

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
от «27» мая 2022 г.
протокол № 6
Председатель Ученого совета



Н.В. Дубив

ПОЛОЖЕНИЕ

о конференции работников и обучающихся
ФГБОУ ВО «Курганский государственный университет»

Курган, 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет процедуру и порядок избрания делегатов на конференцию работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курганский государственный университет» (далее - Конференция, Университет), а также нормы представительства всех категорий работников и обучающихся, сроки, порядок созыва и работы Конференции.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Университета.

1.3. Конференция является коллегиальным органом управления Университета.

1.4. Решения Конференции, принятые в рамках ее полномочий, обязательны для исполнения всеми работниками и обучающимися Университета.

1.5. Компетенция Конференции устанавливается Уставом Университета.

1.6. Срок полномочий Конференции устанавливается Ученым советом Университета.

2. Подготовка Конференции

2.1. Для решения вопросов, связанных с организацией подготовки и проведения Конференции, создается комиссия по подготовке и проведению Конференции (далее - Комиссия), действующая в соответствии с Уставом Университета и настоящим Положением. Количественный и персональный состав Комиссии утверждается решением Ученого совета Университета, кандидатура председателя Комиссии утверждается на первом заседании комиссии и определяется большинством голосов.

2.2. Комиссия осуществляет следующие функции:

- обеспечивает соблюдение нормативных правовых актов, Устава Университета и настоящего Положения при подготовке и проведении Конференции;
- информирует работников и обучающихся Университета о проведении Конференции, порядке избрания делегатов на Конференцию;

- координирует проведение собраний работников структурных подразделений Университета и обучающихся по избранию делегатов Конференции;
- осуществляет контроль за соблюдением процедуры проведения выборов делегатов Конференции;
- осуществляет контроль за соблюдением процедуры выдвижения кандидатов в члены Ученого совета;
- принимает и регистрирует документы по избранию делегатов Конференции и кандидатов в члены Ученого совета;
- формирует список делегатов Конференции;
- разрабатывает нормы представительства от структурных подразделений в избираемую часть Ученого совета;
- формирует список кандидатов в состав избираемой части Ученого совета Университета и представляет его на утверждение Ученому совету университета;
- осуществляет подготовку к проведению Конференции, в том числе извещает делегатов о проведении Конференции, организует изготовление мандатов делегатов Конференции, бюллетеней для тайного голосования, других документов, необходимых для проведения Конференции;
- организует начало работы Конференции, проводит регистрацию делегатов Конференции.

2.3. Все заседания Комиссии оформляются протоколами. Протоколы заседания Комиссии оформляет секретарь Комиссии, подписывают председатель и секретарь Комиссии.

2.4. Срок полномочий Комиссии определяется приказом ректора.

2.5. В случае созыва Конференции по выборам ректора Университета функции Комиссии возлагаются на Комиссию по выборам ректора, действующую в соответствии с Положением о выборах ректора Университета.

3. Процедура и порядок избрания делегатов на Конференцию, нормы представительства

3.1. В состав делегатов Конференции входят члены Ученого совета Университета, представители всех категорий работников и обучающихся. При этом

представительство членом Ученого совета Университета должно составлять не более 50 процентов общего числа делегатов Конференции.

3.2. Для избрания делегатов устанавливаются следующие нормы представительства на Конференции:

1) профессорско-преподавательский состав кафедр:

1 представитель до 10 ставок (включительно);

2 представителя свыше 10 ставок;

В случае наличия кафедр, у которых в составе 5 и менее ставок, указанные структурные подразделения присоединяются в рамках одного института к кафедре с наименьшим количеством ставок и выдвигают своих кандидатов в следующем порядке:

1 представитель до 10 ставок (включительно);

2 представителя свыше 10 ставок.

2) УВП кафедр, организационные отделы институтов объединяются и выдвигают своих кандидатов от институтов в следующем порядке:

1 представитель до 20 ставок (включительно);

2 представителя свыше 20 ставок.

