



Ректор Національного університету
«Одеська морська академія»

Михайло МІЮСОВ

« 26 » 05 2022 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про конкурсний відбір на посаду керівника
відокремленого структурного підрозділу - фахового коледжу
Національного університету «Одеська морська академія»

Положення затверджено рішенням Вченої
ради Національного університету «Одеська
морська академія»
(протокол від 26 травня 2022 р. № 10).

1. Загальні положення

1.1. Положення про конкурсний відбір на посаду керівника відокремленого структурного підрозділу - фахового коледжу Національного університету «Одеська морська академія» (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», Закону України «Про освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 23.02.2021 № 251 «Деякі питання реалізації статті 42 Закону України «Про фахову передвищу освіту», Статуту Національного університету «Одеська морська академія» (далі – Університет).

1.2. Положення визначає загальні засади проведення конкурсного відбору на посаду керівника (начальника, директора) відокремленого структурного підрозділу Університету - фахового коледжу (далі - Фаховий коледж).

1.3. Конкурсний відбір складається з таких етапів:

1) оголошення конкурсу на посаду керівника Фахового коледжу та прийом документів від претендентів на посаду керівника Фахового коледжу;

2) висунення претендентів;

3) підготовка рейтингового голосування;

4) рейтингове голосування;

5) проведення Наглядовою радою Фахового коледжу конкурсного відбору.

1.4. Документація, пов'язана з проведенням конкурсного відбору, зберігається у Фаховому коледжі протягом п'яти років.

2. Оголошення конкурсного відбору на посаду керівника фахового коледжу

2.1. Університет оголошує конкурс на заміщення посади начальника Фахового коледжу не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку контракту особи, яка займає цю посаду.

У разі дострокового припинення повноважень начальника Фахового 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 веб-сайті Університету.

2.3. Оголошення про проведення конкурсного відбору має містити:

1) повне найменування відповідного Фахового коледжу;

2) інформацію про строк подання претендентами документів, перелік яких зазначений у пункті 2.5 цього Положення;

3) адресу, за якою здійснюється прийом документів та кінцевий термін прийому документів;

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

5) інформацію про дату проведення рейтингового голосування, яка не повинна припадати на канікулярний період у Фаховому коледжі.

2.4. Після розміщення оголошення про конкурсний відбір на зайняття вакантної посади керівника Фахового коледжу Наглядова рада відповідного фахового коледжу протягом місяця має визначити представника, який буде відслідковувати хід конкурсного відбору та приймати проекти стратегії розвитку Фахового коледжу від кандидатів. Інформація про цю особу, контактні дані розміщуються на офіційному веб-сайті Фахового коледжу.

2.5. Претенденти для участі у конкурсі подають такі документи:

1) заяву про участь у конкурсі на ім'я ректора Університету, в якій зазначається про застосування або незастосування до претендента обмежень, встановлених частиною четвертою статті 42 Закону України «Про фахову передвищу освіту». Також у заяві претендент зазначає, що він не є членом Наглядової ради Фахового коледжу або Наглядової ради Університету;

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

3) автобіографію та резюме;

4) копії документів про вищу освіту;

5) довідку про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду, яка видається відповідно до Порядку проведення обов'язкових попередніх та періодичних психіатричних оглядів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.09.2000 р. № 1465;

6) довідку про наявність або відсутність судимості;

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

8) копію паспорта громадянина України, засвідчену претендентом;

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

10) письмову згоду на збір та обробку персональних даних;

11) копію документа, що підтверджує вільне володіння державною мовою;

12) засвідчену копію довідки про результати перевірки, видану органом, в якому така перевірка проводилася, або письмову заяву на ім'я ректору Університету, 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 (Додаток 1);

13) проект стратегії розвитку Фахового коледжу;

14) 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, Університетом або нотаріально.

2.6. Прийом документів претендентів здійснюється робочою комісією з організації конкурсного відбору, склад якої затверджується наказом ректора Університету, протягом двох місяців з дня розміщення на офіційному веб-сайті 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.

2.7. Університет (робоча комісія) проводить перевірку відповідності претендентів вимогам до керівника Фахового коледжу, встановленим частиною четвертою статті 42 Закону України «Про фахову передвищу освіту», і протягом десяти календарних днів з дати завершення строку подання претендентами документів подає перелік кандидатів на посаду керівника Фахового коледжу (далі - кандидат), які відповідають зазначеним вимогам, до фахового коледжу для рейтингового голосування.

