

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
щодо особливостей обрання керівника державної наукової установи

Загальна частина

1. Ці Методичні рекомендації щодо особливостей обрання керівника державної наукової установи (далі – Методичні рекомендації) розроблені з метою забезпечення єдиних підходів до організації та проведення процедури обрання керівників державних наукових установ, підвищення прозорості, об'єктивності та добросовісності виборчого процесу, запровадження зрозумілих і юридично визначених механізмів оцінювання кандидатів та результатів їх діяльності, а також узгодження управлінських процедур із вимогами законодавства України у сфері науки, запобігання корупції, академічної добросовісності, захисту персональних даних і належного врядування з урахуванням принципів відкритості, підзвітності та ефективного використання державних ресурсів.

Методичні рекомендації застосовуються з урахуванням вимог Законів України «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про запобігання корупції», «Про забезпечення функціонування української мови як державної», «Про академічну добросовісність».

Методичні рекомендації не поширюються на державні комерційні підприємства та казенні підприємства, які відповідно до статті 1 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» належать до наукових установ.

2. Керівник державної наукової установи (далі – керівник) обирається шляхом таємного голосування колективу штатних наукових працівників державної наукової установи на строк до п'яти років у межах строку, визначеного статутом (положенням) державної наукової установи, з правом бути переобраним і призначається на посаду власником (власниками) наукової установи або уповноваженим ним (ними) органом, або засновником (далі – орган управління) у порядку, передбаченому Законом України «Про наукову і науково-технічну діяльність» і статутом (положенням) державної наукової установи.

Одна й та сама особа не може бути призначена органом управління на посаду керівника відповідної державної наукової установи більше ніж на два строки.

У разі зміни найменування та (або) реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення або виділу) державної наукової установи, строки перебування особи на посаді керівника підсумовуються.

3. Кандидат на посаду керівника повинен:

1) відповідати вимогам, встановленим частиною третьою статті 9 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність»;

2) володіти державною мовою відповідно до вимог Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної»;

3) не мати встановлених у визначеному Законом України «Про академічну доброчесність» порядку фактів порушення академічної доброчесності;

4) відповідати вимогам Закону України «Про запобігання корупції»;

5) не перебувати у статусі особи, щодо якої набрало законної сили рішення суду або уповноваженого законом органу про встановлення факту порушення академічної доброчесності відповідно до Закону України «Про академічну доброчесність».

До участі у виборах на посаду керівника державної наукової установи не допускаються особи, щодо яких застосовано спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) відповідно до Закону України «Про санкції», а також особи, які мають обмеження, встановлені законодавством України у зв'язку з їх належністю до Російської Федерації чи Республіки Білорусь або зв'язками з ними як з державою-агресором та її союзником.

4. Вибори керівника (далі – вибори) проводяться з дотриманням таких принципів:

відкритості;

гласності;

таємного та вільного волевиявлення;

добровільної участі у виборах;

демократичності;

безпеки процедури голосування;

забезпечення рівності прав учасників виборів;

дотримання вимог законодавства у сфері запобігання корупції;

забезпечення дотримання академічної доброчесності.

Забезпечення проведення виборів здійснюється органом управління.

5. Процедура обрання керівника проводиться у три етапи:

оголошення конкурсу та прийом документів від кандидатів на посаду керівника державної наукової установи (далі – кандидати);

підготовка виборів;

проведення виборів.

Оголошення про проведення конкурсу
та прийом документів від кандидатів

6. Конкурс оголошується органом управління.

7. Орган управління не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку контракту особи, яка займає посаду керівника, або протягом одного тижня з дня

утворення вакансії опубліковує в офіційному друкованому виданні оголошення про проведення конкурсу з одночасним розміщенням його на своєму вебсайті (за наявності), офіційному вебсайті органу, до сфери управління якого він належить (у віданні якого перебуває), та інформує про це МОН.

Оголошення про конкурс дублюється англійською мовою на офіційному вебсайті установи та МОН, а також на міжнародних порталах (на платформі «Українська наукова діаспора», EURAXESS тощо).

Орган управління може оприлюднювати таке оголошення також в інших засобах масової інформації.

8. Оголошення про проведення конкурсу містить:
повне найменування державної наукової установи;
інформацію про строк подання кандидатами документів, перелік яких зазначений у пункті 10 цих Методичних рекомендацій;
адресу, за якою здійснюється прийом документів;
контактну інформацію (номер телефону, адресу електронної пошти);
інформацію про дату проведення виборів.

