;

– 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 щодо результатів голосування, а також фіксується у протоколі засідання Виборчої комісії;

– голова Виборчої комісії передає необхідну кількість бюлетенів для голосування членам Виборчої комісії Коледжу, 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;

– голова Виборчої комісії передає членам комісії списки виборців, які були отримані від Організаційного комітету.

4.5. Член Виборчої комісії здійснює видачу бюлетеня для голосування за умови пред'явлення виборцем документа, що посвідчує особу (згідно зі статтею 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 у списку виборців навпроти свого прізвища підпис.

4.6. 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 фото - та відеофіксацію 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 директора Коледжу, а також спостерігачів.

4.7. Для здійснення волевиявлення у колонці «ЗА» навпроти кандидата на посаду директора Коледжу або «НЕ ПІДТРИМУЮ ЖОДНОГО КАНДИДАТА» особа, яка бере участь у голосуванні, робить позначку «+» або іншу, що засвідчує її волевиявлення. Виборець може зробити лише одну позначку та проголосувати лише за одного кандидата.

4.8. Особа, яка бере участь у голосуванні, опускає заповнений бюлетень для голосування у скриньку не оприлюднюючи своє волевиявлення.

4.9. На всіх етапах дня голосування бути присутніми в приміщенні для голосування мають право члени Виборчої комісії, представники Хмельницької обласної військової адміністрації, представники Міністерства освіти і науки України, наглядової ради, кандидати на посаду директора Коледжу та спостерігачі.

4.10. О 14 годині 00 хвилин 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, але після цього залишають приміщення для голосування.

4.11. Після завершення голосування приміщення для голосування зачиняється і в ньому мають право перебувати лише члени Виборчої комісії, представники Хмельницької обласної військової адміністрації, Міністерства освіти і науки України, наглядової ради, кандидати на посаду директора Коледжу та спостерігачі.

4.12. 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 конкурсного відбору на посаду директора Коледжу;
- діяти у суворій відповідності до вимог чинного законодавства та інших нормативних актів;
- дотримуватися вимог чинного законодавства та цього Положення;
- брати участь у засіданнях Виборчої комісії.

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 самому приміщенні, де відбувалося голосування, одразу після закінчення голосування без перерви. За результатами підрахунку складається та підписується протокол про результати голосування (Додаток 2).

5.3. Перед початком підрахунку голосів Виборча комісія підраховує кількість невикористаних бюлетенів для голосування та погашає її 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 готуються таблички з надписом «НЕ ПІДТРИМУЮ ЖОДНОГО КАНДИДАТА» та «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.

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 Виборчої комісії не можуть дійти згоди щодо віднесення бюлетеня до складу недійсних, зазначене питання вирішується шляхом відкритого 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 директора Коледжу 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 Виборчої комісії до протоколу щодо результатів 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 підрахунку голосів складає протокол про результати голосування на виборчій дільниці за формою, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 23.02.2021 № 251, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08 квітня 2021 р. за № 479/36101.

Протокол про результати голосування складається Виборчою комісією у двох ідентичних оригінальних примірниках. Копії протоколу надаються кожному членові Виборчої комісії, кандидатам та спостерігачам, представнику наглядової ради.

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

5.11. Виборча комісія передає один оригінальний примірник Організаційному комітетові, один залишається у матеріалах Виборчої комісії. Разом з протоколами Організаційному комітетові передаються усі заяви та скарги, а також рішення, прийняті за результатами їх розгляду.

5.12. Процес голосування і підрахунку голосів підлягає фіксуванню за допомогою відеозасобів. При цьому, таке фіксування не може порушувати таємницю голосування.

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

5.14. Уся документація, пов'язана з проведенням конкурсного відбору на посаду директора Коледжу, передається Виборчою комісією до Організаційного комітету з проведення конкурсного відбору на посаду директора Коледжу з подальшою передачею такої документації відповідальній особі, яка визначається наказом директора Коледжу – для зберігання упродовж п'яти років.

5.15. Конкурсний відбір на посаду директора вважаються такими, що відбувся, якщо участь у них взяли більше 50 відсотків загальної кількості осіб, які мають право брати участь у голосуванні.

5.16. Переможцем вважається особа, яка під час рейтингового голосування набрала найбільшу кількість голосів, зокрема 60 і більше відсотків голосів від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у голосуванні.

6. ПРОВЕДЕННЯ НАГЛЯДОВОЮ РАДОЮ КОЛЕДЖУ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ

6.1. У разі якщо жоден з кандидатів під час виборів директора не набрав більше 60 відсотків голосів від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у голосуванні, наглядова рада у двотижневий строк з дня проведення рейтингового голосування проводить процедуру конкурсного відбору кандидатів на посаду директора Коледжу.

