

## 8.3. Порядок підготовки та проведення засідань ВК

Посилання: <https://www.vyborkom.org/kb/article.php?id=23>

---

[Перейти до попередньої підтеми](#)

8.2. Повноваження членів виборчої комісії в організації її роботи

### Скорочення:

Виборчі комісії – **ВК**;

Центральна виборча комісія – **ЦВК**;

Територіальна виборча комісія – **ТВК**;

Дільнична виборча комісія – **ДВК**;

Засоби масової інформації – **ЗМІ**.

В даній частині ви ознайомитеся з **наступними питаннями**:

- [Ким скликається засідання комісії?](#)
- [Підготовка порядку денного засідання;](#)
- [Підготовка проектів рішень ВК;](#)
- [Проведення засідання ВК;](#)
- [Особливості проведення першого засідання ВК.](#)

**Навчальне відео "Організація роботи ТВК"**

**Навчальне відео "Організація роботи ДВК"**

*Відео розроблені Центральною виборчою комісією за підтримки Міжнародної фундації виборчих системи IFES, Агентства США з міжнародного розвитку (USAID), Міністерства міжнародних справ Канади та британської допомоги від уряду Великої Британії.*

Засідання ВК, як правило, **плануються з огляду на потребу, згідно з** установленими виборчим законодавством **календарними строками заходів** щодо підготовки та проведення виборів, здійснення окремих виборчих процедур, реалізації інших повноважень виборчої комісії відповідно до законів ([п.2.4 Порядку організації роботи](#)).

### Ким скликається засідання комісії?

За загальним порядком засідання ВК **скликається** головою комісії, в разі його відсутності - заступником голови, а в разі відсутності голови та його заступника - секретарем комісії ([ч.ч.1-3 ст.36 Кодексу](#), п.3.1 [Порядку організації роботи](#)).

Є і **інші підстави** для скликання засідання комісії:

- у разі необхідності засідання виборчої комісії може бути скликане **за рішенням ВК вищого рівня** ([п.3 ч.1 ст.36 Кодексу](#), [п.п.3.1, 3.3 Порядку організації роботи](#));
- на письмову вимогу **третини складу ВК** голова або його заступник **зобов'язаний** скликати засідання комісії **не пізніше наступного дня після отримання такої вимоги** ([п.3 ч.1 ст.36 Кодексу](#), [п.3.2 Порядку організації роботи](#)).

**Засідання комісії скликається** з обов'язковим повідомленням усіх членів комісії про час, місце проведення засідання та його порядок денний ([ч.5 ст.36 Кодексу](#),[п.3.4 Порядку організації роботи](#)).

Повідомлення про засідання може здійснюватися телефоном, електронною поштою чи з використанням інших засобів телекомунікаційного зв'язку. Особа вважається повідомленою, зокрема, у разі надсилання відповідної інформації на її контактний номер телефону, зазначений у поданні до складу відповідної ВК ([п.2 ч.5 ст.36 Кодексу](#)). Відомості щодо повідомлення членів ВК про засідання (час і спосіб повідомлення) фіксуються в окремому журналі або додаються до протоколу засідання ([п.3.4 Порядку організації роботи](#)).

### **Підготовка порядку денного засідання**

Підготовка до засідання ВК передбачає **формування проєкту його порядку денного**, який:

- формується **перед** проведенням засідання ([п.4.1 Порядку організації роботи](#));
- готується **секретарем** комісії згідно з **планом роботи** та за дорученням голови комісії, а також з урахуванням пропозицій членів комісії ([п.4.2 Порядку організації роботи](#));
- **погоджується** з головою комісії ([п.4.2 Порядку організації роботи](#));
- в обов'язковому порядку **доводиться секретарем до відома членів комісії** разом з інформацією про час і місце проведення засідання. Як правило, члени комісії інформуються **не пізніше останнього дня перед днем проведення засідання але не пізніш як до початку засідання** ([ч.5 ст.36 Кодексу](#),[п.4.3 Порядку організації роботи](#)).
- також на засідання **обов'язково запрошуються**, як правило, **не пізніш як за день до дня проведення засідання**, заявники, суб'єкти звернення зі скаргою, суб'єкти оскарження, заінтересовані особи, зазначені у скаргах, інші особи, якщо питання, включене до проєкту порядку денного, стосується їх прав або законних інтересів щодо участі у виборчому процесі ([п.4.4 Порядку організації роботи](#)).
- інформація про дату, час проведення, порядок денний засідання **розміщується на стенді офіційних матеріалів** ВК, як правило, **не пізніш як за день до дня проведення засідання**. ТВК можуть розміщувати таку інформацію також на своїх офіційних вебсайтах (за наявності) або вебсайтах відповідних місцевих рад (за наявності) ([п.4.5 Порядку організації роботи](#)).

