

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

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

Категорія: **24.1**
Порядковий номер: **31**

Кандидат:

Усенко

Станіслав

Артурович

Суб'єкт подання:

Орган студентського самоврядування

(закладу вищої освіти)

Національного університету харчових технологій

м. Київ
2023

№ 08/У-2319(є) від 19.07.2023



УХВАЛЕНО
Конференцією студентів
Національного університету харчових технологій
«19» червня 2023 року (протокол № «1»)

ПОЛОЖЕННЯ
про студентське самоврядування
Національного університету харчових технологій

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення регламентує порядок створення і функціонування органів студентського самоврядування у Національному університеті харчових технологій (далі – Університет).

1.2. Студентське самоврядування Університету є гарантованим державою правом студентів самостійно або через представницькі органи вирішувати питання, віднесені до їх повноважень.

1.3. Студентське самоврядування Університету діє на основі принципів добровільності, демократичності, законності, гласності та виборності.

1.4. У студентському самоврядуванні беруть участь студенти, які навчаються в Університеті. Кожен студент має право обирати бути обраним до органів студентського самоврядування.

1.5. Органи студентського самоврядування створюються на добровільних засадах за ініціативою студентів і є невід'ємною складовою громадського самоврядування Університету.

1.6. У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються законодавством України, Статутом Університету, цим Положенням та іншими внутрішніми нормативними актами Університету.

1.7. Органи студентського самоврядування Університету здійснюють свою діяльність в інтересах всього студентства Університету.

1.8. Взаємодія органів студентського самоврядування з адміністрацією Університету здійснюється на основі взаємної поваги, допомоги та співробітництва. Керівництво Університету зобов'язане створювати умови для забезпечення діяльності та розвитку студентського самоврядування.

1.9. У Вченій раді Університету, структурних підрозділах Університету, органах громадського самоврядування Університету забезпечується представництво від органів студентського самоврядування у порядку, визначеному Статутом Університету.

1.10. Органи студентського самоврядування вправі звертатися до адміністрації Університету з пропозиціями та заявами щодо вирішення завдань, передбачених основними напрямками їхньої діяльності.

1.11. Метою студентського самоврядування є створення умов для самореалізації особистості студентів і формування у них організаторських навичок, лідерських якостей, відповідальності за результат своєї праці тощо. Діяльність органів студентського самоврядування направлена на удосконалення навчально-виховного процесу, підвищення його якості, забезпечення виховання духовності та культури студентів, зростання у студентської молоді соціальної активності.

1.12. Основними завданнями органів студентського самоврядування є:

- захист прав та інтересів студентів у відносинах із адміністрацією Університету;
- участь в управлінні Університетом, зокрема через представників у керівних, робочих та дорадчих органах, органах громадського самоврядування Університету;
- сприяння навчальній, науковій та творчій діяльності студентів;
- сприяння поліпшенню умов проживання та побуту студентів;
- надання інформаційної, правової, фінансової (матеріальної) допомоги студентам;
- залучення студентства Університету до формування та реалізації державної та регіональної молодіжної політики, політики у сфері освіти;
- співробітництво зі студентським самоврядуванням інших Університетів, громадськими та іншими неприбутковими організаціями (крім тих, діяльність яких має політичне чи релігійне спрямування);
- пропаганда здорового способу життя, безпечної поведінки, профілактика вчиненню студентами правопорушень;
- сприяння покращенню умов проживання й відпочинку студентів;
- сприяння створенню різноманітних студентських гуртків, товариств, об'єднань, клубів за інтересами та координація їх діяльності;
- залучення студентів у вільний від навчання час до участі в громадських роботах щодо благоустрою Університету та студентських гуртожитків;
- реагування на випадки порушень правил внутрішнього розпорядку;
- співпраця з адміністрацією Університету та структурних підрозділів Університету, кураторами академічних груп, дирекцією студмістечка, комендантами гуртожитків;

1.13. Органи студентського самоврядування є вільними від втручання політичних партій та рухів, громадських і релігійних організацій.

1.14. Орган студентського самоврядування може бути зареєстрований як громадська організація відповідно до законодавства з урахуванням особливостей, встановлених Законом України “Про вищу освіту”.

1.15. Фінансовою основою студентського самоврядування є:

- кошти, визначені Вченою радою Університету;
- членські внески студентів;
- пожертвування та інші доходи, отримані відповідно до законодавства.

1.16. Кошти органів студентського самоврядування спрямовуються на виконання їхніх завдань і здійснення повноважень відповідно до затверджених ними кошторисів.

1.17. Органи студентського самоврядування публічно звітують про використання коштів та виконання кошторисів не рідше одного разу на рік.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Термін повноважень органів студентського самоврядування кожного рівня становить 1 рік. Керівники студентського самоврядування не можуть перебувати на посаді більше 2 строків підряд.

2.2. Особи, обрані очільниками органів студентського самоврядування, продовжують виконувати свої повноваження після закінчення їх строку до моменту заміщення відповідної посади.

2.3. Органи студентського самоврядування ведуть діяльність публічно через офіційні інформаційні ресурси.

2.4. На офіційних інформаційних ресурсах публікують, зокрема:

- оголошення про проведення засідань та порядок денний;
- звіти про діяльність та використання коштів;
- офіційну документацію;
- оголошення про заміщення посад.

2.5. Засідання колегіальних органів студентського самоврядування є відкритими для відвідування всіма студентами Університету. Повідомлення про дату та час таких засідань публікуються не пізніше ніж за 3 дні до дати проведення засідання. Зміни до порядку денного вносяться за пропозицією не менше ніж 5 членів органу студентського самоврядування.

2.6. Засідання колегіальних органів студентського самоврядування є повноважними за умови реєстрації простої більшості від загальної кількості осіб, які входять до їхнього складу.

2.7. Рішення колегіальних органів студентського самоврядування ухвалюються відкритим голосуванням простою більшістю голосів від кількості присутніх на засіданні осіб.

2.8. Голосування на засіданні колегіальних органів студентського самоврядування може здійснюватись з використанням засобів електронного зв'язку. Особи, що беруть участь у такому голосуванні, самостійно несуть відповідальність за невтручання третіх осіб та повинні попередньо повідомити голову відповідного органу про свій офіційний контакт, який використовуватиметься ними при голосуванні.

2.9. У випадку, якщо при голосуванні на засіданні колегіальних органів громадського самоврядування з використанням електронних засобів не набрано достатньої кількості голосів для прийняття рішення, голосування проводиться у більш тривалій

проміжок часу, який визначається відповідним колегіальним органом студентського самоврядування та фіксується у протоколі.

2.10. Рішення органів студентського самоврядування Університету доводяться до відома адміністрації Університету.

2.11. Органи студентського самоврядування всіх рівнів є виборними. Порядок обрання, обсяг та термін повноважень виконавчих органів студентського самоврядування відповідного рівня визначаються цим Положенням.

2.12. Органи студентського самоврядування Університету працюють на рівнях:

– Університету – Конференція студентів Університету та органи, що утворюються у її складі (зокрема Студентська виборча комісія Університету та Контрольно-ревізійна комісія), Студентська рада Університету;

– структурних підрозділів Університету – конференції студентів структурних підрозділів та їхні органи, студентські ради структурних підрозділів;

– академічних груп – старости академічних груп;

– Студмістечка – Студентська рада Студмістечка, студентські ради гуртожитків.

2.13. Засідання органу студентського самоврядування певного рівня веде голова або, за його дорученням, заступник. Хід засідання фіксується протоколом, який підписується головою та секретарем.

2.14. Виконавчі органи студентського самоврядування підконтрольні та підзвітні конференціям студентів відповідних рівнів.

3. КОНФЕРЕНЦІЯ СТУДЕНТІВ УНІВЕРСИТЕТУ

3.1. Конференція студентів Університету – це вищий представницький орган студентського самоврядування Університету, що в межах своєї компетенції має право на визначення загальних засад функціонування органів студентського самоврядування Університету, здійснення контролю за діяльністю Студентської ради Університету та інших органів студентського самоврядування Університету.

3.2. Конференція студентів Університету складається зі старост академічних груп, їх заступників та Голови Студентської ради Університету.

3.3. Конференція студентів Університету:

– ухвалює Положення про органи студентського самоврядування Університету;

– визначає структуру, повноваження та порядок проведення прямих таємних виборів представницьких та виконавчих органів студентського самоврядування на всіх рівнях;

– заслуховує звіти виконавчих і контрольно-ревізійних органів студентського самоврядування, дає їм відповідну оцінку;

– обирає Контрольно-ревізійну комісію, Студентську виборчу комісію Університету;

– встановлює порядок, залучення та використання коштів студентського самоврядування Університету;

- затверджує кошторис витрат органів студентського самоврядування, вносить до нього зміни та доповнення, заслуховує звіт про його виконання;

- встановлює порядок погодження органами студентського самоврядування Університету рішень, які приймаються виключно за їх погодженням;

- приймає рішення з інших питань, пов'язаних із діяльністю студентського самоврядування Університету.

3.4. Конференція студентів Університету скликається Головою Студентської ради Університету не рідше одного разу на рік, як правило на третьому тижні квітня.