3) Административно-управленческий и хозяйственный персонал Управления университета с учетом всех входящих в их состав структурных подразделений:

1 представитель до 20 ставок (включительно);

2 представителя свыше 20 ставок.

4) Прочие структурные подразделения, напрямую подчиненные ректору, напрямую подчиненные проректору по направлению деятельности:

1 представитель до 20 ставок (включительно);

2 представителя свыше 20 ставок.

В случае наличия структурных подразделений КГУ (напрямую подчиненных ректору, проректору) в составе 5 и менее ставок, указанные структурные подразделения объединяются и выдвигают своих кандидатов:

1 представитель до 20 ставок (включительно);

2 представителя свыше 20 ставок.

5) *Обучающиеся* - 1 представитель от института.

3.3. Организация проведения общих собраний работников по избранию делегатов Конференции или кандидатов в члены Ученого совета возлагается на руководителей соответствующих структурных подразделений. Организация

проведения собрания (конференции обучающихся) по избранию делегатов Конференции или кандидатов в члены Ученого совета от обучающихся возлагается на Координационный совет студентов (Совет обучающихся ФГБОУ ВО «КГУ»).

3.4. Избрание делегатов на Конференцию или кандидатов в члены Ученого совета проводится в сроки, устанавливаемые Комиссией, не ранее объявления даты проведения Конференции и не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты проведения Конференции.

Ответственные за организацию проведения собраний:

- назначают дату, время и место проведения собрания;
- обеспечивают проведение собрания в назначенные сроки.

Информация о дате, времени и месте проведения собраний ответственными за организацию проведения собраний представляется в Комиссию не позднее, чем за 2 дня до даты проведения собраний и размещается на стендах структурных подразделений (при наличии) и на официальных информационных ресурсах структурных подразделений университета.

3.5. Избрание делегатов Конференции или кандидатов в члены Ученого совета в соответствии с нормами представительства осуществляется на общих собраниях работников структурных подразделений, собраний (конференции) обучающихся. Выдвижение кандидатур делегатов или кандидатов производится с учетом их согласия.

Для проведения собрания конференции простым большинством голосов избираются его председатель и секретарь, который ведет протокол собрания.

3.6. Участие в голосовании по избранию делегатов Конференции или кандидатов принимают:

- все категории работников, для которых работа в Университете является основным местом работы или по совместительству.
- все категории обучающихся.

Каждый работник Университета может быть избран делегатом конференции только от одного структурного подразделения. Принимать участие в голосовании по избранию делегатов или кандидатов в члены Ученого совета работник может как по

основному месту работы, так и по совместительству.

3.7. Решение по избранию принимается открытым голосованием и оформляется протоколом. Избранным считается делегат конференции или кандидат в члены Ученого совета, получивший более половины голосов от числа работников или обучающихся, принявших участие в голосовании, при кворуме не менее половины списочного состава работников и обучающихся.

3.8. Протокол собрания с приложением явочного листа, подписанный председателем и секретарем собрания, представляется в Комиссию не позднее 5 рабочих дней до даты Конференции. В протоколе должны содержаться данные о количестве работников/обучающихся, участвующих в собрании, количестве принимавших участие в голосовании по выдвижению делегатов на Конференцию или кандидатов в члены Ученого совета и количестве голосов за выдвинутую кандидатуру («за», «против», «воздержались»).

3.9. Собрания работников в структурных подразделениях вуза, собрания (конференция) обучающихся по избранию делегатов на Конференцию и кандидатов в состав Ученого совета, могут быть организованы и проведены в формате видео-конференц-связи на платформе Microsoft Teams или на другом официальном информационном ресурсе Курганского государственного университета. При проведении собрания работников, собрания (конференции) обучающихся в формате видео-конференц-связи открытое голосование осуществлять через чат. Итоги открытого голосования через чат на платформе Microsoft Teams считать очными. Тайное голосование организуется через специальные формы.

3.10. При такой форме проведения общего собрания работников, собрания (конференции) обучающихся председатель собрания представляет в Комиссию протокол собрания по выдвижению делегатов на Конференцию или кандидатов в состав Ученого совета, распечатку присутствующих на собрании и распечатку результатов тайного и открытого голосования по повестке дня.