Питання для розгляду на засіданні ВК готують члени комісії із залученням у разі необхідності відповідних фахівців ([п.8.1 Порядку організації роботи](#)).

**ПРИКЛАД.** Проєкт порядку денного районної ТВК ([натисніть, щоб завантажити](#)).

**МІСЦЕВІ ВИБОРИ  
25 ЖОВТНЯ 2020 РОКУ**

**Гайсинська районна територіальна виборча комісія**  
*Вінницька область*

**«ПОГОДЖЕНО»**

Голова Гайсинської районної  
територіальної виборчої комісії  
\_\_\_\_\_ Костенко С.Л.

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ**

засідання Гайсинської районної територіальної виборчої комісії

**17 серпня 2020 року**

1. Про розподіл обов'язків між головою, заступником голови, секретарем та іншими членами Гайсинської районної територіальної виборчої комісії.

Доповідач – заступник голови ТВК Столар С.С.

2. Про режим роботи Гайсинської районної територіальної виборчої комісії та графік чергувань членів комісії у приміщенні комісії.

Доповідач – голова ТВК Костенко С.Л.

## **Підготовка проєктів рішень ВК**

До питань порядку денного готуються матеріали, які складаються з:

- проєкту постанови;
- додатків до неї, якщо такі зазначені у тексті постанови (список, перелік, звернення, графік, звіт тощо);
- в разі потреби – доповідної записки члена комісії, який готує питання на розгляд виборчої комісії;
- інших документів ([п.4.6 Порядку організації роботи](#)).

**проєкт постанови ВК готує член комісії** відповідно до наданого доручення голови комісії, до якого долучає всі необхідні документи, а також перелік осіб, які повинні бути запрошені на засідання виборчої комісії, та передає проєкт постанови (відповідні матеріали) голові комісії ([п.4.7 Порядку організації роботи](#)).

**Секретар комісії** готує список усіх запрошених на засідання ВК. **У списку зазначаються:** Прізвище,

ім'я, по батькові, посада запрошених, офіційні назви органів (організацій, установ, партій, їх місцевих організацій тощо) або осіб, яких вони представляють, статус у виборчому процесі, а також у зв'язку з розглядом якого питання порядку денного засідання вони запрошені ([п.4.12 Порядку організації роботи](#)).

Після ознайомлення з підготовленими матеріалами **голова комісії вчиняє** на проєкті постанови відповідну **резольцію** "для розгляду на засіданні комісії" та передає їх секретарю, який забезпечує **комплектність матеріалів** до питань порядку денного для членів комісії ([п.4.8 Порядку організації роботи](#)). При цьому, у разі неможливості з поважних причин подати матеріали до засідання в установленій строк секретар комісії завчасно повідомляє про це голову комісії ([п.4.9 Порядку організації роботи](#)).

Членам комісії матеріали до порядку денного (проєкти постанов та інші необхідні матеріали) **надаються**, як правило, не пізніше останнього дня перед днем проведення засідання ВК, однак не пізніше початку засідання ([ч.6 ст.36 Кодексу](#), [п.4.10 Порядку організації роботи](#)).

## **Проведення засідання ВК**

**Процедура** проведення засідання ВК **передбачає**, що:

Засідання ВК **веде голова комісії або його заступник**; у разі їх відсутності на засіданні ВК або невиконання ними цієї функції ВК визначає зі свого складу **головуючого на засіданні** ([ч.7 ст.36 Кодексу](#), [п.7.1 Порядку організації роботи](#)).