9. Кандидати можуть бути висунуті колективом штатних наукових працівників державної наукової установи чи її структурним підрозділом, первинною профспілковою організацією працівників, а також шляхом самовисування або в іншому порядку, визначеному статутом (положенням) державної наукової установи.

10. Кандидати подають для участі у конкурсі такі документи:
заяву про участь у конкурсі на ім'я керівника органу управління, з наданням згоди на проведення спеціальної перевірки відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» та на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;
резюме у довільній формі;
особовий листок з обліку кадрів з фотографією розміром 3 x 4 сантиметри;
копії документів про вищу освіту, науковий ступінь та вчене звання;
довідку про відсутність судимості;
інформаційну довідку з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення;
копію декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за рік, що передує року, в якому було оприлюднено оголошення про конкурс, та посилання на відповідну сторінку Єдиного державного реєстру декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;
копію паспорта, засвідчену кандидатом;
копію трудової книжки;
копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною

мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови;

виборчу програму, що містить план з конкретними показниками на 5 років (далі – виборча програма).

Виборча програма – це програмний документ стратегічного характеру, який визначає концепцію та пріоритети розвитку державної наукової установи на п'ятирічний строк і містить обґрунтований план заходів із визначенням конкретних, реалістичних та вимірюваних показників результативності (індикаторів), строків їх досягнення та очікуваних результатів за основними напрямками діяльності установи, зокрема розвитку наукових досліджень, кадрової політики, залучення фінансування, міжнародного співробітництва, модернізації матеріально-технічної бази та забезпечення академічної доброчесності; положення виборчої програми враховуються під час укладення контракту з керівником та формування системи оцінювання його діяльності.

Копії документів, які подаються кандидатом (крім копії паспорта), мають бути засвідчені в установленому порядку.

Орган управління може встановити додаткові кваліфікаційні та інші вимоги до кандидатів, що впливають із специфіки діяльності наукової установи.

Кандидати можуть подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема, стосовно рівня володіння іноземною мовою, досвіду управління міжнародними проектами, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).

11. Прийом документів кандидатів здійснюється органом управління протягом двох місяців з дня опублікування оголошення про проведення конкурсу.

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

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

Особа, яка перемогла у конкурсі на заміщення посади керівника, надає органу управління для ознайомлення оригінали документів, зазначених у пункті 10 цих Методичних рекомендацій.

12. Орган управління проводить перевірку відповідності кандидатів вимогам до керівника, встановлених пунктом 3 цих Методичних рекомендацій, додатковим вимогам, установленим органом управління, і протягом 14 календарних днів з дати завершення строку подання кандидатами документів подає перелік кандидатів на розгляд зборів колективу штатних наукових працівників державної наукової установи.

Для оцінки виборчих програм кандидатів орган управління може створювати експертну раду, висновок якої має рекомендаційний характер для виборців.

13. Орган управління письмово повідомляє усім кандидатам, які своєчасно подали документи для участі в конкурсі, про прийняте рішення щодо їх кандидатур не пізніше ніж протягом десяти календарних днів з дати закінчення строку подання кандидатами документів.

14. Кандидат має право:

проводити зустрічі з колективом штатних наукових працівників державної наукової установи;

визначати не більше двох спостерігачів за ходом голосування;

бути присутнім під час голосування за місцем його проведення;

бути присутнім під час проведення підрахунку голосів та складення протоколу про результати голосування.

Кандидат може мати інші права, які впливають з його участі у виборах і передбачені статутом державної наукової установи.

Усі кандидати мають рівні права.

15. Оприлюднення кандидатами виборчих програм та їх обговорення здійснюються на зустрічах та зборах колективу штатних наукових працівників державної наукової установи без будь-яких обмежень.

16. Виборчі програми кандидатів та відеозаписи їх презентацій розміщуються на офіційному вебсайті державної наукової установи не пізніше ніж за 14 календарних днів до дати проведення виборів.

Підготовка виборів

17. Вибори призначаються не пізніше ніж на двадцятий день з дати закінчення строку прийому документів кандидатів.

18. Брати участь у виборах має право кожний штатний науковий працівник державної наукової установи.

19. Штатний науковий працівник державної наукової установи, який на момент проведення виборів перебуває у відпустці, має право брати участь у виборах. Якщо на посаді, яку займає такий штатний науковий працівник, у період його відпустки (у випадках, передбачених законом) перебуває інша особа, вона також має право брати участь у виборах.