6.2. Після отримання інформації щодо необхідності проведення конкурсного відбору наглядова рада збирається на засідання та визначає дату конкурсного відбору, особливості його проведення (місце, час, форма тощо).

6.3. При проведенні конкурсного відбору кандидатів на посаду директора Коледжу використовується 100-бальна система оцінювання.

Сталими критеріями для 100-бальної системи оцінювання є:

- 1) результати голосування;
- 2) запропоновані кандидатами проекти стратегії розвитку Коледжу;
- 3) рівень кваліфікації кандидата;
- 4) академічна репутація кандидата;
- 5) професійний та управлінський досвід кандидата;
- 6) знання кандидатами законодавства у сфері фахової передвищої освіти.

6.4. Кандидату, який набрав найбільшу кількість голосів при голосуванні, нараховується 50 балів, іншим кандидатам – пропорційно до набраної кількості голосів з округленням до цілої кількості балів, при цьому 0 балів відповідає 0 відсотків голосів від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у

голосуванні. За інші критерії конкурсного відбору може бути нараховані до 50 балів.

прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) кандидата	результати рейтингового голосування (до 50 балів)	запропоновані проекти стратегії розвитку закладу фахової передвищої освіти (до 10 балів)	рівень кваліфікації (до 10 балів)	академічна репутація (до 10 балів)	професійний та управлінський досвід (до 10 балів)	знання ними законодавства у сфері фахової передвищої освіти (до 10 балів)

За результатами проведення конкурсного відбору наглядова рада приймає одне з двох можливих рішень:

- 1) визначає переможця конкурсного відбору та пропонує Хмельницькій обласній військовій адміністрації укласти з ним контракт;
- 2) пропонує уповноваженому органу управління оголосити конкурсний відбір таким, що не відбувся (у разі неможливості визначення переможця).

6.5. Голова наглядової ради (або особа, яка його заміщує) підписує відповідний лист (про прийняте рішення) та протягом двох робочих днів направляє його Хмельницькій обласній військовій адміністрації. Разом з листом наглядова рада передає копію рішення про результати конкурсного відбору (протокол засідання наглядової ради та у разі необхідності – інші документи).

6.6. Хмельницька обласна військові адміністрація після отримання листа та відповідних документів від наглядової ради має право скасувати результати конкурсного відбору в разі виявлення порушень положення про конкурсний відбір і оголосити конкурсний відбір таким, що не відбувся або визнати переможця конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти та укласти з ним контракт, після проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком, у строк не пізніше 10 днів після завершення такої перевірки.

6.7. Документація, пов'язана з проведенням конкурсного відбору, зберігається у Коледжі протягом п'яти років.

БЮЛЕТЕНЬ
рейтингового голосування для обрання директора
Кам'янець–Подільського фахового коледжу будівництва,
архітектури та дизайну

місто Кам'янець-Подільський

_____ 2024 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 рейтинговому голосуванні, ставить позначку "+" (плюс) або іншу, що засвідчує її волевиявлення. Особа 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 рядку бюлетеня.

**Кам'янець–Подільського фахового коледжу будівництва,
архітектури та дизайну**

_____ 2024 року

ПРОТОКОЛ № _____

Виборчої комісії про результати рейтингового голосування на посаду директора
Кам'янець–Подільського фахового коледжу будівництва,
архітектури та дизайну
місто Кам'янець-Подільський, вул. Соборна, 1

Усього членів комісії: _____ осіб
(кількість)

Присутні члени комісії:

(прізвища, ім'я, по батькові (за наявності))

Присутні представники Хмельницької обласної державної адміністрації,
Міністерства освіти і науки України, представник наглядової ради:

(посади, прізвища, ім'я, по батькові (за наявності) або за списком, що додається)

Присутні кандидати на посаду директора Кам'янець–Подільського фахового
коледжу будівництва, архітектури та дизайну та особи, які були акредитовані
організаційним комітетом:

(посади, прізвища, ім'я, по батькові (за наявності) 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 бюлетенів для рейтингового голосування		
3. Кількість виборців, які отримали бюлетені для рейтингового голосування		
4. Кількість невикористаних бюлетенів для рейтингового голосування		
5. Кількість бюлетенів для рейтингового голосування, виявлених у скриньці для голосування		
6. Кількість бюлетенів для рейтингового 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 ім'я, по батькові (за наявності))

Заступник голови
виборчої комісії

(підпис)

(прізвище ім'я, по батькові (за наявності))

Секретар
виборчої комісії

(підпис)

(прізвище ім'я, по батькові (за наявності))

Члени виборчої комісії:

(підпис)

(прізвище ім'я, по батькові (за наявності))

(підпис)

(прізвище ім'я, по батькові (за наявності))

(підпис)

(прізвище ім'я, по батькові (за наявності))