3.5. Позачергове засідання Конференції студентів Університету скликається на вимогу:

- не менш як 10% відсотків від загальної кількості студентів Університету;

- 2/3 кількості членів Студентської ради Університету;

- Студентської ради Університету;

- Контрольно-ревізійної комісії;

- адміністрації Університету.

3.6. Перед початком Конференції студентів Університету здійснюється реєстрація її членів. Конференція студентів Університету є повноважною приймати рішення, якщо зареєструвалися не менше ніж 50%+1 від загальної кількості її членів.

3.7. До моменту обрання головуючого та секретаря Конференції студентів Університету їхні функції виконують Голова та секретар Студентської ради Університету відповідно.

3.8. Обговорення питань на Конференції студентів Університету відбувається відповідно до затвердженого нею порядку денного. До порядку денного позачергового засідання Конференції студентів Університету обов'язково включаються питання, що були запропоновані до розгляду у поданні про її скликання. На пропозицію членів Конференції студентів Університету до порядку денного засідання можуть бути включені також інші питання.

3.9. Конференція студентів Університету проводиться гласно і відкрито. Право бути присутнім і брати участь в обговоренні питань має кожен студент та представники адміністрації Університету.

Право виступу на засіданні Конференції студентів Університету мають представники адміністрації Університету.

3.10. Рішення Конференції студентів Університету приймаються шляхом прямого відкритого голосування її членів.

4. СТУДЕНТСЬКА РАДА УНІВЕРСИТЕТУ

4.1. Студенська рада Університету – це вищий виконавчий орган студентського самоврядування, що діє з метою забезпечення щоденної роботи органів студентського самоврядування Університету, спрямованої на реалізацію їх завдань.

4.2. Членами Студентської ради Університету є:

- Голова Студентської ради Університету;
- голови студентських рад структурних підрозділів;
- голови студентських рад гуртожитків;
- голови секторів, секретар, заступники Голови Студентської ради Університету;
- інші члени Студентської ради Університету.

4.3. Студентська рада Університету:

- представляє інтереси студентів Університету у відносинах із адміністрацією, звертається від імені студентської спільноти із пропозиціями, клопотаннями, скаргами;
- сприяє покращенню рівня навчального процесу в Університеті;
- бере участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування в Університеті;
- надає студентам, студентським організаціям та ініціативам підтримку у погодженні із адміністрацією Університету організаційних питань, пов'язаних із проведенням просвітницьких, наукових, спортивних, оздоровчих та інших заходів;
- розробляє поточні та стратегічні напрями діяльності та розвитку студентського самоврядування Університету;
- погоджує рішення про призначення заступників керівника Університету, затвердження правил внутрішнього розпорядку Університету в частині, що стосується осіб, які навчаються;
- оскаржує в установленому порядку рішення, дії та бездіяльність адміністрації Університету, якщо вони порушують права та законні інтереси студентів;
- бере участь у підготовці правових актів, що стосуються прав та обов'язків студентів;
- здійснює поточне керівництво фінансовою діяльністю студентського самоврядування Університету;
- вирішує питання про співпрацю або входження до місцевих, регіональних, всеукраїнських і міжнародних молодіжних студентських об'єднань, спілок та союзів та укладає з ними відповідні угоди;
- представляє студентське самоврядування Університету в органах місцевої та державної влади, місцевих, регіональних, всеукраїнських та міжнародних громадських організаціях;
- бере участь у представницьких та виконавчих органах громадського самоврядування Університету у порядку, визначеному Статутом Університету та відповідними Положеннями;
- представляє інтереси студентства Університету на зборах конференції трудового колективу Університету;
- забезпечує інформування студентів Університету з питань, що стосуються їхніх інтересів, прав та обов'язків;

- має право скликати засідання інших органів студентського самоврядування та виносити питання на їх розгляд;

- координує діяльність та планування роботи виконавчих органів студентського самоврядування;

- у випадку дострокового припинення повноважень Голови Студентської ради Університету призначає тимчасово виконуючого його обов'язки до моменту заміщення відповідної посади рішенням Конференції студентів Університету;

- делегує свої повноваження членам Студентської ради Університету, студентським радам структурних підрозділів;

- здійснює інші повноваження, передбачені цим Положенням та іншими актами.

4.4. Основною формою діяльності Студентської ради Університету є засідання. Засідання скликаються Головою Студентської ради Університету, його заступником або на вимогу 1/3 від кількості членів Студентської ради Університету.

4.5. Студентська рада Університету повноважна приймати рішення за присутності 50%+1 осіб від кількості її членів.

4.6. Засідання Студентської ради Університету є відкритими. За рішенням членів Студентської ради Університету присутні на засіданні особи мають право вносити питання на розгляд Студентської ради Університету.

4.7. Рішення Студентської ради Університету приймаються шляхом прямого відкритого голосування її членів. Порядок голосування (відкрите чи таємне) визначається відкритим голосуванням простою більшістю голосів від складу присутніх членів Студентської ради Університету.

4.8. Протоколювання засідань Студентської ради Університету здійснюється секретарем Студентської ради Університету та підписується секретарем спільно з Головою Студентської ради Університету.

4.9. Голова Студентської ради Університету:

- призначає голів секторів, заступників, секретаря та інших посадових осіб Студентської ради Університету;

- підписує рішення, інші документи Студентської ради Університету;

- забезпечує дотримання Студентською радою Університету вимог законодавства, рішень Конференції студентів Університету;

- виступає від імені Студентської ради Університету без окремого доручення, звітує про її діяльність;

- здійснює організаційне керівництво Студентською радою Університету;

- головує на засіданнях Студентської ради Університету;

- візує від імені Студентської ради Університету рішення, які підлягають погодженню з нею;

- несе відповідальність за фінансову діяльність Студентської ради Університету.

4.10. Повноваження Голови Студентської ради Університету припиняються достроково у разі:

- складення повноважень за його особистою заявою;
- втрати статусу студента Університету, окрім випадків, передбачених цим Положенням.

4.11. У випадку дострокового припинення повноважень Голови Студентської ради Університету його обов'язки виконуються заступником.

4.12. За збереження документації Студентської ради Університету відповідають Голова і секретар Студентської ради Університету.

4.13. У складі Студентської ради Університету утворюються такі сектори: навчально-виховної роботи, культурно-масовий; спортивний; працевлаштування; міжнародних зв'язків, інформаційний, соціальний. Рішенням Голови Студентської ради Університету можуть утворюватись інші сектори.

4.14. Сектори Студентської ради Університету виконують доручення голови Студентської ради Університету, які не суперечать рішенням, прийнятим на засіданнях Студентської ради Університету.

4.15. Кількісний та персональний склад кожного сектору формується головою відповідного сектору з членів відповідних секторів студентських рад структурних підрозділів Університету.

4.16. Голова сектору:

- проводить збори сектору, на яких вирішуються питання, пов'язані з роботою сектору;
- організовує роботу сектору;
- обирає свого заступника;
- відповідає за виконання доручень Голови Студентської ради Університету та рішень Студентської ради Університету;
- видає розпорядження, обов'язкові для виконання всіма членами сектору;
- письмово звітує Голові Студентської ради Університету про роботу сектору не рідше ніж раз на 3 місяці.

5. КОНФЕРЕНЦІЯ СТУДЕНТІВ СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ

5.1. Конференція студентів структурного підрозділу є представницьким органом студентського самоврядування відповідного структурного підрозділу.

5.2. Конференція студентів структурного підрозділу складається зі старост академічних груп відповідного структурного підрозділу, їх заступників та Голови Студентської ради структурного підрозділу.

5.3. Конференція студентів структурного підрозділу:

- ухвалює Положення про органи студентського самоврядування структурного підрозділу;
- контролює діяльність органів студентського самоврядування на рівні структурного підрозділу;

– заслуховує звіти виконавчих органів студентського самоврядування структурного підрозділу, дає їм відповідну оцінку;

– виконує інші повноваження, передбачені законодавством, Статутом Університету або нормативними актами студентського самоврядування Університету.

5.4. Конференція студентів структурного підрозділу скликається Головою Студентської ради структурного підрозділу не рідше одного разу на рік, як правило на третьому тижні квітня місяця.

5.5. Позачергове засідання Конференції студентів структурного підрозділу скликається на вимогу:

– не менш як 10% відсотків від загальної кількості студентів структурного підрозділу;

– 2/3 від кількості членів Студентської ради Університету;

– Студентської ради Університету;

– Студентської ради структурного підрозділу;

– Контрольно-ревізійної комісії;

– адміністрації структурного підрозділу.

5.6. Перед початком Конференції студентів структурного підрозділу здійснюється реєстрація її членів. Конференція студентів структурного підрозділу є повноважною приймати рішення, якщо зареєструвалися не менше ніж 50%+1 від загальної кількості її членів.

5.7. До моменту обрання головуючого та секретаря Конференції студентів структурного підрозділу їхні функції виконують Голова та секретар Студентської ради структурного підрозділу відповідно.

5.8. Обговорення питань на Конференції студентів структурного підрозділу відбувається відповідно до затвердженого нею порядку денного. До порядку денного позачергового засідання Конференції студентів структурного підрозділу обов'язково включаються питання, що були запропоновані до розгляду у поданні про її скликання. На пропозицію членів Конференції студентів структурного підрозділу до порядку денного засідання можуть бути включені також інші питання.

5.9. Конференція студентів структурного підрозділу проводиться гласно і відкрито. Право бути присутнім і брати участь в обговоренні питань має кожен студент та представники адміністрації структурного підрозділу.