20. Керівник видає протягом семи календарних днів з дати опублікування оголошення про проведення конкурсу наказ про організацію виборів, в якому, зокрема, визначається:

персональний склад організаційного комітету з проведення виборів (далі – організаційний комітет);

персональний склад виборчої комісії;

персональний склад дільничної виборчої комісії (у разі її утворення).

Особи, включені до складу організаційного комітету, виборчої комісії, дільничної виборчої комісії (у разі її утворення) зобов'язані до початку виконання повноважень письмово повідомити керівника про відсутність реального чи потенційного конфлікту інтересів відповідно до Закону України «Про запобігання корупції». У разі виникнення конфлікту інтересів така особа підлягає заміні.

21. У разі коли у виборах беруть участь більш як 500 осіб, а також за наявності у структурі державної наукової установи відокремлених структурних підрозділів, у тому числі територіальних, організаційний комітет може утворювати виборчі дільниці та дільничні виборчі комісії. При цьому виборча комісія, утворена наказом про організацію виборів керівника, має статус головної виборчої комісії.

Організаційний комітет оприлюднює в одноденний строк з використанням інформаційних ресурсів державної наукової установи (дошки оголошень, офіційного вебсайту тощо) рішення про утворення виборчих дільниць та дільничних виборчих комісій.

22. Організаційний комітет, виборча комісія та дільнична виборча комісія (у разі її утворення) діють відповідно до статуту (положення) державної наукової установи та положень про них, які затверджуються вченою радою державної наукової установи за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації державної наукової установи.

До складу організаційного комітету, виборчої комісії, дільничної виборчої комісії (у разі її утворення) включаються наукові та інші працівники державної наукової установи.

Кандидат не може бути членом організаційного комітету, виборчої комісії чи дільничної виборчої комісії (у разі її утворення). Одна і та сама особа не може бути одночасно членом організаційного комітету, виборчої комісії чи дільничної виборчої комісії (у разі її утворення).

Організаційний комітет, виборча комісія, дільнична виборча комісія (у разі її утворення) обирають на першому засіданні із свого складу голову, заступника голови та секретаря.

Особи, які є членами організаційного комітету, виборчої комісії або дільничної виборчої комісії (у разі її утворення) здійснюють свої повноваження на громадських засадах і на час виконання ними зазначених повноважень звільняються від основної роботи у державній науковій установі, у якій проводяться вибори, із збереженням за ними заробітної плати.

23. Керівник зобов'язаний забезпечити створення належних умов для роботи організаційного комітету, виборчої комісії та дільничної виборчої комісії (у разі її утворення), подавати інформацію і документи, необхідні для виконання покладених на них завдань, а також надати організаційному комітетові, виборчій

комісії та дільничній виборчій комісії (у разі її утворення) окремі придатні для роботи приміщення, забезпечити наявність у таких приміщеннях необхідних засобів зв'язку, оргтехніки тощо.

У період дії воєнного стану керівник зобов'язаний забезпечити розробку та затвердження окремого Плану евакуаційних заходів у разі оголошення сигналу «Повітряна тривога» під час виборчого процесу, що має містити чіткий алгоритм дій членів виборчої комісії щодо збереження виборчої документації та скриньок; маршрути руху до укриття; а також порядок дій після отримання сповіщення про відміну повітряної тривоги.

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

У разі утворення дільничних виборчих комісій список виборців передається головною виборчою комісією дільничним виборчим комісіям не пізніше наступного дня після його надходження від організаційного комітету.

25. 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 (головною виборчою комісією – до відома дільничних виборчих комісій у разі їх утворення) для внесення відповідних змін до бюлетенів для голосування.

26. Бюлетені для голосування 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 виборів 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), посвідчуються на зворотному боці підписом голови та секретаря виборчої комісії, що виготовляє бюлетені, та скріплюються печаткою державної наукової установи або її відокремленого структурного підрозділу.

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

27. Форма бюлетеня для голосування затверджується органом управління.

Бюлетені для голосування зберігаються у приміщенні виборчої комісії (дільничної виборчої комісії у разі її утворення) 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.

28. Скриньки для голосування повинні бути прозорі, опломбовані та опечатані печаткою державної наукової установи або її відокремленого структурного підрозділу.

29. Порядок організації роботи спостерігачів визначається організаційним комітетом.