Під час проведення перевірки відповідності претендентів вимогам до начальника Фахового коледжу, встановленим частиною четвертою статті 42 Закону України «Про фахову передвищу освіту», Університет (робоча комісія) на підставі копії трудової книжки претендента та наданих ним документів, перевіряє достовірність відомостей, зазначених у заяві, щодо незастосування до претендента заборон (Додаток 1). Виявлення під час такої перевірки факту недостовірності наданих претендентом даних, інформації, відомостей, є підставою для відмови такому претенденту у подальшій участі у конкурсному відборі.

2.8. Усі претенденти, які своєчасно подали документи для участі в конкурсному відборі, письмово повідомляються Університетом (керівником робочої комісії) 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 Університет вносить кандидатури допущених претендентів до Фахового коледжу для рейтингового голосування.

Претенденти на участь у конкурсі на заміщення вакантної посади керівника Фахового коледжу одночасно з поданням документів для участі в конкурсі на посаду керівника Фахового коледжу подають Університету та Наглядній раді Фахового коледжу свої проекти стратегії розвитку Фахового коледжу, які в обов'язковому порядку оприлюднюються на офіційному сайті Фахового коледжу і підлягають публічному обговоренню перед рейтинговим голосуванням на зустрічах та зборах трудового колективу Фахового коледжу.

2.10. Кандидат має право:

- 1) проводити зустрічі з працівниками та здобувачами освіти Фахового коледжу;
- 2) визначати спостерігача за ходом рейтингового голосування;
- 3) бути присутнім під час рейтингового голосування за місцем його проведення;
- 4) бути присутнім під час проведення підрахунку голосів та складення протоколу про результати рейтингового голосування.

Кандидат може мати інші права, зумовлені його участю у конкурсному відборі.

Усі кандидати мають рівні права.

3. Підготовка проведення рейтингового голосування

3.1. Керівник Фахового коледжу (або особа, яка тимчасово виконує ці обов'язки) зобов'язаний протягом семи календарних днів з дати розміщення оголошення про проведення конкурсного відбору видати наказ про організацію конкурсного відбору, в якому, зокрема, визначається:

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

3.2. Організаційний комітет і виборча комісія діють відповідно положень про них, які затверджуються педагогічною радою Фахового коледжу за погодженням з первинною профспілковою організацією.

До складу організаційного комітету та виборчої комісії включаються педагогічні, інші працівники та курсанти (студенти) Фахового коледжу. Кандидат не може бути членом організаційного комітету чи виборчої комісії. Одна і та сама особа не може бути одночасно членом організаційного комітету і виборчої комісії.

Організаційний комітет і виборча комісія на першому засіданні обирають із свого складу голову, заступника голови та секретаря.

Особи, які є членами організаційного комітету або виборчої комісії, здійснюють свої повноваження на громадських засадах і на час виконання ними зазначених повноважень можуть звільнятися від основної роботи у Фаховому коледжі, в якому проводиться рейтингове голосування, із збереженням за ними заробітної плати.

3.3. Керівник (або особа, яка тимчасово виконує його обов'язки) Фахового коледжу зобов'язаний забезпечити створення належних умов для роботи організаційного комітету та виборчої комісії, надавати інформацію та документи, необхідні для виконання покладених на них завдань, а також надати організаційному комітетові та виборчій комісії окремі придатні 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 рейтингову голосуванні (далі - список виборців), не пізніше ніж за сім календарних днів до дати проведення рейтингового голосування.

3.5. Кандидат має право зняти свою кандидатуру шляхом подання письмової заяви до організаційного комітету не пізніше ніж за 24 години до початку виборів. Така інформація невідкладно доводиться організаційним комітетом до відома виборчої комісії для внесення відповідних змін до бюлетенів для рейтингового голосування. Організаційний комітет повинен невідкладно надати Університету інформацію про зняття такої кандидатури.

3.6. Бюлетені для рейтингового голосування виготовляються виборчою комісією 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 рейтинговому голосуванні (далі - виборці) та включені до списку, посвідчуються на зворотному боці підписом голови та секретаря виборчої комісії, що виготовляє бюлетені, та скріплюються печаткою Фахового коледжу. Бюлетені для рейтингового голосування виготовляються за формою, згідно з Додатком 2 до цього Положення.

3.7. Кандидати та спостерігачі мають право бути присутніми під час виготовлення бюлетенів для рейтингового голосування.

3.8. Бюлетені для рейтингового голосування зберігаються у приміщенні виборчої комісії у закритому сейфі (металевій шафі), який опечатується стрічкою з проставлянням на ній підписів голови комісії, а також його заступника або секретаря. Персональна відповідальність за відповідність кількості бюлетенів кількості виборців та збереження бюлетенів покладається на голову виборчої комісії.