Крім того, у разі відсутності секретаря комісії чи невиконання ним своїх повноважень на засіданні ВК обирає зі свого складу **секретаря засідання**, який виконує обов'язки секретаря комісії на відповідному засіданні та при оформленні документів цього засідання ([п.7.3 Порядку організації роботи](#)).

**1. На початку засідання** або початку розгляду питання головуєчий **оголошує** кількість присутніх членів комісії, список запрошених та інших осіб, які мають право бути присутніми на засіданні виборчої комісії без дозволу або запрошення комісії, представників ЗМІ ([п.7.2 Порядку організації роботи](#)). Перед початком засідання **секретар реєструє присутніх** спостерігачів, представників ЗМІ, запрошених осіб тощо і передає голові список таких осіб.

У разі, якщо на засіданні виборчої комісії присутні більше половини її членів від загального складу, то голова комісії повідомляє, що **комісія є повноважною** і може розглядати питання порядку денного ([ч.4 ст.36 Кодексу](#), [п.2.3 Порядку організації роботи](#)).

Щодо можливості присутності на засіданні ВК осіб з її дозволу або запрошених на її засідання комісією приймається **протокольне рішення** ([п.7.2 Порядку організації роботи](#)).

**2.** За пропозицією головуєчого ВК **обговорюється та затверджується** порядок денний засідання комісії, про що приймається протокольне рішення ([п.7.4 Порядку організації роботи](#)).

Порядок денний засідання ВК **може бути змінено під час самого засідання**.

У разі необхідності **внесення змін** до порядку денного під час засідання ВК (вилучення питання, доповнення новим питанням) головуєчий на засіданні вносить відповідну пропозицію (самостійно або

за ініціативою члена комісії) ([п.7.5 Порядку організації роботи](#)). Кожна пропозиція про внесення змін до порядку денного засідання виборчої комісії обговорюється та затверджується **протокольним рішенням** комісії ([п.7.3 Порядку організації роботи](#)).

У деяких випадках ВК **зобов'язана розглянути на своєму засіданні питання**, що належать до її повноважень, а саме ([ч.11 ст.36 Кодексу](#), [п.8.2п.8.3 Порядку організації роботи](#)):

**- на вимогу 3-х членів комісії**, а також **за рішенням ВК вищого рівня або суду зобов'язана розглянути на засіданні питання не пізніш як у 3-денний строк, але не пізніше дня голосування** (дня повторного голосування), **а в день голосування** (день повторного голосування), **крім ДВК, – невідкладно**;

**- ДВК зобов'язана розглянути на засіданні питання на вимогу 3-х членів комісії у день голосування** (день повторного голосування) **або за рішенням ВК вищого рівня чи суду, прийнятим у день голосування** (день повторного голосування), **невідкладно після закінчення голосування**.

**3. Розгляд питань** на засіданні комісії, як правило включає **такі етапи** ([п.8.4 Порядку організації роботи](#)):

- доповідь члена комісії, співдоповіді (у разі потреби);
- запитання членів комісії доповідачу, співдоповідачам, відповіді на них;
- виступи членів комісії та інших осіб, з питання, що розглядається;
- внесення пропозицій членами комісії, їх обговорення;
- оголошення головуючим на засіданні про припинення обговорення питання;
- заключне слово доповідача, співдоповідачів (за їх бажанням);
- голосування.

Питання на засіданні розглядаються з дотриманням таких **правил**:

**- для доповіді** надається **до 10 хвилин**, **співдоповіді та виступів** – **до 5 хвилин**, **довідок** – **до 3 хвилин**, **заключного слова** – **до 3 хвилин**, якщо інше не встановлено комісією; головуючий на засіданні на прохання виступаючого може за згодою більшості присутніх на засіданні ВК членів комісії продовжити йому час для виступу ([п.8.5 Порядку організації роботи](#));

