

«ПОГОДЖЕНО»
Голова профкому коледжу



Світлана ЗАХАРЧЕНКО

2023 р.



ЗАТВЕРДЖЕНО
Педагогічною радою
Протокол № 34 від 24.04.2023.
ва. директора КЗ ЛОР Самбірського
фахового коледжу культури і мистецтв

[Signature]

Галина ПЕТРІВСЬКА

« 24 » 04 2023 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВИБОРЧУ КОМІСІЮ
З ПРОВЕДЕННЯ ВИБОРІВ ДИРЕКТОРА КЗ ЛОР
САМБІРСЬКОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ**

Самбір - 2023 р.

1. Загальні положення

1.1. Виборча комісія з проведення виборів директора КЗ ЛОР Самбірського фахового коледжу культури і мистецтв (далі – Коледж) утворюється відповідно до Методичних рекомендацій щодо особливостей виборчої системи та порядку обрання керівника закладу фахової передвищої освіти, згідно: Закону України «Про фахову передвищу освіту» ст. 42, конкурсного відбіру на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти, п.7 ЗУ «Про фахову передвищу освіту», Статуту коледжу, Колективного договору, Положення про порядок проведення конкурсного відбіру на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти Львівської області.

1.2. Виборча комісія формується із штатних, педагогічних працівників, студентів Коледжу. Кількісний та персональний склад членів виборчої комісії затверджується наказом Коледжу.

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

1.4. Особам, які є члени виборчої комісії, на час виконання ними зазначених повноважень надається можливість виконувати ці обов'язки під час основної роботи в Коледжі.

1.5. Кандидат на посаду директора Коледжу не може бути членом виборчої комісії з проведення виборів директора.

1.6. Виборча комісія набуває своїх повноважень із моменту видання наказу по Коледжу «Про організацію та проведення виборів директора Коледжу». Повноваження членів виборчої комісії припиняються після завершення процедури проведення виборів директора Коледжу та призначення його на посаду у порядку, передбаченому Законом України «Про фахову передвищу освіту».

1.7. Керівник Коледжу забезпечує належні умови для роботи виборчої комісії, а також сприяє отриманню її членами інформації та документів, необхідних для виконання своїх завдань. Виборчій комісії виділяється окреме, придатне для роботи приміщення, обладнане засобами зв'язку, оргтехнікою тощо, необхідними для виконання нею завдань.

2. Організація роботи виборчої комісії

2.1. Основною формою роботи виборчої комісії є засідання, які проводяться за потреби. Рішення про проведення засідання приймає голова виборчої комісії, а за необхідності – його заступник.

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

2.3. Засідання проводить голова виборчої комісії або за його дорученням заступник голови. Засідання виборчої комісії є повноважним, якщо в ньому бере участь не менше 2/3 складу комісії.

2.4. Рішення виборчої комісії приймаються більшістю голосів від кількості присутніх членів та оформляються протоколами, які підписують голова та секретар виборчої комісії.

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

3. Завдання та функції виборчої комісії

3.1. Основними завданнями виборчої комісії є організація, підготовка, проведення голосування та встановлення результатів голосування виборів директора в Коледжі. На неї покладаються організація проведення голосування та підтримання належного порядку в приміщенні для голосування, забезпечення таємності голосування, демократичності, прозорості й відкритості.

3.2. На етапі підготовки голосування на виборах директора коледжу виборча комісія:

- оприлюднює не пізніше ніж за сім днів до дня проведення виборів директора Коледжу через інформаційні ресурси навчального закладу інформацію про дату, час і місце проведення виборів директора Коледжу.
- отримує не пізніше ніж за сім календарних днів до дня проведення виборів директора Коледжу від організаційного комітету списки осіб, які мають право брати участь у виборах, і формує списки виборців для проведення голосування та забезпечує їх збереження і дотримання порядку використання.
- забезпечує спільно з організаційним комітетом проведення виборів директора Коледжу, підготовку приміщення для проведення голосування. Приміщення повинно бути обладнане достатньою кількістю кабін для таємного голосування. Розміщення обладнання в приміщенні для голосування здійснюється таким чином, щоб місця видачі бюлетенів для голосування, вхід і вихід з кабін для таємного голосування, виборчі скриньки були в 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 та засоби для заповнення бюлетеня для голосування.
- виготовляє бюлетені для голосування не раніше ніж за 7 днів і не пізніше ніж за 12 годин до початку виборів у кількості, що відповідає спискам осіб, які мають право брати участь у виборах (далі – виборці).

3.3. Голова та секретар виборчої комісії посвідчують своїми підписами на зворотному боці підготовлені до голосування бюлетені і скріплюють їх

печаткою Коледжу. Бюлетені для голосування зберігаються у сейфі (металевій шафі), опечатаному стрічкою з печаткою Коледжу.

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

3.5. Виборча комісія складає протокол для виготовлення бюлетенів для голосування.

3.6. Виборча комісія розміщує програми кандидатів на посаду директора Коледжу на інформаційних стендах комісії Коледжу.

3.7. На етапі проведення голосування виборів директора Коледжу виборча комісія:

- забезпечує голосування у день виборів з 9 до 15 години без перерви.
- у день голосування не раніше як за 45 хвилин до початку голосування проводить підготовче засідання.
- на початку засідання всі присутні оглядають стрічку, якою було опечатано сейф (металеву шафу), де зберігаються бюлетені.