3.11. Общий список делегатов Конференции на основании протоколов общих собраний работников и собраний (конференции) обучающихся формируется Комиссией.

3.12. Список кандидатов в состав Ученого совета формируется на основании протоколов общих собраний работников и собрания (конференции) обучающихся Комиссией и рекомендуется к избранию на Конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО КГУ Ученым советом.

3.13. Комиссия извещает делегатов Конференции о дате и месте проведения Конференции не позднее, чем за три дня до ее проведения.

3.14. Полномочия делегатов Конференции:

- присутствие на заседании Конференции, в том числе с помощью дистанционных технологий;

- участие в решении вопросов, выносимых на обсуждение Конференции.

В случае невозможности участия в работе Конференции по уважительным причинам делегат обязан заблаговременно проинформировать об этом Комиссию.

3.15. Полномочия делегата Конференции распространяются на весь срок работы Конференции.

4. Сроки, порядок созыва и работы Конференции

4.1. Конференция созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в 5 лет.

4.2. Повестка дня и дата проведения Конференции определяются Ученым советом Университета.

4.3. Конференция принимает решения по вопросам своей компетенции на заседаниях, проводимых в очной (путем совместного присутствия делегатов, обсуждения вопросов повестки дня и голосования по ним) форме.

Конференция может проводиться в очной форме, а при необходимости посредством видео-конференц-связи с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, позволяющих обеспечить применение соответствующих систем идентификации и контроля доступа делегатов Конференции, определение волеизъявления делегатов Конференции, участвующих в заседании удаленно, а также ведение подсчета голосов.

4.4. Для определения правомочности Конференции перед ее началом проводится регистрация делегатов. Регистрацию делегатов проводит Комиссия.

Регистрация делегатов начинается за 1 час до начала работы Конференции.

Делегат предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность. Делегат Конференции удостоверяет факт регистрации своей подписью в регистрационном листе и получает мандат делегата Конференции.

В случае проведения Конференции с использованием дистанционных технологий к протоколу Конференции прикладывается распечатка с результатами регистрации делегатов.

4.5. За 5 минут до начала работы Конференции регистрация делегатов Конференции прекращается, регистрационные листы передаются председателю Комиссии для определения наличия кворума. Председатель Комиссии вправе продлить регистрацию на срок, необходимый для завершения регистрации.

Конференция считается правомочной, если на момент ее открытия зарегистрировалось не менее чем две трети от списочного состава делегатов Конференции. При отсутствии кворума председатель Комиссии объявляет заседание Конференции не состоявшимся. Новая дата Конференции назначается Ученым советом Университета.

4.6. Конференцию открывает председатель Комиссии, который:

- на основании данных о регистрации делегатов Конференции ставит на открытое голосование вопрос о начале работы Конференции;
- предлагает избрать председателя и секретаря Конференции.

Председатель и секретарь Конференции избираются открытым голосованием простым большинством голосов делегатов.

4.7. Конференция открытым голосованием избирает мандатную и счетную комиссию. В случае проведения Конференции по вопросам выборов ректора Университета или членов Ученого совета Университета лица, баллотирующиеся на должность ректора, и кандидаты в члены Ученого совета Университета, не могут входить в состав мандатной и счетной комиссий.

4.8. Предложения по количественному и персональному составу рабочих органов Конференции, а также по регламенту ее работы могут быть внесены Комиссией или отдельными делегатами Конференции.