3.9. Скриньки для рейтингового голосування повинні бути прозорі, опломбовані та опечатані печаткою Фахового коледжу.

3.10. Порядок організації роботи спостерігачів визначається 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 Фахового коледжу (дошки оголошень, офіційний веб-сайт тощо).

4.2. Брати участь у рейтинговому голосуванні мають право:

1) педагогічні працівники, які працюють у Фаховому коледжі за основним місцем роботи;

2) виборні представники з числа інших категорій працівників, які працюють у Фаховому коледжі за основним місцем роботи і обираються відповідними категоріями працівників шляхом прямих таємних виборів;

3) виборні представники з числа студентів Фахового коледжу, які обираються студентами Фахового коледжу шляхом прямих таємних виборів.

При цьому загальна кількість педагогічних працівників Фахового коледжу повинна становити не менше 75 відсотків загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні, кількість виборних представників з числа інших працівників Фахового коледжу - до 10 відсотків, кількість виборних представників з числа студентів Фахового коледжу - не менше 15 відсотків осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні.

Кожен з учасників рейтингового голосування має один голос і голосує особисто.

4.3. Під час рейтингового голосування та підрахунку голосів має право бути присутнім представник Університету та представник Наглядової ради Фахового коледжу, статус якого визначений п 2.4 цього Положення, один спостерігач від кожного кандидата, а також по одному спостерігачу від громадських спостерігачів, акредитованих організаційним комітетом.

Порядок акредитації громадських спостерігачів визначається організаційним комітетом.

4.4. Міністерство освіти і науки України може делегувати свого представника (представників) на час проведення рейтингового голосування до Фахового коледжу.

4.5. 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.

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

Голова виборчої комісії перед початком рейтингового голосування:

1) надає для огляду членам виборчої комісії, присутнім кандидатам, а також спостерігачам усі наявні на виборчій дільниці виборчі скриньки;

2) передає необхідну кількість бюлетенів для рейтингового голосування членам виборчої комісії, які видають бюлетені виборцям;

3) передає членам виборчої комісії, які видають бюлетені для рейтингового голосування, список виборців. Відповідні члени виборчої комісії забезпечують їх збереження і дотримання порядку використання.

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

4.8. 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.

4.9. Після завершення рейтингового голосування приміщення для рейтингового голосування зачиняється і в ньому мають право перебувати тільки члени виборчої комісії, представники Університету, Міністерства освіти і науки України, Наглядової ради Фахового коледжу, кандидати та спостерігачі.

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

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:

1) позначка у бюлетені проставлена більш як за одного кандидата;

2) не проставлена жодна позначка;

3) зміст волевиявлення неможливо встановити з інших причин.

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.

4.14. 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.

4.15. 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.

4.16. Виборча комісія за результатами підрахунку голосів складає протокол за формою, згідно з Додатком 3 до цього Положення.

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.

Перший примірник протоколу про результати рейтингового голосування передається організаційному комітетові з наступною їх передачею Університету, другий - залишається у Фахового коледжі. Копія протоколу про результати рейтингового голосування передається Наглядовій раді Фахового коледжу.

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

4.18. 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.

4.19. Переможцем вважається особа, яка під час рейтингового голосування набрала 60 і більше відсотків голосів від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні.

4.20. З особою, яка під час рейтингового голосування набрала 60 і більше відсотків голосів від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні, ректор Університету укладає контракт.

5. Проведення конкурсного відбору

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

5.2. Після отримання інформації щодо необхідності проведення конкурсного відбору Наглядова рада Фахового коледжу збирається на засідання та визначає дату конкурсного відбору, особливості його проведення (місце, час, форма тощо).

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

- 1) результати рейтингового голосування;
- 2) запропоновані кандидатами проекти стратегії розвитку Фахового коледжу;
- 3) рівень кваліфікації кандидата;
- 4) академічна репутація кандидата;
- 5) професійний та управлінський досвід кандидата;
- 6) 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. Результати конкурсного відбору розміщуються на сайті Фахового коледжу та відображаються у таблиці (Додаток 4).

