

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

КОНКУРСНИЙ ВІДБІР щодо формування першого складу Київської міської молодіжної ради при Київській міській раді

Категорія: **24.1**

Порядковий номер: **17**

Кандидат:

Оропай

Анна

Сергіївна

Суб'єкт подання:

орган студентського самоврядування

Київського національного університету

імені Тараса Шевченка

м. Київ
2024

№ 08/О-3298(е) від 26.11.2024



17

полювання	1-67
протокол	68-78
заєва	79
документ що поєвігує особу	80-81
автобіографія	82-84
мотиваційний лист	85-86
згода на обробку персональних даних	87
фото	88
презентація	89-95
доручення від 26.11.2024 №08/0-3298(с)	96
опис	97-98
допущено кандидатуру Фіонай А.С. без зауважень	

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Конференцією студентів
Київського національного університету
імені Тараса Шевченка

від 29 лютого 2024 року
(Протокол №8/2024)

Головуючий КСУ
Давид ДЕРЕВЛЯНИЙ

Секретар КСУ
Едуард ОВЧАРЕНКО



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СТУДЕНТСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА**

Київ – 2024

ПЕРЕЛІК СПРОЩЕНЬ ТА СКОРОЧЕНЬ
РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.
Глава 1.1. Основні засади студентського самоврядування
Глава 1.2. Структура органів студентського самоврядування
Глава 1.3. Права та обов'язки членів органів студентського самоврядування
Глава 1.4. Фінансова основа та матеріальне забезпечення
Глава 1.5. Інформаційне забезпечення студентського самоврядування
Глава 1.6. Взаємодія органів студентського самоврядування з адміністраціями структурних підрозділів Університету
Глава 1.7. Зовнішні відносини органів студентського самоврядування
РОЗДІЛ 2. СТУДЕНТСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ
Глава 2.1. Конференція студентів Університету
Глава 2.2. Палата делегатів Конференції студентів Університету
Глава 2.3. Сенат Конференції студентів Університету
Глава 2.4. Студентський парламент Університету
Глава 2.5. Голова Студентського парламенту
Глава 2.6. Перший заступник голови Студентського парламенту
Глава 2.7. Виконавач обов'язків голови Студентського парламенту
РОЗДІЛ 3. СТУДЕНТСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ СТРУКТУРНИХ ПІДРОЗДІЛІВ УНІВЕРСИТЕТУ
Глава 3.1. Конференція студентів структурних підрозділів Університету
Глава 3.2. Студентський парламент структурних підрозділів Університету
Глава 3.3. Голова Студентського парламенту структурних підрозділів Університету
Глава 3.4. Перший заступник голови Студентського парламенту структурних підрозділів Університету
Глава 3.5. Виконавач обов'язків голови Студентського парламенту структурних підрозділів Університету
РОЗДІЛ 4. СТУДЕНТСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ СТУДЕНТСЬКОГО МІСТЕЧКА УНІВЕРСИТЕТУ
Глава 4.1. Студентська рада Студентського містечка
Глава 4.2. Голова Студентської ради Студентського містечка
Глава 4.3. Перший заступник голови Студентської ради Студентського містечка
Глава 4.4. Виконавач обов'язків голови Студентської ради Студентського містечка
РОЗДІЛ 5. СТУДЕНТСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ГРУП ТА КУРСОВИХ ОРГАНІЗАЦІЙ
Глава 5.1. Студентська рада гуртожитку
Глава 5.2. Голова Студентської ради гуртожитку
Глава 5.3. Перший заступник голови Студентської ради гуртожитку
Глава 5.4. Виконавач обов'язків голови Студентської ради гуртожитку
РОЗДІЛ 6. СТУДЕНТСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ ТА НА ІНШИХ ПІДРОЗДІЛАХ
Глава 6.1. Студентська рада академічної групи
Глава 6.2. Голова Студентської ради академічної групи
Глава 6.3. Перший заступник голови Студентської ради академічної групи
РОЗДІЛ 7. ДЕЛЕГОВАНІ ПРЕДСТАВНИКИ
Глава 7.1. Делеговані представники від Організації студентів
Глава 7.2. Делеговані представники для участі в міжнародних конференціях
РОЗДІЛ 8. ЦЕНТРАЛЬНА ВИБОРЧА КОМПЕТЕНСІЙНА КОМПЛІКАЦІЯ
РОЗДІЛ 9. КОНТРОЛЬНО-РЕВІЗІЙНА КОМПЕТЕНСІЙНА КОМПЛІКАЦІЯ
РОЗДІЛ 10. СТУДЕНТСЬКИЙ ОМБУДСМЕН
РОЗДІЛ 11. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДОВЖЕННЯ САМОВРЯДУВАННЯ У ВИКЛЮЧНИХ ОБСТАНОВИНАХ
Глава 11.1. Спеціальні повноваження Студентського парламенту
РОЗДІЛ 12. ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ.
РОЗДІЛ 13. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.

ПЕРЕЛІК СПРОЩЕНЬ ТА СКОРОЧЕНЬ

ВР – Вчена рада

ЗВО – Заклад вищої освіти

КРК – Контрольно-ревізійна комісія студентів

КССП – Конференція студентів структурного підрозділу

КСУ – Конференція студентів Університету

Сенат КСУ – Сенат Конференції студентів Університету

ПД КСУ; Палата делегатів – Палата делегатів Конференції студентів Університету

КТК – Конференція трудового колективу

ОСС – Орган(и) студентського самоврядування Університету

Положення – Положення про студентське самоврядування Київського національного університету імені Тараса Шевченка

СПСП – Студентський парламент структурного підрозділу

СПУ – Студентський парламент Університету

СРГ – Студентська рада гуртожитку

СРС – Студентська рада Студмістечка

Студмістечко — студентське містечко

Університет – Київський національний університет імені Тараса Шевченка

ЦВКс – Центральна виборча комісія студентів

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Глава 1.1. Основні засади

1.1.1. Це Положення регулює діяльність студентського самоврядування організації та функціонування

1.1.2. Студентське самоврядування є частиною громадського самоврядування, яке студенти розв'язувати питання студентів, а також брати участь

1.1.3. Усі студенти Університету мають право брати участь у діяльності студентського самоврядування, яке може бути обмежений у й інших випадках, передбачено Положенням.

1.1.4. Студентське самоврядування забезпечує захист прав та інтересів студентів у управлінні Університетом.

1.1.5. Студентське самоврядування здійснює свою діяльність безпосередньо і через ОСС, а також за допомогою голосування студентів або інших органів ОСС у порядку, визначеному Положенням.

1.1.6. У своїй діяльності студентське самоврядування керується Конституцією України, Положенням та іншими актами, якщо останні не звужують права студентів національним законодавством.

Іншими нормативно-правовими актами, зокрема ОСС, є:

- 1) Положення про виборчі правила студентського самоврядування університету імені Тараса Шевченка
- 2) Положення про керівництво студентським самоврядуванням Київського національного університету імені Тараса Шевченка
- 3) Положення про етичний кодекс студентського самоврядування національного університету імені Тараса Шевченка
- 4) Положення про опитування студентів університету імені Тараса Шевченка

5) Бюджетний регламент Київського національного університету імені Тараса Шевченка;

6) Декларація прав студентів Київського національного університету імені Тараса Шевченка.

Інші акти, які регламентують діяльність OCC, ухвалюються на основі Положення і повинні відповідати йому.

1.1.7. OCC діють на принципах:

- 1) добровільності, колегіальності, відкритості;
- 2) виборності та звітності OCC;
- 3) рівності права студентів на участь у студентському самоврядуванні;
- 4) незалежності від впливу політичних партій та релігійних організацій.

1.1.8. Усі OCC щонайменше раз на семестр проводять засідання та щорічно публічно звітуються на засіданні відповідних конференцій студентів.

1.1.9. Засідання колегіальних OCC є правочинними за умови присутності на них не менше половини від їхнього складу. Рішення ухвалюються простою більшістю голосів від кількості присутніх, якщо інше не передбачено Положенням.

Простою більшістю є голосування $\frac{1}{2} + 1$ учасників засідання від кількості присутніх на засіданні. Кваліфікованою більшістю є голосування $\frac{2}{3}$ учасників засідання від кількості присутніх на засіданні.

Кворумом є мінімальна кількість учасників засідання, необхідна для визнання такого засідання правочинним. У розумінні Положення кворумом є участь у засіданні $\frac{1}{2} + 1$ членів відповідного органу. До процесу обчислення кворуму, кваліфікованої та простої більшості застосовуються правила математичного заокруглення.

У розумінні Положення правом дорадчого голосу є право особи брати участь в обговоренні питань порядку денного засідання на рівних умовах з членами, які мають право голосу.

У розумінні Положення склад представницьких органів (Палата делегатів КСУ; КССП) рахується від обраних на виборах делегатів до Конференції.

1.1.10. Офіційною мовою р самоврядування під час здійс

Глава 1.2. Структура орга

1.2.1. Студентське о Університету; структурного студенти (факультету, навч гуртожитків Студмістечка академічної групи. Ст здійснюватися на рівні курсу

1.2.2. Вищим представ

Представницьким OCC стру здійснюється навчальний про

Представництво академічної

Комісією конференції студен відповідної конференції. За перелік делегованих повнова визначаються регламентом ві

Комісії, обрані конферен конференціям.

1.2.3. Вищим виконав виконавчим OCC є СРС.

Виконавчим OCC структур провадиться навчальний про

Виконавчим OCC гуртожитку Університету, є СРГ.

СПУ та СРС, СРГ підзвітні К

СПСП підзвітні відповідним

1.2.4. Вищим виборч OCC та підзвітною КСУ.

1.2.5. Контрольно-рев інших OCC та підзвітною КС

1.2.6. Студентський омбудсман є незалежною та неупередженою посадовою особою студентського самоврядування, яка захищає права і інтереси студентів перед адміністрацією Університету та врегульовує конфлікти між ОСС та адміністрацією Університету.

Посєднання посади студентського омбудсмана з іншими посадами в ОСС заборонено.

1.2.7. Керівники ОСС обираються строком на один рік та можуть перебувати на посаді не більше ніж два строки.

1.2.8. Особи, які працевлаштовані в Університеті або в інших юридичних особах, заснованих Університетом, не можуть обіймати посади в ОСС.

Одночасно обіймати посади у представницьких та виконавчих ОСС не заборонено, крім випадків, описаних цим Положенням. Посєднання посад голів двох виконавчих ОСС заборонено. Одночасно обіймати посади у представницьких або виконавчих ОСС та контрольно-ревізійних і виборчих ОСС заборонено.

1.2.9. У випадку тимчасової втрати статусу студента, тобто після здобуття ОС “Бакалавр” та під час вступу на ОС “Магістр”, за рішенням відповідного ОСС обов’язки цього члена виконавчого або представницького ОСС має право виконувати інший член ОСС до моменту підтвердження набуття статусу студента Університету (надання довідки з місця навчання ЦВКс, а також відповідному ОСС).

В разі втрати тимчасової втрати статусу студента головою СПУ, СПСП, СРС, СРГ перший заступник заступає на посаду виконувача обов’язків до моменту підтвердження набуття статусу студента Університету.

Норма поширюється виключно на виконавчі та представницькі форми ОСС.

Глава 1.3. Права та обов’язки членів органів студентського самоврядування.

1.3.1. Члени ОСС мають право:

- 1) брати участь в управлінні Університетом у порядку, встановленому чинним законодавством України, статутом Університету та Положенням;
- 2) вносити пропозиції щодо покращення діяльності ОСС;

3) ставити питання про тлумачення його окремих положень на конференції;

4) брати участь в обговоренні питань освітнього процесу, наукової діяльності організації, оздоровчих заходів, належних побутових умов пр

5) проводити організацію оздоровчих та інших заходів;

6) брати участь у заходах з розвитку освіти;

7) делегувати своїх представників до дорадчих органів;

8) приймати акти, що регулюють освіту;

9) вносити пропозиції щодо покращення освіти;

10) вносити пропозиції щодо покращення освіти Університету, у тому числі з питань освіти студентів;

11) оголошувати акції протесту;

12) здійснювати інші повноваження, передбачені статутом Університету та Положенням.

1.3.2. Члени ОСС зобов’язані:

1) неухильно дотримуватися Конституції України, Положення та інших актів, що регулюють самоврядування;

2) захищати права та інтереси студентів з Університетом;

3) запобігати, а в разі необхідності – усувати порушення прав студентів, чинного національного законодавства, Положення працівниками та представниками студентського самоврядування та правоохоронні органи;

- 4) якісно, об'єктивно та неупереджено виконувати свої обов'язки, передбачені Положенням або покладені на них рішенням відповідного ОСС, що згідно з Положенням має на це повноваження.

Член ОСС, який має ухвалити рішення або проголосувати з питання, щодо якого в нього наявний конфлікт інтересів, має утриматись від вчинення такої дії. Наявність доведеного конфлікту інтересів є підставою для скасування голосу або ухваленого рішення за рішенням КРК;

- 5) інформувати про свою діяльність як членів студентського самоврядування та звітувати щодо неї перед студентами.

1.3.3. Дострокове припинення повноважень членів студентського самоврядування відбувається у разі:

- 1) добровільного складання повноважень;
- 2) втрати статусу студента Університету;
- 3) усунення з посади відповідно до випадків, передбачених чинним законодавством, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами ОСС.

Глава 1.4. Фінансова основа та матеріально-технічне забезпечення студентського самоврядування.

1.4.1. Фінансовою основою студентського самоврядування є:

- 1) кошти, визначені ВР Університету в розмірі не менш як 0,5 відсотка власних надходжень, отриманих Університетом від основної діяльності;
- 2) добровільні членські внески студентів, які можуть встановлюватись КСУ. Розмір місячного членського внеску однієї особи не може перевищувати 1% прожиткового мінімуму, встановленого законом.

1.4.2. Кошти, виділені на діяльність студентського самоврядування, можуть використовуватись шляхом закупівлі товарів та послуг на підставі подання керівника виконавчого ОСС відповідно до затвердженого КСУ кошторису.

1.4.3. КРК безпосередньо залучається до процесів планування та використання коштів ОСС.

1.4.4. ОСС публічно, не менше ніж один раз на рік перед ПЗ, публікації звіту на інформації

СПСП щорічно звітуються по

1.4.5. Адміністрація підрозділів Університету за сприяти створенню належних приміщення, меблів, оргтехніки постійним доступом до мережі інформаційних стендів тощо)

Глава 1.5. Інформаційне самоврядування.

1.5.1. Для прозорості самоврядування функціонують сторінки в соціальних мережах самоврядування, вебсторінки порядку визначається окремими

1.5.2. Обов'язковому ресурсах студентського само

- 1) оголошення про скликання
- 2) оголошення щодо проведення
- 3) оголошення щодо проведення участі у громадському самоврядуванні
- 4) керівний склад ОСС, гуртожитків та Студмістечка
- 5) звіти про діяльність ОСС
- 6) звіти про використання коштів
- 7) установчі акти ОСС, редакції;
- 8) розпорядчі та установчі акти порядку їхньої нумерації;

9) оголошення про розпуск або припинення діяльності відповідного OCC.

Контроль за публікацією такої інформації покладений на керівника та секретаря відповідного OCC, або на особу, визначену розпорядженням керівника.

1.5.2.1. Звіти, передбачені підпунктами 5–6 п. 1.5.2 Положення, підлягають публікації на офіційному інформаційному ресурсі КСУ та на офіційному інформаційному ресурсі відповідного OCC не пізніше, ніж за 5 робочих днів до дня закінчення повноважень керівника відповідного OCC.