- учасники засідання ВК та присутні на засіданні особи **не мають права використовувати свої виступи** для політичних заяв, декларацій тощо; за порушення цієї вимоги головуючий на засіданні має право позбавляти слова таких осіб ([п.8.6 Порядку організації роботи](#));

- особи, запрошені на засідання ВК, як правило, беруть у ньому участь лише **під час розгляду питань**, з яких вони запрошені; за рішенням ВК такі особи можуть бути присутніми і під час розгляду інших питань ([п.8.7 Порядку організації роботи](#));

- кожен член комісії, який бере участь у засіданні комісії, має право подати до проєкту рішення, прийнятого за основу, **пропозиції та зауваження**; пропозиції та зауваження до проєкту рішення вносяться в усній чи письмовій формі, голосування по кожній пропозиції проводиться окремо; член комісії може на будь-якому етапі обговорення проєкту рішення **зняти** свою пропозицію чи зауваження ([п.8.8 Порядку організації роботи](#));

- голосування **щодо кожної пропозиції** проводиться окремо із занесенням результатів до

протоколу засідання ([п.8.8 Порядку організації роботи](#)).

- після проведення голосування за пропозиціями **проект рішення голосується в цілому** з урахуванням пропозицій, які набрали - необхідну кількість голосів ([п.8.8 Порядку організації роботи](#));

- член комісії, який бере участь у її засіданні та не згоден з рішенням, прийнятим виборчою комісією, має право протягом 2-х днів після засідання, на якому було прийнято рішення, у письмовій формі висловити **окрему думку**, що додається до відповідного протоколу засідання виборчої комісії ([п.8.9 Порядку організації роботи](#)).

#### 4. Прийняття рішень ВК.

За результатами розгляду та обговорення питання на засіданні ВК **ухвалює рішення** ([п.9.1 Порядку організації роботи](#)). Рішення ВК приймається **відкритим голосуванням більшістю голосів від складу комісії** ([ч.12 ст.36 Кодексу](#), [п.9.2 Порядку організації роботи](#)), крім таких випадків:

- якщо на засіданні ТВК або ДВК **у день голосування** (зокрема, при підрахунку голосів, встановленні підсумків голосування в межах виборчого округу) **присутні менше ніж 2/3 членів комісії від її складу** - рішення комісії **приймається не менше ніж 2/3 голосів від числа членів, присутніх на засіданні комісії** ([п.3 ч.12 ст.36 Кодексу](#), [аб.2 п.9.2 Порядку організації роботи](#));

- якщо особи, які мають право бути на присутніх на засіданні ВК без дозволу чи запрошення (крім членів комісій вищого рівня або за запрошенням ([ч.8 ст.36 Кодексу](#)), протиправно перешкоджають проведенню засідання - ВК може прийняти мотивоване рішення про **позбавлення їх права присутності не менше ніж 2/3 голосів від складу комісії присутніх на засіданні** ([ч.10 ст.36 Кодексу](#), [п.6.8 Порядку організації роботи](#)).

Протоколи ВК про підрахунок голосів виборців на виборчих дільницях про встановлення підсумків голосування та про результати відповідних виборів складаються **без прийняття рішень** відповідними ВК ([п.9.5 Порядку організації роботи](#)). Рішення ВК **набирає чинності з моменту його прийняття** ([п.9.3 Порядку організації роботи](#)).

Рішення, прийняте в межах її повноважень комісії, є **обов'язковим** для всіх суб'єктів та інших учасників процесу ([п.2 ч.12 ст.36 Кодексу](#), [п.9.4 Порядку організації роботи](#)).

Рішення ВК, що суперечить законодавству України або прийнято з перевищенням її повноважень, може бути скасовано ВК вищого рівня або судом. У такому разі ВК вищого рівня **має право** прийняти рішення по суті питання ([ч.15 ст.36 Кодексу](#), [п.9.10 Порядку організації роботи](#)).

**У разі бездіяльності ВК комісія** вищого рівня **має право** прийняти рішення по суті питання, що належить до компетенції комісії нижчого рівня ([п.9.11 Порядку організації роботи](#)). У день голосування такі питання розглядаються комісією вищого рівня **невідкладно**.