5.5. За результатами проведення конкурсного відбору Наглядова рада Фахового коледжу приймає одне з двох можливих рішень:

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

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

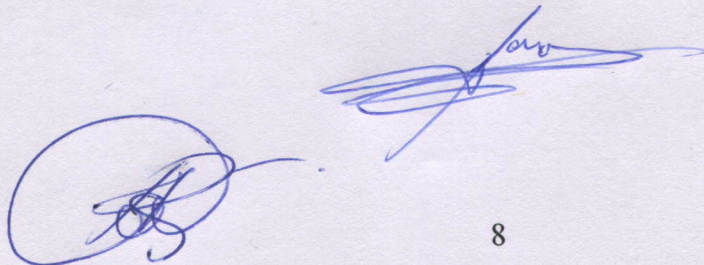
5.7. Університет після отримання листа та відповідних документів від Наглядової ради Фахового коледжу має право скасувати результати конкурсного відбору в разі виявлення порушень положення про конкурсний відбір і оголосити конкурсний відбір таким, що не відбувся або визнати переможця конкурсного відбору на посаду керівника Фахового коледжу та укласти з ним контракт.

6. Укладання контракту

6.1. З особою, яка перемогла за результатами рейтингового голосування або у конкурсному відборі, Університетом укладається контракт відповідно до пунктів 4.20, 5.7 цього Положення) за формою, затвердженою центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Керівник Фахового коледжу призначається на посаду строком на п'ять років за результатами конкурсного відбору, який провела Наглядова рада Фахового коледжу.

6.2. Особа, яка перемогла у конкурсному відборі на заміщення посади начальника Фахового коледжу, надає Університету для ознайомлення оригінали документів, зазначених у пункті 2.5 цього розділу.



(найменування органу або посади, прізвище, ім'я та
по батькові керівника органу)

(прізвище, ім'я та по батькові особи)

ЗАЯВА
про проведення перевірки, передбаченої
Законом України "Про очищення влади"

Я,

(прізвище, ім'я та по батькові)

відповідно до статей 4 і 6 Закону України "Про очищення влади" повідомляю, що заборони, передбачені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону, не застосовуються щодо мене.

Декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за _____ рік подано/не подано відповідно до вимог Закону України "Про запобігання корупції".

Надаю згоду на:

проходження перевірки;

оприлюднення відомостей щодо себе відповідно до вимог Закону України "Про очищення влади"*.

Додаток: копії, засвідчені підписом керівника кадрової служби (канцелярії) і скріплені печаткою: сторінок паспорта громадянина України у формі книжечки з даними про прізвище, ім'я та по батькові, видачу паспорта та місце проживання або лицьового і зворотного боку паспорта громадянина України у формі картки та документа, що підтверджує місце проживання**;

документа, що підтверджує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (паспорта громадянина України у формі книжечки - для особи, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідному контролюючому органу і має відповідну відмітку у паспорті громадянина України)**.

_____ 2022 р.

(підпис)

* Не надається згода на оприлюднення відомостей щодо осіб, які займають посади, перебування на яких становить державну таємницю.

** Персональні дані обробляються, зберігаються та поширюються з урахуванням вимог Закону України "Про захист персональних даних".

БЮЛЕТЕНЬ **рейтингового голосування**

для обрання керівника _____
(найменування фахового коледжу)

_____ 2022 р.
(найменування населеного пункту)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) 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.

(найменування фахового коледжу)

"__" _____ 2022 року

**ПРОТОКОЛ № _____
виборчої комісії про результати рейтингового голосування
на посаду керівника фахового коледжу**

(найменування фахового коледжу)

(місце проведення рейтингового голосування)

Усього членів комісії: _____ осіб
(кількість)

Присутні члени комісії: _____
(прізвища, ім'я, по батькові (за наявності))

Присутні представники уповноваженого органу управління, представник наглядової ради,
представники Міністерства освіти і науки України:

(посади, прізвища, ім'я, по батькові (за наявності) або за списком, що додається)

Присутні кандидати на посаду керівника фахового коледжу та особи, які були акредитовані
організаційним комітетом:

(посади, прізвища, ім'я, по батькові (за наявності) 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 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
Заступник голови
виборчої комісії
Секретар
виборчої комісії

(підпис)

(прізвище ім'я, по батькові (за наявності))

(підпис)

(прізвище ім'я, по батькові (за наявності))

(підпис)

(прізвище ім'я, по батькові (за наявності))

Члени виборчої комісії:

(підпис)

(прізвище ім'я, по батькові (за наявності))

(підпис)

(прізвище ім'я, по батькові (за наявності))

(підпис)

(прізвище ім'я, по батькові (за наявності))

Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) кандидата	Результати рейтингового голосування (до 50 балів)	Запропоновані проекти стратегії розвитку фахового коледжу (до 10 балів)	Рівень кваліфікації кандидата (до 10 балів)	Академічна репутація кандидата (до 10 балів)	Професійний та управлінський досвід кандидата (до 10 балів)	Знання кандидатами законодавства у сфері фахової передвищої освіти (до 10 балів)