1.5.2.2. Документи, передбачені підпунктом 8 п. 1.5.2 Положення, набувають чинності з моменту їх оприлюднення на офіційному інформаційному ресурсі відповідного OCC.

Видалені з офіційного інформаційного ресурсу документи, передбачені п. 1.5.2, мають знову бути опубліковані протягом 2 робочих днів.

1.5.3. Проекти установчих актів OCC та змін до них підлягають попередньому публічному обговоренню до винесення на голосування КСУ, що відбувається шляхом публікації проєктів не пізніше ніж за 7 календарних днів до дати проведення голосування та процедури публічних читань.

Обов'язковим етапом подачі проєктів установчих актів OCC та змін до них є процедура публічних читань, що має відбутися протягом п'яти календарних днів з моменту публікації проєкту разом з порівняльною таблицею змін.

Публічні читання проводить Голова постійної комісії КСУ з юридичних питань, голова або секретар Палати делегатів КСУ.

Глава 1.6. Взаємодія органів студентського самоврядування з адміністрацією Університету та адміністраціями структурних підрозділів Університету.

1.6.1. Студентське самоврядування Університету не перебуває в підпорядкуванні адміністрації Університету або його структурних підрозділів. Будь-який тиск на OCC забороняється.

1.6.2. Адміністрація Університету та його структурних підрозділів має право отримувати інформацію про діяльність OCC (плани, звіти, копії протоколів засідань, інформацію про поточну діяльність тощо).

1.6.3. Адміністрація Університету зобов'язана:

1) інформувати OCC про заходи, що стосуються захисту законних інтересів студентів;

2) консультуватися з OCC щодо публікації та актів, які стосуються прав студентів Університету, повідомляти про акції студентів календарних днів до їхнього проведення;

3) надавати інформацію щодо підтримки для розвитку студентського самоврядування, письмовим зверненням керівників OCC.

1.6.4. OCC та посадовці Університету нести громадський контроль за виконанням цих завдань.

1.6.5. Ухвалення будівельних актів, що можуть стосуватися питань, що можуть стосуватися законодавства та нормативних актів, що стосуються студентів, уповноваженими органами Університету вважаються юридично нікчемними, не породжують юридичних наслідків для OCC.

Глава 1.7. Зовнішні самоврядування.

1.7.1. Пріоритетними напрямками діяльності студентського самоврядування є: досвідом визнаних фахівців, спільних проєктів, професійної підтримка студентських ініціатив, національному та міжнародному співробітництву.

1.7.2. OCC є вільним об'єднанням релігійних організацій та осіб, які мають релігійного спрямування.

1.7.3. OCC можуть бути не комерційними організаціями та іншими сферах.

8) слідкує за додержанням взаємоповаги та ввічливості на засіданнях палати КСУ;

9) здійснює інші повноваження, делеговані йому палатою КСУ.

2.1.10. Секретар палати КСУ:

1) готує протокол засідання палати та публікує його на офіційних інформаційних ресурсах одночасно зі списком присутніх та відсутніх делегатів і поіменним голосуванням за кожне з питань порядку денного;

2) інформує КРК про явку на засіданні палати КСУ шляхом надсилання протоколу засідання та додатків до нього на офіційні контакти зв'язку КРК;

3) підписує протокол засідання палати КСУ;

4) забезпечує дотримання процедури голосування та обговорення питань порядку денного під час засідання;

5) допомагає голові палати КСУ в організаційних питаннях та комунікації з членами палати.

2.1.11. У разі порушення головою або секретарем палати на засіданні вимог Положення член КСУ має право невідкладно або після закінчення розгляду питання порядку денного засідання звернутися до голови на засіданні із зауваженням про допущені головою та/або секретарем порушення для негайного їх усунення, а за відсутності голови та/або секретаря зазначити про це на засіданні.

2.1.12. У разі грубого або систематичного порушення Положення головою та/або секретарем відповідної палати на засіданні, за пропозицією не менш як $\frac{1}{2}$ членів відповідної палати КСУ, шляхом зібрання їх підписів, відповідна палата КСУ може ухвалити рішення про відсторонення голови та/або секретаря на засіданні більшістю голосів, про що робиться запис у протоколі засідання КСУ.

Внесення на розгляд засідання КСУ пропозиції про відсторонення голови та/або секретаря відповідної палати на засіданні передбачає усунення від виконання своїх повноважень на весь час її розгляду. Обговорення та голосування пропозиції про відсторонення голови та/або секретаря на засіданні від виконання своїх повноважень проводиться відразу після її внесення.

У разі винесення пропозиції одночасно, на час розгляду з за віком член відповідного та/або секретаря не може бути календарний місяць.

2.1.13. Рішення КСУ м КСУ до відома адміністрації обов'язковими для виконання бути донесені до відома та іншими співробітниками.

2.1.14. Члени КСУ не н яке рішення КСУ, а також за коли таке діяння містить с правопорушення відповідно д

2.1.15. Документообіг паперовій формах. Електронн

Документом у розумінні Пол формі з додержанням вимог з електронний документообіг» випадках, передбачених Поло

Усі документи, передбачені формі, крім випадків, установ вносяться до КСУ, про призна припинення повноважень, на посад, висловлення недовіри «Про вищу освіту», Положен формам.

2.1.16. Організаційне, забезпечення діяльності КСУ до розпоряджень голови відп

2.1.17. Рішення палат порядку, визначеному Поло кожним членом КСУ телекомунікаційних систем а

Усі засідання КСУ фіксуються протоколом і засобами аудіо- та відеозапису. Про форму засідання обов'язково вказується у протоколі: якщо засідання відбувалось за допомогою інтернет-зв'язку, у протоколі обов'язково фіксується, за допомогою якої комп'ютерної програми відбувалось засідання.

Забезпечення аудіо- та відеозапису засідання КСУ та фіксування результатів голосування є прямими обов'язками секретаря відповідної палати КСУ.

Метод голосування має забезпечити можливість будь-якому студенту ознайомитися з поіменними результатами голосування членів КСУ.

Результати голосування на засіданнях палат КСУ оприлюднюються та оголошуються головою або секретарем відповідної палати КСУ під кінець засідання. За технічних причин передбачається можливість повторного голосування.

Результати голосування секретар відповідної палати КСУ вносить до протоколу, який підписують голова та секретар відповідної палати КСУ. Якщо за результатами голосування буде ухвалено рішення про обрання, призначення, надання згоди на призначення на посаду відповідного кандидата, голова відповідної палати КСУ під час засідання на підставі доповіді секретаря оголошує таке рішення.

2.1.18. Контроль за використанням електронної системи на засіданнях здійснює секретар відповідної палати КСУ, який має право безперешкодного доступу до всієї інформації, необхідної для здійснення контролю, та право на перевірку електронної системи.

2.1.19. Секретар відповідної палати КСУ доповідає на засіданні відповідної палати КСУ про результати голосування, виявлені порушення порядку голосування та відповідає на запитання присутніх на КСУ.

2.1.20. Рішеннями відповідної палати КСУ є акти, а також процедурні та інші рішення, які вносяться до протоколу засідання відповідної палати КСУ.

Актами є постанови, резолюції, декларації, звернення, заяви.

2.1.21. Підписані головою та секретарем відповідної палати КСУ протоколи публікуються на офіційному інформаційному ресурсі палати КСУ.

Підписані головою відповідної палати КСУ акти публікуються пізніше наступного дня після прийняття рішення на офіційному інформаційному ресурсі палати КСУ для ознайомлення членів палати КСУ.

У разі виявлення невідповідності акту, прийнятого палатою КСУ оригіналу такого акта, у протоколі засідання палати КСУ виявлення такої невідповідності публікується на офіційному інформаційному ресурсі палати.

2.1.22. Протокол засідання палати КСУ є документом, що підтверджує результати голосування відповідної палати КСУ. Секретар палати КСУ протягом 5 робочих днів після засідання публікує матеріали, відомості про результати голосування на інформаційному ресурсі відповідної палати КСУ.

Протоколи та інші акти, прийняті палатою КСУ, є дійсними та підлягають виконанню. Вони можуть бути скасовані, якщо втратили чинність.

Глава 2.2. Палата делегатів

2.2.1. Палата делегатів студентства.

Члени Палати делегатів КСУ.

Обрання делегатів відбувається за допомогою ЦВКс відповідної палати КСУ. ЦВКс Університету.

У разі, якщо певні кандидати неможливо визначити того, хто буде делегатом, проводиться повторне голосування. У разі повторного голосування, КСУ.

Делегати не можуть вводити зміни до актів, прийнятих палатою КСУ, якщо це не є правомочним у разі наявності актів, прийнятих палатою КСУ, що мають бути обрані до оргкомітету.

2.2.2. Члени Палати делегатів КСУ обираються на принципі під час виборчого процесу.

До Палати делегатів КСУ проходять ті кандидати до КССП, що набрали найбільшу кількість голосів відповідно до квоти делегатів від структурного підрозділу.

Квота делегатів від структурного підрозділу (навчально-наукового інституту або факультету) розраховується у пропорційний спосіб за таким принципом:

Кількість делегатів до ПД КСУ	Кількість студентів на структурному підрозділі
1	1 – 500
2	501 – 1000
3	1001 – 1500
4	1501 – 2000
5	2001 – 2500
6	2501 – 3000
7	3001 – 3500
8	3501 – 4000
9	4001+

За результатами виборів на структурному підрозділі формується рейтинговий список, відповідно до якого особи з найбільшою кількістю голосів потрапляють до складу ПД КСУ відповідно до обрахованої квоти. Рейтинговий список є чинним протягом усього строку повноважень ПД КСУ, оприлюднюється та зберігається ЦВКс.

2.2.3. Строк повноважень членів Палати делегатів КСУ складає один рік з моменту обрання.

Делегат втрачає свій статус за власним бажанням, на підставі рішення КРК у разі триразового пропуску засідання ПД КСУ або в інших випадках, передбачених Положенням.

У випадку втрати делегатом статусу члена КСУ, делегатом стає наступний студент з рейтингового списку відповідного структурного підрозділу, про що ЦВКс у десятиденний строк ухвалює та публікує рішення на своєму офіційному інформаційному ресурсі.

2.2.4. Делегати до ПД

2.2.5. До повноважень

- 1) розгляд найважливіших питань, окреслених основними завданнями Університету;
- 2) ухвалення резолюцій Університету;
- 3) оголошення та скасування;
- 4) ухвалення внутрішніх актів ОСС, в тому числі Положення про представницьких, виборчих, затвердження та розпорядження рік;
- 7) обрання та відсторонення КСУ;
- 8) утворення та ліквідація комісій з визначених питань;
- 9) розгляд, внесення діяльності СПУ, СРС, затвердження;
- 10) формування складу ЦВКс;
- 11) формування складу КСУ;
- 12) призначення та звільнення;
- 13) призначення виконувати;
- 14) розроблення, затвердження стратегії діяльності ОСС КНУ;
- 15) інші повноваження, передані законодавством України, що віднесені до компетенції Сенату.

2.2.6. Палата делегатів КСУ у відсутності останньої.

2.2.7. Члени Палати делегатів КСУ

- 1) вносити пропозиції до статуту;
- 2) брати участь в обговоренні пропозицій на засіданнях КСУ.

3) голосувати на засіданнях за рішення, віднесені до компетенції Палати делегатів КСУ;

4) подавати свою кандидатуру на участь в постійних та тимчасових робочих групах та комісіях, утворених КСУ;

5) вільно відвідувати засідання усіх представницьких, виконавчих та контрольно-ревізійних ОСС.

2.2.8. Палата делегатів КСУ може подолати вето, накладене Сенатом КСУ рішенням $\frac{2}{3}$ голосів від складу ПД КСУ.

Глава 2.3. Сенат Конференції студентів Університету.

2.3.1. Сенат КСУ складається з голів СПСП, СРГ, СПУ, СРС, які входять до складу за посадою.

Члени Сенату КСУ називаються сенаторами. Сенатори не можуть входити до Палати делегатів КСУ.

2.3.2. Обрання сенаторів проводяться відповідно до Положення про вибори студентів Університету.

2.3.3. Член Сенату КСУ втрачає свій статус сенатора одночасно з втратою посади голови відповідного ОСС.

У випадку втрати статусу сенатора, на його посаду заступає Перший заступник Голови відповідного структурного підрозділу, про що ЦВКс у десятиденний строк ухвалює та публікує рішення на своєму офіційному інформаційному ресурсі.

2.3.4. Сенатори можуть бути делегатами до своїх КССП, але не можуть обіймати посади голови та/або секретаря відповідної КССП.

Голова СПУ не може бути призначеним Головою Сенату КСУ. Голова СРС не може бути призначеним Секретарем Сенату КСУ.

2.3.5. До повноважень Сенату КСУ належить:

- 1) укладання меморандумів від імені студентського самоврядування Університету;
- 2) подання проєктів внутрішніх документів, які визначають засади діяльності ОСС, в тому числі Положення, до Палати делегатів КСУ;
- 3) обрання та відсторонення голови та секретаря Сенату КСУ;

- 4) погодження призначення та звільнення голови та секретаря СРГ за поданням голови відповідного ОСС;
- 5) обрання Голови ЦВКс;
- 6) обрання Голови КРК з представників студентського самоврядування;
- 7) утворення та ліквідації робочих груп та комісій з визначених питань;
- 8) ухвалення середньосередньохвісткових оцінок СРС, СРГ.

Голова Сенату КСУ обирається з числа студентів, які є членами СРГ та СПУ. Секретар Сенату КСУ – з числа студентів, які є членами СРГ та СПУ.

Перший заступник голови Сенату КСУ – голова СРГ та СПУ. Другий заступник голови Сенату КСУ – голова СРГ та СПУ.

2.3.6. Члени Сенату КСУ:

- 1) вносити пропозиції до порядку денного засідання;
- 2) брати участь в обговоренні пропозицій на засіданнях КСУ;
- 3) голосувати на засіданнях Сенату КСУ;
- 4) подавати свою кандидатуру на участь в постійних та тимчасових робочих групах та комісіях, утворених КСУ;
- 5) вільно відвідувати засідання усіх представницьких, виконавчих та контрольно-ревізійних ОСС.

Сенат КСУ має право вносити пропозиції до порядку денного засідання ОСС та оформлюється голосуванням Сенату.

2.3.7. У разі відсутності голови Сенату КСУ або незібрання кворуму, Перший заступник голови Сенату КСУ може виконувати повноваження голови Сенату КСУ.

Сенат КСУ може виконувати повноваження Голови ОСС, оголошеного виборчої комісією, у разі неприлюднення ЦВКс результату виборів.

Рішення Сенату КСУ, що виконує повноваження ПД КСУ, можуть бути визнані такими, що втратили чинність, Палатою делегатів КСУ відповідно до пункту 2.1.22.

Глава 2.4. Студентський парламент Університету.

2.4.1. СПУ є вищим виконавчим ОСС, який представляє інтереси всіх студентів Університету.

2.4.2. СПУ очолює голова, який обирається разом з першим заступником студентами Університету шляхом прямих таємних виборів строком на один рік.

2.4.3. СПУ складається з голови, першого заступника, заступників голови, секретаря, голів департаментів, та Голови Студентської ради Студмістечка.

2.4.4. Департаменти СПУ є підрозділами, які сприяють його ефективній діяльності.

Голови департаментів СПУ призначаються та звільняються розпорядженням голови СПУ.

Перелік, найменування та функції департаментів СПУ та їхніх голів визначається розпорядженнями голови СПУ.

2.4.5. Призначення на посаду може відбуватися за результатами відкритого конкурсу. Конкурс на посаду голови департаменту СПУ оголошується розпорядженням голови СПУ.