Проведення виборів

30. Вибори проводяться шляхом таємного голосування, яке здійснюється з 9 до 15 години. Таємне голосування може проводитися у формі фізичного опускання бюлетенів до скриньок у приміщенні державної наукової установи та її відокремлених структурних підрозділах, або шляхом електронного голосування з використанням відповідного програмного забезпечення (засобу).

Рішення про спосіб проведення процедури голосування приймає організаційний комітет.

У разі якщо всі штатні працівники державної наукової установи та її відокремлених структурних підрозділів, що включені до списків голосування, проголосували до 15 години, то виборчі дільниці можуть бути зачинені раніше.

У разі застосування електронного голосування програмне забезпечення (засіб), що використовується для його проведення, підлягає обов'язковому попередньому тестуванню та незалежному технічному аудиту. За результатами тестування складається протокол технічної перевірки, який зберігається разом із виборчою документацією.

Система електронного голосування повинна забезпечувати належну автентифікацію виборця, унеможливлення повторного голосування, фіксацію технічних подій (логів) без розкриття таємниці волевиявлення, а також захист від несанкціонованого втручання.

31. Під час голосування та підрахунку голосів має право бути присутнім представник органу управління.

У разі утворення дільничних виборчих комісій орган управління може делегувати до таких комісій своїх представників.

МОН може делегувати свого представника на вибори до державної наукової установи незалежно від підпорядкування.

Під час голосування та підрахунку голосів мають право бути присутніми не більше двох спостерігачів від кожного кандидата, а також не більше трьох громадських спостерігачів, акредитованих організаційним комітетом, а в разі утворення виборчих дільниць – не більше двох спостерігачів від кожного кандидата і трьох громадських спостерігачів на кожній виборчій дільниці.

Порядок акредитації громадських спостерігачів визначається організаційним комітетом.

32. Приміщення для голосування повинне 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 із 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.

За рішенням організаційного комітету таємне голосування може бути проведено дистанційно з використанням програмного забезпечення (засобу), що забезпечує:

- ідентифікацію виборця (без збереження зв'язку між особою виборця та змістом його волевиявлення);

- неможливість повторного голосування;

- можливість перевірки виборцем факту врахування його голосу (верифікованість) без порушення таємниці голосування;

- цілісність результатів підрахунку.

Програмне забезпечення (засіб) повинне забезпечувати автоматичне збереження системних логів (журналів подій), що фіксують час авторизації кожного виборця та факт успішного зарахування голосу.

Технічна архітектура програмного забезпечення (засобу) повинна гарантувати фізичне розділення персональних даних виборця (ідентифікації) та даних про зміст його волевиявлення, унеможливаючи їх деанонімізацію під час аудиту логів.

У разі виникнення технічних проблем (неможливість авторизації, недоступність сервера тощо) технічний адміністратор негайно інформує голову виборчої комісії, який вносить відповідний запис до протоколу із зазначенням часу та характеру збою.

Результати електронного голосування можуть бути визнані недійсними організаційним комітетом у разі:

- доведеного несанкціонованого втручання в роботу системи (кібератаки), що вплинуло на результати підрахунку;

- неможливості ідентифікації понад 10% виборців через технічні причини протягом встановленого часу голосування;

- порушення цілісності бази даних голосів, що підтверджено технічним звітом.

У разі анулювання результатів через істотний технічний збій, повторне голосування проводиться протягом 3 робочих днів після усунення технічних причин, про що виборці повідомляються не пізніше ніж за 24 години до його початку.

Орган управління затверджує перелік рекомендованого програмного забезпечення (засобу), що може використовуватися для проведення таємного електронного голосування.

Програмне забезпечення (засіб) для електронного голосування повинне відповідати вимогам законодавства у сфері захисту інформації та персональних даних. У разі якщо під час його використання обробляється інформація з обмеженим доступом, така система повинна мати підтвердження відповідності у вигляді атестата відповідності комплексної системи захисту інформації або іншого документа, передбаченого законодавством України.

Доступ до голосування надається виключно особам, включеним до списку виборців, через засоби електронної ідентифікації з високим рівнем довіри (КЕП, BankID, Дія.Підпис).

33. Організація проведення голосування, підтримання належного порядку у приміщенні для голосування та забезпечення таємності голосування покладаються на виборчу комісію або дільничну виборчу комісію (у разі її утворення).