5.10. Рішення на Конференції студентів структурного підрозділу приймаються шляхом прямого відкритого голосування її членів.

6. СТУДЕНТСЬКА РАДА СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ

6.1. Студентська рада структурного підрозділу – це виконавчий орган студентського самоврядування, метою діяльності якого є здійснення щоденної роботи для реалізації завдань органів студентського самоврядування у відповідному структурному підрозділі.

6.2. Членами Студентської ради структурного підрозділу є:

- Голова Студентської ради структурного підрозділу;
- голови студентських рад гуртожитків, у яких проживають студенти відповідного структурного підрозділу;
- голови секторів, секретар, заступники Голови Студентської ради структурного підрозділу;
- інші члени Студентської ради Університету.

6.3. Студентська рада структурного підрозділу:

– представляє інтереси студентів структурного підрозділу у відносинах із адміністрацією, звертається від імені студентської спільноти із пропозиціями, клопотаннями, скаргами;

– сприяє покращенню рівня навчального процесу у структурному підрозділі;

– бере участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування у структурному підрозділі;

– надає студентам, студентським організаціям та ініціативам підтримку у погодженні із адміністрацією структурних підрозділів організаційних питань, пов'язаних із проведенням просвітницьких, наукових, спортивних, оздоровчих та інших заходів;

– погоджує відрахування студентів із закладу вищої освіти та поновлення їх на навчання, переведення осіб з навчання за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб на навчання за державним замовленням та навпаки, призначення заступників керівника структурного підрозділу, Правила внутрішнього розпорядку структурного підрозділу в частині, що стосується осіб, які навчаються, призначення стипендій студентам структурного підрозділу;

– оскаржує в установленому порядку рішення, дії та бездіяльність адміністрації структурного підрозділу, якщо вони порушують права та законні інтереси студентів;

– бере участь у підготовці правових актів, що стосуються прав та обов'язків студентів;

– бере участь у представницьких та виконавчих органах громадського самоврядування структурного підрозділу у порядку, визначеному Статутом Університету чи відповідними Положеннями;

– представляє інтереси студентства структурного підрозділу на зборах трудового колективу структурного підрозділу;

– забезпечує інформування студентів структурного підрозділу з питань, що стосуються їхніх інтересів, прав та обов'язків;

– бере участь у роботі Студентської ради Університету, виконує її доручення;

– делегує свої повноваження членам Студентської ради структурного підрозділу;

– здійснює інші повноваження, передбачені цим Положенням та іншими актами.

6.4. Основною формою діяльності Студентської ради структурного підрозділу є засідання. Засідання скликаються Головою Студентської ради Університету, Головою

Студентського ради структурного підрозділу, його заступником або на вимогу 1/3 від кількості членів Студентської ради структурного підрозділу.

6.5. Студентська рада структурного підрозділу повноважна приймати рішення за присутності 50%+1 осіб від кількості її членів.

6.6. Засідання Студентської ради структурного є відкритими. З дозволу Голови Студентської ради структурного підрозділу присутні на засіданні особи мають право вносити питання на розгляд Студентської ради структурного підрозділу.

6.7. Рішення Студентської ради структурного підрозділу приймаються шляхом прямого відкритого голосування її членів. За рішенням Студентської ради структурного підрозділу можуть проводитись таємні голосування.

6.8. Засідання Студентської ради структурного підрозділу протоколюється секретарем Студентської ради структурного підрозділу та підписується секретарем спільно з Головою Студентської ради структурного підрозділу.

6.9. Голова Студентської ради структурного підрозділу:

– призначає голів секторів, заступників, секретаря та інших посадових осіб Студентської ради структурного підрозділу;

– підписує рішення, інші документи Студентської ради структурного підрозділу;

– забезпечує дотримання Студентською радою структурного підрозділу вимог законодавства, рішень Конференції студентів Університету та Конференції студентів структурного підрозділу;

– виступає від імені Студентської ради структурного підрозділу без окремого доручення, звітує про її діяльність;

– здійснює організаційне керівництво Студентською радою структурного підрозділу;

– головує на засіданнях Студентської ради структурного підрозділу;

– візує від імені Студентської ради структурного підрозділу рішення, які підлягають погодженню з нею;

– несе відповідальність за фінансову діяльність Студентської ради структурного підрозділу.

6.10. Повноваження Голови Студентської ради структурного підрозділу припиняються достроково у разі:

– складення повноважень за його особистою заявою;

– втрати статусу студента Університету, окрім випадків, передбачених цим Положенням.

6.11. У випадку дострокового припинення повноважень Голови Студентської ради структурного підрозділу його обов'язки виконуються заступником.

6.12. За збереження документації Студентської ради структурного підрозділу відповідають Голова і секретар Студентської ради структурного підрозділу.

6.13. У складі Студентської ради структурного підрозділу утворюються такі сектори: навчально-виховної роботи, культурно-масовий; спортивний; працевлаштування;

міжнародних зв'язків, інформаційний, соціальний. Рішенням Голови Студентської ради структурного підрозділу можуть утворюватись інші сектори.

6.14. Сектори Студентської ради структурного підрозділу виконують доручення голови Студентської ради структурного підрозділу, які не суперечать рішенням, прийнятим на засіданнях Студентської ради Університету.

6.15. Кількісний та персональний склад кожного сектору формується головою відповідного сектору.

6.16. Голова сектору:

- проводить збори сектору, на яких вирішуються питання, пов'язані з роботою сектору;
- організовує роботу сектору;
- обирає свого заступника з-поміж членів сектору;
- відповідає за виконання доручень Голови Студентської ради структурного підрозділу та рішень Студентської ради структурного підрозділу;
- видає розпорядження, обов'язкові для виконання всіма членами сектору;
- письмово звітує Голові Студентської ради структурного підрозділу про роботу сектору не рідше ніж раз на 3 місяці.

7. СТАРОСТА АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ

7.1. Староста академічної групи є представником академічної групи перед деканатом факультету/навчально-наукового інституту для організаційного забезпечення освітнього процесу в академічній групі та для управління студентським колективом при залученні до офіційних заходів.

7.2. Старостою академічної групи може бути один із успішних у навчанні студентів, який відзначається високими моральними якостями, користується авторитетом і повагою серед студентів групи і викладачів, має позитивний вплив на колектив групи і володіє організаторськими здібностями.

7.3. Староста академічної групи:

- представляє інтереси студентів академічної групи у відносинах з деканатом факультету чи дирекцією навчально-наукового інституту та іншими органами студентського самоврядування на рівні структурного підрозділу;
- бере участь у роботі Конференції студентів структурного підрозділу;
- забезпечує інформування академічної групи з питань, що стосуються освітнього процесу та навчальних заходів;
- повідомляє Студентську раду структурного підрозділу про порушення прав студентів, конфліктні ситуації з викладачами та інші питання, пов'язані з освітнім процесом;
- веде журнал обліку відвідування занять студентами академічної групи;

- забезпечує можливість участі студентів академічної групи у заходах, що проводяться в Університеті;
- виконує інші повноваження, передбачені нормативними актами студентського самоврядування Університету.

8. СТУДЕНТСЬКА РАДА СТУДМІСТЕЧКА

8.1. Студентська рада Студмістечка – це виконавчий орган студентського самоврядування у Студмістечку, що очолює систему виконавчих органів студентського самоврядування Студмістечка та метою діяльності якого є взаємодія органів студентського самоврядування у Студмістечку.

8.2. Членами Студентської ради Студмістечка є:

- Голова Студентської ради Студмістечка;
- заступники Голови Студентської ради Студмістечка;
- секретар Студентської ради Студмістечка;
- голови студентських рад гуртожитків;
- інші члени Студентської ради Студмістечка.

8.3. Студентська рада Студмістечка:

- представляє студентів, що проживають у Студмістечку, у відносинах з адміністрацією Студмістечка та іншими органами студентського самоврядування;
- розглядає найважливіші питання життєдіяльності та побуту студентів у Студмістечку;
 - контролює забезпечення гідних умов проживання у студентських гуртожитках;
 - бере участь у розробці порядку поселення до студентських гуртожитків Університету у відповідному навчальному році;
 - забезпечує інформування студентів-мешканців Студмістечка з питань, що стосуються їхніх інтересів, прав та обов'язків;
 - вносить пропозиції до адміністрації Студмістечка та Університету щодо удосконалення умов проживання, організації дозвілля студентів тощо;
 - сприяє дотриманню мешканцями гуртожитків Правил внутрішнього розпорядку та інших нормативних актів Університету, що їх стосуються;
 - має право скликати засідання студентських рад гуртожитків;
 - координує діяльність та планування роботи виконавчих органів студентського самоврядування у Студмістечку;
 - делегує свої повноваження членам Студентської ради Студмістечка, студентським радам гуртожитків;
 - виконує інші повноваження, передбачені законодавством, Статутом Університету або нормативними актами студентського самоврядування Університету.

8.4. Основною формою діяльності Студентської ради Студмістечка є засідання. Засідання скликаються Головою Студентської ради Університету, Головою Студентської

ради Студмістечка, його заступником або на вимогу 1/3 від кількості членів Студентської ради Студмістечка.

8.5. Студентська рада Студмістечка повноважна приймати рішення за присутності 50%+1 осіб від кількості її членів.

