



УКРАЇНА
ОДЕСЬКА ОБЛАСНА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Про створення наглядових рад комунальних закладів медичної фахової передвищої освіти спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Одеської області

Відповідно до статей 43, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на виконання вимог статті 38 Закону України «Про фахову передвищу освіту», абзацу другого пункту 8 Типового положення про конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 23 лютого 2021 року № 251, з метою сприяння вирішенню перспективних завдань розвитку закладів фахової передвищої освіти, їхній ефективній взаємодії з державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об'єднаннями й суб'єктами господарської діяльності, в інтересах розвитку, підвищення якості освітньої діяльності і конкурентоспроможності обласна рада

ВИРІШИЛА:

1. Створити наглядові ради комунальних закладів медичної фахової передвищої освіти спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Одеської області строком на п'ять років і затвердити їхній персональний склад згідно з додатками 1, 2 та 3.

2. Затвердити Положення про конкурсний відбір на посаду директора закладу медичної фахової передвищої освіти спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Одеської області (додаток 4).

3. Уповноважити Одеську обласну державну адміністрацію оголошувати конкурси на посаду керівника закладу медичної фахової передвищої освіти спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Одеської області та здійснювати заходи з його підготовки.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійні комісії обласної ради з питань управління майном спільної власності територіальних громад області і з питань охорони здоров'я та соціальної політики.

Голова обласної ради

19 серпня 2021 року
№ 285-VIII



Григорій ДІДЕНКО

Додаток 1
до рішення обласної ради
від 19 серпня 2021 року
№ 285-VIII

**Склад наглядової ради
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ОДЕСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ БАЗОВИЙ
МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ»**

Соколік Лариса Олексіївна	- начальник Управління обласної ради з майнових відносин, голова наглядової ради
Члени наглядової ради:	
Антов Трифон Данилович	- член постійної комісії обласної ради з питань екології, природокористування, запобігання надзвичайним ситуаціям та ліквідації їх наслідків
Грицкевич Ольга Вікторівна	- в.о. генерального директора Комунального некомерційного підприємства «Одеський обласний очний шпиталь інвалідів війни» Одеської обласної ради»
Одарій-Захар'єва Наталія Вікторівна	- директор Департаменту охорони здоров'я Одеської обласної державної адміністрації
Ославський Валерій Михайлович	- член постійної комісії обласної ради з питань охорони здоров'я та соціальної політики

**Склад наглядової ради
ОБЛАСНОЇ КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ
«ПОДІЛЬСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ІМЕНІ В.О. ЖУКОВСЬКОГО»**

Соколік Лариса Олексіївна	- начальник Управління обласної радиз майнових відносин, голова наглядової ради
Члени наглядової ради:	
Антов Трифон Данилович	- член постійної комісії обласної ради з питань екології, природокористування, запобігання надзвичайним ситуаціям та ліквідації їх наслідків
Одарій-Захар'єва Наталія Вікторівна	- директор Департаменту охорони здоров'я Одеської обласної державної адміністрації
Ославський Валерій Михайлович	- член постійної комісії обласної ради з питань охорони здоров'я та соціальної політики
Фомін Дмитро Анатолійович	- в.о генерального директора Комунального некомерційного підприємства «Любашівська багатопрофільна лікарня інтенсивного лікування» Любашівської селищної ради»

Додаток 3
до рішення обласної ради
від 19 серпня 2021 року
№ 285-VIII

**Склад наглядової ради
ОБЛАСНОЇ КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ
«БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ»**

Соколік Лариса Олексіївна	- начальник Управління обласної ради з майнових відносин, голова наглядової ради
Члени наглядової ради:	
Антов Трифон Данилович	- член постійної комісії обласної ради з питань екології, природокористування, запобігання надзвичайним ситуаціям та ліквідації їх наслідків
Одарій-Захар'єва Наталія Вікторівна	- директор Департаменту охорони здоров'я Одеської обласної державної адміністрації
Ославський Валерій Михайлович	- член постійної комісії обласної ради з питань охорони здоров'я та соціальної політики
Кондратюк Леонід Іванович	- генеральний директор Комунального некомерційного підприємства «Лікувально-діагностичний центр інфекційних хвороб» Одеської обласної ради»

ПОЛОЖЕННЯ
про конкурсний відбір на посаду
директора закладу медичної фахової передвищої освіти спільної власності
територіальних громад сіл, селищ, міст Одеської області

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Положення про конкурсний відбір на посаду директора закладу медичної фахової передвищої освіти спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Одеської області розроблено на виконання вимог Закону України «Про фахову передвищу освіту», з урахуванням Типового положення про конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 23 лютого 2021 року № 251, з метою забезпечення демократичності, прозорості та відкритості виборів директора закладу медичної фахової передвищої освіти спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Одеської області (далі – Коледж).

