

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

ПОГОДЖЕНО

Профспілковим комітетом Черкаського  
державного бізнес-коледжу

7 жовтня 2024 року

протокол № 2

Голова профспілкового комітету

Валентина ФАХРАДОВА



ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Черкаського державного  
бізнес-коледжу

9 жовтня 2024 року

протокол № 2-24/25

Голова Вченої ради, професор

Олег КУКЛІН



ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом т.в.о. директора

Черкаського державного бізнес-коледжу

від 9 жовтня 2024 р. № 170

ПОЛОЖЕННЯ

про конкурсний відбір на посаду директора

Черкаського державного бізнес-коледжу

Черкаси, 2024

## ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Оголошення конкурсного відбору на посаду директора Черкаського державного бізнес-коледжу	3
3. Підготовка до проведення рейтингового голосування	6
4. Проведення рейтингового голосування	7
5. Проведення наглядовою радою конкурсного відбору	10
Додаток 1	12
Додаток 2	13

## **1. Загальні положення**

1.1. Положення про конкурсний відбір на посаду директора Черкаського державного бізнес-коледжу (далі - Положення) розроблено на підставі Закону України від 06.06.2019 № 2745-VIII «Про фахову передвищу освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 23.02.2021 № 251 «Деякі питання реалізації статті 42 Закону України «Про фахову передвищу освіту»» та Статуту Черкаського державного бізнес-коледжу.

1.2. Дане Положення визначає загальні засади проведення конкурсного відбору на посаду директора Черкаського державного бізнес-коледжу (далі - Коледж).

1.3. Конкурсний відбір на посаду директора Коледжу проводиться з дотриманням принципів:

- прийняття відкритості;
- гласності;
- таємного та вільного волевиявлення;
- добровільної участі у виборах;
- демократичності;
- забезпечення рівності прав учасників виборів.

1.4. Конкурсний відбір складається з таких етапів:

- оголошення конкурсу на посаду директора Коледжу, прийом документів від претендентів на посаду директора Коледжу;
- висунення претендентів;
- підготовка рейтингового голосування;
- рейтингове голосування;
- проведення наглядовою радою Коледжу конкурсного відбору та пропонування управлінню освіти і науки Черкаської ОДА укласти контракт з переможцем конкурсного відбору.

## **2. Оголошення конкурсного відбору на посаду директора Коледжу**

2.1. Конкурс на заміщення посади директора Коледжу оголошується управлінням освіти і науки Черкаської обласної державної адміністрації не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку контракту особи, яка займає цю посаду.

У разі дострокового припинення повноважень директора Коледжу конкурсний відбір оголошується протягом місяця з дня утворення вакансії.

У разі оголошення конкурсного відбору таким, що не відбувся, новий конкурсний відбір оголошується протягом місяця з дня оголошення конкурсного відбору таким, що не відбувся, якщо не застосовуються заходи антикризового менеджменту.

2.2. Оголошення про проведення конкурсного відбору розміщується на офіційному вебсайті Черкаської ОДА.

2.3. Оголошення про проведення конкурсного відбору має містити:

- повне найменування навчального закладу – Черкаський державний бізнес-коледж;

- інформацію про строк подання претендентами документів, перелік яких зазначений у п. 2.6. даного Положення;

- адресу, за якою здійснюється прийом документів від претендентів та кінцевий термін прийому документів;

- контактну інформацію (номер телефону, адресу електронної пошти);

- інформацію про дату проведення рейтингового голосування, яка не повинна припадати на канікулярний період в Коледжі.

2.4. Після розміщення оголошення про конкурсний відбір на зайняття вакантної посади директора Коледжу наглядова рада протягом місяця має визначити представника від наглядової ради, який буде відслідковувати хід конкурсного відбору та приймати проекти стратегії розвитку Коледжу від кандидатів. Інформація про цю особу, контактні дані розміщуються на офіційному вебсайті Коледжу.