8.6. Засідання Студентської ради Студмістечка є відкритими. З дозволу Голови Студентської ради Студмістечка присутні на засіданні особи мають право вносити питання на розгляд Студентської ради Студмістечка.

8.7. Рішення Студентської ради Студмістечка приймаються шляхом прямого відкритого голосування її членів. За потреби рішенням Студентської ради Студмістечка можуть проводитись таємні голосування.

8.8. Засідання Студентської ради Студмістечка протоколюється секретарем Студентської ради Студмістечка та підписується секретарем спільно з Головою Студентської ради Студмістечка.

8.9. Голова Студентської ради Студмістечка:

- підписує рішення, інші документи Студентської ради Студмістечка;
- забезпечує дотримання Студентською радою Студмістечка вимог законодавства, рішень Конференції студентів Університету;
- виступає від імені Студентської ради Студмістечка без окремого доручення, звітує про її діяльність;
- здійснює організаційне керівництво Студентською радою Студмістечка;
- головує на засіданнях Студентської ради Студмістечка;
- візує від імені Студентської ради Студмістечка рішення, які підлягають погодженню з нею;
- несе відповідальність за фінансову діяльність Студентської ради Студмістечка.

8.10. Повноваження Голови Студентської ради Студмістечка припиняються достроково у разі:

- складення повноважень за його особистою заявою;
- втрати статусу студента Університету, окрім випадків, передбачених цим Положенням;
- припинення його проживання у Студмістечку.

8.11. У випадку дострокового припинення повноважень Голови Студентської ради Студмістечка його обов'язки виконуються заступником.

9. СТУДЕНТСЬКА РАДА ГУРТОЖИТКУ

9.1. Студентська рада гуртожитку – це виконавчий орган студентського самоврядування, метою діяльності якого є реалізація завдань органів студентського самоврядування у відповідному гуртожитку.

9.2. Членами Студентської ради гуртожитку є:

- Голова Студентської ради гуртожитку;

- секретар Студентської ради гуртожитку;
- заступники Голови Студентської ради гуртожитку;
- старости блоків/поверхів гуртожитку;
- голови комісій у складі Студентської ради гуртожитку;
- інші члени Студентської ради гуртожитку.

9.3. Студентська рада гуртожитку:

- представляє студентів у відносинах з адміністрацією на рівні гуртожитку;
- розглядає питання життєдіяльності та побуту студентів у відповідному гуртожитку;
- сприяє забезпеченню гідних умов проживання у студентському гуртожитку;
- забезпечує інформування студентів-мешканців гуртожитку з питань, що стосуються їхніх інтересів, прав та обов'язків;
- вносить пропозиції до адміністрації гуртожитку щодо удосконалення умов проживання, організації дозвілля студентів тощо;
- погоджує поселення, переселення та виселення студентів в межах гуртожитку, винесення їм письмових попереджень;
- сприяє дотриманню студентами-мешканцями гуртожитку Правил внутрішнього розпорядку;
- спільно з адміністрацією гуртожитку проводить роботу по виявленню та попередженню студентів-мешканців гуртожитку, які мають заборгованість по оплаті за гуртожиток;
- здійснює контроль за порядком та якістю роботи підприємств побутового обслуговування і харчування відповідного гуртожитку;
- оперативно вирішує поточні питання пов'язані з роботою комісій у гуртожитку та на території, закріпленій за ним;
- делегує свої повноваження членам Студентської ради гуртожитку;
- щосеместру звітує перед Студентською радою Студмістечка;
- виконує інші повноваження, передбачені законодавством, Статутом Університету або нормативними актами студентського самоврядування Університету.

9.4. Основною формою діяльності Студентської ради гуртожитку є засідання. Засідання скликаються Головою Студентської ради Студмістечка, Головою Студентської ради гуртожитку, його заступником або на вимогу 1/3 від кількості членів Студентської ради гуртожитку.

9.5. Студентська рада гуртожитку повноважна приймати рішення за присутності 50%+1 осіб від кількості її членів.

9.6. Засідання Студентської ради гуртожитку є відкритими. З дозволу Голови Студентської ради гуртожитку присутні на засіданні особи мають право вносити питання на розгляд Студентської ради гуртожитку.

9.7. Рішення Студентської ради гуртожитку приймаються шляхом прямого відкритого голосування її членів. За потреби рішенням Студентської ради гуртожитку можуть проводитись таємні голосування.

9.8. Засідання Студентської ради гуртожитку протоколюється секретарем Студентської ради гуртожитку та підписується секретарем спільно з Головою Студентської ради гуртожитку.

9.9. Голова Студентської ради гуртожитку:

– призначає старост блоків/поверхів, голів комісій та інших посадових осіб Студентської ради гуртожитку;

– підписує рішення, інші документи Студентської ради гуртожитку;

– забезпечує дотримання Студентською радою гуртожитку вимог законодавства, рішень Конференції студентів Університету;

– виступає від імені Студентської ради гуртожитку без окремого доручення, звітує про її діяльність;

– здійснює організаційне керівництво Студентською радою гуртожитку;

– головує на засіданнях Студентської ради гуртожитку;

– візує від імені Студентської ради гуртожитку рішення, які підлягають погодженню з нею;

– несе відповідальність за фінансову діяльність Студентської ради гуртожитку.

9.10. Повноваження Голови Студентської ради гуртожитку припиняються достроково у разі:

– складення повноважень за його особистою заявою;

– втрати статусу студента Університету, окрім випадків, передбачених цим Положенням.

9.11. У випадку дострокового припинення повноважень Голови Студентської ради гуртожитку його обов'язки виконуються заступником.

9.12. Староста блоку/поверху гуртожитку:

– відповідає за дотримання студентами-мешканцями правил внутрішнього розпорядку, правил пожежної безпеки, підтримку чистоти і порядку;

– слідкує за економним використанням електроенергії, газу та води;

– своєчасно доводить до відома студентів-мешканців вказівки та розпорядження посадових осіб Університету;

– слідкує за своєчасним залишенням гуртожитку відвідувачами;

– проводить перевірку санітарного стану кімнат, кімнат загального користування.

9.13. Студентська рада гуртожитку організовує у гуртожитку роботу серед студентів, пов'язану з санітарними та житлово-побутовими умовами, виховною, культурно-масовою, фізкультурно-оздоровчою роботою та перепускним режимом. Кожним напрямком роботи у гуртожитку займається відповідна комісія Студентської ради гуртожитку.

9.14. Комісія Студентської ради гуртожитку з санітарного стану:

– здійснює контроль за дотриманням санітарного стану при поселенні;

- здійснює контроль за проведенням "санітарних днів" в гуртожитку та дотриманням належного санітарного стану в кімнатах;

- виявляє порушників санітарного стану в кімнатах та гуртожитку, проводить з ними роз'яснювальну роботу;

- подає Студентській раді Студмістечка списки студентів-мешканців гуртожитку, які постійно порушували санітарний стан у кімнатах, для відмови у поселенні на наступний навчальний рік.

9.15. Комісія Студентської ради гуртожитку по контролю за дотриманням правил внутрішнього розпорядку:

- взаємодіє з відділом безпеки та охорони Університету з питань перепускного режиму;

- контролює чергування в гуртожитку членів громадського формування з охорони громадського порядку;

- здійснює контроль за дотриманням мешканцями гуртожитку правил внутрішнього розпорядку;

- подає Студентській раді Студмістечка списки студентів-мешканців гуртожитку, які постійно порушували громадський порядок у кімнатах, для відмови у поселенні на наступний навчальний рік.

9.16. Комісія Студентської ради гуртожитку по спортивній роботі та дозвіллу:

- допомагає адміністрації гуртожитку у роботі, спрямований на організацію відпочинку студентів;

- організовує дозвілля та відпочинок студентів, проводить вечори відпочинку, дискотеки, конкурси, огляди, свята, конференції, спортивні заходи, тощо;

- здійснює інші повноваження за дорученням голови студентської ради гуртожитку.

10. ВИБОРЧІ КОМІСІЇ

10.1. Виборчі комісії – це органи студентського самоврядування, метою діяльності яких є забезпечення демократичного та прозорого заміщення виборних посад в органах студентського самоврядування.

10.2. Кандидати, які балотуються на виборах, працевлаштовані в Університеті особи, посадові особи або члени органів студентського самоврядування Університету не можуть входити до складу виборчих комісій.

10.3. Систему виборчих комісій очолює Студентська виборча комісія Університету, яка складається не менше ніж з 5 та не більше ніж з 9 осіб, які обираються Конференцією студентів Університету на період проведення конкретного виборчого процесу.

10.4. Конференція студентів Університету обирає Голову Студентської виборчої комісії Університету з-поміж членів Студентської виборчої комісії Університету. Інші посадові особи у складі Студентської виборчої комісії Університету призначаються рішенням Голови Студентської виборчої комісії Університету.

10.5. Студентська виборча комісія Університету:

- забезпечує проведення виборів студентів відповідно до цього Положення;
- координує діяльність дільничних виборчих комісій;
- забезпечує відкритий доступ до документації виборчих комісій;
- здійснює реєстрацію кандидатів та спостерігачів;
- забезпечує формування та друк бюлетенів для паперового голосування;
- надає методичну та консультативну допомогу органам студентського самоврядування в межах своєї компетенції.

