

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про комісію з проведення рейтингового голосування**  
**за кандидатів на заміщення посади директора**  
**ВП «Дубенський фаховий медичний коледж»**  
**КЗВО «Рівненська медична академія» РОР**

**1. Загальні положення**

1.1. Комісія з проведення рейтингового голосування (далі-Комісія) за кандидатів на заміщення посади директора ВП «Дубенський фаховий медичний коледж» КЗВО «Рівненська медична академія» РОР (далі – Коледжу) утворюється відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», Положення про порядок проведення рейтингового голосування за кандидатів на заміщення посади директора ВП «Дубенський фаховий медичний коледж» КЗВО «Рівненська медична академія» РОР.

1.2. Комісія формується із штатних наукових, науково-педагогічних, педагогічних працівників, інших категорій працівників, студентів Коледжу. Кандидат на посаду керівника Коледжу не може бути членом комісії з проведення рейтингового голосування. Одна і та ж сама особа не може бути членом організаційного комітету і комісії з проведення рейтингового голосування.

1.3. Комісія діє відповідно до статуту Коледжу та відповідних положень, які затверджуються педагогічною радою Коледжу. Загальна кількість членів Комісії становить не більше 15 осіб. Кількісний та персональний склад її затверджується наказом по Коледжу, яким також визначається голова, заступник та секретар.

1.4. Особи, які є членами Комісії, на час виконання ними повноважень звільняються від основної роботи в Коледжі зі збереженням за ними заробітної плати.

1.5. Комісія набуває своїх повноважень з моменту видання наказу по Коледжу про організацію рейтингового голосування. Повноваження членів Комісії припиняються після завершення процедури проведення рейтингового голосування та призначення особи, що перемогла у рейтинговому голосуванні на посаду у порядку, передбаченому Законом України «Про фахову передвищу освіту».

1.6. Керівник Коледжу забезпечує належні умови для роботи Комісії, а також сприяє отриманню її членами інформації та документів, необхідних для виконання ними своїх завдань. Комісії виділяється окреме придатне для роботи приміщення, обладнане засобами зв'язку, оргтехнікою та іншими засобами, необхідними для виконання нею завдань.

**2. Організація роботи Комісії**

2.1. Основною формою роботи Комісії є засідання, які проводяться за потреби. Рішення про проведення засідання приймає голова Комісії.

2.2. Члени Комісії зобов'язані брати участь у його засіданнях. Делегування членами Комісії своїх повноважень іншим osobам не допускається.

2.3. Засідання проводить голова Комісії або за його дорученням заступник голови.

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

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

### **3. Завдання та функції Комісії**

3.1. Основними завданнями Комісії є організація підготовки та проведення голосування, підтримання належного порядку у приміщенні для голосування, забезпечення таємності голосування, демократичності, прозорості і відкритості.

**3.2 На етапі підготовки до рейтингового голосування за кандидатів на посаду директора Коледжу Комісія:**

3.2.1. Оприлюднюює не пізніше ніж за 7 (сім) днів до дня проведення рейтингового голосування за кандидатів на посаду директора Коледжу через інформаційні ресурси Коледжу інформацію про дату, час і місце проведення рейтингового голосування.

3.2.2. Отримує не пізніше ніж за 7 (сім) календарних днів до дня проведення рейтингового голосування за директора Коледжу від організаційного комітету списки осіб, які мають право брати участь у виборах, і формує списки виборців для проведення рейтингового голосування.

3.2.3. Забезпечує спільно з організаційним комітетом з проведення рейтингового голосування за директора Коледжу підготовку приміщення для проведення голосування. Приміщення повинно бути обладнане достатньою кількістю кабін (кімнат) для таємного голосування. Розміщення обладнання у приміщенні для голосування здійснюється таким чином, щоб місця видачі бюллетенів для рейтингового голосування, вхід і вихід з кабін (кімнат) для таємного голосування, виборчі скриньки були у полі зору членів Комісії та осіб, які мають право бути присутніми в приміщенні для голосування. Кабінети для таємного голосування повинні бути забезпечені належним освітленням, а також засобами для заповнення бюллетеня для голосування.