2.4.6. СПУ діє на основі програм діяльності на середньостроковий період.

Середньострокова програма розробляється на період в один рік з урахуванням передвиборчої програми діяльності голови СПУ і визначає напрями дій та заходи на середньострокову перспективу з метою досягнення стратегічних цілей.

СПУ може готувати до затвердження програми діяльності на довгостроковий період. У разі затвердження така програма розробляється на період в два роки.

2.4.7. СПУ готує проекти програм та своєчасно подає її на затвердження Сенату КСУ. Члени ПД КСУ мають право вносити пропозиції для доопрацювання проекту, які СПУ може прийняти або обґрунтовано

відхилити. У разі необхідності передає їх на затвердження Сенату КСУ.

СПУ двічі на рік звітує перед Сенатом КСУ про свою діяльність.

2.4.8. Студентський парламент виконує наступні функції:

1) здійснює захист прав студентів Університету в межах компетенції ОСС у сфері самоврядування, їхньої взаємодії з ОСС Університету;

2) координує діяльність департаментів Університету відповідно до їхньої компетенції;

3) надає методичну допомогу підрозділам Університету з метою виконання інших актів ОСС;

4) виносить на розгляд Сенату КСУ розгляду;

5) на підставі доручення Сенату КСУ;

6) розробляє програму діяльності Сенату КСУ;

7) вносить пропозиції для удосконалення навчального процесу, забезпечення культурних потреб студентів;

8) вносить пропозиції для удосконалення матеріального та морального навчання, науковій роботі, громадській діяльності;

9) вносить пропозиції для удосконалення умов навчання;

10) делегує свої повноваження;

11) забезпечує інформування студентів стосуються їхніх прав, обов'язків.

- 12) підтримує роботу офіційних інформаційних ресурсів СПУ;
- 13) укладає меморандуми від імені студентського самоврядування Університету;
- 14) здійснює інші повноваження відповідно до завдань, визначених чинним національним законодавством, статутом Університету та Положенням.

2.4.9. За погодженням зі СПУ здійснюється:

- 1) призначення заступників керівника (проректорів) Університету;
- 2) затвердження правил внутрішнього розпорядку Університету в частині, що стосується осіб, які навчаються.

Відповідні погодження надаються на засіданні СПУ простою більшістю від кількісного складу СПУ.

2.4.10. Засідання СПУ скликається:

- 1) головою СПУ;
- 2) рішенням Сенату або Палати делегатів КСУ;
- 3) на вимогу членів СПУ з правом голосу, яка засвідчена підписами не менш ніж $\frac{1}{3}$ від її складу;
- 4) на вимогу студентів Університету, яка засвідчена підписами не менш ніж 1,5% усіх студентів Університету.

2.4.11. Засідання СПУ можуть проводитись як за безпосередньої участі його членів, так і за допомогою інтернет-зв'язку з використанням аудіовізуальних комп'ютерних програм та онлайн-конференцій.

Рішення про форму проведення такого засідання ухвалює голова та повідомляє про рішення на офіційному інформаційному ресурсі не пізніше ніж за один день до визначеної дати проведення такого засідання. За можливості голова забезпечує дистанційну участь у засіданні окремих членів СПУ.

2.4.12. Усі засідання СПУ фіксуються протоколом і засобами аудіо- та відеозапису. Про форму засідання обов'язково вказується у протоколі: якщо засідання відбувалось за допомогою інтернет-зв'язку, у протоколі обов'язково фіксується, за допомогою якої комп'ютерної програми відбувалось засідання.

Формування протоколу та з...
СПУ є прямим обов'язком се...

2.4.13. На засіданнях заступник голови, заступники...

У разі рівної кількості го...
вважається вирішальним. Голо...
засіданнях СПУ.

2.4.14. Протокол та від...
офіційних інформаційних рес...
засідання.

Глава 2.5. Голова Студент...

2.5.1. Голова СПУ оч...
обирається разом з першим з...
прямого таємного голосуванн...

2.5.2. Вибори призна...
Положення про вибори студе...
та Першого заступника СПУ...
участь у виборах.

2.5.3. Головою СПУ...
Університету. Порядок пода...
вибори студентів Університе...

2.5.4. Новообраний п...
вступає на посаду після скла...
або Палати делегатів КСУ...
присяги здійснює Голова Пал...

Якщо новообраний голова п...
втратив статус студента, то...
розпочинають роботу в с...
складання головою присяги.

Строк перебування в статусі...
перебування на посаді голови...

2.5.5. Голова СПУ зоб...

- 1) належно представляти...

- 2) головувати на засіданнях СПУ;
- 3) формувати та затверджувати склад СПУ;
- 4) організовувати роботу СПУ, координувати роботу департаментів й нести відповідальність за ефективність діяльності СПУ;
- 5) підписувати рішення, ухвалені СПУ;
- 6) здійснювати контроль за виконанням рішень СПУ;
- 7) представляти ОСС у відносинах з ОСС та студентами інших ЗВО України й інших країн світу, громадськими та іншими комерційними та некомерційними організаціями (крім організацій політичного та релігійного спрямування);
- 8) здійснювати інші повноваження відповідно до завдань, визначених чинним національним законодавством, статутом Університету та Положенням.

2.5.6. Голова СПУ має право:

- 1) визначати своїми розпорядженнями напрями діяльності СПУ, створювати для цього відповідні департаменти та посади, спільно з уповноваженими особами новостворених структур визначати їхні повноваження та сферу відповідальності;
- 2) призначати та звільняти голів департаментів, у тому числі за результатами відкритого конкурсу, своїх заступників (крім першого), секретаря та інших посадових осіб СПУ, чії посади створені його розпорядженнями відповідно до попереднього пункту;
- 3) делегувати свої повноваження іншим членам СПУ, окрім пп. 1, 2, 4, 7 пункту 2.5.6.
- 4) оголошувати акцію протесту, яку протягом 7 календарних днів з моменту підписання відповідного розпорядження може бути скасовано рішенням Палати делегатів КСУ;
- 5) отримувати необхідну інформацію від адміністрації Університету, інших співробітників та ОСС для здійснення своєї діяльності;
- 6) брати участь у роботі колегіальних, робочих органів та комісій;

7) призначати своїм обов'язків голови СПУ зі с заступника на строк не більш 6, 9 п. 2.3.6, та обов'язками, в

- після завершення повноваж голова СПУ продовжує здійс

- тимчасовим виконувачем об більш ніж 2 рази поспіль т призначення тимчасового ви годин з моменту публікації.

8) видавати посадові інст обов'язки голів департаменті

9) здійснювати інші повн

2.5.7. Голова СПУ ви голови.

У разі втрати головою СПУ т Палата делегатів КСУ призна СПУ до обрання нового гол виконувача обов'язків голови до регламенту КСУ.

2.5.8. Голова СПУ висловлення недовіри чер Університету. Для ініціюван 10% студентів Університету а за результатами голосування складу Палати делегатів КСУ через три місяці після вступу

2.5.9. У разі дострок бажанням голова СПУ не ме написати заяву про складанн

2.5.10. Розпорядження на інформаційних ресурсах підписання.

Розпорядження та заяви Голови СПУ набирають чинності з моменту їх оприлюднення.

Глава 2.6. Перший заступник Голови Студентського парламенту Університету.

2.6.1. Перший заступник обирається на посаду разом з головою або погоджується Сенатом КСУ за поданням Голови в разі складання обраним першим заступником своїх повноважень або втрати ним статусу студента.

2.6.2. У разі складання головою своїх повноважень або втрати ним статусу студента перший заступник стає виконувачем обов'язки Голови СПУ та очолює вищий виконавчий ОСС до моменту закінчення каденції обраного Голови.

2.6.3. Перший заступник Голови СПУ може бути усунений з посади за процедурою, передбаченою п. 2.5.8. цього Положення.

Перший заступник Голови СПУ також може бути усунений з посади рішенням КСУ, якому передувало відповідне подання Голови СПУ. Усунення з посади обраного через вибори першого заступника належить до компетенції Палати делегатів; призначеного Сенатом – до компетенції Сенату. Усунення з посади можливо не раніше, ніж через три місяці після вступу першого заступника Голови СПУ на посаду.

Процедура усунення може бути запущена не частіше, ніж один раз на календарний місяць.

Глава 2.7. Виконувач обов'язків Голови Студентського парламенту Університету.

2.7.1. Виконувач обов'язків Голови СПУ має всі права та обов'язки Голови СПУ. Виконувач обов'язків Голови СПУ може бути усунений з посади за оголошенням Резолюції недовіри голові СПУ за результатами голосування щонайменше як кваліфікованої більшості Палати делегатів КСУ від складу ПД КСУ.

2.7.2. Виконувач обов'язків Голови СПУ зобов'язаний погодити з Сенатом КСУ кандидатуру нового першого заступника відповідно до пункту 2.6.1. цього Положення.

РОЗДІЛ 3. СТУДЕНТСЬКИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ

Глава 3.1. Конференція Університету.

3.1.1. КССП є представником студентів.

3.1.2. КССП складається з представників підрозділу та Голови СПСП з кожної спеціальності.

Обрання делегатів відбувається шляхом голосування, яке проводиться ЦВКс та виборчими комісіями студентів Університету.

Перед оголошенням виборчих результатів КССП розраховує та публікує квоту на вибори.

Така квота розраховується з урахуванням кількості студентів відповідної спеціальності. Округлення результатів розраховується наступним способом:

- 1) якщо першою цифрою розряди одиниць не змінюються;
- 2) якщо першою цифрою розряди одиниць збільшуються.

У разі, якщо певні кандидати не набрали необхідної кількості голосів, вони неможливо визначити того, хто набрав найбільше голосів, то вони повторне голосування. У разі повторного голосування, такі кандидати, які набрали найбільше голосів, стають делегатами.

3.1.3. Строк повноважень делегатів КССП становить один рік з моменту обрання.

Делегат до КССП втрачає статус делегата рішенням КРК у разі триразового неявності на засіданнях КССП, передбачених Положенням.

Студент, який втратив статус делегата, може бути делегатом до КСУ. Після закінчення рейтингового списку стає делегатом КССП.

КССП правомочна за наявності більшості делегатів.

3.1.4. До повноважень КССП належить:

- 1) ухвалення внутрішніх документів, які визначають засади діяльності ОСС структурного підрозділу Університету;
- 2) нагляд за роботою та заслуховування звітів представницьких і виконавчих ОСС структурного підрозділу;
- 3) обрання та відсторонення голови КССП та секретаря КССП;
- 4) утворення та ліквідація постійних або тимчасових робочих груп та комісій з визначених питань;
- 5) погодження призначення першого заступника голови СПСП;
- 6) розгляд, внесення пропозицій для доопрацювання та затвердження програм діяльності СПСП, затвердження змін до них;
- 7) інші повноваження відповідно до завдань, визначених чинним законодавством України, статутом Університету та Положенням про ОСС відповідного структурного підрозділу.

3.1.5. У разі відсутності КССП її повноваження виконує Палата делегатів КСУ.

3.1.6. Делегати до КССП мають право:

- 1) вносити пропозиції до порядку денного засідання КССП;
- 2) брати участь в обговореннях та висловлювати власні думки та пропозиції на засіданнях КССП;
- 3) голосувати на засіданнях за рішення, віднесені до компетенції КССП;
- 4) подавати свою кандидатуру на участь в постійних та тимчасових робочих групах та комісіях, утворених КССП;
- 5) вільно відвідувати засідання усіх представницьких та виконавчих ОСС відповідного структурного підрозділу Університету;

Делегати до КССП не несуть відповідальності за голосування за будь-яке рішення КССП, а також за участь в такому голосуванні, крім випадків, коли таке діяння містить склад адміністративного або кримінального правопорушення відповідно до чинного національного законодавства.

3.1.7. Організаційне, забезпечення діяльності КССП відповідно до розпоряджень

3.1.8. Документообіг паперовій формі. Електронні

3.1.9. КССП скликає Засідання можуть бути чергові

3.1.10. Оголошення п здійснюється не пізніше ніж позачергового — не пізніше

3.1.11. Засідання КССП ньому не менше половини в відповідно до пункту 3.1.1.

3.1.12. Право голосу на КССП.

3.1.13. Рішення КССП адміністрації структурного п усім ОСС та членами ОСС в мають бути дотримані адмін співробітниками.

3.1.14. Позачергове зас

1) за рішенням голови К

2) за рішенням СПСП;

3) на вимогу делегатів дорівнює $\frac{2}{3}$ від складу КССП

4) на вимогу студентів, студентів структурного підр

3.1.15. Між засіданням реалізацію комісіями своїх п

Постійні комісії КССП займ їхнього формування, можуть та змін до них на розгляд КС

3.1.16. Порядок денний засідань КССП формується головою КССП. Порядок засідань КССП включає два розділи: перший — питання, повністю підготовлені для розгляду та голосування КССП, та/або питання, що виносяться в пункт порядку денного РІЗНЕ; другий — питання, обговорення і доопрацювання яких КССП доручає комісіям.

3.1.17. Посадовими особами КССП є голова та секретар КССП, які обираються з-поміж делегатів до КССП кваліфікованою більшістю голосів.

Відкликання з посади голови та/або секретаря КССП здійснюється за рішенням КССП, яке ухвалюється кваліфікованою більшістю голосів.

Голова та перший заступник СПСП не можуть бути посадовими особами КССП.

До обрання посадових осіб КССП засідання автоматично проводить найстарший за віком член відповідного засідання.

3.1.18. Голова КССП:

- 1) організовує роботу КССП;
- 2) скликає та веде чергові та позачергові засідання КССП;
- 3) формує та вносить зміни до порядку денного засідання КССП;
- 4) сповіщає та координує делегатів щодо питань, віднесених до компетенції КССП;
- 5) підписує протокол засідання та рішення КССП;
- 6) забезпечує дотримання процедури голосування та обговорення питань порядку денного під час засідання;
- 7) доводить до відома адміністрації структурного підрозділу рішення, ухвалені на КССП;
- 8) слідкує за додержанням взаємоповаги та ввічливості на засіданнях КССП.
- 9) здійснює інші повноваження, делеговані йому КССП.

3.1.19. Секретар КССП:

- 1) готує протокол засідань КССП, забезпечує доступ до інформаційних ресурсів однієї з делегатів та поіменним голосуванням;
- 2) інформує КРК про явку делегатів до засідання та додатково до протоколу засідання та додатково до протоколу засідання;
- 3) підписує протокол засідання та рішення КССП;
- 4) забезпечує дотримання процедури голосування та обговорення питань порядку денного під час засідання;
- 5) допомагає голові та секретарю КССП у виконанні їхніх повноважень делегатами.

3.1.20. У разі порушення КССП вимог Положення делегати КССП закінчення розгляду питання до голови із зауваженням порушення для негайного їх виконання на засіданні.

3.1.21. У разі грубого порушення КССП головою та/або секретарем КССП закликає до КССП, шляхом голосування, рішення про відсторонення делегата більшістю голосів, про що розповідається на засіданні.

Внесення на розгляд засідання КССП головою та/або секретарем КССП повноважень на весь час засідання пропозиції про відсторонення делегата виконання своїх повноважень делегатами.

У разі винесення пропозиції делегатами, одночасно, на час розгляду з делегатами за віком член відповідного засідання та/або секретаря не може бути календарний місяць.

3.1.22. Рішення КССП щодо порядку, визначеному Положенням КССП кожним членом КССП

телекомунікаційних систем або шляхом піднятої руки. Результати голосування фіксуються секретарем КССП.