2.5. Претенденти на посаду директора Коледжу можуть бути висунуті трудовими колективами будь-яких структурних підрозділів Коледжу, первинними профспілковими організаціями працівників або студентів Коледжу, а також шляхом самовисування.

2.6. Претенденти для участі у конкурсі подають такі документи:

- заяву про участь у конкурсі на ім'я начальника управління освіти і науки Черкаської обласної державної адміністрації, в якій зазначається про застосування або незастосування до претендента обмежень, встановлених частиною четвертою статті 42 Закону України «Про фахову передвищу освіту». Також в заяві, претендент зазначає, що він не є членом наглядової ради Коледжу;

- особовий листок з обліку кадрів з фотографією розміром 3 x 4 сантиметри;

- автобіографію та резюме;

- копії документів про освіту;

- довідку про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду, яка видається відповідно до Порядку проведення попередніх, періодичних та позачергових психіатричних оглядів, у тому числі на предмет вживання психоактивних речовин, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 18.04.2022 № 651;

- довідку про наявність або відсутність судимості;

- витяг з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення;

- копію паспорта громадянина України, засвідчену претендентом;

- копію трудової книжки та/або інші документи, які підтверджують стаж роботи;

- письмову згоду на збір та обробку персональних даних;

- копію документа, що підтверджує вільне володіння державною мовою;

- засвідчену копію довідки про результати перевірки, видану органом, в якому така перевірка проводилася, або письмову заяву на ім'я уповноваженого органу управління, в якій повідомляється, що до претендента не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», за формою, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 16.10.2014 № 563 «Деякі питання реалізації Закону України «Про очищення влади»,

та згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно претендента відповідно до зазначеного Закону;

- проєкт стратегії розвитку Коледжу;
- мотиваційний лист, складений у довільній формі.

Претендент може подати інші документи, які підтверджуватимуть його професійні та/або моральні якості.

Копії документів, які подаються претендентом (крім копії паспорта громадянина України), можуть бути засвідчені за місцем роботи претендента, уповноваженим органом управління або нотаріально.

2.7. Прийом документів претендентів здійснюється Управлінням освіти і науки Черкаської ОДА протягом двох місяців з дня розміщення на офіційному вебсайті оголошення про проведення конкурсного відбору.

У разі надіслання документів поштою датою подання документів вважається дата, зазначена на поштовому штемпелі.

Документи, подані претендентами після закінчення встановленого строку, не розглядаються та повертаються особам, які їх подали.

Особа, яка перемогла у конкурсному відборі на заміщення посади директора Коледжу, надає Управлінню освіти і науки Черкаської ОДА для ознайомлення оригінали документів, зазначених у пункті 2.6. цього Положення, крім оригіналу довідки про результати перевірки, передбаченої Законом України «Про очищення влади».

2.8. Усі претенденти, які своєчасно подали документи для участі в конкурсному відборі, письмово повідомляються Управлінням освіти і науки Черкаської ОДА про прийняте рішення щодо їх кандидатур не пізніше ніж протягом десяти календарних днів з дати закінчення строку подання претендентами документів.

2.9. Протягом десяти календарних днів з дати закінчення строку подання претендентами документів Управління освіти і науки Черкаської ОДА вносить кандидатури допущених претендентів до Коледжу для рейтингового голосування.

Після внесення кандидатів на посаду директора, які відповідають зазначеним вимогам, кандидати зобов'язані подати наглядовій раді (визначеній особі, контакти якої розміщені на офіційному вебсайті Коледжу) проєкт стратегії розвитку Коледжу.

2.10. Кандидат на посаду директора Коледжу має право:

- проводити зустрічі з працівниками та здобувачами освіти Коледжу;
- визначати спостерігача за ходом рейтингового голосування;
- бути присутнім під час рейтингового голосування за місцем його проведення;
- бути присутнім під час проведення підрахунку голосів та складення протоколу про результати рейтингового голосування.