3.2.4. Бюллетені для голосування виготовляються Комісією з проведення рейтингового голосування не раніше, ніж за 20 (двадцять) і не пізніше як за 12 (дванадцять) годин до початку рейтингового голосування у кількості, яка відповідає кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні та включені до відповідного списку, посвідчується підписом голови та секретаря Комісії, що виготовляє бюллетені, та скріплюються п'яткою Коледжу.

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

3.5. Комісія розміщує програми кандидатів на посаду директора Коледжу на вебсайті навчального закладу не пізніше 10 (десять) календарних днів до дати рейтингового голосування.

**3.6. На етапі проведення рейтингового голосування за директора Коледжу (голосування):**

3.6.1. Комісія забезпечує голосування у день рейтингового голосування з 10 (десятої) до 12 (дванадцятої) години без перерви.

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

3.6.3. Голова Комісії надає для огляду членам Комісії, присутнім кандидатам на посаду директора Коледжу, спостерігачам, представникам КЗВО «Рівненська медична академія» РОР скриньку. Після огляду скринька пломбується. Після пломбування скринька встановлюється на відведене для неї місце і тоді приміщення для голосування вважається готовим до проведення рейтингового голосування.

3.6.4. Голова Комісії відкриває сейф (металеву шафу) з бюллетенями і згідно витягу із протоколу Комісії про виготовлення бюллетенів, оголошує їх кількість. Ця кількість вноситься

секретарем Комісії до відповідного протоколу Комісії про результати голосування, а також фіксується у протоколі засідання комісії.

3.6.5. Голова Комісії передає необхідну кількість бюллетенів для рейтингового голосування членам Комісії, які будуть видавати бюллетені особам, що беруть участь у рейтинговому голосуванні у приміщенні для голосування. Зазначені члени комісії засвідчують отримання бюллетенів, проставляючи підпис у протоколі, та забезпечують їх збереження і дотримання встановленого цим Положенням порядку їх видачі. Жодного бюллетеня у сейфі не може залишатися.

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

3.6.7. Член Комісії здійснює видачу бюллетеня для рейтингового голосування за умови пред'явлення особою, яка має право брати участь у голосуванні, документа, що посвідчує особу. Особа, яка отримує бюллетень для голосування, ставить навпроти свого прізвища підпис у списку осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні.

3.6.8. Комісія спостерігає за тим, щоб бюллетень для рейтингового голосування заповнювався особою, яка бере участь у голосуванні, особисто в кабіні для таємного голосування. Під час заповнення бюллетенів 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 бюллетень для голосування, має право за дозволом голови Комісії скористатися допомогою іншої особи, крім членів Комісії, кандидатів на посаду директора, а також спостерігачів.

3.6.9. У бюллетені для рейтингового 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 рейтинговому голосуванні може голосувати лише за одного кандидата.

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

3.6.11. О 12.00 годині голова Комісії закриває приміщення для голосування. Особи, які перебувають у приміщенні для голосування, але ще не зробили свого волевиявлення мають право завершити процедуру рейтингового голосування. Після чого ці особи залишають приміщення для голосування.

3.6.12. В день рейтингового голосування в приміщенні для голосування мають право бути присутніми члени Комісії, представники КЗВО «Рівненська медична академія» РОП, кандидати на посаду директора Коледжу, спостерігачі від кандидата, спостерігачі від громадських організацій, акредитовані організаційним комітетом з проведення рейтингового голосування за керівника Коледжу та представники засобів масової інформації.

### 3.7. На етапі встановлення результатів голосування:

3.7.1. Комісія після перевірки цілісності пломб та печаток відкриває скриньку для голосування. При відкритті виборою скриньки її вміст викладається на стіл, за яким розміщаються члени Комісії.

3.7.2. Комісія забезпечує відкритий і публічний підрахунок голосів у тому ж приміщенні, де відбувалося голосування, відразу після закінчення голосування, без перерви. За результатами підрахунку складається та підписується протокол про результати голосування.

3.7.3. Перед початком підрахунку голосів Комісія підраховує кількість не використаних бюллетенів для голосування та погашає їх шляхом відрізання правового нижнього кута і вносить цю інформацію до протоколу результатів голосування.

