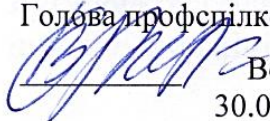


**Северодонецький фаховий коледж культури і мистецтв  
імені Сергія Прокоф'єва**

**ПОГОДЖЕНО**

Голова профспілкового комітету



Володимир ФІЛОНЧУК  
30.08.2021 р.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення педагогічної ради  
від 30.08.2021 року № 1

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ Северодонецького фахового  
коледжу культури і мистецтв імені  
Сергія Прокоф'єва  
від 30.08.2021 р. № 36-а

# ПОЛОЖЕННЯ

## ПРО ОРГАНІЗАЦІЙНИЙ КОМІТЕТ І ВИБОРЧУ КОМІСІЮ

### З ПРОВЕДЕННЯ ВИБОРІВ ДИРЕКТОРА Северодонецького фахового коледжу культури і мистецтв імені Сергія Прокоф'єва

Положення про організаційний комітет та виборчу комісію з виборів директора Сєверодонецького фахового коледжу культури і мистецтв імені Сергія Прокоф'єва (далі – Коледж) розроблені згідно з вимогами Положення про конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти, мистецької освіти, що належать до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Луганської області, затвердженого розпорядженням голови Луганської обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації 13 серпня 2021 року №543.

## **I. ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЙНИЙ КОМІТЕТ**

1.1. Організаційний комітет створюється із штатних наукових та інших працівників Коледжу. Загальна кількість членів організаційного комітету становить не менше ніж 5 осіб.

1.2. Кількісний та персональний склад членів організаційного комітету та виборчої комісії затверджується наказом директора Коледжу.

1.3. Організаційний комітет на першому засіданні обирає із свого складу голову, заступника голови та секретаря.

1.4. Організаційний комітет набуває своїх повноважень з моменту видання наказу по Коледжу про визначення його складу. Повноваження членів організаційного комітету припиняються після завершення процедури проведення виборів директора Коледжу та призначення його на посаду у порядку, передбаченому Законом України «Про фахову передвищу освіту» та Статутом Коледжу.

1.5. Директор Коледжу зобов'язаний забезпечити належні умови для роботи організаційного комітету, а також сприяти отриманню його членами інформації та документів, необхідних для виконання ними своїх завдань. Організаційному комітету виділяється окреме придатне для роботи приміщення, обладнане засобами зв'язку, оргтехнікою, необхідними для виконання ним завдань тощо.

1.6. Кандидат на посаду директора Коледжу не може бути членом організаційного комітету.

1.7. Одна і та сама особа не може бути одночасно членом виборчої комісії і організаційного комітету з виборів директора Коледжу.

1.8. Особи, які є членами організаційного комітету, здійснюють свої повноваження на громадських засадах і на час виконання ними зазначених повноважень звільняються від основної роботи в Коледжі із збереженням за ними заробітної плати.

## II. ЗАВДАННЯ, ФУНКЦІЇ ОРГАНІЗАЦІЙНОГО КОМІТЕТУ

2.1. Основним завданням організаційного комітету є підготовка та проведення виборів директора Коледжу, забезпечення їх демократичності, прозорості і відкритості, гласності, таємного та вільного волевиявлення, добровільної участі, забезпечення рівності прав виборців на виборах директора Коледжу.

### 2.2. Організаційний комітет на етапі підготовки виборів директора Коледжу

2.2.1. Складає та подає виборчій комісії **не пізніше ніж за сім календарних днів** до дати проведення виборів список осіб, які мають право брати участь у виборах (далі — список виборців).

2.2.2. Оперативно оприлюднює інформацію про хід підготовки виборів (веб-сайт, дошка оголошень, інформаційний стенд). Організовує впорядкування та сприяння проведенню зборів-зустрічей кандидатів на посаду директора з трудовими колективами для ознайомлення та обговорення їх виборчих програм без будь-яких обмежень.

2.2.3. негайно доводить до відома виборчої комісії інформацію про надходження письмових заяв від кандидатів на посаду директора Коледжу щодо зняття своєї кандидатури з виборів.

2.2.4. Визначає порядок акредитації та організації роботи спостерігачів.

2.2.5. Забезпечує виборчу комісію прозорими урнами для голосування, сейфом (металевою шафою), обладнує кабінки та місця роботи членів виборчої комісії.

2.2.6. Організаційний комітет попереджає кандидатів на посаду директора Коледжу щодо припинення агітації **за одну добу** до дня виборів.

### 2.3. На етапі проведення виборів директора Коледжу організаційний комітет:

2.3.1. В день виборів, з **9-00 до 9-45 год.** проводить реєстрацію учасників зборів колективу наукових працівників згідно з підготовленими ним списками.

2.3.2. Оргкомітет на зборах колективу працівників оголошує про завершення реєстрації, наявність кворуму, надає слово голові виборчої комісії.