Усі засідання КССП фіксуються протоколом і засобами аудіо- та відеозапису. Про форму засідання обов'язково вказується у протоколі: якщо засідання відбувалось за допомогою інтернет-зв'язку, у протоколі обов'язково фіксується, за допомогою якої комп'ютерної програми відбувалось засідання.

Забезпечення аудіо- та відеозапису засідання КССП та фіксування результатів голосування є прямими обов'язками секретаря КССП.

Метод голосування має забезпечити можливість будь-якому студенту ознайомитися з поіменними результатами голосування делегатів.

3.1.23. Після закінчення кожного голосування за допомогою електронної системи його результати оприлюднюються та оголошуються головою або секретарем КССП під кінець засідання. За технічних причин передбачається можливість повторного голосування.

Результати голосування секретар КССП вносить до протоколу, який підписують голова та секретар КССП. Якщо за результатами голосування буде ухвалено рішення про обрання, призначення, надання згоди на призначення на посаду відповідного кандидата, голова КССП під час засідання на підставі доповіді секретаря оголошує таке рішення.

3.1.24. Контроль за використанням електронної системи на засіданнях здійснює секретар КССП, який має право безперешкодного доступу до всієї інформації, необхідної для здійснення контролю, та право на перевірку електронної системи.

3.1.25. Секретар КССП доповідає на засіданні КССП про результати голосування, виявлені порушення порядку голосування та відповідає на запитання присутніх на КССП.

3.1.26. Рішеннями КССП є акти, а також процедурні та інші рішення, які заносяться до протоколу засідання КССП.

Актами КССП є постанови, резолюції, декларації, звернення, заяви.

3.1.27. Підписані головою та секретарем КССП протоколи публікуються на офіційному інформаційному ресурсі КССП.

Підписані головою КССП протоколи публікуються на наступного дня після їх опублікування на офіційному ресурсі КССП.

У разі виявлення невідповідності КССП оригіналу такого акта, виявлення такої невідповідності КССП публікується на офіційному ресурсі КССП.

3.1.28. Протокол засідання КССП підтверджує процес обговорення питань, які були предметом засідання КССП зобов'язаний протягом засідання КССП надати матеріали, відеозапис та протокол засідання на офіційному ресурсі КССП.

Протоколи та інші акти КССП публікуються на офіційному ресурсі КССП. Вони можуть бути використані для підготовки доповіді чинності.

3.1.29. У разі відсутності голови КССП на засіданнях КССП поспіль секретар КССП повідомляють про це листами з повідомленнями голові ЦВКс та оприлюднюють на інформаційному ресурсі КССП.

ЦВКс після отримання такого повідомлення відповідно до цього Положення КССП Університету. Строк повноважень секретаря КССП впливу строку повноважень секретаря КССП.

Глава 3.2. Студентський КССП Університету.

3.2.1. СПСП є виконавчим органом студентів структурного підрозділу Університету.

3.2.2. СПСП очолює голова студентського парламенту, який обирається на загальноуніверситетських виборах строком на один рік.

3.2.3. СПСП складається з голови, секретаря та департаментів, які обираються на загальноуніверситетських виборах строком на один рік.

3.2.4. Департаменти СПСП є підрозділами, які сприяють його ефективній діяльності. Голови департаментів СПСП призначаються та звільняються розпорядженням голови СПСП.

Перелік, найменування та функції департаментів СПСП та їхніх голів визначається розпорядженнями голови СПСП.

3.2.5. Призначення на посаду може відбуватися за результатами відкритого конкурсу. Конкурс на посаду голови департаменту СПСП оголошується розпорядженням голови СПСП.

3.2.6. СПСП діє на основі програм діяльності на середньостроковий період.

Середньострокова програма розробляється на період в один рік з урахуванням передвиборчої програми діяльності голови СПСП і визначає напрями дій та заходи на середньострокову перспективу з метою досягнення стратегічних цілей.

СПСП може готувати до затвердження програми діяльності на довгостроковий період. У разі затвердження така програма розробляється на період в два роки.

3.2.7. СПСП готує проекти програм та своєчасно подає її на затвердження КССП. Члени КССП мають право вносити пропозиції для доопрацювання проекту, які СПСП може прийняти або обґрунтовано відхилити. У разі необхідності СПСП готує проекти змін до програм та передає їх на затвердження КССП.

СПСП щонайменше раз на рік звітує про прогрес виконання програм діяльності перед КССП та на своєму інформаційному ресурсі.

3.2.8. Студентський парламент структурного підрозділу:

1) здійснює захист прав та законних інтересів усіх студентів структурного підрозділу в межах освітнього процесу, участі в студентському самоврядуванні, їхньої взаємодії з адміністрацією та іншими працівниками структурного підрозділу Університету;

2) виносить на розгляд КССП питання, які потребують їхнього розгляду;

3) на підставі доручення КССП здійснює контроль за виконанням рішень КССП;

4) розробляє програму діяльності КССП;

5) вносить пропозиції для організації навчального процесу, оздоровчих і культурних потреб;

6) вносить пропозиції для матеріального та морального навчання, науковій роботі, громадській діяльності;

7) вносить пропозиції для вдосконалення умов навчання;

8) делегує свої повноваження;

9) забезпечує інформування питань, що стосуються їхніх повноважень;

10) підтримує роботу на своїх посадах;

11) здійснює інші повноваження, визначені чинним національним законодавством та Положенням.

3.2.9. З метою поліпшення діяльності Університету СПСП призначає та скеровує їхню діяльність у повноваженнях.

Консультанти допомагають комісії Університету, відбірковій комісії.

На консультантів у межах своїх повноважень несумісності посад у СПСП та інших посадах.

Консультанти у межах своїх повноважень припинити повноваження комісії, якщо це визначено спеціальним положенням.

3.2.10. З метою адаптації до змін призначає для кожної адміністративної одиниці та скеровує спеціальним положенням.

3.3.2. Вибори призначаються ЦВКс та проводяться відповідно до Положення про вибори студентів Університету. Кандидати на пост Голови та Першого заступника СПСП спільно подають свою об'єднану заявку на участь у виборах.

3.3.3. Головою СПСП може бути обраний винятково студент цього структурного підрозділу Університету. Порядок подання кандидатур визначається Положенням про вибори студентів Університету.

3.3.4. Новообраний голова СПСП разом з першим заступником вступає на посаду після складання головою присяги під час засідання СПСП або КССП. Приведення новообраного голови СПСП до присяги здійснює голова КССП / ПД КСУ / Сенату КСУ.

Якщо новообраний голова ще не склав присягу, а його попередник вже втратив статус студента, то новообраний голова та перший заступник розпочинають роботу в статусі виконувачів обов'язків до моменту складання головою присяги.

Строк перебування в статусі виконувача обов'язків враховується до періоду перебування на посаді голови СПСП.

3.3.5. Голова СПСП зобов'язаний:

- 1) належно представляти інтереси студентів структурного підрозділу Університету;
- 2) головувати на засіданнях СПСП;
- 3) формувати та затверджувати склад СПСП;
- 4) організовувати роботу СПСП, координувати роботу департаментів й нести відповідальність за ефективність діяльності СПСП;
- 5) підписувати рішення, ухвалені СПСП;
- 6) здійснювати контроль за виконанням рішень СПСП;
- 7) відвідувати засідання Сенату КСУ, КССП, представляти СПСП на засіданнях СПУ;
- 8) представляти ОСС відповідного структурного підрозділу у відносинах з ОСС та студентами інших ЗВО України й інших країн світу, громадськими та іншими комерційними та некомерційними організаціями (крім організацій політичного та релігійного спрямування);

9) здійснювати інші повноваження, визначені чинним національним законодавством та Положенням.

3.3.6. Голова СПСП має:

- 1) визначати своїми рішеннями структуру та склад виконавчих органів, створювати для цього відповідні посади, уповноваженими особами виконувати повноваження та сферу відповідальності;
- 2) призначати та звільняти з посади за результатами відкритого конкурсу секретаря та інших посадових осіб за розпорядженнями відповідних органів;
- 3) делегувати свої повноваження на виконання 6 пункту 3.3.6.;
- 4) отримувати необхідну інформацію з підрозділу Університету, інших підрозділів та діяльності;
- 5) брати участь у роботі виконавчих органів структурного підрозділу;
- 6) призначати своїми рішеннями виконувачів обов'язків голови СПСП зі складу студентів та заступника на строк не більш як на один рік згідно з 5, 8 п. 3.3.6, та обов'язками, визначеними в Положенні, а саме:
 - після завершення повноважень виконувача обов'язків голова СПСП продовжує здійснювати повноваження виконувача обов'язків голови СПСП тимчасовим виконувачем обов'язків не більш ніж 2 рази поспіль та не більш як на строк призначення тимчасового виконувача обов'язків до 30 днів з моменту публікації.
- 7) видавати посадові інструкції, накази, розпорядження, обов'язки Голови департаментів;
- 8) здійснювати інші повноваження, визначені чинним національним законодавством та Положенням.

3.3.7. Голова СПСП виконує свої повноваження до обрання нового голови.

У разі втрати головою СПСП та його першим заступником статусу студентів КССП призначає виконувача обов'язків голови, який очолює СПСП до обрання нового голови на виборах. Конкурс на зайняття посади виконувача обов'язків голови СПСП оголошується за рішенням та відповідно до регламенту КССП.

3.3.8. Голова СПСП може бути усунений з посади шляхом висловлення недовіри через загальне таємне голосування студентів структурного підрозділу Університету. Для ініціювання такого голосування потрібно зібрати підписи 10% студентів структурного підрозділу або оголосити Резолюцію недовіри голові СПСП за результатами голосування щонайменше як кваліфікованої більшості делегатів до КССП. Усунення з посади можливо не раніше, ніж через три місяці після вступу голови СПСП на посаду.

3.3.9. У разі дострокового припинення повноважень за власним бажанням голова СПСП не менше, ніж за 5 днів до звільнення зобов'язаний написати заяву про складання повноважень.

3.3.10. Розпорядження та заяви голови СПСП мають оприлюднюватися на офіційних інформаційних ресурсах СПСП протягом 5 робочих днів з моменту їх підписання.

Розпорядження та заяви голови СПСП набирають чинності з моменту їх оприлюднення.

Глава 3.4. Перший заступник голови Студентського парламенту структурного підрозділу Університету.

3.4.1. Перший заступник голови СПСП обирається на посаду разом з головою СПСП або погоджується КССП за поданням голови в разі складання обраним першим заступником своїх повноважень або втрати ним статусу студента.

3.4.2. У разі складання головою своїх повноважень або втрати ним статусу студента перший заступник стає виконуючим обов'язки голови СПСП та очолює СПСП до моменту закінчення каденції обраного голови.

3.4.3. Перший заступник Голови СПСП може бути усунений з посади за процедурою, передбаченою п. 3.3.8. цього Положення.

Перший заступник Голови СПСП може бути усунений з посади за рішенням КССП, якому перший заступник Голови СПСП подає заяву про усунення з посади. Усунення з посади можливо за рішенням КССП за поданням першого заступника Голови СПСП.

Процедура усунення може бути закінчена протягом календарний місяць.

Глава 3.5. Виконувач обов'язків голови СПСП структурного підрозділу Університету.

3.5.1. Виконувач обов'язків голови СПСП. Виконувач обов'язків голови СПСП обирається на посаду за оголошенням Резолюції КССП за результатами голосування щонайменше як кваліфікованої більшості делегатів до КССП.

3.5.2. Виконувач обов'язків голови СПСП подає кандидатуру нового першого заступника Голови СПСП за поданням виконувача обов'язків голови СПСП цього Положення.

РОЗДІЛ 4. СТУДЕНТСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ НА РІВНІ СТУДЕНТСЬКОГО МІСТЕЧКА УНІВЕРСИТЕТУ.

Глава 4.1. Студентська рада Студмістечка.

4.1.1. СРС є вищим виконавчим OCC Студмістечка, який представляє інтереси всіх студентів-мешканців Студмістечка.

4.1.2. СРС очолює голова, який обирається разом з першим заступником студентами-мешканцями Студмістечка шляхом прямих таємних виборів строком на один рік.

4.1.3. СРС складається з голови, першого заступника, заступників голови, секретаря та департаментів, та інших членів СРС, передбачених іншими Положеннями.

4.1.4. Департаменти СРС є підрозділами, які сприяють ефективній діяльності СРС. Голови департаментів СРС призначаються та звільняються розпорядженням голови СРС.

Перелік, найменування та функції департаментів СРС та їхніх голів визначається розпорядженнями голови СРС.

4.1.5. Призначення на посаду може відбуватися за результатами відкритого конкурсу. Конкурс на посаду голови департаменту СРС оголошується розпорядженням голови СРС.

4.1.6. СРС діє на основі програм діяльності на середньостроковий період.

Середньострокова програма розробляється на період в один рік з урахуванням передвиборчої програми діяльності голови СРС і визначає напрями дій та заходи на середньострокову перспективу з метою досягнення стратегічних цілей.

СРС може готувати до затвердження програми діяльності на довгостроковий період. У разі затвердження така програма розробляється на період в два роки.

4.1.7. СРС готує проекти програм та своєчасно подає її на затвердження Сенату КСУ. Члени ПД КСУ мають право вносити пропозиції для доопрацювання проекту, які СРС може прийняти або обґрунтовано відхилити. У разі необхідності СРС готує проекти змін до програм та передає їх на затвердження Сенату КСУ.

СРС двічі на рік звітує перед КСУ про свою діяльність.

4.1.8. Студентська рада Студмістечка.

1) здійснює захист прав та інтересів студентів Студмістечка в межах їхньої компетенції студентському самоврядуванню та співпрацює з працівниками Студмістечка;

2) координує діяльність студентських організацій Студмістечка відповідно до їхньої компетенції;

3) надає методичну допомогу студентам Студмістечка з метою забезпечення їхньої діяльності в OCC;

4) виносить на розгляд КСУ пропозиції щодо розгляду;

5) на підставі доручення КСУ виступає в палат КСУ;

6) розробляє програму діяльності Студентської ради Студмістечка Сенату КСУ;

7) контролює забезпечення студентів Студмістечка гуртожитках;

8) вносить пропозиції щодо удосконалення умов проживання студентів Студмістечка тощо.

9) делегує свої повноваження студентам Студмістечка;

10) забезпечує інформування студентів Студмістечка про питання, що стосуються їхніх інтересів;

11) підтримує роботу офісу Студентської ради Студмістечка;

12) здійснює інші повноваження, передбачені чинним національним законодавством та Положенням;

4.1.9. За погодженням з КСУ.

- 1) призначення заступників директора Студмістечка;
- 2) затвердження правил проживання в гуртожитках в частині, що стосується осіб, які навчаються.

Відповідне погодження видається на засіданні СРС простою більшістю від кількісного складу СРС.

4.1.10. Засідання СРС скликається:

- 1) Головою СРС;
- 2) рішенням Сенату або Палати делегатів КСУ;
- 3) Головою СПУ;
- 4) на вимогу членів СРС з правом голосу, яка засвідчена підписами не менш ніж $\frac{1}{2}$ від її складу;
- 5) на вимогу студентів-мешканців Студмістечка, яка засвідчена підписами не менш ніж 1,5% усіх студентів-мешканців Студмістечка.

4.1.11. Засідання СРС можуть проводитись як за безпосередньої участі її членів, так і за допомогою інтернет-зв'язку з використанням аудіовізуальних комп'ютерних програм та онлайн-конференцій.

Рішення про форму проведення такого засідання ухвалює голова та повідомляє про ухвалені рішення на офіційному інформаційному ресурсі не пізніше ніж за 3 дні до визначеної дати проведення такого засідання. За можливості голова забезпечує дистанційну участь у засіданні окремих членів СРС.