**ВК не може прийняти** рішення про дострокове припинення своїх повноважень ([п.9.12 Порядку організації роботи](#)).

Під час проведення засідання комісії **секретар комісії** (секретар засідання) **веде** протокол засідання комісії, в якому фіксується хід і результати обговорення питань та прийняття рішень. Прийняте рішення ВК оформляється письмово **у вигляді Постанови** ([ч.3. ст.27 Кодексу](#), [9.6. Порядку організації роботи](#)). **З питань поточної діяльності** ВК може приймати **протокольні рішення**, зміст яких заноситься до протоколу ВК **та не оформлюється окремим документом** ([ч.5 ст.37 Кодексу](#), [9.8 Порядку організації роботи](#)). Більш детально з оформленням цих та інших документів ВК ви можете ознайомитися у наступній підтемі [8.4. Оформлення документів виборчих комісій](#).

#### 5. Закриття засідання ВК.

Після розгляду усіх питань порядку денного голова комісії (головуючий на засіданні) **оголошує засідання завершеним**.

## Особливості проведення першого засідання ВК

Перше засідання ВК **скликається не пізніше** як на 2-й день з дня формування її складу (утворення), а наступні засідання – у разі **необхідності** ([ч.3 ст.36 Кодексу](#), [п.5.1 Порядку організації роботи](#)).

Член ВК на першому її засіданні, в якому він бере участь, ознайомлюється зі своїми правами та обов'язками, передбаченими [ч.3-6 ст.38 Кодексу](#), після чого складає **присягу** члена комісії ([п.5.2 Порядку організації роботи](#)):

«Я, (прізвище, ім'я та по батькові), беручи на себе повноваження члена ВК та усвідомлюючи свою високу відповідальність перед Українським народом, присягаю додержуватися Конституції та законів України, чесно і сумлінно виконувати свої обов'язки, виходячи з принципів верховенства права, законності, об'єктивності та неупередженості, забезпечувати реалізацію і захист виборчих прав громадян України»  
Член ВК, який склав присягу, ставить свій **підпис під текстом присяги** - документом, який є невід'ємною частиною документації відповідної комісії ([п.5.2 Порядку організації роботи](#)). Крім того, члену комісії після складення ним присяги видається **посвідчення** за підписом голови комісії, що утворила (сформувала) відповідну комісію, за формою, затвердженою ЦВК ([п.5.2 Порядку організації роботи](#)).

**Відмова** особи скласти присягу означає її відмову бути членом ВК ([п.5.3 Порядку організації роботи](#)).

На першому засіданні ВК за пропозицією головуючого на засіданні розглядаються такі **першочергові питання** ([п.5.4 Порядку організації роботи](#)):

- розподіл обов'язків між головою, заступником голови, секретарем та членами ВК з прийняттям відповідного рішення комісії;
- виконання головою, заступником голови, секретарем або, в разі їх відмови, іншим членом **(1)** ТВК (загальною кількістю **не більше 3-х осіб**) (крім виборчої комісії АРК, у якій голова, заступник голови, секретар виконують свої повноваження на постійній основі), **(2)** ДВК (загальною кількістю **не більше 2-х осіб**) протягом виборчого процесу своїх повноважень у комісії на платній основі на підставі цивільно-правового договору ([п.1 ч.1 ст.212 Кодексу](#));
- забезпечення ВК необхідним приміщенням, транспортними засобами, засобами зв'язку, обладнанням, інвентарем, оргтехнікою, іншими матеріальними цінностями відповідно до нормативних вимог;
- режим роботи виборчої комісії та графік чергувань членів комісії у приміщенні комісії;
- залучення ВК відповідних спеціалістів, експертів, технічних працівників для організаційного, правового, інформаційного, технічного забезпечення здійснення повноважень комісії, передбачених Кодексом ([ч.10 ст.33 Кодексу](#)).