2. Посаду керівника Коледжу може обіймати особа, яка є громадянином України, має ступінь магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), вільно володіє державною мовою, стаж роботи на посадах педагогічних або науково-педагогічних працівників на менше як п'ять років (до зазначеного стажу може бути зараховано до трьох років стаж роботи на керівних посадах).

3. Директор Коледжу призначається на посаду за результатами конкурсного відбору, який проводить наглядова рада, строком на п'ять років.

4. Одна і та сама особа не може бути керівником відповідного закладу фахової передвищої освіти більше ніж два строки.

5. Конкурсний відбір складається з таких етапів:

- оголошення конкурсу на посаду директора Коледжу та прийом документів від претендентів на посаду директора Коледжу;
- підготовка рейтингового голосування;
- рейтингове голосування;
- проведення наглядовою радою Коледжу конкурсного відбору та пропонування засновнику (засновникам) або уповноваженому ним органу (особі) укласти контракт з переможцем конкурсного відбору.

II. ОГолошення конкурсного відбору на посаду
директора Коледжу

1. Рішення про проведення конкурсу приймає Одеська обласна державна адміністрація (надалі – Уповноважений орган) шляхом видання відповідного розпорядження 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, якщо не застосовуються заходи антикризового менеджменту.

2. Оголошення про проведення конкурсного відбору розміщується на офіційному вебсайті Коледжу.

3. Прийом документів претендентів здійснюється Уповноваженим органом 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 керівника, надає уповноваженому органу управління для ознайомлення оригінали документів, зазначених у пункті 5 цього розділу, крім оригіналу довідки про результати перевірки, передбаченої Законом України «Про очищення влади».

4. Оголошення про проведення конкурсного відбору має містити:

- повне найменування Коледжу;
- інформацію про строк подання претендентами документів, перелік яких зазначений у пункті 3 цього Положення;
- адресу, за якою здійснюється прийом документів 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 у Коледжі.

5. Після розміщення оголошення про конкурсний відбір на зайняття вакантної посади директора 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.

6. Претенденти для участі у конкурсі подають такі документи:

- заяву про участь у конкурсі на ім'я Уповноваженого органу, 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 Коледжу.

- особовий листок з обліку кадрів з фотографією розміром 3 x 4 сантиметри;
- автобіографію та резюме;
- копії документів про вищу освіту;

- довідку про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду, яка видається відповідно до Про затвердження Порядку проведення обов'язкових попередніх та періодичних психіатричних оглядів і переліку медичних психіатричних протипоказань щодо виконання окремих видів діяльності (робіт, професій, служби), що можуть становити безпосередню небезпеку для особи, яка провадить цю діяльність, або оточуючих, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 вересня 2000 року № 1465;

- 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 жовтня 2014 року № 563 «Деякі питання реалізації Закону України «Про очищення влади», та згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно претендента відповідно до зазначеного Закону;

- проект стратегії розвитку закладу фахової передвищої освіти;

- 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), можуть бути засвідчені за місцем роботи претендента, Уповноваженим органом або нотаріально.

7. Прийом документів претендентів здійснюється Уповноваженим органом 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.

8. Уповноважений орган проводить перевірку відповідності претендентів вимогам до керівника, 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 (далі – кандидат), які відповідають зазначеним вимогам, до закладу фахової передвищої освіти для рейтингового голосування.

Під час проведення перевірки відповідності претендентів вимогам до керівника, встановленим частиною четвертою статті 42 Закону України «Про фахову передвищу освіту», Уповноважений орган на підставі копії трудової книжки претендента та наданих ним документів, а також інформації з Єдиного державного реєстру осіб, щодо яких застосовано положення Закону України «Про очищення влади», про внесення відомостей про особу до Реєстру або відсутність у Реєстрі таких відомостей перевіряє достовірність відомостей, зазначених у заяві, щодо незастосування до претендента заборон, передбачених частиною третьою статті 1 Закону України «Про очищення влади», на основі критеріїв, визначених частиною першою, пунктами 1-8 частини другої або пунктами 1 і 2 частини четвертої статті 3 зазначеного Закону. Виявлення під час такої перевірки факту належності претендента до осіб, щодо яких застосовується заборона, передбачена частиною третьою статті 1 зазначеного Закону, на основі критеріїв, визначених частиною першою, пунктами 1-8 частини другої або пунктами 1 і 2 частини четвертої статті 3 зазначеного Закону, є підставою для відмови такому претенденту у подальшій участі у конкурсному відборі.

9. Усі претенденти, які своєчасно подали документи для участі в конкурсному відборі, письмово повідомляються Уповноваженим органом про прийняте рішення щодо їх кандидатур не пізніше ніж протягом десяти календарних днів з дати закінчення строку подання претендентами документів.

10. Після внесення кандидатів на посаду директора, які відповідають зазначеним вимогам, до Коледжу (закладу фахової передвищої освіти) для рейтингового голосування, кандидати зобов'язані подати проєкт стратегії розвитку Коледжу наглядовій раді (визначеній особі, контакти якої розміщені на офіційному вебсайті Коледжу).