4.9. К компетенции председателя Конференции относятся следующие вопросы:

- ведение и закрытие Конференции;
- постановка на утверждение повестки дня и регламента работы Конференции;
- предоставление слова для выступления делегатам Конференции;
- проведение голосования по всем вопросам повестки дня Конференции, требующим принятия решения, и объявление его результатов;
- дача поручений, связанных с обеспечением работы Конференции и ее рабочих органов;
- предоставление слова председателям мандатной комиссии и счетной комиссии Конференции для оглашения результатов работы комиссий;
- дача ответов на вопросы делегатов Конференции и устных справок по запросу;
- обеспечение соблюдения регламента работы Конференции и порядка в зале проведения Конференции;
- в необходимых случаях постановка на голосование предложения делегатов Конференции;
- объявление о начале и окончании тайного голосования;
- объявление перерывов;
- обеспечение и контроль ведения протокола Конференции;
- предупреждение выступающего о нарушении им регламента работы Конференции и, в случае повторного нарушения, лишение его слова;
- предупреждение выступающего в случае выступления не по существу вопроса, а при повторном нарушении - лишение его слова;
- осуществление иных полномочий, необходимых для проведения Конференции.

4.10. К компетенции секретаря Конференции относятся следующие вопросы:

- ведение протокола Конференции;
- прием заявок от делегатов Конференции на выступления по вопросам

повестки дня.

4.11. Мандатная и счетная комиссии избираются простым большинством голосов на время работы Конференции из числа присутствующих на заседании делегатов Конференции.

Мандатная комиссия избирается в количестве, как правило, 3 человек, счетная комиссия - в количестве не менее 3 человек.

Мандатная и счетная комиссии избирают из своих составов председателей и оформляют это решение протоколами (Приложение 1, 3). Протокол подписывается председателем и членами мандатной, счетной комиссии.

4.12. К компетенции мандатной комиссии относятся следующие вопросы:

- осуществление проверки представленных документов об избрании делегатов, а также соответствие количества избранных делегатов квоте, установленной данным Положением;
- представление Конференции доклада о количественном и персональном составе делегатов и о признании их полномочий.

Мандатная комиссия приступает к работе сразу после избрания. В распоряжение мандатной комиссии председатель Комиссии передает протоколы собраний работников и обучающихся по избранию делегатов на Конференцию.

После проверки полномочий делегатов Конференции мандатная комиссия составляет протокол (Приложение 2), который подписывается председателем, членами комиссии и заверяется печатью университета.

Решение мандатной комиссии по проверке полномочий делегатов Конференции оглашается председателем мандатной комиссии и утверждается делегатами Конференции открытым голосованием.

4.13. После подтверждения полномочий делегатов Конференция может принимать решения по повестке дня.

4.14. По вопросам, внесенным в повестку дня, делегаты Конференции имеют право высказывать аргументированные мнения согласно утвержденному регламенту.

4.15. Все решения Конференции принимаются простым большинством

голосов открытым или тайным голосованием при явке не менее двух третей списочного состава делегатов.

4.16. Форма голосования (открытое, тайное) определяется делегатами Конференции, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и Уставом Университета.

4.17. Открытое голосование.

Каждый делегат Конференции обладает одним голосом. Делегаты голосуют лично, голосование за других лиц не допускается. Подсчет голосов («за», «против», «воздержались») ведется членами счетной комиссии.

В случае проведения Конференции с использованием дистанционных технологий к протоколу Конференции прикладывается распечатка с результатами голосований.

4.18. Тайное голосование проводится в следующих случаях:

- выборы ректора Университета,
- выборы членов Ученого совета Университета,
- по отдельному решению Конференции.

4.19. Бюллетени для тайного голосования (далее - бюллетень) (Приложение 5) изготавливаются Комиссией и передаются председателю счетной комиссии Конференции председателем Комиссии по акту приема-передачи бюллетеней для тайного голосования. Форма бюллетеня определяется Ученым советом.

В случае выборов членов Ученого совета в бюллетень (Приложение 5) вносятся все кандидатуры, включенные в список для тайного голосования в алфавитном порядке с указанием фамилии, имени, отчества. На обороте бюллетеня ставятся подписи председателя и секретаря Комиссии, которые заверяются печатью университета. Число бюллетеней для тайного голосования должно быть равно списочному числу делегатов Конференции.

4.20. Для организации тайного голосования в работе Конференции может быть объявлен перерыв на срок, определяемый председателем Конференции.

4.21. При проведении тайного голосования члены счетной комиссии на основании предъявленного мандата, подтверждающего личность делегата, выдают

бюллетень (бюллетени) для тайного голосования под подпись в ведомости выдачи бюллетеней для тайного голосования.