10.6. Рішенням Студентської виборчої комісії Університету може бути використано паперове або комбіноване голосування під час виборчого процесу. У такому випадку рішенням Студентської виборчої комісії Університету утворюються тимчасові дільничні виборчі комісії для адміністрування виборчих процесів на відповідних дільницях.

10.7. Кожна дільнична виборча комісія складається з 3 осіб. Студентська виборча комісія Університету обирає голову дільничної виборчої комісії з-поміж членів відповідної виборчої комісії.

10.8. Повноваження члена виборчої комісії можуть бути припинені органом студентського самоврядування, який здійснив призначення, у випадку його відсутності на 2 засіданнях відповідної виборчої комісії поспіль або з інших причин.

10.9. Засідання виборчої комісії є повноважним за умови присутності на ньому не менше ніж 2/3 від загальної кількості осіб, які входять до відповідної виборчої комісії.

10.10. Голова виборчої комісії:

- організовує діяльність виборчої комісії;
- забезпечує розгляд звернень, що надійшли до виборчої комісії;
- визначає структуру та обсяг повноважень членів відповідної виборчої комісії;
- скликає та веде засідання виборчої комісії, пропонує порядок денний;
- підписує протокол засідання виборчої комісії разом із секретарем.

10.11. Члени виборчих комісій продовжують виконувати свої повноваження після закінчення їх строку до моменту заміщення відповідної посади.

10.12. Основною організаційною формою діяльності виборчих комісій є засідання.

10.13. Рішення виборчої комісії ухвалюються простою більшістю голосів від кількості присутніх членів відповідної виборчої комісії та можуть оформлюватись у вигляді постанови.

10.14. Рішення дільничних виборчих комісій оскаржуються до Студентської виборчої комісії Університету. Рішення Студентська виборча комісія приймає протягом трьох робочих днів.

10.15. Виборчі комісії ведуть діяльність публічно через офіційні інформаційні ресурси Студентської виборчої комісії Університету.

10.16. Студенти Університету можуть подавати звернення до Студентської виборчої комісії Університету в електронній або письмовій формі.

10.17. Адреса електронної пошти для отримання звернень затверджується на засіданні Студентської виборчої комісії Університету та публікується на її офіційних інформаційних ресурсах.

10.18. Звернення розглядаються протягом 5 днів з моменту їх отримання. Строк розгляду звернення може бути подовжено до 15 днів за письмовим обґрунтуванням, про що повідомляється заявник.

10.19. Звернення щодо порушень цього Положення під час виборчого процесу розглядаються колегіально на засіданні Студентської виборчої комісії Університету.

11. ВИБОРИ ТА ВИБОРЧИЙ ПРОЦЕС

11.1. Заміщення окремих посад в органах студентського самоврядування здійснюється шляхом прямого таємного голосування студентів (виборів).

11.2. Вибори до органів студентського самоврядування проводяться на рівнях:

– Університету – Голови Студентської ради Університету, представників студентів до Конференції трудового колективу Університету, представників студентів на виборах ректора;

– структурних підрозділів – голів студентських рад структурних підрозділів, представників студентів до Конференцій трудового колективу структурних підрозділів, представників студентів на виборах керівників структурних підрозділів;

– Студмістечка – Голови Студентської ради Студмістечка;

– студентських гуртожитків – голів студентських рад гуртожитків.

11.3. Рішенням Конференції студентів Університету можуть встановлюватись інші посади, заміщення яких відбувається шляхом виборів.

11.4. Строк повноважень обраних посадових осіб та органів студентського самоврядування складає 1 рік, окрім випадків, передбачених Статутом Університету, іншими внутрішніми нормативними актами Університету або законодавством.

11.5. Втручання адміністрації Університету у проведення виборів забороняється.

11.6. Виборчий процес – це здійснення виборчих процедур, пов'язаних із підготовкою і проведенням виборів, встановленням та офіційним оголошенням їх результатів.

11.7. Виборчий процес розпочинається з моменту прийняття рішення про початок виборчого процесу та закінчується після проведення голосування та розгляду всіх скарг щодо порушень цього Положення під час виборчого процесу.

11.8. Виборчий процес не повинен перешкоджати освітньому процесу.

11.9. Студентська виборча комісія Університету приймає рішення про початок виборчого процесу із зазначенням типу та дати голосування не менше ніж за 25 днів до дня голосування.

11.10. Оголошення про початок виборчого процесу публікується на офіційних інформаційних ресурсах студентського самоврядування у день прийняття відповідного

рішення Студентською виборчою комісією Університету, містить назву та дату проведення виборів, умови реєстрації кандидатом на виборах.

11.11. День голосування на чергових виборах призначається у дату за 10 днів до дати закінчення повноважень посадових осіб або органів студентського самоврядування. У випадку, якщо такий день голосування припадає на святковий день, Студентська виборча комісія Університету визначає інший день голосування.

11.12. Позачергові вибори призначаються у випадку, якщо виборна посадова особа або орган студентського самоврядування припиняє свої повноваження достроково. Позачергові вибори не призначаються у випадку, якщо до чергових виборів залишається менше ніж 3 місяці.

11.13. Реєстрація кандидатів здійснюється протягом 10 днів з моменту оголошення про початок виборчого процесу.

11.14. Для реєстрації кандидатом на виборах до Студентської виборчої комісії Університету подаються у паперовому або електронному вигляді:

- заява кандидата;
- студентський квиток, копія якого завіряється відповідальним членом Студентської виборчої комісії;
- передвиборча програма.

11.15. Студентська виборча комісія може прийняти рішення про зняття особи кандидата у випадках:

- розповсюдження наклепницької та образливої інформації щодо інших кандидатів;
- за власним бажанням – не пізніше ніж за 3 дні до дня голосування;
- за порушення норм цього Положення.

11.16. Студентська виборча комісія Університету формує та публікує на сайті список зареєстрованих кандидатів разом з їхніми програмами не пізніше ніж за 10 днів до дня голосування.

11.17. Передвиборча агітація забороняється у день голосування.

11.18. При здійсненні передвиборчої агітації забороняється особисті образи та наклеп щодо інших кандидатів.

11.19. На виборах очільників органів студентського самоврядування обов'язковим є проведення дебатів між кандидатами. Такі дебати проводяться не пізніше ніж за 1 день до дня голосування. Порядок проведення дебатів визначається Студентською виборчою комісією Університету з урахуванням вимог цього Положення.

11.20. Дебати між кандидатами передбачають наступні блоки:

- презентація кандидатами передвиборчих програм;
- запитання від чинного Голови Студентської ради Університету;
- запитання від кандидатів одне одному;
- запитання до кандидатів від присутніх осіб.

11.21. Порядок виступів кандидатів на дебатах узгоджується Студентською виборчою комісією.

11.22. Студентська виборча комісія Університету забезпечує доступ спостерігачів до усієї необхідної інформації та приміщень.

12. ГОЛОСУВАННЯ НА ВИБОРАХ

12.1. Електронне голосування

12.1.1. Адміністратор електронного голосування – це особа, відповідальна за адміністрування системи електронного голосування.

12.1.2. Адміністратор електронного голосування отримує список зареєстрованих кандидатів та список виборців не пізніше ніж за 10 днів до дня проведення голосування.

12.1.3. Адміністратор електронного голосування забезпечує:

- безоплатність доступу до системи електронного голосування;
- неможливість втручання у процес проведення голосування;
- доступ до голосування для всіх студентів, що мають право голосу на відповідних виборах;

- анонімність голосування.

12.1.4. Час та роз'яснення щодо процесу голосування публікуються не пізніше ніж за 1 день до дня проведення електронного голосування.

12.1.5. Студентська виборча комісія Університету складає протокол результатів електронного голосування, у якому зазначається:

- назва та дата проведення виборів;
- номер виборчої дільниці;
- кількість сторінок протоколу;
- кількість виборців, що мали право голосувати;
- кількість виборців, які взяли участь в електронному голосуванні;
- загальна кількість голосів, поданих за кандидатів;
- кількість голосів, поданих за кожного кандидата окремо;
- кількість голосів за варіант “проти всіх”;
- підписи всіх присутніх членів дільничної виборчої комісії;
- підписи спостерігачів та кандидатів на виборах – за їхнім бажанням.

12.2. Паперове голосування

12.2.1. Студентська виборча комісія Університету забезпечує дільничні виборчі комісії необхідною виборчою документацією не пізніше ніж за 1 день до дня голосування.

12.2.2. Бюлетень для голосування містить:

- назву та дату проведення виборів;
- номер виборчої дільниці;
- роз'яснення щодо заповнення бюлетеню під час голосування;
- список кандидатів у випадковій послідовності та відомості про них;
- порожній квадрат навпроти кожного з кандидатів
- варіант “не підтримую жодного”;

– підпис члена дільничної виборчої комісії, який видає бюлетень.

12.2.3. Бюлетень для голосування має контрольний талон, відокремлений лінією відриву.

12.2.4. Контрольний талон містить:

- назву та дату проведення виборів;
- номер виборчої дільниці;
- підпис виборця;
- підпис члена дільничної виборчої комісії, який видає бюлетень.

12.2.5. Захист скриньки для голосування забезпечується закріпленням на ній пломб, що не дозволяють без їх пошкодження відкрити скриньку.