Усі кандидати мають рівні права.

2.11. Проєкти стратегій розвитку Коледжу обов'язково оприлюднюються на офіційному вебсайті Коледжу та підлягають публічному обговоренню перед рейтинговим голосуванням на зустрічах та зборах трудового колективу Коледжу.

### 3. Підготовка до проведення рейтингового голосування

3.1. Директор Коледжу зобов'язаний протягом семи календарних днів з дати розміщення оголошення про проведення конкурсного відбору видати наказ про організацію конкурсного відбору, в якому, зокрема, визначається:

- персональний склад організаційного комітету з проведення рейтингового голосування (далі - організаційний комітет);
- персональний склад виборчої комісії;
- кінцевий строк обрання представників для участі у рейтингову голосуванні з числа інших штатних працівників Коледжу, які не є педагогічними працівниками, а також виборних представників з числа студентів.

3.2. Організаційний комітет і виборча комісія діють відповідно до Положень про організаційний комітет та виборчу комісію з проведення конкурсного відбору на посаду директора Коледжу, які затверджуються вченою радою Коледжу за погодженням з виборним органом профспілкової організації Коледжу.

3.3. Директор Коледжу (або особа, яка тимчасово виконує ці обов'язки) зобов'язаний:

- забезпечити створення належних умов для роботи організаційного комітету та виборчої комісії;
- надавати інформацію та документи, необхідні для виконання покладених на них завдань;
- надати організаційному комітету та виборчій комісії окремі приміщення для роботи приміщення;
- забезпечити наявність у таких приміщеннях необхідних засобів зв'язку, оргтехніки тощо.

3.4. Організаційний комітет складає та подає виборчій комісії список осіб із посадами, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні (далі - список виборців), не пізніше ніж за сім календарних днів до дати проведення рейтингового голосування.

3.5. Брати участь у рейтинговому голосуванні мають право:

- всі штатні педагогічні та науково-педагогічні працівники Коледжу;
- виборні представники з числа інших штатних працівників (за основною посадою), які обираються відповідними працівниками шляхом прямих таємних виборів. Порядок обрання представників для участі у рейтинговому голосуванні з числа штатних працівників, які не є педагогічними або науково-педагогічними працівниками Коледжу, визначається Положенням, яке затверджується вченою радою Коледжу;

- виборні представники з числа студентів, які обираються студентами шляхом прямих виборів. Порядок обрання представників для участі у рейтинговому голосуванні з числа студентів Коледжу визначається Положенням, яке ухвалюється відповідно до статті 42 Закону України «Про фахову передвищу освіту» та затверджується вченою радою Коледжу.

При цьому у загальній кількості осіб, що мають право брати участь у рейтинговому голосуванні, педагогічні та науково-педагогічні працівники складають не менше 75 відсотків; виборні представники працівників, не віднесені

до категорії педагогічних або науково-педагогічних працівників - до 10 відсотків; виборні представники від студентів - не менше 15 відсотків.

Критерієм віднесення штатного працівника Коледжу до певної категорії є посада за основним місцем роботи, яку займає такий працівник в Коледжі. Штатний працівник, який на момент проведення виборів перебуває у відпустці, передбаченій Законом України «Про відпустки», має право брати участь у виборах, якщо на посаді, яку займає такий штатний працівник, у період його відпустки (у випадках, передбачених законодавством) перебуває інша особа, для якої ця посада є основним місцем роботи, вона також має право брати участь у рейтинговому голосуванні.

3.6. Кандидат на посаду директора Коледжу має право зняти свою кандидатуру шляхом подання письмової заяви до організаційного комітету не пізніше ніж за 24 години до початку виборів.

3.7. Порядок організації роботи спостерігачів визначається Положенням про організацію роботи офіційних спостерігачів, яке затверджується організаційним комітетом.