4.22. В случае снятия кандидатом на должность ректора или кандидата в члены Ученого совета своей кандидатуры в день голосования, члены счетной комиссии, в соответствии с решением Конференции, вычеркивают в бюллетенях фамилию, имя и отчество такого кандидата. Вычеркивание заверяется подписью председателя счетной комиссии и печатью университета.

4.23. Для проведения голосования в месте проведения Конференции организуется отдельное помещение, где устанавливается урна для бюллетеней и кабины для голосования.

4.24. Каждый делегат Конференции голосует лично. Голосование за других лиц не допускается. Голосование проводится путем заполнения бюллетеня в соответствии с требованиями, указанными на самом бюллетене.

4.25. Подсчет голосов делегатов Конференции начинается членами счетной комиссии сразу после окончания голосования и проводится без перерыва до установления итогов голосования. Перед началом подсчета голосов председатель счетной комиссии в присутствии членов счетной комиссии подсчитывает и погашает неиспользованные бюллетени путем обрезания правого верхнего угла каждого неиспользованного бюллетеня. Количество неиспользованных бюллетеней вносится в протокол.

Счетная комиссия устанавливает число зарегистрированных делегатов Конференции и число выданных бюллетеней. Эти данные заносятся в протокол.

Вскрывается урна и производится подсчет голосов членами счетной комиссии на основе бюллетеней. При подсчете голосов счетная комиссия признает недействительным бюллетень, если обнаружены помарки, исправления, подчистки, не позволяющие достоверно установить волеизъявление голосующего, а также в случаях, указанных в примечании на самом бюллетене. Недействительными признаются бюллетени неустановленной формы.

4.26. После подсчета голосов делегатов Конференции счетная комиссия составляет протокол об итогах голосования (Приложение 4).

Протокол подписывается всеми присутствующими членами счетной комиссии. При этом любой член счетной комиссии может приложить в письменном виде свое особое мнение.

В случае проведения Конференции с использованием дистанционных технологий к протоколу Конференции прикладывается распечатка с результатами тайного голосования.

4.27. В случае, если требуется повторное голосование, то оно проводится в день проведения Конференции.

4.28. Протокол счетной комиссии с результатами тайного голосования оглашается председателем счетной комиссии и утверждается делегатами Конференции открытым голосованием.

4.29. На заседании Конференции ведется протокол и аудио- и видеозапись.

4.30. Решение Конференции оформляется протоколом, подписываемым председателем и секретарем Конференции.

4.31. По исполнению повестки дня Конференции председатель Конференции подводит итоги работы Конференции и объявляет о завершении ее работы.

4.32. Порядок работы Конференции по выборам ректора определяется Положением о выборах ректора Университета.

5. Документы Конференции

5.1. Протокол заседания и решения (выписка из протокола) Конференции оформляются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Университете, подписываются председателем и секретарем Конференции и удостоверяются гербовой печатью Университета.

5.2. По результатам проведения Конференции секретарь Конференции формирует дело, в состав которого входят:

- протокол заседания Конференции;
- решения (выписка из протокола) по вопросам повестки дня;
- лист регистрации делегатов;
- лист регистрации получения делегатами бюллетеней для тайного голосования;

- протоколы заседания мандатной комиссии;
- протоколы заседания счетной комиссии;
- материалы к заседанию Конференции;
- протоколы заседаний комиссии по проведению Конференции;
- протоколы собраний (заседаний, конференций) работников и обучающихся Университета об избрании делегатов Конференции;
- бюллетени тайного голосования (в случае тайного голосования).

В случае проведения выборов на должность ректора к делу дополнительно прилагаются документы, прописанные в положении о выборах ректора.

В случае избрания членов Ученого совета к делу дополнительно прилагаются документы о выдвижении кандидатов в состав Ученого совета.

5.3. Все документы, связанные с проведением Конференции, по окончании ее работы передаются ученому секретарю Ученого совета Университета.

5.4. Ответственность за хранение документов Конференции несет ученый секретарь Ученого совета Университета.