2.3.3. Отримує від виборчої комісії два примірники протоколу про результати голосування. Перший примірник передає засновникові Коледжу. Другий зберігається в Коледжі протягом **п'яти років**.

2.3.4. Отримує від виборчої комісії усі заяви та скарги, подані кандидатами на посаду директора Коледжу, спостерігачами, а також рішення, прийняті за результатами їх розгляду.

2.3.5. Якщо у виборах брали участь декілька кандидатів і жоден з них, не набрав більше 50 відсотків голосів, приймає рішення про проведення другого

туру виборів й організовує його проведення через сім календарних днів після проведення першого туру. У разі, коли дата другого туру виборів директора Коледжу припадає на святковий (неробочий) день, вибори директора Коледжу проводяться у наступний після святкового (неробочого) дня робочий день. Другий тур проводиться за тією ж процедурою виборів. Організаційний комітет працює у тому ж самому складі, має ті ж самі функції та завдання.

2.3.6. Оприлюднює результати виборів протягом **24 годин після складення 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 веб-сайті Коледжу**.

### **III. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ОРГАНІЗАЦІЙНОГО КОМІТЕТУ**

3.1. Основною формою роботи організаційного комітету є засідання, які проводяться за потреби. Рішення про проведення засідання приймає голова організаційного комітету.

3.2. Члени організаційного комітету зобов'язані брати участь у його засіданнях. Делегування членами організаційного комітету своїх повноважень іншим особам не допускається.

3.3. Засідання проводить голова організаційного комітету або за його дорученням заступник голови. Засідання організаційного комітету є повноважним за наявності на засіданні не менше  $2/3$  членів організаційного комітету від його загального складу.

3.4. Рішення організаційного комітету приймаються більшістю голосів від кількості присутніх членів та оформлюються протоколами, які підписують голова та секретар організаційного комітету. У разі однакової кількості голосів «за» і «проти», поданих членами організаційного комітету при їх голосуванні, прийнятим вважається те рішення, за яке проголосував голова організаційного комітету.

3.5. Організаційно-технічне забезпечення засідань організаційного комітету, підготовку необхідних матеріалів і оформлення протоколів засідань здійснює секретар організаційного комітету.

3.6. Уся документація, пов'язана з проведенням виборів директора Коледжу, повинна зберігатися в Коледжі протягом п'яти років.

### **IV. ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВИБОРЧУ КОМІСІЮ**

4.1. Виборча комісія створюється із штатних наукових працівників Коледжу. Загальна кількість членів виборчої комісії становить не менше ніж 5 осіб. Кількісний та персональний склад членів виборчої комісії затверджується наказом директора Коледжу.

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

4.3. Виборча комісія набуває своїх повноважень з моменту видання наказу по Коледжу про визначення її складу. 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» та Статутом Коледжу.

4.4. Директор Коледжу зобов'язаний забезпечити створення належних умов 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.

4.5. Кандидат на посаду директора не може бути членом виборчої комісії.

4.6. Одна і та сама особа не може бути одночасно членом виборчої комісії і організаційного комітету.

4.7. Особи, які є членами виборчої комісії, здійснюють свої повноваження на громадських засадах і на час виконання ними зазначених повноважень звільнюються від основної роботи в Коледжі із збереженням за ними заробітної плати.

## **V. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВИБОРЧОЇ КОМІСІЇ**

5.1. Основною формою роботи виборчої комісії є засідання, які проводяться за потреби. Рішення про проведення засідання приймає голова виборчої комісії.

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

5.3. Засідання проводить голова виборчої комісії або за його дорученням заступник голови. Засідання виборчої комісії є повноважним за наявності на засіданні не менше 2/3 членів виборчої комісії від її загального складу.

5.4. Рішення виборчої комісії приймаються більшістю голосів від кількості присутніх членів та оформлюються протоколами, які підписують голова та секретар виборчої комісії. У разі однакової кількості голосів «за» і «проти», поданих членами виборчої комісії при їх голосуванні, прийнятим вважається те рішення, за яке проголосував голова виборчої комісії.

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

## VI. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІ ВИБОРЧОЇ КОМІСІЇ

6.1. Основними завданнями виборчої комісії є організація, підготовка, проведення голосування та встановлення результатів голосування виборів директора Коледжу. На неї покладаються організація проведення голосування та підтримання належного порядку у приміщенні для голосування, забезпечення таємності голосування, демократичності, прозорості і відкритості.

### 6.2. На етапі підготовки до голосування на виборах директора Коледжу виборча комісія

6.2.1. Оприлюднює **не пізніше ніж за сім днів** до дня проведення виборів директора Коледжу через інформаційні ресурси Коледжу інформацію **про дату, час і місце проведення виборів директора Коледжу**.