3.8. Надає для огляду присутнім кандидатам на посаду директора Коледжу, спостерігачам, представникам Львівської обласної ради, Наглядової ради почергово всі наявні скриньки, оголошуючи номер кожної скриньки. Після огляду кожна скринька пломбується. Після пломбування останньої скриньки вони встановлюються на відведені для них місця. Приміщення для голосування вважається готовим до проведення голосування.

3.9. Голова виборчої комісії відкриває сейф (металеву шафу) з бюлетенями і на підставі витягу із протоколу виборчої комісії про виготовлення бюлетенів, оголошує їх кількість.

3.10. Голова виборчої комісії передає необхідну кількість бюлетенів для голосування членам виборчої комісії, які будуть видавати бюлетені особам, котрі беруть участь у голосуванні в 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 залишитися.

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

3.12. Член виборчої комісії здійснює видачу бюлетеня для голосування за умови пред'явлення особою, яка має право брати участь у голосуванні, документа, що засвідчує особу. Особа, яка отримує бюлетень для голосування, ставить навпроти свого прізвища підпис у списку осіб, які мають право брати участь у голосуванні.

3.13. Спостерігає за тим, щоб бюлетень для голосування заповнявся 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 відео фіксації в 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.

3.14. У бюлетені для голосування особа, яка бере участь у голосуванні, робить позначку «плюс» («+») або іншу, що засвідчує її волевиявлення, у квадраті навпроти прізвища кандидата на посаду директора Коледжу, за якого вона голосує. Особа, яка має право брати участь у виборах директора Коледжу, може голосувати лише за одного кандидата.

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

3.16. 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. На етапі встановлення результатів голосування:

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

4.2. Перед початком підрахунку голосів дільнична виборча комісія підраховує кількість невикористаних бюлетенів для голосування та погашає їх шляхом відрізання правого нижнього кута і вносить цю інформацію до протоколу результатів голосування до відкриття виборчих скриньок.

4.3. Дільнична виборча комісія після перевірки цілісності пломб та печаток почергово відкриває скриньки для голосування. При відкритті виборчої скриньки її вміст викладається на стіл, за яким розміщуються члени дільничної виборчої комісії.

4.4. 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.

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

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

4.6. 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 комісії та особам, присутнім під час підрахунку голосів. При цьому кожен член комісії має право особисто оглянути бюлетень. На час огляду бюлетеня підрахунок інших бюлетенів припиняється.

4.7. Після розкладання бюлетенів, поданих окремо за кожного кандидата, а також окремо недійсних бюлетенів, визначений дільничною виборчою комісією член комісії вголос підраховує кількість бюлетенів, поданих за кожного з кандидатів, а також кількість недійсних бюлетенів. Під час підрахунку голосів кожен член комісії має право перевірити або перерахувати відповідні бюлетені. На вимогу члена дільничної 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. Результати підрахунку голосів оголошуються головою виборчої комісії і підлягають включенню секретарем до протоколу про результати голосування.

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

4.9. Виборча комісія за результатами голосування складає протокол про результати голосування на виборчій дільниці за формою, затвердженою Міністерством освіти і науки України у трьох оригінальних примірниках. У разі відсутності затвердженої форми протоколу про результати голосування Міністерством освіти і науки України, форма протоколу затверджується організаційним комітетом з проведення виборів директора Коледжу. Кожен примірник протоколу підписується головою, заступником голови, секретарем та присутніми членами дільничної виборчої комісії. У разі незгоди із результатами підрахунку голосів, зафіксованими в протоколі, член комісії має право викласти свою окрему думку, яка обов'язково додається до протоколу. Відмова від підписання протоколу не допускається. Копії протоколу надаються кожному члену комісії, кандидатам на посаду директора Коледжу та спостерігачам за їх зверненням.

4.10. Виборча комісія передає перший і другий примірник протоколу про результати голосування на виборчій дільниці організаційному комітету. Третій примірник протоколу про результати голосування залишається в дільничній виборчій комісії.

4.11. Процес голосування і підрахунку голосів може фіксуватися за допомогою відповідних відео засобів. При цьому таке фіксування не може порушувати таємницю голосування.

4.12. Результати виборів оприлюднюються на веб-сайті Коледжу, а також на веб-сайтах обласної ради та Департаменту освіти і науки обласної державної адміністрації протягом доби після складання головною виборчою комісією підсумкового протоколу про результати голосування.

4.13. Рейтингове голосування вважається таким, що відбулося, якщо участь у ньому взяли більше 50 відсотків загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні.

4.14. 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 рейтинговому голосуванні.

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

4. Функції та відповідальність голови виборчої комісії

4.1. Голова виборчої комісії:

4.2. Несе персональну відповідальність за відповідність кількості бюлетенів кількості осіб, які мають право брати участь у виборах директора Коледжу та за збереження бюлетенів у приміщенні дільничної виборчої комісії в сейфі (металевій шафі).

4.3. Надає перед початком голосування для огляду членам виборчої комісії, присутнім кандидатам на посаду директора Коледжу, а також спостерігачам усі наявні на виборчій дільниці виборчі скриньки.

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

4.5. Передає у день виборів членам виборчої комісії, які здійснюють видачу бюлетенів для голосування, аркуші зі списком виборців.

4.6. Організовує роботу та розподіл функціональних обов'язків кожного члена виборчої комісії на весь період проведення виборів.