#### **4. Проведення рейтингового голосування**

4.1. Рейтингове голосування проводиться таємно. Інформація про дату, час і місце проведення рейтингового голосування підлягає оприлюдненню виборчою комісією не пізніше ніж за сім календарних днів до дати його проведення з використанням інформаційних ресурсів Коледжу (дошки оголошень, офіційного вебсайту тощо).

4.2. Під час рейтингового голосування та підрахунку голосів має право бути присутнім представник Управління освіти і науки Черкаської ОДА та представник наглядової ради, один спостерігач від кожного кандидата, а також по одному спостерігачу від громадських спостерігачів, акредитованих організаційним комітетом.

Порядок акредитації громадських спостерігачів визначається організаційним комітетом.

4.3. Управління освіти і науки Черкаської ОДА може делегувати до Коледжу свого представника (представників) на час проведення рейтингового голосування.

4.4. Приміщення для рейтингового голосування повинне бути обладнане достатньою кількістю кабін для таємного рейтингового голосування. Розміщення обладнання у приміщенні для рейтингового голосування здійснюється у такий спосіб, щоб місця видачі бюлетенів для рейтингового голосування, вхід і вихід із кабін для таємного рейтингового голосування, виборчі скриньки перебували у полі зору членів виборчої комісії та осіб, які мають право бути присутніми у приміщенні для рейтингового голосування. У кабінах для таємного рейтингового голосування необхідно забезпечити наявність належного освітлення та засобів для заповнення бюлетеня рейтингового голосування.

4.5. Організація проведення рейтингового голосування, підтримання належного порядку у приміщенні для рейтингового голосування та забезпечення таємності рейтингового голосування покладаються на виборчу комісію.

4.6. Член виборчої комісії здійснює видачу бюлетеня для рейтингового

голосування за умови пред'явлення виборцем документа, що посвідчує особу. Перелік таких документів затверджується організаційним комітетом. Особа, яка отримує бюлетень для рейтингового голосування, ставить у списку виборців навпроти свого прізвища підпис.

4.7. Бюлетень для рейтингового голосування заповнюється виборцем особисто в кабіні для таємного рейтингового голосування. Під час заповнення бюлетенів забороняється присутність у кабіні для таємного рейтингового голосування інших осіб, здійснення фото- та відеофіксації у будь-який спосіб. Особа, яка внаслідок фізичних вад не може самостійно заповнити бюлетень для рейтингового голосування, має право за дозволом голови виборчої комісії скористатися допомогою іншої особи, крім членів виборчої комісії, кандидатів, а також спостерігачів.

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

Виборець опускає заповнений бюлетень для рейтингового голосування у скриньку. Забороняється фотографувати заповнені бюлетені або розкривати таємність волевиявлення в будь-який інший спосіб.

4.8. Після завершення рейтингового голосування приміщення для рейтингового голосування зачиняється і в ньому мають право перебувати тільки члени виборчої комісії, представники управління освіти і науки Черкаської обласної державної адміністрації, Міністерства освіти і науки України, наглядової ради, кандидати та спостерігачі.

4.9. Скриньки для рейтингового голосування після перевірки цілісності пломб та печаток відкриваються членами виборчої комісії почергово. Під час відкриття скриньки її вміст викладається на стіл, за яким розміщуються члени виборчої комісії.

4.10. 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.

4.11. Підрахунок голосів членами виборчої комісії починається негайно після закінчення рейтингового голосування та проводиться відкрито у тому ж приміщенні, де відбувалося рейтингове голосування, без перерви і закінчується після складення та підписання протоколу про результати рейтингового голосування.

