

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання Педагогічної
ради коледжу
15.09.2026 №2

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ т.в.о. директора ВСП ФКЕТ НУ
«Чернігівська політехніка»
15.09.2026 №33

**ПОЛОЖЕННЯ
про виборчу комісію з проведення конкурсного відбору
на посаду директора
Відокремленого структурного підрозділу
«Фаховий коледж економіки і технологій
Національного університету «Чернігівська політехніка»**

Чернігів

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про виборчу комісію з проведення конкурсного відбору на посаду директора Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка» (далі – Положення) розроблене відповідно до вимог Закону України «Про фахову передвищу освіту», Типового положення «Про конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 23.02.2021 № 251.

1.2. Це Положення, а також зміни і доповнення до нього, за погодженням з педагогічною радою Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка» (далі – Коледж) затверджуються і вводяться в дію наказами директора.

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 і виборчої комісії. Загальна кількість членів виборчої комісії становить 7 осіб. Кількісний та персональний склад членів виборчої комісії затверджується наказом директора Коледжу.

2.2. Особи, які є членами виборчої комісії, виконують свої повноваження на громадських засадах.

2.3. Виборча комісія набуває своїх повноважень з моменту видання наказу директора Коледжу «Про організацію та проведення конкурсного відбору на посаду директора відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка». Повноваження членів Виборчої комісії припиняються після завершення процедури проведення конкурсного відбору на посаду директора Коледжу та призначення його на посаду в порядку, передбаченому Законом України «Про фахову передвищу освіту».

2.4. Виборча комісія на першому організаційному засіданні простою більшістю голосів шляхом відкритого голосування обирає голову, заступника голови та секретаря виборчої комісії.

2.5. Голова виборчої комісії:

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

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

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

2.5.4. Передає в день конкурсного відбору на посаду директора Коледжу членам виборчої комісії, які здійснюють видачу бюлетенів для рейтингового голосування, аркуші списку виборців.

2.5.5. Організує роботу та розподіл функціональних обов'язків кожного члена виборчої комісії на весь період проведення рейтингового голосування.

2.6. Керівник Коледжу забезпечує належні умови для роботи виборчої комісії, а також сприяє отриманню її членами інформації та документів, необхідних для виконання ними своїх завдань. 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 дільничної 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 оформляються протоколами засідань виборчої комісії, які підписують голова (за його відсутності заступник голови) та секретар виборчої комісії. Протоколи оформляються і оприлюднюються не пізніше третього робочого дня з дня засідання 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 рейтингового голосування конкурсного відбору на посаду директора Коледжу. На неї покладаються організація проведення рейтингового голосування та підтримання належного порядку в приміщенні для рейтингового голосування, забезпечення таємності рейтингового голосування, демократичності, прозорості та відкритості.

4.2. На етапі підготовки до рейтингового голосування на виборах директора Коледжу виборча комісія:

4.2.1. Оприлюднює не пізніше ніж за 7 (сім) календарних днів до дня проведення конкурсного відбору на посаду директора Коледжу через інформаційні ресурси Коледжу інформацію про дату, час і місце проведення конкурсного відбору на посаду директора Коледжу.

4.2.2. 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 виборах, і формує списки виборців для проведення рейтингового голосування.

4.2.3. Забезпечує спільно з організаційним комітетом з проведення конкурсного відбору на посаду директора Коледжу підготовку приміщення для проведення рейтингового голосування. Приміщення повинно бути обладнане достатньою кількістю кабін для таємного рейтингового голосування. Розміщення обладнання в приміщенні для рейтингового 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 рейтингового голосування. У кабінах для таємного рейтингового голосування повинні бути забезпечені належне освітлення, а також засоби для заповнення бюлетеня для рейтингового голосування.