3.7.4. Комісія підраховує загальну кількість виданих для рейтингового голосування бюллетенів та кількість бюллетенів, виявлених у скриньках для голосування. Бюллетені для рейтингового голосування розкладаються на місця, позначені окремими табличками, що містять з обох сторін прізвища та ініціали кандидатів. Окремо робиться табличка з написом «Недійсні». При розкладанні бюллетенів визначений виборчою комісією член комісії показує кожний бюллетень усім членам комісії та особам, присутнім під час підрахунку голосів, оголошуючи, за якого з кандидатів подано голос. У разі виникнення сумнівів щодо змісту бюллетеня Комісія вирішує питання шляхом голосування. При цьому кожен член комісії має право оглянути бюллетень особисто. На час огляду бюллетеня робота з іншими бюллетенями припиняється.

3.8. Бюллетень для голосування може бути визнаний недійсним у таких випадках:

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

3.9. У випадку, якщо члени комісії не можуть дійти згоди щодо віднесення бюллетеня до складу недійсних, зазначене питання вирішується шляхом голосування. Такий бюллетень повинен бути продемонстрований членам комісії та особам, присутнім під час підрахунку голосів. При цьому кожен член комісії має право особисто оглянути бюллетень. На час огляду бюллетеня підрахунок інших бюллетенів припиняється.

3.10. Після розкладання бюллетенів, поданих окремо за кожного кандидата, а також окремо недійсних бюллетенів, визначений виборчою комісією член комісії вголос підраховує кількість бюллетенів, поданих за кожного з кандидатів, а також кількість недійсних бюллетенів. На вимогу члена Комісії, кандидата на посаду керівника Коледжу чи спостерігача може бути проведено повторний підрахунок бюллетенів, поданих за кожного з кандидатів, а також бюллетенів, визнаних недійсними. Під час підрахунку голосів кожен член комісії має право перевірити або перерахувати відповідні бюллетені. Результати підрахунку голосів оголошуються головою комісії і підлягають включенням секретарем комісії до протоколу про результати рейтингового голосування.

3.11. Комісія перевіряє під час підрахунку голосів, чи дорівнює кількість осіб, які взяли участь у голосуванні, кількості бюллетенів, поданих за кожного кандидата, а також кількості бюллетенів, визнаних недійсними.

3.12. Комісія за результатами голосування складає протокол про результати голосування за формулою, затвердженою Міністерством освіти і науки України у двох оригінальних примірниках. Копії протоколу можуть надаватися кожному члену комісії, кандидатам на посаду директора Коледжу та спостерігачам. Кожен примірник протоколу підписується головою, заступником голови, секретарем та присутніми членами Комісії. У разі незгоди із результатами підрахунку голосів, зафікованими у протоколі, член комісії має право письмово викласти свою окрему думку, яка обов'язково додається до протоколу. Відмова від підписання протоколу не допускається.

3.13. Перший примірник протоколу про результати голосування передається організаційному комітету з наступною їх передачею до КЗВО «Рівненська медична академія» РОП. Другий примірник протоколу залишається у ВП «Дубенський фаховий медичний коледж».

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

3.15. Результати рейтингового голосування оприлюднюються на вебсайті Коледжу протягом доби після складання протоколу про результати голосування, а також можуть оприлюднюватися на вебсайті КЗВО «Рівненська медична академія» РОП.

#### **4. Функції та відповідальність голови Комісії**

##### **4.1. Голова Комісії:**

4.1.1. Несе персональну відповідальність за відповідність кількості бюлетенів кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні на заміщення посади директора Коледжу та збереження бюлетенів у приміщенні Комісії в сейфі (металевій шафі).

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

4.1.3. Передає необхідну кількість бюлетенів для голосування членам Комісії, що видають бюллетені особам, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні.

4.1.4. Передає у день рейтингового голосування членам Комісії, які здійснюють видачу бюллетенів для голосування, списки виборців.

4.1.5. Організовує роботу та розподіл функціональних обов'язків кожного члена Комісії на весь період проведення рейтингового голосування.

4.1.4. Передає у день рейтингового голосування членам Комісії, які здійснюють видачу бюллетенів для голосування, списки виборців.

4.1.5. Організовує роботу та розподіл функціональних обов'язків кожного члена Комісії на весь період проведення рейтингового голосування.