12.2.6. Пломба містить:

- назву та дату проведення виборів;
- номер виборчої дільниці;
- підписи не менше ніж 2 членів дільничної виборчої комісії.

12.2.7. До початку голосування члени дільничної виборчої комісії опускають у скриньку для голосування контрольний лист.

12.2.8. Контрольний лист містить:

- назву та дату проведення виборів;
- номер виборчої дільниці;
- номер виборчої скриньки;
- час вкидання контрольного листа у виборчу скриньку;
- підписи всіх присутніх членів дільничної виборчої комісії;
- підписи спостерігачів та кандидатів на виборах – за їхнім бажанням.

12.2.9. Дільничні виборчі комісії отримують список зареєстрованих кандидатів та список виборців не пізніше ніж за 10 днів до дня проведення голосування.

12.2.10. Перелік виборчих дільниць, їх місцезнаходження та час голосування публікуються не пізніше ніж за 1 день до дня проведення голосування.

12.2.12. На виборчій дільниці заборонено:

- публічно оцінювати діяльність кандидатів та виборчих комісій;
- проводити агітацію за певного кандидата;
- перешкоджати діяльності виборчої комісії;
- порушувати таємність голосування;
- передавати свій бюлетень іншій особі;
- розголошувати своє волевиявлення.

12.2.13. Виборець після отримання бюлетеню для голосування ставить підпис навпроти свого прізвища у списку виборців.

12.2.14. Виборцю, що не може самостійно заповнити бюлетень через об'єктивні причини, може бути надана допомога третьою особою. Члени виборчих комісій, кандидати та спостерігачі не можуть надавати допомогу у заповненні бюлетеню за жодних умов.

12.2.15. Підрахунок голосів здійснюється членами дільничної виборчої комісії та розпочинається одразу після закінчення паперового голосування.

12.2.16. Під час підрахунку голосів мають право бути присутніми:

- члени виборчих комісій;
- спостерігачі;
- кандидати на виборах.

12.2.17. Бюлетень для голосування визнається недійсним у випадку:

– наявності підписаного членами дільничної виборчої комісії акту про його заміну або зіпсування;

- неможливості встановлення волевиявлення виборця;
- пошкодження скриньки для голосування;
- відсутності пломби на скриньці для голосування;
- відсутності контрольного листа у скриньці для голосування;
- відсутності підписів членів дільничної виборчої комісії на бюлетені.

12.2.18. За результатами голосування дільнична виборча комісія складає протокол результатів паперового голосування у двох екземплярах, у якому зазначається:

- назва та дата проведення виборів;
- номер виборчої дільниці;
- кількість сторінок протоколу;
- кількість виборчих бюлетенів, одержаних дільничною виборчою комісією;
- кількість контрольних талонів, виявлених у виборчих скриньках;
- кількість бюлетенів, виявлених у виборчих скриньках;
- кількість недійсних бюлетенів – із зазначенням причин, з яких вони були визнані

недійсними;

- кількість виборців, що мали право голосувати на відповідній виборчій дільниці;
- кількість виборців, які отримали виборчі бюлетені;
- кількість виборців, які не з'явилися до виборчої дільниці;
- загальна кількість голосів, поданих за кандидатів;
- кількість голосів, поданих за кожного кандидата окремо;
- кількість голосів за варіант “проти всіх”;
- підписи усіх присутніх членів дільничної виборчої комісії;
- підписи спостерігачів та кандидатів на виборах – за їхнім бажанням.

12.2.19. Результати голосування на виборчій дільниці вважаються недійсними, якщо:

– більше 50% бюлетенів визнано недійсними;

– кількість контрольних талонів є меншою за кількість бюлетенів, виявлених у скриньках для голосування;

– кількість контрольних талонів є більшою за кількість бюлетенів, виявлених у скриньках для голосування, якщо така кількість могла б змінити результати виборів.

12.3. Комбіноване голосування

12.3.1. Комбіноване голосування – це тип голосування, що поєднує паперове та електронне голосування.

12.3.2. До комбінованого голосування застосовуються положення про паперове та електронне голосування.

12.3.3. При проведенні комбінованого голосування електронне голосування відбувається у день, що передує дню паперового голосування.

12.3.4. Студентська виборча комісія Університету забезпечує дільничні виборчі комісії списком виборців, що проголосували за допомогою електронного голосування, в день паперового голосування.

12.3.5. При проведенні комбінованого голосування за результатами електронного голосування протокол не складається. Результати електронного голосування сумуються із результатами паперового голосування та окремо зазначаються у зведеному протоколі результатів голосування.

12.3.6. Дільнична виборча комісія отримує результати електронного голосування після закінчення паперового голосування.

12.4. За результатами голосування Студентська виборча комісія складає зведений протокол. У випадку проведення виключно електронного голосування зведений протокол не складається.

12.5. Результати виборів публікуються одразу після засвідчення протоколу результатів голосування усіма присутніми членами Студентської виборчої комісії Університету.

12.6. Порушення цього Положення під час виборчого процесу оскаржуються до Студентської виборчої комісії Університету протягом 3 днів з моменту публікації результатів виборів. Такі скарги розглядаються Студентською виборчою комісією Університету протягом 2 робочих днів з дня отримання.

12.7. Рішення Студентської виборчої комісії Університету щодо порушень цього Положення під час виборчого процесу оскаржуються до Конференції студентів Університету протягом 2 днів з моменту прийняття відповідного рішення. У випадку надходження, такі скарги розглядаються Конференцією студентів Університету на 10 день з моменту публікації результатів виборів.

12.8. Повторне голосування призначається у випадку:

– визнання порушень цього Положення під час виборчого процесу такими, що є суттєвими та унеможливають встановлення реальних результатів паперового голосування – на відповідній виборчій дільниці;

– визнання результатів паперового голосування недійсними – на відповідній виборчій дільниці;

– рівного розподілу голосів – між відповідними кандидатами.

12.9. Студентська виборча комісія Університету оголошує про дату повторного голосування не менше ніж за 14 днів до дня голосування. Повторне голосування здійснюється за тим же типом голосування, що і основне голосування.

12.10. Виборчий процес розпочинається спочатку у випадку:

- неможливості встановлення реальних результатів паперового голосування або визнання результатів паперового голосування недійсними на понад 1/3 виборчих дільниць;
- визнання результатів електронного голосування недійсними;
- набрання найбільшої кількості голосів варіантом “проти всіх”.

12.11. Студентська виборча комісія Університету після завершення виборчого процесу передає усю виборчу документацію Конференції студентів Університету для зберігання до моменту припинення повноважень обраної посадової особи або органу студентського самоврядування або закінчення їх строку.

12.12. Обрана посадова особа або орган студентського самоврядування набуває повноважень, якщо протягом 10 днів після оголошення результатів виборів не було оголошено про повторне голосування або початок виборчого процесу спочатку.

13. КОНТРОЛЬНО-РЕВІЗІЙНА КОМІСІЯ

13.1. Для здійснення контролю за дотриманням органами студентського самоврядування нормативних актів, станом використання майна та виконання бюджету діє Контрольно-ревізійна комісія студентів.

13.2. Контрольно-ревізійна комісія є підконтрольною та підзвітною Конференції студентів Університету, незалежною від інших органів студентського самоврядування Університету.

13.3. Контрольно-ревізійна комісія:

- здійснює нагляд за дотриманням органами студентського самоврядування Університету законодавства України, норм Статуту Університету, нормативних актів органів студентського самоврядування Університету;
- надає методичну допомогу органам студентського самоврядування Університету у сфері нормативного регулювання їх діяльності;
- здійснює контроль за станом використання майна та виконанням бюджету органів студентського самоврядування Університету;
- надає консультації Конференції студентів Університету та висновки щодо актів, які перебувають на її розгляді;
- розглядає скарги на дії, бездіяльність, акти та рішення органів студентського самоврядування Університету;
- вживає засоби реагування, визначені цим Положенням;
- щосеместру звітує перед Конференцією студентів Університету про основні показники своєї діяльності.
- виконує інші повноваження, передбачені законодавством, Статутом Університету або нормативними актами студентського самоврядування Університету.

13.4. Рішення Контрольно-ревізійної комісії є обов'язковими для органів студентського самоврядування Університету з моменту їх публікації.

13.5. Контрольно-ревізійна комісія складається з 5 осіб, які обираються Конференцією студентів Університету строком на 1 рік. У випадку дострокового припинення повноважень членів Контрольно-ревізійна комісія необхідна кількість членів добирається Конференцією студентів Університету на строк до закінчення повноважень складу Контрольно-ревізійної комісії.

13.6. На подання документів кандидатами на посади членів Контрольно-ревізійної комісії відводиться не менше ніж 5 днів.

13.7. Конференція студентів Університету обирає Голову Контрольно-ревізійної комісії з-поміж її членів. Інші посадові особи призначаються рішенням Голови Контрольно-ревізійної комісії.

13.8. Члени Контрольно-ревізійної продовжують виконувати свої повноваження після закінчення їх строку до моменту заміщення відповідної посади.

13.9. Підставами дострокового припинення повноважень члена Контрольно-ревізійної комісії є:

- власне бажання;
- систематичне невиконання обов'язків за посадою або доручень посадових осіб Контрольно-ревізійної комісії;
- відсутність на понад 50% засідань протягом 2 місяців;
- встановлення факту працевлаштування в Університеті або входження до складу органів студентського самоврядування Університету;
- інші підстави, визнані Конференцією студентів Університету достатніми.