4.1.12. Усі засідання СРС фіксуються протоколом і засобами аудіо- та відеозапису. Про форму засідання обов'язково вказується у протоколі: якщо засідання відбувалось за допомогою інтернет-зв'язку, у протоколі обов'язково фіксується, за допомогою якої комп'ютерної програми відбувалось засідання.

Формування протоколу та забезпечення аудіо- та відеозапису засідання СРС є прямим обов'язком секретаря СРС.

4.1.13. На засіданнях СРС право голосу мають голова, перший заступник голови, заступники голови, секретар, голови департаментів СРС, якщо інше не передбачено іншими Положеннями.

У разі рівної кількості голосів вирішальним. Голови СРС м СРС.

4.1.14. Протоколи та в офіційних інформаційних р засідання.

Глава 4.2. Голова Студент

4.2.1. Голова СРС оч СРС обирається разом з пер гуртожитків Студмістечка ш на один рік.

4.2.2. Вибори призна Положення про вибори студе та Першого заступника СРС участь у виборах.

4.2.3. Головою СРС мешканець Студмістечка. П Положенням про вибори студ

4.2.4. Новообраний г вступає на посаду після скла або Палати делегатів КСУ. присяги здійснює Голова Пал

Якщо новообраний голова п втратив статус студента, то розпочинають роботу в с складання головою присяги.

Строк перебування в статусі п перебування на посаді голови

4.2.5. Голова СРС зоб

- 1) належно представляти
- 2) головувати на засідан
- 3) формувати та затверд

- 4) організовувати роботу СРС, координувати роботу департаментів й нести відповідальність за ефективність діяльності СРС;
- 5) підписувати рішення, ухвалені СРС;
- 6) здійснювати контроль за виконанням рішень СРС;
- 7) здійснювати інші повноваження відповідно до завдань, визначених чинним національним законодавством, статутом Університету та Положенням;
- 8) відвідувати засідання Сенату КСУ, СПУ.

4.2.6. Голова СРС має право:

- 1) визначати своїми розпорядженнями напрями діяльності СРС, створювати для цього відповідні департаменти та посади, спільно з уповноваженими особами новостворених структур визначати їхні повноваження та сферу відповідальності;
- 2) призначати та звільняти голів департаментів, у тому числі за результатами відкритого конкурсу, своїх заступників (крім першого), секретаря та інших посадових осіб СРС, чиї посади створені його розпорядженнями відповідно до попереднього пункту;
- 3) делегувати свої повноваження іншим членам СРС, окрім пп. 1, 2, 6 пункту 4.2.6.;
- 4) отримувати необхідну інформацію від адміністрації Студмістечка, інших співробітників та ОСС для здійснення своєї діяльності;
- 5) брати участь у роботі колегіальних, робочих органів та комісій Студмістечка;
- 6) призначати своїм розпорядженням тимчасового виконувача обов'язків голови СРС зі складу членів СРС за відсутності першого заступника на строк не більше одного тижня з правами, визначеними п.п. 4, 5, 8 п. 4.2.6, та обов'язками, визначеними п.п. 2–5 п. 4.2.5 Положення:

- після завершення повноважень тимчасового виконувача обов'язків голови голова СРС продовжує здійснювати свої повноваження;

- тимчасовим виконувачем обов'язків не може бути один і той самий студент більш ніж 2 рази поспіль та понад 4 разів загалом. Розпорядження про

призначення тимчасового виконувача обов'язків входить в силу з моменту публікації.

7) видавати посадові інструкції, що визначають обов'язки голів департаментів;

8) здійснювати інші повноваження.

4.2.7. Голова СРС вибирається на строк 1 рік з моменту публікації.

У разі втрати головою СРС та Головою Палати делегатів КСУ призна- чення Голови СРС до обрання нового голови виконувача обов'язків голови СРС визначається до регламенту КСУ.

4.2.8. Голова СРС може бути звільнений за висловлення недовіри через голосування членів Студмістечка. Для звільнення Голови СРС необхідно зібрати підписи 10% студентів Студмістечка. Рішення про звільнення Голови СРС приймається Резолюцією недовіри голові СРС, яка має бути прийнята більшістю кваліфікованої більшості членів Студмістечка, якщо це можливо не раніше, ніж через 1 рік з моменту обрання.

4.2.9. У разі дострокового звільнення Голови СРС за бажанням голова СРС не може бути переобраний. Голова СРС повинен написати заяву про складання повноважень.

4.2.10. Розпорядження Голови СРС на інформаційних ресурсах Студмістечка повинні бути підписані.

Розпорядження та заяви Голови СРС повинні бути оприлюднені.

Глава 4.3. Перший заступник Голови СРС Студмістечка.

4.3.1. Перший заступник Голови СРС обирається головою СРС або погоджується на це рішенням Голови СРС за складання обраним першим заступником клятви на виконання статуту студента.

4.3.2. У разі складання головою своїх повноважень або втрати ним статусу студента перший заступник стає виконувачем обов'язків голови СРС та очолює СРС до моменту закінчення каденції обраного голови.

4.3.3. Перший заступник Голови СРС може бути усунений з посади за процедурою, передбаченою п. 4.2.8. цього Положення.

Перший заступник Голови СРС також може бути усунений з посади за рішенням КСУ, якому передувало відповідне подання Голови СРС. Усунення з посади обраного через вибори першого заступника належить до компетенції Палати делегатів; призначеного Сенатом – до компетенції Сенату. Усунення з посади можливо не раніше, ніж через три місяці після вступу першого заступника Голови СРС на посаду.

Процедура усунення може бути запущена не частіше, ніж один раз на календарний місяць.

Глава 4.4. Виконувач обов'язків голови Студентської ради Студмістечка.

4.4.1. Виконувач обов'язків голови СРС має всі права та обов'язки голови СРС. Виконувач обов'язків голови СРС може бути усунений з посади за оголошенням Резолюції недовіри голові СРС за результатами голосування щонайменше як кваліфікованої більшості Палати делегатів КСУ від складу ПД КСУ.

4.4.2. Виконувач обов'язків голови СРС зобов'язаний погодити з Сенатом КСУ кандидатуру нового першого заступника відповідно до пункту 4.3.1. цього Положення.

РОЗДІЛ 5. СТУДЕНТСЬКА РАДА ГУРТОЖИТКУ.

Глава 5.1. Студентська рада Гуртожитку.

5.1.1. СРГ є виконавчим органом студентів-мешканців відповідного гуртожитку.

5.1.2. СРГ очолює перший заступник голови студентської ради гуртожитку, обраний загальною таємних виборів строком на один рік.

5.1.3. СРГ складається з першого заступника голови, секретаря та департаментів, визначених іншими Положеннями.

5.1.4. Департаменти СРГ забезпечують ефективність діяльності. Голови департаментів звільняються розпорядженням СРГ.

Перелік, найменування та повноваження департаментів визначається розпорядженням СРГ.

5.1.5. Призначення на посаду здійснюється на відкритому конкурсу. Конкретні умови оголошується розпорядженням СРГ.

5.1.6. СРГ діє на основі статуту на один період.

Середньострокова програма діяльності СРГ враховує урахуванням передвиборчої кампанії напрямки дій та заходи на досягнення стратегічних цілей.

СРГ може готувати доповіді на довгостроковий період. У разі потреби на період в два роки.

5.1.7. СРГ готує проєкт статуту на затвердження Сенату КСУ. Члени СРГ мають право для доопрацювання проєкту статуту відхилити. У разі необхідності СРГ передає їх на затвердження Сенату КСУ.

СРГ двічі на рік звітує перед Сенатом КСУ про прогрес виконання програм діяльності.

5.1.8. Студентська рада гуртожитку:

- 1) здійснює захист прав та законних інтересів усіх студентів-мешканців гуртожитку в межах їхнього проживання та побуту, участі в студентському самоврядуванні, їхньої взаємодії з адміністрацією та іншими працівниками гуртожитку;
- 2) вносить на розгляд КСУ питання, які потребують їхнього розгляду;
- 3) на підставі доручення КСУ здійснює контроль за виконанням рішень КСУ;
- 4) розробляє програму діяльності СРГ;
- 5) вносить пропозиції для адміністрації гуртожитку щодо організації навчального процесу, забезпечення соціально-побутових, оздоровчих і культурних потреб студентів-мешканців;
- 6) вносить пропозиції для адміністрації гуртожитку щодо вдосконалення умов проживання та побуту студентів-мешканців;
- 7) делегує свої повноваження членам СРГ;
- 8) забезпечує інформування студентів-мешканців гуртожитку з питань, що стосуються їхніх прав, обов'язків та інтересів;
- 9) підтримує роботу на офіційних інформаційних ресурсах СРГ;
- 10) здійснює інші повноваження відповідно до завдань, визначених чинним національним законодавством, статутом Університету та Положенням.

5.1.9. З метою полегшення процесу поселення абітурієнтів до гуртожитків Студмістечка Університету СРГ призначає консультантів абітурієнтів, організовує та скеровує їхню діяльність у порядку, визначеному спеціальним положенням.

Консультанти допомагають абітурієнтам у приміщеннях Приймальної комісії Університету, відбіркових комісій, гуртожитків та через офіційні чати ОСС.

На консультантів у межах своєї діяльності не покладено виконання несумісності посад у СРГ та інших посадах.

Консультанти у межах своєї діяльності не виконують повноваження консультантів абітурієнтів, визначені спеціальним положенням.

5.1.10. За погодженням з адміністрацією:

- 1) поселення, переселення студентів до гуртожитку, винесення їм повідомлення;
- 2) призначення заступників голови СРГ;

Відповідні погодження надає адміністрація з урахування кількісного складу СРГ.

5.1.11. Засідання СРГ складаються з:

- 1) головою СРГ;
- 2) головою СРС;
- 3) на вимогу членів СРГ, якщо їх кількість менш ніж $\frac{1}{3}$ від її складу;
- 4) на вимогу студентів, якщо їх кількість менш ніж $\frac{1}{3}$ від її складу. Засвідчена підписами нею протокола гуртожитку.

5.1.12. Засідання СРГ складаються з участі її членів, так і за допомогою аудіовізуальних комп'ютерних засобів.

Рішення про форму проведення засідання повідомляє про ухвалені рішення не пізніше ніж за один день до початку засідання. За можливості голова забезпечує участь членів СРГ.

5.1.13. Усі засідання СРГ фіксуються на відеозапису. Про форму засідання повідомляється за один день до початку засідання. Засідання відбувалось за наявності більшості членів СРГ. Засідання відбувалось за наявності більшості членів СРГ.

Формування протоколу та забезпечення аудіо- та відеозапису засідання СРГ є прямим обов'язком секретаря СРГ.

5.1.14. На засіданнях СРГ право голосу мають голова, перший заступник, заступники голови, секретар, голови департаментів СРГ, якщо інше не передбачено положенням про СРГ.

У разі рівної кількості голосів при голосуванні голос голови СРГ вважається вирішальним. Голова СРГ має право дорадчого голосу.

5.1.15. Протоколи та відеозаписи засідань СРГ публікуються на її інформаційних ресурсах протягом 5 робочих днів з дати засідання.

Глава 5.2. Голова Студентської ради гуртожитку.

5.2.1. Голова СРГ очолює виконавчий ОСС відповідного гуртожитку. Голова СРГ обирається разом з першим заступником студентами-мешканцями гуртожитку шляхом прямого таємного голосування строком на один рік.

5.2.2. Вибори призначаються ЦВКс та проводяться відповідно до Положення про вибори студентів Університету. Кандидати на пост Голови та Першого заступника Голови СРГ спільно подають свою об'єднану заявку на участь у виборах.

5.2.3. Головою СРГ може бути обраний винятково студент-мешканець цього гуртожитку. Порядок подання кандидатур визначається Положенням про вибори студентів Університету.

5.2.4. Новообраний голова СРГ разом з першим заступником вступає на посаду після складання головою присяги під час засідання СРГ.

Якщо новообраний голова ще не склав присягу, а його попередник вже втратив статус студента, то новообраний голова та перший заступник розпочинають роботу в статусі виконувачів обов'язків до моменту складання головою присяги.

Строк перебування в статусі виконувача обов'язків враховується до періоду перебування на посаді голови СРГ.

5.2.5. Голова СРГ зобов'язаний:

- 1) належно представляти інтереси студентів-мешканців гуртожитку;
- 2) головувати на засіданнях СРГ;

- 3) формувати та затверджувати склад виконавчого органу гуртожитку;
- 4) організовувати роботу виконавчого органу гуртожитку та нести відповідальність за ефективність його роботи;
- 5) підписувати рішення, прийняті виконавчим органом гуртожитку;
- 6) здійснювати контроль за виконанням рішень виконавчого органу гуртожитку;
- 7) відвідувати засідання виконавчого органу гуртожитку;
- 8) сприяти забезпеченню належних умов проживання студентів-мешканців гуртожитку;
- 9) здійснювати інші повноваження, передбачені чинним національним законодавством та Положенням.

5.2.6. Голова СРГ має:

- 1) визначати своїми рішеннями склад виконавчого органу гуртожитку, створювати для цього відповідні умови, уповноваженими особами виконувати повноваження та сферу відповідальності;
- 2) призначати та звільняти членів виконавчого органу гуртожитку згідно з результатами відкритого конкурсу, секретаря та інших посадових осіб виконавчого органу гуртожитку розпорядженнями відповідно до Положення про СРГ;
- 3) делегувати свої повноваження членам виконавчого органу гуртожитку згідно з 7 пункту 5.3.6.;
- 4) отримувати необхідні матеріальні та інші умови для інших посадових осіб та ОСС виконавчого органу гуртожитку;
- 5) брати участь у роботі виконавчого органу гуртожитку;
- 6) призначати своїми рішеннями членів виконавчого органу гуртожитку згідно з результатами відкритого конкурсу, секретаря та інших посадових осіб виконавчого органу гуртожитку згідно з 5, 8 п. 5.3.6, та обов'язками, передбаченими Положенням про СРГ.

- після завершення повноважень тимчасового виконувача обов'язків голови голова СРГ продовжує здійснювати свої повноваження;

- тимчасовим виконувачем обов'язків не може бути один і той самий студент більш ніж 2 рази поспіль та понад 4 рази загалом. Розпорядження про призначення тимчасового виконувача обов'язків набуває чинності після 24 годин з моменту публікації.

7) видавати посадові інструкції, які визначають повноваження, права та обов'язки Голови департаментів СРГ та їхніх заступників;

8) здійснювати інші повноваження, делеговані йому СРГ.

5.2.7. Голова СРГ виконує свої повноваження до обрання нового голови.

У разі втрати головою СРГ та його першим заступником статусу студентів Палата делегатів КСУ призначає виконувача обов'язків голови, який очолює СРГ до обрання нового голови на виборах.

5.2.8. Голова СРГ може бути усунений з посади шляхом висловлення недовіри через загальне таємне голосування студентів-мешканців гуртожитку. Для ініціювання такого голосування потрібно зібрати підписи 10% студентів-мешканців гуртожитку або оголосити Резолюцію недовіри голові СРГ за результатами голосування щонайменше як кваліфікованої більшості делегатів до Палати делегатів КСУ. Усунення з посади можливо не раніше, ніж через три місяці після вступу голови на посаду.

5.2.9. У разі дострокового припинення повноважень за власним бажанням голова СРГ не менше, ніж за 5 днів до звільнення зобов'язаний написати заяву про складання повноважень.