4.2.4. Бюлетені для рейтингового голосування (додаток А, Б) виготовляються виборчою комісією (у разі утворення дільничних виборчих комісій - дільничними виборчими комісіями) не раніше ніж за 20 і не пізніше ніж за 12 годин до початку рейтингового голосування у кількості, що відповідає кількості осіб, які мають право брати участь у виборах (далі - виборці) та включені до списку виборців (у разі утворення виборчих дільниць - у кількості, що відповідає кількості осіб, включених до списку виборців на виборчій дільниці), засвідчуються на зворотному боці підписом голови та секретаря виборчої комісії, що виготовляє бюлетені, та скріплюються печаткою Коледжу.

4.2.5. Виготовлення бюлетенів оформляється протоколом виборчої комісії, який підписує голова Виборчої комісії 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 (рейтингове голосування):

4.4.1. Виборча комісія забезпечує рейтингове голосування в день конкурсного відбору на посаду з 09:00 до 15:00 години без перерви.

4.4.2. Виборча комісія в день рейтингового голосування не раніше як за 45 (сорок п'ять) хвилин до початку рейтингового голосування проводить підготовче засідання. На початку засідання всі присутні оглядають стрічку, якою було опечатано сейф (металеву шафу), де зберігаються бюлетені.

4.4.3. Голова виборчої комісії надає для огляду членам виборчої комісії, присутнім кандидатам на посаду директора Коледжу, спостерігачам, представникам Національного університету «Чернігівська політехніка» почергово 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 вважається готовим до проведення рейтингового голосування після виконання цих вимог.

4.4.4. Голова виборчої комісії відкриває сейф 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 про результати голосування, а також фіксується в протоколі засідання комісії.

4.4.5. Голова виборчої комісії передає необхідну кількість бюлетенів для рейтингового голосування членам виборчої комісії, які будуть видавати бюлетені особам, що беруть участь у рейтинговому голосуванні в приміщенні для рейтингового 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 в сейфі не може залишатися.

4.4.6. Голова виборчої комісії передає членам виборчої 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.

4.4.7. 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 голосування, ставить у списку виборців навпроти свого прізвища підпис.

4.4.8. Виборча комісія спостерігає за тим, щоб бюлетень для рейтингового голосування заповнювався особою, яка бере участь у рейтинговому голосуванні, особисто в кабіні для таємного рейтингового голосування. Під час заповнення бюлетенів забороняється присутність у кабіні для таємного рейтингового голосування інших осіб, здійснення ними фото- та відео-фіксації 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 на посаду директора Коледжу, а також спостерігачів.

4.4.9. 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.

4.4.10. Особа, яка бере участь у рейтинговому голосуванні, опускає заповнений бюлетень для рейтингового голосування в скриньку. Забороняються вимога або прохання до особи, яка бере участь у рейтинговому голосуванні, оприлюднити своє волевиявлення.

4.4.11. На всіх етапах дня рейтингового голосування присутніми в приміщенні для рейтингового голосування мають право бути члени виборчої комісії, члени організаційного комітету, кандидати на посаду директора, представники Національного університету «Чернігівська політехніка», спостерігачі від кандидата, спостерігачі від громадських організацій, акредитовані

Організаційним комітетом з проведення конкурсного відбору на посаду директора Коледжу та представники засобів масової інформації.

4.4.12. О 15:00 годині голова виборчої комісії закриває приміщення для рейтингового голосування. Особи, які перебувають у приміщенні для рейтингового голосування, але ще не зробили свого волевиявлення, мають право завершити процедуру рейтингового голосування. Після чого ці особи залишають приміщення для рейтингового голосування.

4.4.13. Після завершення рейтингового голосування приміщення для рейтингового голосування зачиняється і в ньому мають право перебувати лише члени виборчої комісії, представники Національного університету «Чернігівська політехніка», кандидати та спостерігачі.

5. ВСТАНОВЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ГОЛОСУВАННЯ

5.1. Виборча комісія після перевірки цілісності печаток почергово відкриває скриньки для рейтингового 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 приміщенні, де відбувалося рейтингове голосування, одразу після закінчення рейтингового голосування, без перерви. За результатами підрахунку складається та підписується протокол про результати рейтингового голосування.