6.2.2. 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 (далі – виборців), і формує списки виборців для проведення голосування та забезпечує їх збереження і дотримання порядку використання.

6.2.3. Складає персональні запрошення для виборців, в яких вказує інформацію про дату, час і місце, іншу інформацію щодо проведення виборів директора Коледжу та передає їх виборцям через канцелярію Коледжу.

6.2.4. На інформаційному стенді Коледжу оприлюднює списки наукових працівників Коледжу, що мають право голосувати на виборах директора.

6.2.5. Забезпечує спільно з організаційним комітетом з проведення виборів директора Коледжу підготовку приміщення для проведення голосування. Приміщення для голосування повинно бути обладнане достатньою кількістю кабін для таємного голосування. Розміщення обладнання у приміщенні для голосування здійснюється у такий спосіб, щоб місця видачі бюлетенів для голосування, вхід і вихід з кабін для таємного голосування, виборчі скриньки перебували у полі зору членів виборчої комісії та осіб, які мають право бути присутніми у приміщенні для голосування. У кабінах для таємного голосування необхідно забезпечити наявність належного освітлення та засобів для заповнення бюлетеня для голосування.

6.2.6. Виготовляє бюлетені для голосування не раніше ніж за **двадцять і не пізніше ніж за дванадцять годин** до початку виборів у кількості, яка відповідає кількості виборців, які включені до списку виборців

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

6.4. Бюлетені для голосування виготовляються виборчою комісією не раніше ніж за 20 і не пізніше ніж за 12 годин до початку виборів у кількості, що відповідає кількості осіб, які мають право брати участь у виборах та включені до списку виборців, посвідчуються на зворотному боці підписом голови і секретаря

виборчої комісії та скріплюються печаткою наукової установи або її відокремленого структурного підрозділу.

6.5. Виборча комісія розміщує програми кандидатів на посаду директора Коледжу на інформаційних стендах, а також на офіційному веб-сайті Коледжу не пізніше ніж **за десять календарних днів до дати проведення виборів**.

#### **6.6. На етапі проведення виборів директора Коледжу (голосування)**

6.6.1. В день виборів, з 09.00 години до 9.45 годин проходить реєстрація учасників. Реєстрацію проводить оргкомітет з проведення виборів згідно з підготовленими нею списками.

6.6.2. Оргкомітет оголошує про завершення реєстрації, наявності кворуму, надає слово голові виборчої комісії.

6.6.3. Голова виборчої комісії інформує учасників з порядком голосування та з іншими організаційними моментами під час виборів директора Коледжу.

6.6.4. Виборча комісія забезпечує голосування у день виборів з 09.00 до 15.00 години без перерви. Цей час може бути скоригованим та уточненим у відповідності з п.3.2.1. даного Положення.

6.6.5. Виборча комісія у день голосування перед його початком проводить підготовче засідання. На початку засідання усі присутні оглядають стрічку з підписами голови та секретаря виборчої комісії, якою було опечатано сейф (металеву шафу), де зберігаються бюлетені.

6.6.6. Голова виборчої комісії надає для огляду членам виборчої комісії, присутнім кандидатам на посаду директора Коледжу, спостерігачам, представникам Луганської обласної державної адміністрації, 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.

6.6.7. Голова виборчої комісії передає необхідну кількість бюлетенів для голосування членам виборчої комісії, які будуть видавати бюлетені виборцям. 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.

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

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

6.6.10. 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 відеофіксації 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.

6.6.11. 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 або не підтримувати жодної із кандидатур.

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

6.6.13. Після закінчення голосування в приміщенні для голосування мають право залишитися тільки члени виборчої комісії, представники Луганської обласної державної адміністрації, кандидати на посаду директора Коледжу, спостерігачі від кандидатів, спостерігачі від громадських організацій, акредитовані організаційним комітетом з проведення виборів директора Коледжу.

## **6.7. На етапі встановлення результатів голосування**

6.7.1. 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 виборчої комісії.

6.7.2. 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.

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

6.7.4. Виборча комісія підраховує 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 голова виборчої комісії або один з членів 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.

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. Після розкладання бюлетенів, поданих окремо за кожного кандидата, а також окремо недійсних бюлетенів, голова виборчої комісії або один з членів виборчої 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 включенню секретарем комісії до протоколу про результати голосування.

6.11. 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.

6.12. Виборча комісія за результатами голосування складає протокол про результати у двох примірниках. Копії протоколу надаються кожному члену комісії, кандидатам на посаду директора Коледжу та спостерігачам. Кожен примірник протоколу підписується головою, заступником голови, секретарем та присутніми членами виборчої комісії. У разі незгоди із результатами підрахунку голосів, зафіксованими у протоколі, член комісії має право письмово викласти свою окрему думку, яка обов'язково додається до протоколу. Відмова від підписання протоколу не допускається.