Голова виборчої комісії або дільничної виборчої комісії перед початком голосування:

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

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

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

34. Член виборчої комісії здійснює видачу бюлетеня для голосування за умови пред'явлення виборцем документа, що посвідчує особу. Особа, яка отримує бюлетень для голосування, ставить у списку виборців навпроти свого прізвища підпис.

35. Бюлетень для голосування заповнюється виборцем 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, а також спостерігачів.

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

Виборець опускає заповнений бюлетень для голосування у скриньку.

Забороняється висувати вимогу або висловлювати прохання до виборця оприлюднити своє волевиявлення.

У разі оголошення сигналу «Повітряна тривога» виборчий процес призупиняється. Дії виборчої комісії, виборців та спостерігачів здійснюються відповідно до Плану евакуаційних заходів.

Забезпечення збереження виборчої документації та скриньок для голосування шляхом опечатування приміщення дільниці та отворів виборчих скриньок підписами голови і членів комісії покладається на керівника (виконувача обов'язків керівника).

Після отримання сповіщення про відміну повітряної тривоги виборчий процес відновлюється за умови цілісності контрольних паперових стрічок із підписами голови та членів комісії, про що складається відповідний акт. Час для голосування продовжується на тривалість повітряної тривоги.

36. Після завершення голосування приміщення для голосування зачиняється і в ньому мають право перебувати тільки члени виборчої комісії, представники органу управління, кандидати і спостерігачі.

37. Скриньки для 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.

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

39. Члени виборчої комісії підраховують загальну кількість виданих для голосування бюлетенів та кількість бюлетенів, наявних у скриньках для голосування. Бюлетені для голосування розкладаються на місця, позначені окремими табличками, що містять з обох боків прізвища та ініціали кандидатів.

Окремо робиться табличка з написом «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.

40. Бюлетень для голосування може бути визнаний недійсним, якщо:
у бюлетені проставлено більш як одну позначку;
не проставлена жодна позначка;
зміст волевиявлення виборця неможливо встановити з інших причин.

У разі, коли члени виборчої комісії не можуть дійти згоди щодо визнання бюлетеня недійсним, 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 зазначений бюлетень. На час огляду такого бюлетеня підрахунок інших бюлетенів припиняється.

41. Після розкладення окремо бюлетенів, поданих за кожного з кандидатів, а також визнаних недійсними, визначений виборчою комісією член комісії вголос підраховує кількість відповідних бюлетенів. На вимогу члена виборчої комісії, кандидата чи спостерігача може бути проведено повторний підрахунок бюлетенів, поданих за кожного з кандидатів, а також 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 включаються секретарем до протоколу про результати голосування.

42. Виборча комісія зобов'язана під час підрахунку голосів перевірити відповідність кількості осіб, які взяли участь у голосуванні, кількості бюлетенів, поданих за кожного з кандидатів, а також кількості бюлетенів, визнаних недійсними.

43. Виборча комісія за результатами підрахунку голосів складає протокол за формою, затвердженою органом управління.

Протокол про результати голосування складається виборчою комісією у двох примірниках. Копії протоколу надаються кожному членові виборчої комісії, кандидатам та спостерігачам.

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 голосування передається організаційному комітетові з подальшою їх передачею органу управління, другий – залишається у державній науковій установі.

44. Дільничні виборчі комісії (у разі їх утворення) передають протокол про результати голосування на виборчій дільниці головній виборчій комісії відразу після його складення. У разі коли дільнична виборча комісія розміщується в іншому населеному пункті, допускається передача такого протоколу головній виборчій комісії за допомогою засобів зв'язку з подальшою передачею оригіналів бюлетенів та протоколу протягом доби з моменту його складення. Головна виборча комісія після прийняття і розгляду протоколів дільничних

виборчих комісій складає підсумковий протокол про результати голосування і передає його організаційному комітетові.

Разом з протоколом організаційному комітетові передаються усі заяви та скарги, подані кандидатами, спостерігачами, а також рішення, прийняті за результатами їх розгляду.

45. Процес голосування і підрахунку голосів фіксується за допомогою відеозасобів. При цьому таке фіксування не може порушувати таємницю голосування.

46. Результати виборів оприлюднюються 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 державної наукової установи, а також на офіційному вебсайті державної наукової установи та вебсайті органу управління.