**За необхідності** на першому засіданні ВК можуть бути розглянуті **також інші питання**.

**ПРИКЛАД.** Можливий сценарій засідання ДВК ([натисніть, щоб завантажити](#)).

### **СЦЕНАРІЙ ПРОВЕДЕННЯ ПЕРШОГО ЗАСІДАННЯ ДВК**

*(Секретар комісії перед початком засідання подає голові комісії (головуючому на засіданні) список осіб, які беруть участь у засіданні виборчої комісії (у тому числі, без дозволу комісії чи запрошення комісії)*

*Секретар комісії веде протокол засідання комісії.*

**Голова комісії (головуючий на засіданні) відкриває засідання і повідомляє, скільки членів комісії присутні на засіданні.**

*До прикладу: «Голова. Доброго дня колеги, починаємо нашу роботу. На засіданні присутні 13 з 14 осіб, призначених членами дільничної виборчої комісії виборчої дільниці № 590001. Оскільки, відповідно до частини четвертої статті 36 Виборчого кодексу України, засідання комісії є повноважним за умови присутності на ньому більше половини членів комісії від складу цієї комісії, на цій підставі оголошую про початок засідання комісії. Засідання оголошується відкритим».*

Також голова комісії на підставі відомостей, наданих секретарем комісії, перераховує осіб, які присутні, крім членів комісії, на засіданні комісії: кандидати у депутати, офіційні спостерігачі, довірені особи, журналісти, ін.

*До прикладу: «Голова. Інформую, що на засіданні комісії присутні офіційний спостерігач від міської організації політичної партії «Шлях перемоги» Захарченко С.С., довірена особа кандидата на посаду міського голови Легойда С.Р., представники засобів масової інформації: журналіст газети «Вільний край» Сухомлинський М.Б., журналіст газети «Обрій» Гарда М.Й.».*

**Голова комісії пропонує затвердити порядок денний засідання комісії (проект порядку денного напередодні розданий членам комісії)**

**До прикладу: «Голова: З метою забезпечення ефективної роботи комісії пропоную затвердити такий порядок денний нашого засідання:**

- 1. Про складення присяги членами дільничної виборчої комісії виборчої дільниці № 590001.*
- 2. Про виконання членами дільничної виборчої комісії виборчої дільниці № 590001 повноважень у виборчій комісії на платній основі.*

**ПРИКЛАД.** Протокол першого засідання ДВК ([натисніть, щоб завантажити](#)).

**МІСЦЕВІ ВИБОРИ  
25 ЖОВТНЯ 2020 РОКУ**

**ПРОТОКОЛ №1**  
**засідання дільничної виборчої комісії виборчої дільниці №654321**  
Дніпропетровська область

12 год. 10 хв.

"13" жовтня 2020 року

м. Вільногірськ

**Усього членів комісії:** 11 осіб.

**Присутні на засіданні члени комісії:** Грицькан К.Л., Голубович О.С.,  
Гринько М.П., Клен А.М., Літкович О.М., Островський Р.П., Степовик М.А.,  
Терещенко М.П., Шаян В.А., Штогрин М.Р., Яцюк М.А.

**Запрошені на засідання:** відсутні

**Присутні на засіданні:** член Вільногірської міської територіальної виборчої  
комісії Стриж А.П., журналіст газети «День» Стодоля Н.І., офіційний  
спостерігач від міської організації партії «Прорив» Косик М.П.

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ:**

1. Про складення присяги членами дільничної виборчої комісії виборчої дільниці №654321.
2. Про розподіл обов'язків між головою, заступником голови, секретарем та членами дільничної виборчої комісії виборчої дільниці №654321.
3. Про виконання членами дільничної виборчої комісії виборчої дільниці №654321 повноважень у виборчій комісії на платній основі.

Засідання дільничної виборчої комісії виборчої дільниці №654321 відкрив голова комісії Терещенко М.П. Голова ДВК виборчої дільниці №654321 повідомив, що на засіданні присутні 11 з 11 членів дільничної виборчої комісії виборчої дільниці №654321. Зважаючи на те, що згідно з частиною четвертою статті 36 Виборчого кодексу України, засідання комісії є повноважним за умови присутності на ньому більше половини членів комісії

[Перейти до наступної підтеми](#)

8.4. Документування діяльності ВК (рішення, постанови, акти, протоколи)