4.12. Члени виборчої комісії підраховують загальну кількість виданих для рейтингового голосування бюлетенів та кількість бюлетенів, наявних у скриньках для рейтингового голосування. Бюлетені для рейтингового голосування розкладаються на місця, позначені окремими табличками, що містять з обох боків прізвища та ініціали кандидатів. Окремо робляться таблички з написом "Не підтримую жодного" та "Недійсні". Під час розкладання бюлетенів визначений виборчою комісією член комісії показує кожний бюлетень усім членам комісії та особам, які присутні під час підрахунку голосів, та оголошує прізвище кандидата, за якого подано голос. У разі виникнення сумнівів щодо змісту бюлетеня виборча



комісія приймає рішення шляхом голосування. При цьому кожен член виборчої комісії має право оглянути бюлетень особисто. На час огляду бюлетеня робота з іншими бюлетенями припиняється.

4.13. Бюлетень рейтингового голосування може бути визнаний недійсним, якщо:

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

4.14. У разі коли члени виборчої комісії не можуть дійти згоди щодо віднесення бюлетеня до недійсних, зазначене питання вирішується шляхом голосування. Такий бюлетень повинен бути продемонстрований членам 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 призупиняється.

4.15. Після розкладення бюлетенів 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 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 до протоколу про результати рейтингового голосування.

4.16. 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.

4.17. Виборча комісія за результатами підрахунку голосів складає протокол за формою, згідно з додатком 2. Протокол про результати рейтингового голосування складається виборчою комісією у двох примірниках. Копії протоколу надаються кожному членові виборчої комісії, кандидатам та спостерігачам (за їх вимогою). 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.

4.18. Перший примірник протоколу про результати рейтингового голосування передається організаційному комітетові з наступною їх передачею в управління освіти і науки Черкаської обласної державної адміністрації, другий - залишається у Коледжі. Копія протоколу про результати рейтингового голосування передається наглядовій раді.

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

4.20. 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.

## 5. Проведення наглядовою радою Коледжу конкурсного відбору

5.1. 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 директора Коледжу.

5.2. 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).

5.3. При проведенні конкурсного відбору кандидатів на посаду директора Коледжу використовується 100-бальна система оцінювання. Сталими критеріями для 100-бальної системи оцінювання є:

- результати рейтингового голосування;
- запропоновані кандидатами проекти стратегії розвитку Коледжу;
- рівень кваліфікації кандидата;
- академічна репутація кандидата;
- професійний та управлінський досвід кандидата;
- знання кандидатами законодавства у сфері фахової передвищої освіти.

5.4. Кандидату, який набрав найбільшу кількість голосів при рейтинговому 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 рейтинговому голосуванні. За інші критерії конкурсного відбору може бути нараховано до 50 балів.

П.І.Б. 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)

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

- визначає переможця конкурсного відбору та пропонує уповноваженому органу управління укласти з ним контракт;

- пропонує управлінню освіти і науки Черкаської обласної державної адміністрації оголосити конкурсний відбір таким, що не відбувся (у разі неможливості визначення переможця).

5.6. Голова наглядової ради (або особа, яка його заміщує) підписує відповідний лист (про прийняте рішення) та протягом двох робочих днів направляє його Управлінню освіти і науки Черкаської ОДА. Разом з листом наглядова рада передає копію рішення про результати конкурсного відбору (протокол засідання наглядової ради та у разі необхідності - інші документи).

5.7. Управління освіти і науки Черкаської обласної державної адміністрації 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 директор Коледжу 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.

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

**БЮЛЕТЕНЬ**  
рейтингового голосування  
для обрання директора Черкаського державного бізнес-коледжу

Черкаси \_\_\_\_\_ 2024 р.

№ 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.

Черкаський державний бізнес-коледж

(найменування закладу фахової передвищої освіти)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

## ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

виборчої комісії з рейтингового голосування на посаду директора

Черкаського державного бізнес-коледжу

(найменування закладу фахової передвищої освіти)

(місце проведення рейтингового голосування)

Усього членів комісії: \_\_\_\_\_ осіб

(кількість)

Присутні члени комісії: \_\_\_\_\_

(прізвища, ініціали)

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

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

Присутні кандидати на посаду директора Коледжу 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 **встановила:**

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 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)