47. Якщо у виборах брали участь кілька кандидатів і жоден з них не набрав більше 50 відсотків голосів виборців, організаційний комітет приймає рішення про проведення другого туру виборів, який проводиться через 14 календарних днів після проведення першого туру. У разі коли дата другого туру виборів припадає на святковий (неробочий) день, вибори проводяться у робочий день, що настає після святкового (неробочого) дня. До бюлетенів для голосування включаються два кандидати, які в першому турі набрали найбільшу кількість голосів. У разі коли за результатами першого туру виборів на другому місці (за кількістю набраних голосів) опинилися два і більше кандидатів з однаковою кількістю голосів, між ними проводиться міжтурове голосування для відбору кандидата, який братиме участь у другому турі виборів.

Міжтурове голосування призначається організаційним комітетом та проводиться не пізніше ніж на третій робочий день після офіційного оголошення результатів першого туру.

За рішенням організаційного комітету міжтурове голосування може бути проведено дистанційно з використанням програмного забезпечення (засобу) відповідно до пункту 32 цих Методичних рекомендацій.

Організаційний комітет забезпечує виготовлення нових бюлетенів, до яких включаються лише кандидати, що набрали однакову кількість голосів за друге місце.

Голосування проводиться з дотриманням принципів таємності, вільного волевиявлення та безпечності.

У разі якщо один з кандидатів прийняв рішення зняти свою кандидатуру з подальшої участі у виборах, він не пізніше ніж за 24 години до початку міжтурового голосування подає заяву організаційному комітету.

Переможцем міжтурового голосування вважається кандидат, який набрав відносну більшість голосів виборців, що взяли участь у міжтуровому голосуванні.

Протокол про результати міжтурового голосування оприлюднюється на офіційному вебсайті наукової установи протягом 24 годин після завершення підрахунку голосів.

У разі якщо кандидат, який увійшов до другого туру, подає до організаційного комітету заяву про зняття своєї кандидатури не пізніше ніж за 7 календарних днів до дати його проведення, до виборчого бюлетеня включається кандидат, який за кількістю набраних голосів є наступним за результатами міжтурового (або першого туру) голосування.

У разі зняття кандидатури пізніше ніж за 7 днів до дати проведення другого туру, вибори проводяться з одним кандидатом.

Для визнання виборів такими, що відбулися за наявності одного кандидата, він має отримати більше половини голосів виборців, які взяли участь у голосуванні.

48. Вибори вважаються такими, що не відбулися, якщо:

участь у виборах взяли менш як дві третини фактичної чисельності штатних наукових працівників цієї державної наукової установи;

у першому турі виборів брав участь один кандидат і він не набрав більш як 50 відсотків голосів виборців, які брали участь у голосуванні;

у другому турі виборів жоден з кандидатів не набрав більш як 50 відсотків голосів виборців, які брали участь у голосуванні;

Якщо кандидат на посаду керівника державної наукової установи у другому турі набрав більше 50 відсотків, але менше двох третин голосів наукових працівників, присутніх на зборах колективу наукових працівників цієї державної наукової установи, орган управління має право призначити його на посаду або, за наявності вмотивованих заперечень, оголосити новий конкурс, призначивши виконувача обов'язків керівника державної наукової установи на строк не більш як шість місяців.

49. У разі прийняття виборчою комісією рішення про визнання виборів такими, що не відбулися, орган управління протягом двох тижнів з дня прийняття зазначеного рішення оголошує проведення нового конкурсу.

50. Обробка, зберігання та використання персональних даних кандидатів і виборців здійснюються відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

Виборча документація та матеріали, що містять персональні дані, зберігаються не менше п'яти років з дня завершення виборчого процесу, якщо інший строк не встановлено законодавством.

Доступ до таких матеріалів мають лише особи, визначені рішенням органу управління або виборчої комісії, в межах їх повноважень.

Після закінчення строку зберігання документація підлягає знищенню в установленому порядку з оформленням відповідного акта.

Особливості організації та проведення виборів у державних наукових установах подвійного підпорядкування

51. Організація та проведення виборів керівника державної наукової установи, що перебуває у подвійному підпорядкуванні, здійснюються на основі взаємодії органу виконавчої влади, до сфери управління якого належить державна наукова установа, та Національної академії наук України (або відповідної національної галузевої академії наук), у віданні якої вона перебуває.

52. Органи управління не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку контракту чинного керівника (або протягом десяти днів з моменту дострокового припинення його повноважень) проводять консультації щодо узгодження термінів проведення конкурсу та спільних додаткових вимог до кандидатів.