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

5.4. 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 рейтингового голосування. При цьому кожен член виборчої комісії має право оглянути бюлетень особисто. На час огляду бюлетеня робота з іншими бюлетенями припиняється.

5.5. Бюлетень для рейтингового 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.

5.6. У випадку, якщо члени комісії не можуть дійти згоди щодо віднесення бюлетеня до складу недійсних, зазначене питання вирішується шляхом рейтингового 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 комісії має право перевірити або перерахувати відповідні бюлетені. Результати підрахунку голосів оголошуються головою комісії і підлягають внесенню секретарем комісії до протоколу про результати 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. Протокол про результати рейтингового голосування складається виборчою комісією у двох примірниках (додаток В). 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.

Перший примірник протоколу про результати рейтингового голосування передається організаційному комітетові з наступною їх передачею ректору Університету, другий - залишається у закладі фахової передвищої освіти. Копія протоколу про результати рейтингового голосування передається наглядовій раді.

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

5.11. Результати конкурсного відбору на посаду директора Коледжу оприлюднюються протягом 24 годин після складення протоколу про результати рейтингового голосування шляхом розміщення в друкованому вигляді відповідної інформації на інформаційних стендах у доступних для загального огляду місцях, розташованих у приміщеннях Коледжу, а також на офіційному вебсайті Університету.

5.12. 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 до архіву Коледжу. Зазначена документація зберігається упродовж п'яти років.

6. ПРОВЕДЕННЯ НАГЛЯДОВОЮ РАДОЮ КОЛЕДЖУ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ

6.1. 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 керівника закладу фахової передвищої освіти.

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 керівника закладу фахової передвищої освіти використовується 100-бальна система оцінювання. Сталими критеріями для 100-бальної системи оцінювання є:

- 1) результати рейтингового голосування;
- 2) запропоновані кандидатами проекти стратегії розвитку закладу фахової передвищої освіти;
- 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 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.

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)
--	---	--	-----------------------------------	------------------------------------	---	---

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

- 1) визначає переможця конкурсного відбору та пропонує ректору Університету укласти з ним контракт;
- 2) пропонує ректору Університету оголосити конкурсний відбір таким, що не відбувся (у разі неможливості визначення переможця).

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

6.7. Ректор Університету 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.

6.8. Документація, пов'язана з проведенням конкурсного відбору, зберігається у закладі фахової передвищої освіти протягом п'яти років.

Додаток А

Форма Виборчого бюлетеня (за наявності
кількох кандидатів на посаду директора)

ВИБОРЧИЙ БЮЛЕТЕНЬ

(за наявності кількох кандидатів на посаду директора)

таємного рейтингового голосування для обрання директора Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка»

на виборах «___» _____ 202__ 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. 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 рядку бюлетеня.

Додаток Б

Форма Виборчого бюлетеня (за наявності одного кандидата на посаду директора)

ВИБОРЧИЙ БЮЛЕТЕНЬ

(за наявності одного кандидата на посаду директора)

таємного рейтингового голосування для обрання директора Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка»

на конкурсному відборі «___»_____20___ року.

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

Примітка. Для здійснення волевиявлення у колонці "ЗА" чи "ПРОТИ" 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

Форма Протоколу Виборчої комісії з проведення конкурсного відбору на посаду директора Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка»

Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж економіки і технологій
Національного університету «Чернігівська політехніка»

«___» _____ 202__ року

ПРОТОКОЛ № _____
виборчої комісії з проведення конкурсного відбору
на посаду директора
Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж економіки і технологій
Національного університету «Чернігівська політехніка»

_____ (місце проведення конкурсного відбору)

Усього членів комісії: _____ осіб
(кількість)

Присутні члени комісії: _____
(прізвища, ініціали)

Присутні представники засновника (засновників) 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)