5.5. Сроки хранения документов Конференции определяются в соответствии с номенклатурой дел Университета.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение разрабатывается с учетом предложений всех категорий работников и обучающихся.

6.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения Ученым советом Университета.

6.3. Изменения к настоящему Положению производятся решением Ученого совета Университета.

ПРОТОКОЛ № 2
о работе мандатной комиссии
Конференции работников и обучающихся федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курганский
государственный университет»

г. Курган

« _____ » _____ 20__ года.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель _____

Члены комиссии:

1. _____

2. _____

Итого присутствовало _____ человек. Кворум имеется, собрание правомочно.

О результатах проверки полномочий делегатов Конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО «Курганский государственный университет»

РЕШИЛИ:

1.1. На Конференцию избрано _____ делегатов в соответствии с «Положением о Конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО «Курганский государственный университет», принятым решением Ученого совета университета от « _____ » _____ 20__ года, из них: _____ человек – члены Ученого совета (_____ % от общего количества делегатов), _____ человек – делегаты, избранные на собраниях структурных подразделений и собраниях (конференции) обучающихся.

1.2. Все зарегистрированные делегаты избраны в состав Конференции на соответствующих собраниях структурных подразделений и собраниях (конференции) обучающихся в соответствии с нормами представительства.

1.3. Подтвердить полномочия _____ избранных делегатов.

1.4. Не подтверждаем полномочия _____ избранных(ого) делегатов (а).

Примечания _____

Председатель комиссии:

1. _____
Ф.И.О. _____ подпись _____

Члены мандатной комиссии:

2. _____
Ф.И.О. _____ подпись _____

3. _____
Ф.И.О. _____ подпись _____

ПРОТОКОЛ № 2

заседания счетной комиссии Конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО «Курганский государственный университет»

от « _____ » _____ 20 ____ года

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
СЕКРЕТАРЬ
ЧЛЕНЫ КОМИССИИ

Итого присутствовало _____ человек. Кворум имеется, собрание правомочно.

1. СЛУШАЛИ: о результатах тайного голосования на Конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО «Курганский государственный университет» от « _____ » _____ 20 ____ года.

Общее число списочного состава делегатов конференции: _____
Зарегистрировано делегатов: _____
Роздано бюллетеней: _____
Осталось погашенных
(неиспользованных) бюллетеней: _____
Оказалось бюллетеней в урне: _____
Количество действительных бюллетеней: _____
Количество недействительных бюллетеней: _____
Результаты тайного голосования:

1. _____

РЕШИЛИ:

1. _____

Председатель	Подпись	_____
		(инициалы, фамилия)
Секретарь	Подпись	_____
		(инициалы, фамилия)
Члены	Подпись	_____
		(инициалы, фамилия)
	Подпись	_____
		(инициалы, фамилия)
	Подпись	_____
		(инициалы, фамилия)

Приложение 5

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Курганский государственный университет»

БЮЛЛЕТЕНЬ

для тайного голосования на Конференции работников и обучающихся федерального
 государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
 «Курганский государственный университет»
 по избранию членов Ученого совета

« _____ » _____ 20 _____ года

	Предмет голосования (Ф.И.О. кандидата)	Результаты голосования	
1.		<input type="checkbox"/> ЗА	<input type="checkbox"/> ПРОТИВ
2.		<input type="checkbox"/> ЗА	<input type="checkbox"/> ПРОТИВ
3.		<input type="checkbox"/> ЗА	<input type="checkbox"/> ПРОТИВ

Голосование проводится путем проставления любого знака в квадрате, относящемся к тому из вариантов волеизъявления, в отношении которого сделан выбор.

Недействительным считается позиция бюллетеня, в которой не содержится никакой отметки в квадратах либо отметка проставлена более чем в одном квадрате.

Председатель счетной комиссии: _____
 (подпись)

МП

Секретарь счетной комиссии: _____
 (подпись)

Члены счетной комиссии:

1. _____
 (подпись)

2. _____
 (подпись)

3. _____
 (подпись)