53. Конкурс на заміщення посади керівника оголошується органом управління, що є головним розпорядником бюджетних коштів, щодо призначення на посаду, за попереднім письмовим погодженням з іншим органом управління.

54. Оголошення про конкурс оприлюднюється на офіційних вебсайтах обох органів управління.

55. Для забезпечення прозорості виборів органи управління мають право делегувати своїх представників (спостерігачів) до складу організаційного комітету та виборчої комісії державної наукової установи.

56. Процедура таємного голосування колективу штатних наукових працівників проводиться відповідно до цих Методичних рекомендацій.

57. Протокол виборчої комісії про результати голосування протягом трьох робочих днів надсилається обом органам управління.

58. Рішення про призначення обраної особи на посаду керівника державної наукової установи та укладання з нею контракту приймається органом управління, уповноваженим на це законом, за наявності офіційного подання або погодження від іншого органу управління (відповідно до галузевої належності та статутних завдань державної наукової установи).

Оскарження результатів конкурсу

59. Рішення, дії або бездіяльність організаційного комітету, виборчої комісії та дільничної виборчої комісії (у разі її утворення), що мають індивідуальний характер та впливають на права, свободи чи законні інтереси кандидатів, виборців або інших заінтересованих осіб, можуть бути оскаржені в порядку, визначеному цими Методичними рекомендаціями та Законом України «Про адміністративну процедуру».

60. Скарга подається у письмовій або електронній формі протягом 24 годин з дня, коли особа дізналася або повинна була дізнатися про прийняття відповідного рішення, вчинення дії або допущення бездіяльності.

61. Скарга розглядається виборчою комісією (головною виборчою комісією – у разі утворення дільничних комісій) як адміністративним органом протягом 48 годин з моменту її надходження. Під час розгляду скарги забезпечується право особи бути вислуханою, подати пояснення, докази та заперечення.

62. За результатами розгляду скарги приймається мотивоване рішення та складається адміністративний акт, який повинен містити:

- найменування органу, що його прийняв;
- дату та місце прийняття;
- виклад обставин справи;
- правове обґрунтування;
- висновки та прийняте рішення;
- порядок і строк його оскарження.

Рішення набирає чинності з моменту його доведення до відома заінтересованих осіб, якщо інше не визначено у самому рішенні.

63. За результатами розгляду скарги може бути прийнято рішення про:

- залишення рішення без змін;
- його зміну;
- скасування повністю або частково;
- зобов'язання вчинити певні дії;
- призначення повторного голосування на відповідній виборчій дільниці.

Рішення невідкладно оприлюднюється на офіційному вебсайті державної наукової установи.

64. Особа має право на адміністративне оскарження або безпосереднє звернення до суду в порядку, встановленому законодавством України.

Укладання контракту з обраним керівником державної наукової установи

65. Контракт з обраним керівником державної наукової установи укладається органом управління в установленому порядку протягом одного місяця з дня обрання на строк, визначений статутом (положенням) цієї державної наукової установи, але не більш як на п'ять років.

66. При оформленні трудових відносин сторони використовують «Типову форму контракту з керівником державної наукової установи», затверджену постановою Кабінету Міністрів України від _____ 2026 року (далі – контракт).

67. За рішенням органу управління керівнику можуть бути встановлені цільові показники ефективності (далі – КРІ) діяльності керівника державної наукової установи, які оформляються за формою згідно з додатком до контракту “Ключові показники ефективності (КРІ) діяльності керівника державної наукової установи” та підписуються сторонами одночасно з основним текстом контракту.

68. Орган управління під час встановлення КРІ діяльності керівника державної наукової установи повинен керуватись Рекомендаціями щодо формування ключових показників ефективності діяльності керівника державної наукової установи та оцінювання їх виконання (далі – Рекомендації) згідно з додатком 1 до цих Методичних рекомендацій, а для обрання КРІ, які будуть встановлені керівнику, – Переліком рекомендованих ключових показників ефективності (КРІ) діяльності керівника державної наукової установи згідно з додатком 1 до Рекомендацій та Переліком додаткових ключових показників ефективності (КРІ) за галузевою специфікою діяльності наукових установ згідно з додатком 2 до Рекомендацій.

69. Керівник несе персональну відповідальність за виконання встановлених КРІ. Оцінка діяльності керівника здійснюється органом управління відповідно до Рекомендацій та за формою згідно з додатком 3 до Рекомендацій.