5.2.10. Розпорядження та заяви голови СРГ мають оприлюднюватися на інформаційних ресурсах СРГ протягом 5 робочих днів з моменту їх підписання.

Розпорядження та заяви голови СРГ набувають чинності з моменту їх оприлюднення.

Глава 5.3. Перший заступник голови Студентської ради гуртожитку.

5.3.1. Перший заступник голови СРГ обирається на посаду разом з головою СРГ або погоджується Сенатом КСУ за поданням голови в разі

складання обраним першим заступником статусу студента.

5.3.2. У разі складання першим заступником статусу студента перший заступник СРГ очолює СРГ до моменту завершення виборів.

5.3.3. Перший заступник СРГ виконує свої повноваження за процедурою, передбаченою в Положенні.

Перший заступник Голови СРГ обирається на посаду рішенням КСУ, якому першочергово надається пріоритет. Усунення з посади обраного першого заступника СРГ здійснюється рішенням Палати делегатів КСУ. Усунення з посади першого заступника СРГ здійснюється рішенням Сенату. Усунення з посади першого заступника СРГ здійснюється рішенням Сенату. Усунення з посади першого заступника СРГ здійснюється рішенням Сенату.

Процедура усунення може бути закінчена в будь-який календарний місяць.

Глава 5.4. Виконувач обов'язків голови СРГ гуртожитку.

5.4.1. Виконувач обов'язків голови СРГ гуртожитку призначається на посаду рішенням КСУ за оголошенням Резолюції недовіри голові СРГ гуртожитку щонайменше як кваліфікованої більшості делегатів ПД КСУ.

5.4.2. Виконувач обов'язків голови СРГ гуртожитку призначається на посаду рішенням Сенатом КСУ кандидатуру, запропоновану першим заступником СРГ гуртожитку в пункті 5.3.1. цього Положення.

РОЗДІЛ 6. СТУДЕНТСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ НА РІВНІ АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ ТА НА ІНШИХ РІВНЯХ.

6.1. Студентське самоврядування здійснюється на рівні академічної групи шляхом обрання старости групи.

6.2. Староста академічної групи обирається шляхом прямого таємного голосування. Переможцем голосування вважається кандидат, який набрав найбільше голосів у порівнянні з іншими кандидатами.

6.3. Староста академічної групи зобов'язаний:

- 1) здійснювати представництво інтересів академічної групи;
- 2) призначати заступника старости;
- 3) вирішувати внутрішньо-організаційні питання академічної групи стосовно навчального процесу в межах своїх повноважень;
- 4) здійснювати нагляд за дотриманням прав студентів;
- 5) реалізовувати інші повноваження, які не суперечать Положенню про ОСС.

6.4. У разі об'єктивної неможливості старости академічної групи виконувати свої обов'язки відповідні повноваження тимчасово здійснює його заступник.

Голова СПСП може призначати виконувача обов'язків старости у разі відсутності старости або заступника старости; для студентів 1-го курсу ОР «Бакалавр». Виконувач обов'язки старости призначається на термін до обрання старости відповідно до пункту 6.2. цього Положення.

6.5. Студентське самоврядування може здійснюватися на рівні курсу, спеціальності тощо. Особливості здійснення самоврядування на інших рівнях встановлюються Положенням про студентське самоврядування у відповідному структурному підрозділі Університету.

РОЗДІЛ 7. ДЕЛЕГОВАНІ

Глава 7.1. Делеговані представництва в діяльності Університету.

7.1.1. Усі виборні представництва здійснюються шляхом прямих таємних виборів студентів Університету.

7.1.2. У роботі КТК представляють з-поміж студентів чисельного складу КТК Університету.

7.1.3. У роботі КТК представляють з-поміж студентів загального чисельного складу КТК Університету.

7.1.4. Виборні представництва складають не менше як 10% загальної чисельності студентів, що входить за посадою до складу КТК Університету.

Вибірчий процес до ВР Університету «Вища освіта», Статутом Університету визначено, що вибори студентів КНУ.

Голови СПСП входять за посадою до складу підрозділів Університету.

7.1.5. У виборах представляють з-поміж студентів право брати участь у виборах студентів Університету.

Глава 7.2. Делеговані представництва ОСС.

7.2.1. ОСС в особі КС представляють з-поміж студентів будь-яких організацій, організованих в сфері вищої освіти та молоді.

7.2.2. Делегованим представництвом представляють студентів Університету.

7.2.3. Конкурс на замовлення оголошується за рішенням Організації та тривалість

представника публікується на офіційних інформаційних ресурсах Палати делегатів КСУ протягом строку, передбаченого Положенням.

7.2.4. Делегований представник обирається на засіданні Палати делегатів КСУ з-поміж кандидатів на посаду делегованого представника простою більшістю голосів від кількості присутніх делегатів.

7.2.5. Строк повноважень делегованого представника становить один рік з моменту публікації рішення Палати делегатів КСУ на офіційних інформаційних ресурсах.

7.2.6. Делегований представник може бути відкликаний:

- 1) у разі втрати статусу студента;
- 2) за власним бажанням;
- 3) у разі невиконання обов'язків як делегованого представника за рішенням простої більшості Палати делегатів КСУ;
- 4) за поданням організації, органу, ради або комісії, до якої було делеговано представника.

РОЗДІЛ 8. ЦЕНТРАЛЬНА

8.1. Вищим виборчим органом є Вищий виборчий орган (ВВ) та підзвітною КСУ.

8.2. Склад ЦВКс

Голову ЦВКс з обраних членів

Склад ЦВКс входить у силу з моменту призначення Голову ЦВКс з членів ЦВКс протягом десяти календарних місяців з дня прийняття рішення Палати делегатів КСУ.

8.3. До складу ЦВКс

8.4. Право бути обраним членом ЦВКс належить студентам Університету. Голосування в ЦВКс

8.5. Студенти, які є членами в інших ОСС, мають право агітації на виборах, що їх проводять ЦВКс.

8.6. Порядок та організація проведення таємного голосування регулюється відповідно до Положення та Положення про

РОЗДІЛ 9. КОНТРОЛЬНО-РЕВІЗІЙНА КОМІСІЯ СТУДЕНТІВ.

9.1. Контрольно-ревізійним ОСС є КРК, що є незалежною від інших ОСС та підзвітною КСУ.

9.2. Склад КРК формується Палатою делегатів КСУ.

Голову КРК з обраних членів КРК призначає Сенат КСУ.

Склад КРК входить у силу після обрання Голови КРК. Сенат КСУ має призначити Голову КРК з числа обраних Палатою делегатів КСУ членів КРК протягом десяти календарних днів з дня публікації відповідного рішення Палати делегатів КСУ.

9.3. До складу КРК входить від 4 до 8 осіб.

9.4. Право бути обраним до складу КРК має кожен студент Університету. Голосування відбувається за рейтинговим принципом.

9.5. Студенти, які були обрані до складу КРК, втрачають членство в інших ОСС на час перебування в складі КРК.

9.6. Порядок та організація діяльності КРК регулюється відповідно до Закону України «Про вищу освіту», цього Положення та Положення про контрольно-наглядову діяльність студентів Університету.

РОЗДІЛ 10. СТУДЕНТСЬКА

10.1. Студентський о... посадовою особою студентс... інтереси студентів Універси... врегульовує конфлікти між О...

10.2. Конкурс на за... оголошується за рішенням та...

10.3. Право бути сту... Університету. Голосування ві...

10.4. Студент, який омбудсмана, втрачає членств... студентського омбудсмана.

10.5. Порядок та орга... регулюється відповідно до... Положення та Положення про...

РОЗДІЛ 11. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДОВЖЕННЯ ФУНКЦІОНУВАННЯ СТУДЕНТСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ У ВИКЛЮЧНИХ ОБСТАВИНАХ.

Глава 11.1. Спеціальні повноваження Студентського парламенту Університету.

11.1.1. У разі відсутності необхідної кількості делегатів або незібрання кворуму впродовж 7 засідань поспіль до Палати делегатів КСУ для ухвалення рішень КСУ та через місяць після закінчення строку повноважень складу ЦВКс голова СПУ скликає засідання СПУ.

На цьому засіданні голова СПУ виносить на голосування питання про призначення тимчасового складу ЦВКс для проведення виборів до складу Палати делегатів КСУ.

11.1.2. Рішення про призначення тимчасового складу ЦВКс вважається ухваленим, якщо воно підтримане простою більшістю осіб, що мають право дорадчого голосу на засіданнях СПУ, а потім – СПУ.

11.1.3. Обраний на засіданні СПУ тимчасовий склад ЦВКс має всі права та обов'язки ЦВКс та є чинним до моменту оголошення результатів виборів до складу Палати делегатів КСУ.

РОЗДІЛ 12. ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. ЦВКс проводить вибори голів СПСП, СРГ, березня-травня 2024 року. Під структурою та процедурами,

12.2. Перехідні положення ухвалення цього Положення.

12.3. Будь-які зміни можуть бути ухвалені лише складом КСУ.

12.4. Після ухвалення робочі групи щодо оновлення організації і діяльності ОСС,

12.5. Голови виконання Університету приводять до діяльності ОСС на рівні їхньої Положення та подають їх студентів у тримісячний стр виборів.

12.6. Чинний склад П закінчення строку їхнього об

12.7. Вибори на поса відповідно до чинного Поло наступного семестру 2023- виконавчих ОСС відбувають цього Положення.

РОЗДІЛ 13. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.

13.1. Це Положення набуває чинності та скасовує дію попередньої його редакції після оприлюднення ЦВКс результатів виборів до Палати делегатів КСУ і є основним документом, на підставі якого діють ОСС. Усі інші нормативні документи, які ухвалюються усіма ОСС, повинні відповідати цьому Положенню.

13.2. У разі невідповідності інших актів, які регламентують діяльність студентського самоврядування, цьому Положенню, ОСС зобов'язані керуватись нормами цього Положення та першочергово привести усі нормативно-правові акти у відповідність до цього Положення.

Керівник ОСС, що не привів нормативно-правові акти свого ОСС протягом трьох місяців з моменту ухвалення змін у відповідність до норм цього Положення, отримує від КРК припис це зробити.

13.3. Зміни та доповнення до цього Положення набирають чинності після їхнього ухвалення та затвердження на КСУ, з моменту опублікування нової редакції Положення на офіційних інформаційних ресурсах студентського самоврядування Університету.

13.4. Пункти розділу І “Загальні положення” цього Положення можуть бути змінені виключно рішенням кваліфікованої більшості Палати делегатів КСУ.

13.5. Оголошення конкурсу на студентського омбудсmana та призначення студентського омбудсmana неможливі до ухвалення Положення про студентського омбудсmana Палатою делегатів КСУ.



КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА
ПАЛАТА ДЕЛЕГАТІВ КОНФЕРЕНЦІЇ
СТУДЕНТІВ УНІВЕРСИТЕТУ (ПД КСУ)



ПРОТОКОЛ

№12/2024-11/ПДКСУ

від 25 листопада 2024 року

Голова Палати делегатів Конференції студентів
Університету: Ілля ЗЕЛЕНСЬКИЙ
Секретар Палати делегатів Конференції студентів
Університету: Владислав АЛЕНІН
Формат засідання: онлайн-засідання на платформі Zoom
Усього учасників засідання: присутніх 31 з 48 членів Палати делегатів
Конференції студентів Університету

ПОРЯДОК ДЕННИЙ ЗАСІДАННЯ ПД КСУ

1. Затвердження делегата до Київської міської молодіжної ради;
2. Різне.

1. Реєстрація учасників

Відповідно до встановленої П...
ОСС КНУ імені Тараса Шевченка
було отримано відомості щодо
України «Про захист персональних
персональних даних.

Зареєстровано: учасники за...

2. Відкриття засідання

Голова ПД КСУ Ілля ЗЕЛЕНСЬКИЙ
відкриття засідання.

2.1. Голосування за відкриття
не голосували.

Рішення про відкриття засідання

3. Затвердження порядку денного

Голова ПД КСУ Ілля ЗЕЛЕНСЬКИЙ
голосування питання щодо за...

3.1. Голосування за порядок денного
голосували.

Рішення про затвердження порядку денного

4. Затвердження делегатки

Голова ПД КСУ Ілля ЗЕЛЕНСЬКИЙ
представника до Київської міської
кандидатки – ОРОПАЙ Анна
Голова ПД КСУ Ілля ЗЕЛЕНСЬКИЙ
Катерина та ОРОПАЙ Анна
від присутніх. Голова ПД КСУ
рейтингове голосування, за
Київської міської молодіжної
Голова ПД КСУ Ілля ЗЕЛЕНСЬКИЙ
питання щодо обрання КОШО
Сергійови делегатками до Київської

4.1. Голосування за обрання
делегаткою до Київської міської
утримались, 02 не голосували.

4.2. Голосування за обрання

Київської міської молодіжної ради: **28 за, 00 проти, 01 утримались, 02 не голосували.**

За результатами рейтингового голосування перемогла ОРОПАЙ Анна Сергіївна. Голова ПД КСУ Ілля ЗЕЛЕНСЬКИЙ поставив на голосування питання щодо затвердження ОРОПАЙ Анни Сергіївни делегаткою до Київської міської молодіжної ради

4.3. Голосування за затвердження ОРОПАЙ Анни Сергіївни делегаткою до Київської міської молодіжної ради: 28 за, 00 проти, 00 утримались, 03 не голосували.

Рішення про затвердження ОРОПАЙ Анни Сергіївни делегаткою до Київської міської молодіжної ради прийнято.

ПИТАННЯ ПОРЯДКУ ДЕННОГО ВИЧЕРПАНІ

5. Різне

До пункту Різне пропозицій не вносилося.

6. Закриття засідання

Голова ПД КСУ Ілля ЗЕЛЕНСЬКИЙ поставив на голосування питання щодо закриття засідання.

6.1. Голосування за закриття засідання: 25 за, 00 проти, 00 утримались, 06 не голосували.

Рішення про закриття засідання прийнято.