11. Кандидат має право:

- проводити зустрічі з працівниками та студентами Коледжу;
- визначати не більше двох спостерігачів 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.

Кандидат може мати інші права, які випливають з його участі у конкурсному відборі.

Усі кандидати мають рівні права.

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

III. ПІДГОТОВКА ПРОВЕДЕННЯ РЕЙТИНГОВОГО ГОЛОСУВАННЯ

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.

2. Брати участь у рейтинговому голосуванні мають право:

- педагогічні та науково-педагогічні працівники, які працюють у Коледжі за основним місцем роботи;

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

- виборні представники з числа студентів Коледжу, які обираються студентами Коледжу шляхом прямих таємних виборів.

Водночас загальна кількість (повний склад) педагогічних та науково-педагогічних працівників Коледжу повинна становити:

- не менше 75 відсотків загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні;

- кількість виборних представників із числа інших працівників Коледжу – 10 відсотків;

- кількість виборних представників з числа студентів Коледжу – не менше 15 відсотків осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні.

3. Організаційний комітет і виборча комісія діють відповідно до установчих документів Коледжу та положень про них, які затверджуються педагогічною радою Коледжу за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації.

До складу організаційного комітету та виборчої комісії включаються науково-педагогічні, педагогічні, інші працівники та студенти. 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 зі 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 звільнитися від основної роботи у Коледжі, в якому проводиться рейтингове голосування, зі збереженням за ними заробітної плати відповідно до умов колективного договору.

4. 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, а також надати організаційному комітету та виборчій комісії окремі придатні для роботи приміщення,

забезпечити наявність у таких приміщеннях необхідних засобів зв'язку, оргтехніки тощо.

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

6. 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 Уповноваженому органу інформацію про зняття кандидатури.

7. 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 внесені до списку, посвідчуються на зворотному боці підписом голови та секретаря виборчої комісії, що виготовляє бюлетені, та скріплюються печаткою Коледжу у разі її наявності.

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

9. 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.

10. Скриньки для рейтингового голосування повинні бути прозорі, опломбовані та опечатані печаткою Коледжу у разі її наявності.

11. Порядок організації роботи спостерігачів визначається організаційним комітетом.

IV ПРОВЕДЕННЯ РЕЙТИНГОВОГО ГОЛОСУВАННЯ

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).

2. Під час рейтингового голосування та підрахунку голосів має право бути присутнім представник Уповноваженого органу 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.

3. 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 для рейтингового голосування.

4. 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:

- надає для огляду членам виборчої комісії, присутнім кандидатам, а також спостерігачам усі наявні на виборчій ділянці виборчі скриньки;

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

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

5. 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.

6. 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 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, 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.

7. Після завершення рейтингового голосування приміщення для рейтингового голосування зачиняється і в ньому мають право перебувати тільки члени виборчої комісії, представники Уповноваженого органу, наглядової ради, кандидати і спостерігачі.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. Бюлетень для 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.

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. Водночас кожен член виборчої комісії має право особисто оглянути бюлетень. На час огляду бюлетеня підрахунок інших бюлетенів призупиняється.

12. 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 внесенню секретарем до протоколу про результати рейтингового голосування.

13. 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.

14. Виборча комісія за результатами підрахунку голосів складає протокол.

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 подальшою їхньою передачею Уповноваженому органу, другий – залишається у Коледжі. Копія протоколу про результати рейтингового голосування передається наглядовій раді.

15. 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.

16. 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.

V. ПРОВЕДЕННЯ НАГЛЯДОВОЮ РАДОЮ КОЛЕДЖУ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ

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.

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).

3. Під час проведення 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.

Кандидату, який набрав найбільшу кількість голосів під час рейтингового голосування, нараховується 50 балів, іншим кандидатам – пропорційно до набраної кількості голосів з округленням до цілої кількості балів, за такої умови

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)

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

- визначає переможця конкурсного відбору та пропонує засновнику призначити зазначену особу та укласти з ним контракт з головою Одеської обласної державної адміністрації;

- пропонує Уповноваженому органу оголосити конкурсний відбір таким, що не відбувся (у разі неможливості визначення переможця).

5. Голова наглядової ради (або особа, яка його заміщує) підписує відповідний лист (про прийняте рішення) та протягом 2-х днів надсилає його до Уповноваженого органу. Разом з листом наглядова рада передає копію рішення про результати конкурсного відбору (протокол засідання наглядової ради та у разі необхідності – інші документи).

6. Уповноважений орган 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 директора Коледжу та 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, подати кандидатуру переможця конкурсу на його призначення на посаду директора Коледжу на пленарному засіданні Одеської обласної ради з подальшим укладанням контракту головою Одеської обласної державної адміністрації з призначеною особою.

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