13.10. Рішення про дострокове припинення повноважень члена Контрольно-ревізійної комісії приймається Конференцією студентів Університету.

13.11. У своїй діяльності Контрольно-ревізійна комісія керується Конституцією та законодавством України, іншими нормативно-правовими актами, цим Положенням, актами органів студентського самоврядування, власними актами (далі – “застосовне право”).

13.12. Контрольно-ревізійна комісія діє на засадах:

- верховенства права;
- справедливості, розумності та пропорційності;
- найбільшого правомірного сприяння інтересам студента;
- недопущення дискримінації;
- гласності.

13.13. Засідання Контрольно-ревізійної комісії є відкритими для відвідування студентами, працівниками та представниками адміністрації Університету. У випадку перешкоджання присутніми особами провадженню діяльності Контрольно-ревізійною комісією такі особи можуть бути не допущені до засідання Комісії.

13.14. Повідомлення про дату, час, місце й орієнтовний порядок денний підлягають опублікуванню не пізніше ніж за 24 години до початку засідання.

13.15. Засідання, що стосуються вирішення виключно внутрішньоорганізаційних питань або надання висновків щодо актів, які перебувають на розгляді Конференції

студентів Університету, консультаційні зустрічі, зустрічі в рамках мирного врегулювання, а також закриті наради для ухвалення рішень по суті скарг проводяться в закритому режимі.

13.16. Засідання Контрольно-ревізійної комісії є повноважним за умови присутності на ньому простої більшості від загальної кількості осіб, які входять до її складу.

13.17. Рішення Контрольно-ревізійної комісії ухвалюються простою більшістю голосів від кількості присутніх на засіданні членів та підписуються спільно Головою та Секретарем, а у випадку їхньої відсутності – спільно усіма присутніми членами. У випадку рівного розподілу голосів ухваленим є рішення, підтримане Головою Комісії.

13.18. Повні тексти рішень та ухвал Контрольно-ревізійної комісії по суті скарг, висновки щодо актів, які перебувають на розгляді Конференції студентів Університету, рішення з внутрішньоорганізаційних питань та протоколи засідань публікуються на офіційних інформаційних ресурсах Контрольно-ревізійної комісії протягом 5 днів з дня закриття засідання, на якому вони були прийняті.

13.19. Контрольно-ревізійна комісія здійснює нагляд за дотриманням органами студентського самоврядування Університету норм застосовного права, для чого, зокрема:

- звертається із запитами до органів студентського самоврядування Університету;
- проводить консультаційні зустрічі;
- веде реєстр майна органів студентського самоврядування Університету;
- надає висновки щодо актів, які перебувають на розгляді Конференції студентів Університету.

13.20. Запит Контрольно-ревізійної комісії

13.20.1. У запиті до органів студентського самоврядування Університету зазначаються:

- дата складання запиту;
- повне найменування органу студентського самоврядування Університету, якому адресовано запит;
- перелік документів та відомостей, які підлягають витребуванню, із наведенням відомих (наявних) реквізитів та кола питань, врегульованих або відображених за цими документами та відомостями;
- перелік питань, що ставляться Контрольно-ревізійною комісією;
- термін надання відповіді на запит.

13.20.2. Запит надсилається на офіційний контакт органу студентського самоврядування Університету, якому адресовано запит.

13.20.3. Органи студентського самоврядування Університету, яким адресовано запит, зобов'язані надати на нього відповідь протягом 5 днів з дня отримання. Строк надання відповіді на запит може бути продовжено за рішенням Контрольно-ревізійної комісії.

13.20.4. У відповіді на запит зазначаються:

- дата складання відповіді на запит;
- реквізити запиту, на який надається відповідь;

– повне найменування органу студентського самоврядування Університету, який надає відповідь на запит;

– вичерпний, належний і достовірний виклад усієї інформації;

– вичерпні, належні й достовірні відповіді на кожне питання, поставлене в запиті Контрольно-ревізійною комісією.

13.20.5. До відповіді на запит додаються копії документів, запитуваних Контрольно-ревізійною комісією.

13.21. Консультаційні зустрічі

13.21.1. Консультаційні зустрічі з представниками органів студентського самоврядування проводяться за ініціативою Контрольно-ревізійної комісії в разі, якщо нею встановлено можливість істотного вдосконалення організації роботи органів студентського самоврядування Університету без виявлення порушень застосовного права.

13.21.2. Коло осіб, запрошених на консультаційну зустріч, порядок денний, дата, час і місце проведення консультаційної зустрічі визначається Контрольно-ревізійною комісією за погодженням із запрошеними особами.

14. ПРИКІНЦЕВІ ТА ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ

14.1. Це Положення є основним документом органів студентського самоврядування Університету. Усі нормативні документи, що приймаються органами студентського самоврядування Університету, приймаються на виконання цього Положення та повинні відповідати йому.

14.2. У випадку розбіжностей між цим Положенням та іншим нормативними актами органів студентського самоврядування Університету перевагу має це Положення.

14.3. Зміни та доповнення до цього Положення набувають чинності з моменту їх ухвалення Конференцією студентів Університету та публікації відповідного рішення та нової редакції Положення на офіційних інформаційних ресурсах органів студентського самоврядування Університету.

14.4. Усім органам студентського самоврядування Університету необхідно привести нормативні акти, прийняття яких віднесено до їхньої компетенції, у відповідність до цього Положення протягом 3 місяців з моменту ухвалення цього Положення.

Національний університет харчових технологій
засідання Ради студентського самоврядування
університету від 11 липня 2023 року

Присутні:

1. Яровенко Ю. Л. – секретар СР НУХТ ;
2. Козаченко Є. І. – заступник голови СР НУХТ;
3. Дон Є.А. – В. О. голови СР БТЕК;
4. Ткачук І. І. - голова СР ГРТБ;
5. Стойка А. О. – голова СР ННІЕІУ;
6. Клішин М. А. – голова СР ННІХТ;
7. Сірик О. В. – голова СР АКС;
8. Кучеренко Ю. О. – голова СР ННІТІ;
9. Спересенко Б.О. - голова спортивного сектору НУХТ;
10. Корецька Є. М. - голова культурно-просвітницького сектору НУХТ;
11. Коротка Ю.Т. - голова профорієнтаційного сектору НУХТ;
12. Гулевата І. Ю. - голова наукового сектору НУХТ.
13. Ростовецька Д.П. - голова благодійного сектору НУХТ.
14. Малишок І.О. - голова інформаційного сектору НУХТ.

Слухали:

1. Заступника голови студентської ради Козаченко Є.І., про висунення до участі у конкурсі до Київської молодіжної міської ради при Київській міській раді Усенка Станіслава Артуровича.

Ухвалили:

1. Кандидатуру Усенка Станіслава Артуровича для участі у конкурсі до Київської молодіжної міської ради при Київській міській раді Усенка Станіслава Артуровича.

ЗА – 14

ПРОТИ – 0

УТРИМАЛИСЬ – 0

Заступник голови СР НУХТ



/ Козаченко Є. І.

Секретар СР НУХТ



/ Яровенко Ю. Л.

Київської міської ради

01044, м. Київ, вул. Хрещатик, 36

(Назва установи)

Усенка Станіслава Артуровича

(прізвище, ім'я, по батькові претендента на участь у конкурсі)

тел. моб.:

e-mail:

ЗАЯВА

Прошу допустити мене, Усенка Станіслава Артуровича, до участі в рейтинговому інтернет-голосуванні, для формування складу Київської міської молодіжної ради при Київській міській раді, як делегата від органу студентського самоврядування Національного університету харчових технологій.

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.

" 18 " липня 2023 р.

(підпис)

Усенко С.А.
(прізвище та ініціали)

УКРАЇНА  UKRAINE
ПАСПОРТ ГРОМАДЯНИНА УКРАЇНИ PASSPORT OF THE CITIZEN OF UKRAINE



Прізвище/ *Surname*

УСЕНКО
USENKO

Ім'я/ *Name*

СТАНІСЛАВ
STANISLAV

По батькові/ *Patronymic*

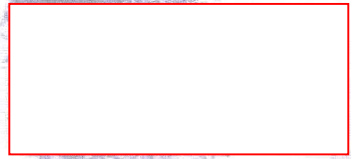
АРТУРОВИЧ

Стать/ *Sex*

Ч/М

Громадянство/ *Nationality*

УКРАЇНА/UKR



ПАСПОРТ ГРОМАДЯНИНА УКРАЇНИ Є ВЛАСНІСТЮ УКРАЇНИ

Паспорт

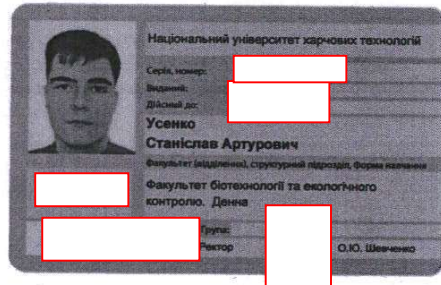


Орган, що видав Authority



Місце народження/ Place of birth





Автобіографія

Я, Усенко Станіслав Артурович, народився [] року в місті [] українця [] вступив до першого класу середньої загальноосвітньої школи № 103 міста Києва. [] році закінчив 11 класів СЗШ № 129 міста Києва. [] вступив до Національного університету харчових технологій (НУХТ) на перший курс факультету біотехнології та екологічного контролю (БТЕК), де отримав диплом бакалавра з відзнакою за спеціальність 101 «Екологія». [] вступив до Національного університету харчових технологій на освітній рівень «магістр» за спеціальністю 101 «Екологія», а також на освітній рівень «бакалавр» до КПІ ім. Ігоря Сікорського за спеціальністю 081 «Право».