Голова Палати делегатів
Конференції студентів Університету

Ілля ЗЕЛЕНСЬКИЙ

На документ накладено ЕЦП

Секретар Палати делегатів
Конференції студентів Університету

Владислав АЛЕНІН

На документ накладено ЕЦП

РЕЄСТРАЦІЯ

ПІБ
Аленін Владислав Дмитрович
Басич Валерія Олегівна
Бабич Олександр Олександрович
Білик Анастасія Сергіївна
Бублик Ілля Сергійович
Вербицький Артем Віталійович
Вовк Ангеліна Олександрівна
Войтенко Владислав Сергійович
Горслова Вікторія Вікторівна
Денисенко Юлія Андріївна
Довганич Анастасія Андріївна
Довгоцько Денис Станіславович
Дузь Марія Олексіївна
Жидкова Ольга Юріївна
Жеміоніс Олександр Анатолійович
Зеленський Ілля Віталійович
Калуга Володимир Миколайович
Капленко Олексій Андрійович
Карпін Кирило Євгенович
Коваль Микола Дмитрович
Кокошко Ярослав Олегович
Коломієць Дар'я Вікторівна
Косолап Луна Сергіївна
Криволапова Вікторія Володимирівна
Кулік Дмитро Сергійович
Лазоренко Іван Сергійович
Люлька Арсеній Юрійович
Малашенко Вікторія Максимівна
Малеванець Мирослав Олексійович
Мельник Артур Юрійович
Назарова Ангеліна Сергіївна
Нахайчук Валерія Сергіївна
Оніщенко Дар'я Володимирівна
Прокидяничик Таїсія Миколаївна
Родінка Євгенія Євгенівна

Сметанюк Роман Ігорович	Не зареєстрований
Ступень Олег Олегович	Не зареєстрований
Тартасюк Марія Віталіївна	Зареєстрована
Тютюнников Максим Вячеславович	Зареєстрований
Федосик Яна Петрівна	Зареєстрована
Фесенко Ярослава Андріївна	Не зареєстрована
Філоненко Кирило Сергійович	Зареєстрований
Хмарська Єлизавета Денисівна	Зареєстрована
Чабанюк Максим Володимирович	Не зареєстрований
Чепкасова Дар'я Андріївна	Зареєстрована
Шкель Уляна Юрїївна	Зареєстрована
Шнеєр Анна Дмитрівна	Не зареєстрована
Яківець Анна Дмитрівна	Зареєстрована

Результати поіменного
Відкриття засідання

ПІБ
Аленін Владислав Дмитрович
Бабич Олександр Олександрович
Бублик Ілля Сергійович
Вовк Ангеліна Олександрівна
Войтенко Владислав Сергійович
Горелова Вікторія Вікторівна
Довгодько Денис Станіславович
Дузь Марія Олексіївна
Жеміоніс Олександр Анатолійович
Зеленський Ілля Віталійович
Калуга Володимир Миколайович
Капленко Олексій Андрійович
Карпін Кирило Євгенович
Коваль Микола Дмитрович
Косолап Луна Сергіївна
Криволапова Вікторія Володимирівна
Люлька Арсеній Юрійович
Малеванець Мирослав Олексійович
Назарова Ангеліна Сергіївна
Нахайчук Валерія Сергіївна
Онїщенко Дар'я Володимирівна
Прокиданчик Таїсія Миколаївна
Родінка Євгенія Євгенівна
Тартасюк Марія Віталіївна
Тютюнников Максим Вячеславович
Федосик Яна Петрівна
Філоненко Кирило Сергійович
Хмарська Єлизавета Денисівна
Чепкасова Дар'я Андріївна
Шкель Уляна Юрїївна
Яківець Анна Дмитрівна

Затвердження порядку денного

ПІБ	Чи підтримуєте ви затвердження порядку денного засідання?
Аленін Владислав Дмитрович	За
Бабич Олександр Олександрович	Не голосував
Бублик Ілля Сергійович	За
Вовк Ангеліна Олександрівна	За
Войтенко Владислав Сергійович	За
Горелова Вікторія Вікторівна	За
Довгодько Денис Станіславович	За
Дузь Марія Олексіївна	За
Жеміоніс Олександр Анатолійович	За
Зеленський Ілля Віталійович	За
Калуга Володимир Миколайович	За
Капленко Олексій Андрійович	За
Карпін Кирило Євгенович	За
Коваль Микола Дмитрович	За
Косолап Луна Сергіївна	За
Криволапова Вікторія Володимирівна	За
Люлька Арсеній Юрійович	За
Малеванець Мирослав Олексійович	За
Назарова Ангеліна Сергіївна	За
Нахайчук Валерія Сергіївна	За
Оніщенко Дар'я Володимирівна	За
Прокидянич Таїсія Миколаївна	За
Родінка Євгенія Євгенівна	За
Тартасюк Марія Віталіївна	За
Тютюнников Максим Вячеславович	За
Федосик Яна Петрівна	Проти
Філоненко Кирило Сергійович	За
Хмарська Єлизавета Денисівна	Не голосувала
Чепкасова Дар'я Андріївна	За
Шкель Уляна Юріївна	За
Яківець Анна Дмитрівна	За

Затвердження делегата до Київської міської молодіжної ради

ПІБ	Чи підтримуєте ви обрання КОШОВОЇ Катерини Олександрівни делегаткою до Київської міської молодіжної ради?
-----	---

Аленін Владислав Дмитрович
Бабич Олександр Олександрович
Бублик Ілля Сергійович
Вовк Ангеліна Олександрівна
Войтенко Владислав Сергійович
Горелова Вікторія Вікторівна
Довгодько Денис Станіславович
Дузь Марія Олексіївна
Жеміоніс Олександр Анатолійович
Зеленський Ілля Віталійович
Калуга Володимир Миколайович
Капленко Олексій Андрійович
Карпін Кирило Євгенович
Коваль Микола Дмитрович
Косолап Луна Сергіївна
Криволапова Вікторія Володимирівна
Люлька Арсеній Юрійович
Малеванець Мирослав Олексійович
Назарова Ангеліна Сергіївна
Нахайчук Валерія Сергіївна
Оніщенко Дар'я Володимирівна
Прокидянич Таїсія Миколаївна
Родінка Євгенія Євгенівна
Тартасюк Марія Віталіївна
Тютюнников Максим Вячеславович
Федосик Яна Петрівна
Філоненко Кирило Сергійович
Хмарська Єлизавета Денисівна
Чепкасова Дар'я Андріївна
Шкель Уляна Юріївна
Яківець Анна Дмитрівна

ПІБ

Аленін Владислав Дмитрович
Бабич Олександр Олександрович

Бублик Ілля Сергійович	Утримався
Вовк Ангеліна Олександрівна	За
Войтенко Владислав Сергійович	За
Горелова Вікторія Вікторівна	За
Довгодько Денис Станіславович	За
Дузь Марія Олексіївна	За
Жеміоніс Олександр Анатолійович	За
Зеленський Ілля Віталійович	За
Калуга Володимир Миколайович	За
Капленко Олексій Андрійович	За
Карпін Кирило Євгенович	За
Коваль Микола Дмитрович	За
Косолап Луна Сергіївна	За
Криволапова Вікторія Володимирівна	За
Люлька Арсеній Юрійович	За
Малеванець Мирослав Олексійович	За
Назарова Ангеліна Сергіївна	За
Нахайчук Валерія Сергіївна	За
Оніщенко Дар'я Володимирівна	За
Прокидяничик Таїсія Миколаївна	За
Родінка Євгенія Євгенівна	За
Тартасюк Марія Віталіївна	За
Тютюнников Максим Вячеславович	За
Федосик Яна Петрівна	За
Флоненко Кирило Сергійович	За
Хмарська Єлизавета Денисівна	Не голосувала
Чепкасова Дар'я Андріївна	За
Шкель Уляна Юріївна	За
Яківець Анна Дмитрівна	За

ПІБ	Чи підтримуєте ви затвердження ОРОПАЙ Анни Сергіївни делегаткою до Київської міської молодіжної ради?
Аленін Владислав Дмитрович	За
Бабич Олександр Олександрович	Не голосував
Бублик Ілля Сергійович	За
Вовк Ангеліна Олександрівна	За
Войтенко Владислав Сергійович	За

Горелова Вікторія Вікторівна
Довгодько Денис Станіславович
Дузь Марія Олексіївна
Жеміоніс Олександр Анатолійович
Зеленський Ілля Віталійович
Калуга Володимир Миколайович
Капленко Олексій Андрійович
Карпін Кирило Євгенович
Коваль Микола Дмитрович
Косолап Луна Сергіївна
Криволапова Вікторія Володимирівна
Люлька Арсеній Юрійович
Малеванець Мирослав Олексійович
Назарова Ангеліна Сергіївна
Нахайчук Валерія Сергіївна
Оніщенко Дар'я Володимирівна
Прокидяничик Таїсія Миколаївна
Родінка Євгенія Євгенівна
Тартасюк Марія Віталіївна
Тютюнников Максим Вячеславович
Федосик Яна Петрівна
Флоненко Кирило Сергійович
Хмарська Єлизавета Денисівна
Чепкасова Дар'я Андріївна
Шкель Уляна Юріївна
Яківець Анна Дмитрівна

Закриття засідання

ПІБ
Аленін Владислав Дмитрович
Бабич Олександр Олександрович
Бублик Ілля Сергійович
Вовк Ангеліна Олександрівна
Войтенко Владислав Сергійович
Горелова Вікторія Вікторівна
Довгодько Денис Станіславович
Дузь Марія Олексіївна

Жеміоніс Олександр Анатолійович	За
Зеленський Ілля Віталійович	За
Калуга Володимир Миколайович	За
Капленко Олексій Андрійович	За
Карпін Кирило Євгенович	За
Коваль Микола Дмитрович	За
Косолап Луна Сергіївна	За
Криволапова Вікторія Володимирівна	За
Люлька Арсеній Юрійович	Не голосував
Малеванець Мирослав Олексійович	За
Назарова Ангеліна Сергіївна	Не голосувала
Нахайчук Валерія Сергіївна	Не голосувала
Оніщенко Дар'я Володимирівна	За
Прокидяччик Таїсія Миколаївна	За
Родінка Євгенія Євгенівна	За
Тартасюк Марія Віталіївна	За
Тютюнников Максим Вячеславович	За
Федосик Яна Петрівна	Не голосувала
Філоненко Кирило Сергійович	За
Хмарська Єлизавета Денисівна	Не голосувала
Чепкасова Дар'я Андріївна	За
Шкель Уляна Юрївна	За
Яківець Анна Дмитрівна	За

Київської міської ради
01044Б, м. Київ вул. Хрещатик, 36

Оропай Анни Сергіївни



Прошу допустити мене, Оропай Анну Сергіївну, до участі в рейтинговому інтернет-голосуванні, для формування складу Київської міської молодіжної ради при Київській міській раді, як делегата від органу студентського самоврядування Київського національного університету імені Тараса Шевченка. .

Надаю згоду на обробку та використання моїх персональних даних згідно із Законом України «Про захист персональних даних» (у т. ч. паспортні дані, відомості з документів про освіту, відомості, які надаю про себе тощо)

Підтверджую, що я не є особою, яка є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена, не маю судимості за вчинення злочину та не визнаний винним у вчиненні корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, народним депутатом України, депутатом Верховної Ради Автономної Республіки Крим, місцевої ради.

У разі допуску до участі у рейтинговому інтернет-голосуванні, для формування складу Київської міської молодіжної ради при Київській міській раді, інформацію про проведення конкурсного відбору прошу повідомляти мені шляхом телефонного дзвінка на мій мобільний номер

Документи додаються за описом. Підтверджую достовірність інформації у поданих мною документах.

25.11.2024



Оропай А.С.



УКРАЇНА UKRAINE
ПАСПОРТ ГРОМАДЯНИНА УКРАЇНИ PASSPORT OF THE CITIZEN OF UKRAINE

Прізвище/ Surname

ОРОПАЙ
OROPAI

Ім'я/ Name

АННА
ANNA

По батькові/ Patronymic

СЕРГІЙВНА

Стать/ Sex

Громадянство/ Nationality



ПАСПОРТ ГРОМАДЯНИНА УКРАЇНИ: В.



Автобіографіє

Я, Оропай Анна Сергіївна, [redacted]
[redacted]
[redacted]

Здобула повну середню освіту з золотою медаллю у 2021 р. - Ліцей № 1 Гостомельської селищної ради Бучанського району Київської області. У тому ж році вступила в КНУ ім.Тараса Шевченка , ОП “Психологія” .

У шкільному віці брала активну участь у задіянні в організації багатьох проєктів, заходів. А також є переможцем олімпіад на районному рівні.

2020-2021 рр. працювала асистентом у вихованні для двох діток. Організовувала щоденний розклад та діяльність для 2 дітей, ефективно керуючи часом і ресурсами. Координувала різні заходи та позашкільні заняття, забезпечуючи дотримання графіків. Вела постійну комунікацію з батьками для узгодження потреб і прогресу дітей. Вирішувала конфлікти та нестандартні ситуації, що дозволило знизити стрес і забезпечити комфортне середовище.

2022 р. Працювала пару місяців комунікаційним менеджером в New communication, де в мої обов'язки входило : контролювання виконання комунікаційних проєктів у встановлені терміни та в рамках бюджету. Впроваджувала системи зворотного зв'язку з клієнтами та партнерами, що покращило комунікаційні процеси. Успішно вирішувала кризові ситуації в комунікаціях, розробляючи антикризові плани, що зменшило негативні наслідки для репутації компанії.

Літом влаштувалась спеціалістом з виховної роботи в утворі “Артек”, де проведи п майстер-класи з різних видів творчості (малювання, ліплення, рукоділля). Проведення тренінгів на згуртування колективу. Формування лідерських якостей. Розвиток комунікативних навичок. Індивідуальна робота з дітьми. Створення атмосфери довіри та взаєморозуміння. Надання допомоги в розв'язанні конфліктів.

З 1 курсу активно беру участь в органах студентського самоврядування на різних структурах:

- Голова Івент-департаменту студентської ради гуртожитку № 2 (2021-2022) .
- Голова Культурно-мистецького департаменту студентської ради студмістечка (2022-2024).

- Голова Культурно-мистецького департаменту студпарламенту КНУ (січень-червень 2024) (Формування бачення та місії департаменту, визначення пріоритетних напрямків діяльності, цільової аудиторії та форматів заходів. Створення календаря культурних подій, враховуючи потреби та інтереси студентів, а також можливості департаменту. Планування розвитку департаменту на перспективу, включаючи масштабні проекти, пошук нових партнерів та джерел фінансування. **Бал в Жовтневому:**
 - Розробка концепції та тематики балу.
 - Пошук та бронювання приміщення (Жовтневий палац).
 - Організація виступів артистів, музичного супроводу, кейтерингу.
 - Забезпечення оформлення зали, технічного оснащення, безпеки учасників.
 - Проведення рекламної кампанії, продаж квитків.
 -

Квартирники з артистами (550+ людей):

- Пошук та запрошення популярних артистів, ведення переговорів.
- Оренда концертного майданчика, забезпечення його технічного оснащення.
- Організація продажу квитків, контроль доступу, забезпечення безпеки.
- Створення комфортної атмосфери для глядачів.

Кіновечори з акторами:

- Підбір фільмів, враховуючи інтереси студентів.
- Оренда кінозалу або облаштування переглядового простору.
- Запрошення акторів фільмів для обговорення та Q&A сесій.
- Проведення рекламної кампанії, організація реєстрації учасників.
- Організація фестивалів, конкурсів, виставок, майстер-класів, тематичних вечорів.
- Створення можливостей для самореалізації студентів (студентські гуртки, творчі колективи).
- Встановлення контактів з культурними інституціями, бізнесом, медіа, іншими університетами.
- Укладання договорів про співпрацю, спільна організація заходів.

У рамках проходження виробничої практики, я, з 29 січня по 25 лютого 2024 року мала нагоду пройти практику на базі приватного підприємства "Актив-Груп" у місті Київ. Моя діяльність була спрямована на вивчення специфіки роботи психолога у контексті взаємодії з особами з окупованих територій. Мета моєї практики полягала у виконанні наступних завдань:

1. Аналіз емоційної поведінки: Оскільки підприємство має контакти з людьми з окупованих територій, моєю основною функцією було проведення якісних інтерв'ю з кожним учасником, спрямованих на розуміння їхнього морального стану та емоційної реакції на ситуацію.

2. Консультування та підтримка: У ході практики я надавала консультування учасникам щодо їхнього морального стану та допомагала їм правильно реагувати на сильну емоційність та стресові ситуації, зокрема, пов'язані з життям на окупованих територіях.

Голова Проектного відділу ГО "Української студентської ліги" (з липня 2024), спільний проект з КММР та КМДА - форум "MediaMove". Співпраця з кінотеатром "Кадр" та благодійним фондом "Everybody has a talent".

Стажування в ГО "Покоління Ю" (з жовтня 2024) займалась підтримкою постраждалих осіб, зокрема в Солом'янському районі. Під час стажування складала список постраждалих та їх потреб, а також обробляла звернення громадян. Додатково проводили тренінги з адвокації в Ніжині та Бучі, що сприяло підвищенню обізнаності та навичок учасників у цій сфері.