6.13. Перший примірник протоколу про результати голосування передається виборчою комісією організаційному комітету з наступною передачею Луганській обласній державній адміністрації. Другий примірник протоколу залишається в Коледжу.

6.14. Виборча комісія передає організаційному комітету разом з протоколом усі заяви та скарги, подані кандидатами на посаду директора Коледжу, спостерігачами, а також рішення, прийняті за результатами їх розгляду.

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

6.16. Виборча комісія оприлюднює результати виборів протягом 24 годин після складення 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 веб-сайті Коледжу.

## **VII. РЕЗУЛЬТАТИ ВИБОРІВ**

7.1. Вибори вважаються такими, що відбулися, якщо у виборах взяли участь дві третини виборців або більше.

7.2. Якщо у виборах взяли участь менше двох третин виборців, вибори визнаються такими, що не відбулися.

7.3. Обраним вважається той кандидат, який набрав більше як 50 відсотків голосів виборців.

7.4. Якщо у першому турі виборів брав участь один кандидат і він не набрав більше 50 відсотків голосів виборців, вибори вважаються такими, що не відбулись.

7.5. Якщо у виборах брали участь кілька кандидатів і жоден з них не набрав більше 50 відсотків голосів виборців, організаційний комітет на основі протоколу виборчої комісії приймає рішення про проведення другого туру виборів через сім календарних днів після проведення першого туру. У разі, коли дата другого туру виборів директора припадає на святковий (неробочий) день, вибори директора Коледжу проводяться у наступний після святкового (неробочого) дня робочий день. Другий тур проводиться з 09.00 до 15.00 години за тією ж процедурою виборів. Виборча комісія працює у тому самому складі, має ті самі повноваження. До бюлетенів для голосування включаються двоє кандидатів на посаду директора Коледжу, які набрали найбільшу кількість голосів у першому турі виборів.

7.6. Якщо у другому турі виборів жоден з кандидатів не набрав більше 50 відсотків голосів виборців, вибори директора Коледжу вважаються такими, що не відбулись.

7.7. У разі прийняття виборчою комісією рішення про визнання виборців директора Коледжу такими, що не відбулися, Луганська обласна державна адміністрація протягом двох тижнів з дня прийняття зазначеного рішення оголошує проведення нового конкурсу.

## **VIII. ФУНКЦІЇ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГОЛОВИ ВИБОРЧОЇ КОМІСІЇ**

### **8.1. Голова виборчої комісії**

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

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

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

8.1.4. Передає у день виборів членам виборчої комісії, які здійснюють видачу бюлетенів для голосування, аркуші списків виборців.

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

## **IX. РОЗГЛЯД ВИБОРЧОЮ КОМІСІЄЮ ЗАЯВ ТА СКАРГ**

9.1. Кандидати на посаду директора та спостерігачі мають право подати до виборчої комісії скаргу у письмовій формі щодо порушення процедури виборів директора.

9.2. Скарга подається у наступні строки:

- не пізніше, як за одну годину до початку голосування – щодо подій, які сталися до дня голосування;
- не пізніше, як протягом однієї години до закінчення голосування – щодо подій, які сталися в день голосування до закінчення голосування;
- не пізніше, як протягом однієї години з моменту закінчення підрахунку голосів – щодо подій, які сталися під час підрахунку голосів.

Строки, визначені цим пунктом, не можуть бути поновлені незалежно від поважності причини їх пропуску.

9.3. Скарга приймається головою, заступником або секретарем комісії та розглядається комісією не пізніше, ніж впродовж двох годин. Скарги, подані під час підрахунку голосів розглядаються негайно після закінчення підрахунку голосів.

9.4. За результатами розгляду скарги комісія приймає рішення більшістю голосів про відхилення скарги – якщо факти порушення порядку проведення виборів не підтвердилися, або про задоволення скарги та визначення способу

усунення порушення. Комісія не може вносити зміни у кількісні показники результатів голосування інакше, як за наслідками перерахунку бюлетенів.

9.5. Заяви, які містять відомості про порушення процедури виборів, а також ті, які містять пропозиції щодо вдосконалення процедури проведення виборів, розглядаються виборчою комісією у строки, визначені пунктом 9.2. цього Положення. У разі, якщо викладені в заяві пропозиції не входять до компетенції виборчої комісії, вона направляє їх належному адресату.

9.6. У разі, якщо в заяві або скарзі містяться відомості про вчинення певною особою злочину або адміністративного правопорушення, виборча комісія має право направити її до правоохоронних органів.

## **Х. ЗБЕРІГАННЯ ДОКУМЕНТАЦІЇ**

10.1. Після призначення директора Коледжу виборча комісія передає в організаційний комітет з проведення виборів усю документацію, пов'язану з проведенням виборів директора Коледжу, яка повинна зберігатися в Коледжі протягом п'яти років.