А також я займалась волонтерською діяльністю у проведенні майстер-класів разом зі спеціалістами ГО "Відчуй" в інклюзивному просторі "Діти як діти". Я також отримала подяки від військових бригад за донати.

Ніколи не була в політичних партіях.

Я, Оропай Анна Сергіївна, є студенткою четвертого курсу факультету психології Київського національного університету імені Тараса Шевченка, і я хочу висловити своє бажання стати делегатом Київської міської молодіжної ради.

Чому я вирішила стати делегатом?

На мою думку, студенти – є значною та важливою частиною київської громади, яка потребує представництва своїх інтересів в управлінні містом, де вони живуть та навчаються.

Протягом свого навчання я активно залучалася до студентського самоврядування та різноманітних ініціатив, які сприяли розвитку молодіжної політики. Я маю досвід організації заходів, участі в тренінгах та семінарах, що дозволило мені зрозуміти потреби студентів та виклики, з якими вони стикаються. Вірю, що моя активність і бажання змінювати ситуацію на краще можуть стати корисними для нашої молодіжної ради.

Я бачу значний простір для налагодження співпраці з іншими університетами Києва та молодіжними радами інших міст. Це дасть можливість спільно покращити молодіжну політику столиці та створити нові можливості для молоді, зокрема для студентів. Збільшення обізнаності студентів про Київську міську молодіжну раду (КММР) є важливим інструментом для вирішення їх проблем.

Якою буде моя модель взаємодії?

- Збільшення обізнаності студентів про КММР як інструменту для вирішення їхніх проблем.
- Створення робочої групи спільно з студентами КНУ для виявлення нагальних проблем та викликів університету.
- Сприяння ініціативам студентів у формуванні молодіжної політики та стратегії розвитку міста.
- Комунікація з студентством для внесення необхідних змін до рішень КМР.

Які цілі я ставлю перед собою на час своєї каденції?

- Збільшення квоти студентів в КММР
- За сприяння КМР та ОСС КНУ знайти донорів для створення молодіжних просторів в КНУ
- Перейменування вулиць в Києві біля студентських містечок на честь загиблих студентів-захисників
- Організація стажувань для студентів міських органів влади, зокрема в РДА тих районів, де живуть та навчаються студенти
- “Культурні мости”: Налагодження співпраці з молодіжними радами інших країн, зокрема міст-побратимів

Вважаю важливим додати те, що я проходила тренінг по молодіжним радам у місті Хмельницький. Тому хочу застосувати набуті в процесі навчання знання для розвитку Київської міської молодіжної ради та реалізувати на практиці те, що ми обговорювали з моїми однодумцями з різних куточків України.

Я переконана, що активна участь молоді у процесах прийняття рішень є запорукою успішного розвитку нашого міста. Я готова працювати над залученням

студентів до обговорення важливих питань та формуванням спільного бачення майбутнього.

Сподіваюся на можливість представити інтереси студентства Києва у складі молодіжної ради та зробити свій внесок у покращення життя нашої громади.

З повагою

Анна Оропай

25.11.2024

Оропай А.С.



ЗГОДА
на обробку персональних даних

Я, Оропай Анна Сергіївна, [] []

[] відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» з ціллю ведення бази персональних даних та з метою забезпечення кадрового діловодства, підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань персоналу, а також з питань реалізації визначених законодавством прав та обов'язків у сфері трудових правовідносин даю згоду на:

обробку моїх персональних даних з первинних джерел у такому обсязі, зокрема відомості про освіту, професію, спеціальність та кваліфікацію, науковий ступінь, вчене звання, підвищення кваліфікації, паспортні дані, дані про нагороди, відомості про декларування доходів, зобов'язання фінансового характеру, та відомості про майновий стан щодо себе та членів своєї родини (для державного службовця і особи, яка претендує на зайняття посади державного службовця), автобіографічних даних, відомостей про трудову діяльність, особистих відомостей (вік, стать, родинний стан, склад сім'ї тощо), відомості про зареєстроване або фактичне місце проживання, відомості про перебування на військовому обліку, дані, що стосуються стану здоров'я в межах визначених законодавством, щодо періоду надання відпусток, щодо підтвердження права на пільги, встановлені законодавством, щодо реєстрації фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб

- платників податків (ідентифікаційний номер платника податків), електронні ідентифікаційні дані (біографічні довідки, номери телефонів), запис зображення (фото);

використання персональних даних, що передбачає будь-які дії володільця персональних даних з обробки таких даних, їх захисту, а також дії з надання часткового або повного права обробки персональних даних іншим суб'єктам відносин, пов'язаних з персональними даними, що здійснюються за згодою суб'єкта відносин, пов'язаних з персональними даними, що здійснюються за згодою суб'єкта персональних даних чи відповідно до закону (стаття 10 зазначеного Закону);

поширення персональних даних, що передбачає дії з передачі відомостей про фізичну особу за згодою суб'єкта персональних даних (стаття 14 зазначеного Закону);

зобов'язуюся у разі зміни моїх персональних даних надавати у найкоротший термін уточнену, достовірну інформацію та оригінали відповідних документів для доповнення моїх персональних даних.

25.11.2024



Оропай А.С.





Анна Оропай

*Програма кандидатки на
представницю від ОСС НАУ до КММФ*

ТРІШКИ ПРО СЕБЕ



- 4 курс Факультету психології
- Голова Івент-департаменту СРГ 2 (2021-2022)
- Голова Культурно-мистецького департаменту СРС КНУ (2022-2024)
- Голова Культурно-мистецького департаменту СПУ КНУ (січень-червень 2024)
- Голова Проектного відділу ГО "Української студентської ліги" (з липня 2024)
- Стажування в ГО "Покоління Ю" (з жовтня 2024)

ДЛЯ ЧОГО ЦЕ ОСС КНУ?

- **Студенти КНУ** - це значна та **важлива частина київської громади**, яка потребує представництва своїх інтересів в управлінні містом, де вони живуть та навчаються
- Є значний простір для **налагодження співпраці** з іншими університетами Києва та молодіжними радами інших міст
- Можливість спільно покращити молодіжну політику міста Києва та можливостей для молоді, зокрема студентів



МОДЕЛЬ ВЗАЄМОДІЇ



- Збільшення обізнаності студентів про КММР - це інструмент для них, щоб вирішити їх проблеми
- Створення робочої групи спільно з студентами КНУ для виявлення нагальних проблем та викликів Університету
- Сприяння ініціатив студентів до молодіжної політики та стратегії розвитку міста
- Комунікація з студентством задля внесення необхідних змін до рішень КМР

МОЇ ПРІОРИТЕТИ

- Перевірка інклюзивності та доступності в корпусах та гуртожитках КНУ
- Збільшення квоти студентів в КММР
- За сприяння КМР та ОСС КНУ знайти донорів для створення молодіжних просторів в КНУ
- перейменування вулиць в Києві біля студентських містечок на честь загиблих студентів-захисників
- Організація стажувань для студентів міських органах влади, зокрема в РДА тих районів, де живуть та навчаються студенти
- Спільна протидія щодо забудови парків та територій, що належать КНУ
- “Культурні мости”: налагодження співпраці з молодіжними радами інших країн, зокрема міст-побратимів



ФОРУМ “MediaMove”

- Захід проведено у співпраці з КММР та КМДА
- Нетворкінг для молоді
- 120 медійників з усієї країни
- Інтерактивне та сучасне навчання для покращення медіа OCC
- Форум передбачає комунікацію з медійною спільнотою через:
- історії від фахівців про свій професійний шлях

ДЯКУЮ ЗА УВАГУ!

EMAIL:

TELEGRAM:



Заступник міського голови - секретар
Київської міської ради

Павлову Ю.С.

Направляється звернення гр.Оропай А.С. для розгляду та надання відповіді в установленому порядку.

Термін 26.12.2024

ВОЛОДИМИР БОНДАРЕНКО

26 листопада 2024 р.
№ 08/О-3298(е)

Додаток 1

до Порядку формування першого складу
Київської міської молодіжної ради при
Київській міській раді

ОПИС

документів для формування першого складу

Київської міської молодіжної ради при Київській міській раді,

отриманих від органу студентського самоврядування Київського національного університету імені Тараса Шевченка
(назва суб'єкта подання відповідно до пункту 18 Положення про Київську міську молодіжну раду при Київській міській раді, затвердженого рішенням Київської міської ради від 16.12.2021 № 4010/4051)

Дата та час отримання документів: «25» листопада 2024 р. 23 : 15

Суб'єкт подання:	Органи студентського самоврядування закладів фахової передвищої освіти та вищої освіти, розташованих на території міста Києва	✓
	Дитячі та/або молодіжні громадські об'єднання, що зареєстровані в установленому порядку не менше ніж за рік до дня подання документів для участі у формуванні складу Київської міської молодіжної ради та провадять діяльність у сфері молодіжної політики на території міста Києва, мають підтвердження реалізованих ними проєктів за рахунок бюджетних та/або залучених коштів, що свідчить про систематичність провадження діяльності у сфері молодіжної політики на території міста Києва	
	Громадські об'єднання учасників бойових дій, що зареєстровані в установленому порядку не менше ніж за рік до дня подання документів для участі у формуванні складу Київської міської молодіжної ради та провадять діяльність у сфері молодіжної політики на території міста Києва, мають підтвердження реалізованих ними проєктів за рахунок бюджетних та/або залучених коштів, що свідчить про систематичність провадження діяльності у сфері молодіжної політики на території міста Києва	
	Органи учнівського самоврядування міського та адміністративних районів міста Києва за поданням відповідних органів учнівського самоврядування	
	Молодіжні організації, політичних партій, представлених у депутатських фракціях, утворених на I сесії Київської міської ради відповідного скликання	
	Київська Мала академія наук	

Отримано:	Особисто	
	Електронною поштою	✓
	Засобами поштового зв'язку	
	Через систему електронного документообігу	
	Через скриньку для звернень	

За статусом:	Первинний пакет документів	✓
	Документи для усунення виявлених недоліків	

Опис складається у 2 (двох) однакових примірниках, один із яких надається суб'єктові подання, а інший залишається у документах суб'єкта подання.

№	Назва документа	К-ть арк.
Органом студентського самоврядування подано:		95
1)	копію Положення про орган студентського самоврядування закладу передвищої та/або вищої освіти, затвердженого в установленому законом порядку;	67
2)	копію протоколу органу студентського самоврядування з рішенням про делегування представника відповідного органу студентського самоврядування для участі у формуванні складу Київської міської молодіжної ради;	11
3)	заяву кандидата про участь у рейтинговому інтернет-голосуванні, яка також має містити відомості про контактний номер телефону та адресу електронної пошти кандидата;	1
4)	копію документа, що посвідчує особу кандидата;	2
5)	автобіографію кандидата, у якій зазначаються: прізвище, ім'я та по батькові (за наявності), число, місяць, рік і місце народження, громадянство, відомості про освіту, трудову діяльність, посаду (заняття), місце роботи, громадську роботу (зокрема на виборних посадах), членство у політичних партіях;	3
6)	мотиваційний лист кандидата обсягом до 3000 друкованих знаків з пробілами, у якому викладаються мотиви бути обраним до складу Київської міської молодіжної ради;	2
7)	письмову згоду на обробку персональних даних;	1
8)	кольорове фото кандидата в електронній формі;	1
9)	презентацію органу студентського самоврядування щодо планів розвитку молодіжної політики у місті Києві обсягом до 10 слайдів.	7
Громадським об'єднанням або громадським об'єднанням учасників бойових дій подано:		
1)	рішення керівного органу громадського об'єднання про висування кандидата для участі в рейтинговому інтернет-голосуванні;	
2)	копію Статуту громадського об'єднання;	
3)	виписку (витяг) з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;	
4)	інформацію про досвід діяльності громадського об'єднання відповідно до підпунктів 18.2, 18.3 пункту 18 цього Положення;	
5)	заяву кандидата про участь у рейтинговому інтернет-голосуванні, яка також має містити відомості про контактний номер телефону та адресу електронної пошти кандидата;	
6)	копію документа, що посвідчує особу кандидата;	
7)	автобіографію кандидата, у якій зазначаються: прізвище, ім'я та по батькові (за наявності), число, місяць, рік і місце народження, громадянство, відомості про освіту, трудову діяльність, посаду (заняття), місце роботи, громадську роботу (зокрема на виборних посадах), членство у політичних партіях, інформація про досвід і досягнення в роботі у сфері молодіжної політики;	
8)	мотиваційний лист кандидата, у якому викладаються мотиви бути обраним до складу Київської міської молодіжної ради;	
9)	письмову згоду на обробку персональних даних;	
10)	кольорове фото кандидата в електронній формі;	
11)	інформацію про громадське об'єднання в мережі Інтернет, що може включати посилання на вебсайт громадського об'єднання, посилання на сторінку громадського об'єднання у соціальних мережах, посилання на сторінку кандидата на вебсайті громадського об'єднання, посилання на сторінку кандидата у соціальних мережах, інші посилання на публікації, що дають змогу оцінити діяльність громадського об'єднання.	
Молодіжною організацією політичної партії, представлений у депутатській фракції, утворений на I сесії Київської міської ради відповідного скликання, органом учнівського самоврядування міста Києва чи районів міста Києва або Київською Малою академією наук подано:		
1)	подання у довільній формі;	
2)	письмову згоду особи бути делегованим до складу Київської міської молодіжної ради зі згодою на обробку персональних даних;	
3)	автобіографію кандидата, у якій зазначаються: прізвище, ім'я та по батькові (за наявності), число, місяць, рік і місце народження, громадянство, відомості про освіту, трудову діяльність, посаду (заняття), місце роботи, громадську роботу (зокрема на виборних посадах), членство у політичних партіях;	
4)	мотиваційний лист кандидата, у якому викладаються мотиви бути делегованим до складу Київської міської молодіжної ради;	
5)	кольорове фото кандидата в електронній формі;	
6)	копію документа, що посвідчує особу кандидата.	

Документи здав/здали: _____ / _____ /

Документи прийняв/прийняла: _____ / _____ /



ПАПЕРОВА КОПІЯ
ЕЛЕКТРОННОГО
ДОКУМЕНТА

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

вул. Хрещатик, 36, м. Київ, 01001, тел.: (044) 202 73 10, (044) 202 70 64
Контактний центр міста Києва: 15 51, (044) 205 73 37, e-mail: kmr@kmr.gov.ua, сайт: kmr.gov.ua
код ЄДРПОУ 22883141

06.12.2024 № 225-КР-4949

На № _____ від _____

Анні Оропай



Шановна пані Анно!

За результатами опрацювання Вашого звернення від 25.11.2024 та доданих до нього документів, зареєстрованого у Київській міській раді 26.11.2024 за № 08/О-3298(е), та на додаток до інформації, наданої у телефонному режимі, інформуємо, що переобрання представників окремих груп молоді у складі Київської міської молодіжної ради при Київській міській раді регламентується Положенням про Київську міську молодіжну раду при Київській міській раді, затвердженим рішенням Київської міської ради від 16.12.2021 № 4010/4051 (далі – Положення) та розпорядженням заступника міського голови – секретаря Київської міської ради від 31.10.2024 № 1240.

За підсумками попереднього розгляду поданих Вами документів повідомляємо, що вони відповідають вимогам Положення.

Для отримання у подальшому інформаційно-консультативної допомоги звертайтеся до управління з питань розвитку місцевого самоврядування, механізмів прямої демократії та цифрової трансформації секретаріату Київської міської ради (тел. 044 202-70-48).

З повагою

заступник міського голови –
секретар Київської міської ради



Підписано КЕП

Володимир БОНДАРЕНКО