З 2019 року обіймав посаду замісника голови навчально-наукового сектору факультету біотехнології та екологічного контролю. З 2020 року обіймав посаду молодшого замісника голови студентської ради факультету біотехнології та екологічного контролю. З 2020 обіймаю посаду молодшого куратора академічної групи ЕК-1-5. З 2021 року обіймав посаду замісника голови студентської ради Національного університету харчових технологій (СР НУХТ), а з 2022 року посаду голови СР НУХТ. Також, був старостою своєї академічної групи. Закінчив програму підготовки офіцерів запасу за ВОЗ 111000 «Озброєння та засоби військ радіаційного, хімічного, біологічного захисту та екологічна безпека» у Військовому інституті Київського національного університету імені Тараса Шевченка.

Відвідую лекційні та семінарські заняття, старанно виконую поставлені практичні завдання. Під час виконання проєктів проявляю креативність та обізнаність у різних галузях природничих та гуманітарних наук. Є автором понад 40 наукових праць. Зацікавлений в отриманні знань та вмінь за обраною спеціальністю. Середній атестаційний бал - «відмінно», диплом бакалавру з відзнакою. Володію українською, російською, англійською мовами.

Маю досвід роботи понад 2 роки в Малій академії наук України.

Членом жодної політичної партії не був.

Володію такими особистісними якостями як доброзичливість, наполегливість, рішучість, чесність, дисциплінованість. Користувався авторитетом та повагою з боку одногрупників, брав активну участь у студентському житті. У 2020 році був відзначений подякою «За особистий вагомий внесок у розвиток молодіжного руху, активну громадську позицію та з нагоди Дня молоді» від голови Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації. Також в період з 2020 по 2022 роки опублікував 6 Scopus і став стипендіатом іменної академічної стипендії Президента України.

Мотиваційний лист

Я бажаю висунути свою кандидатуру в Київську молодіжну міську раду при Київській міській раді. Вірю, що маю відповідні знання та досвід, які можуть бути корисними для вашої ради та допоможуть забезпечити якість вищої освіти в Україні.

Маю вищу освіту у галузі екології та розширені знання в області природничих наук, що дозволить мені вирішувати різноманітні завдання та проблеми. Володію великим досвідом у галузі освіти та наукових досліджень, громадської роботи, що дозволяє мені бути кваліфікованим кандидатом.

З 2019 року обіймав посаду замісника голови навчально-наукового сектору факультету біотехнології та екологічного контролю Національного університету харчових технологій. З 2020 року обіймав посаду молодшого замісника голови студентської ради факультету біотехнології та екологічного контролю Національного університету харчових технологій. З 2020 обіймаю посаду молодшого куратора академічної групи ЕК-1-5. З 2021 року обіймаю посаду замісника голови студентської ради Національного університету харчових технологій. Також, був старостою своєї академічної групи. З грудня 2022 року обіймаю посаду голови студентської ради Національного університету харчових технологій. Закінчив програму підготовки офіцерів запасу за ВОЗ 111000 «Озброєння та засоби військ радіаційного, хімічного, біологічного захисту та екологічна безпека» у Військовому інституті Київського національного університету імені Тараса Шевченка. З 2022 року вступив до КПІ ім. Ігоря Сікорського за спеціальністю 081 «Право».

Я ціную вашу місію та готовий докладати зусилля для її реалізації. Маю високу мотивацію та здатність працювати в команді, а також готовий відповісти на будь-які питання, які ви можете мати.

Завжди був людиною, яка цінує та прагне до досягнень в житті. Вважаю, що мій досвід та навички можуть допомогти забезпечити високий рівень розвитку молодіжного життя в Україні.

Дякую за увагу та час, приділені ознайомленню з моїм мотиваційним листом!

З повагою,
Усенко Станіслав

ЗГОДА
На обробку персональних даних

Я, Усенко Станіслав Артурович, народився в [] []
області, паспорт [] виданий []

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);

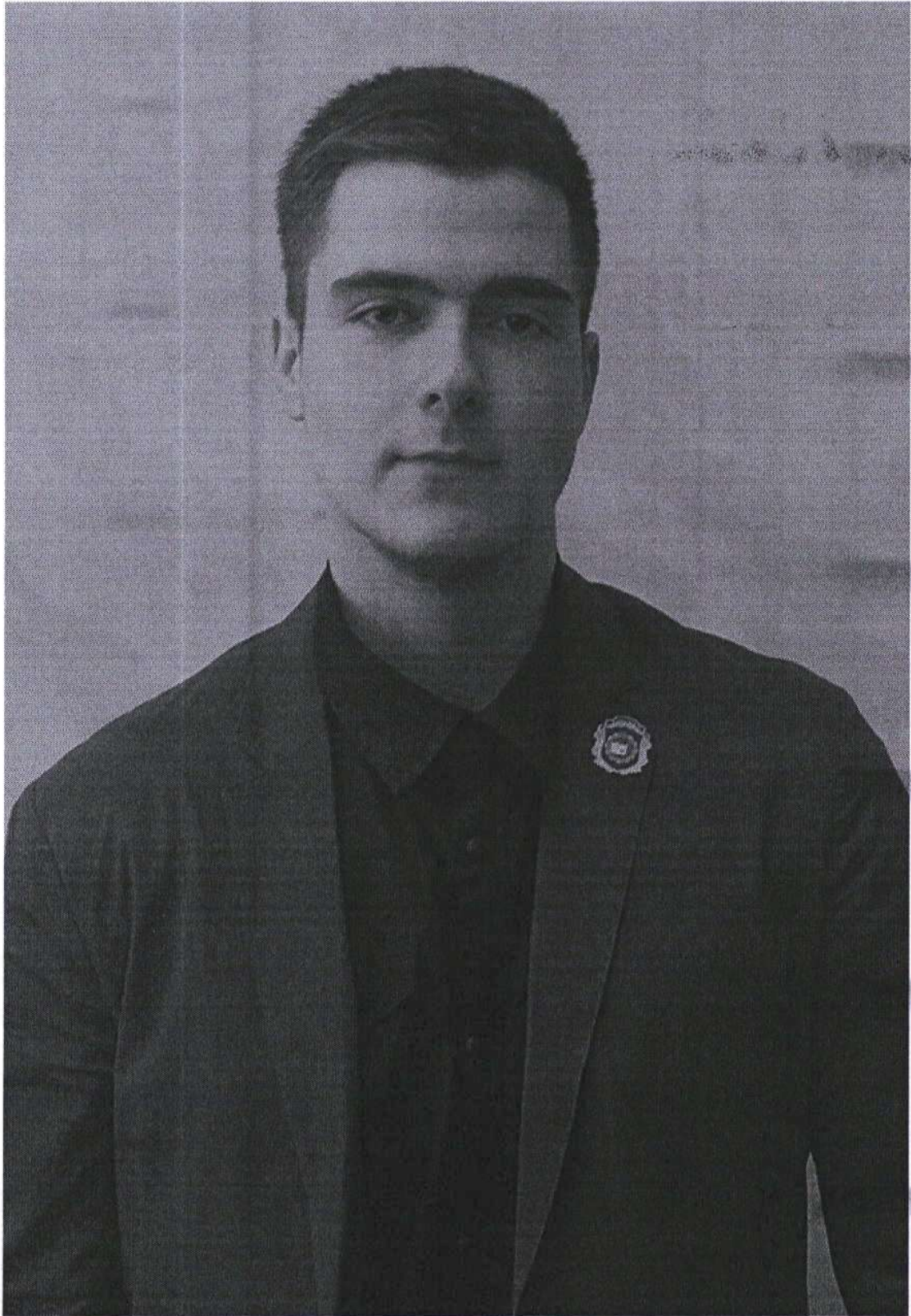
поширення персональних даних, що передбачає дії з передачі відомостей про фізичну особу за згодою суб'єкта персональних даних (стаття 14 зазначеного Закону);

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

18 липня 2023 року

[]

(підпис)





Усенко Станіслав

Кандидат в Київську молодіжну міську
раду при Київській міській раді



Цілі

1.

ЯКІСТЬ НАВЧАННЯ

Сприяння
забезпеченню
необхідних умов для
якісної освіти

2.

ЗАХИСТ ПРАВ

Кожен здобувач має
змогу до нас
звернутись і вирішити
проблему

3.

КООПЕРАЦІЯ

Співпраця з іншими
вищими
навчальними
зкладами

4.

КОМУНІКАЦІЯ

Забезпечення більш
ефективної
співпраці на рівні
університет –
КМДА

5.

ІНІЦІАТИВА

Кожен здобувач може
до нас звернутись з
ідеєю/пропозиції і ми
будемо намагатись
втілити її в життя

6.

Просвітницька

інформування
здобувачів про їх права
та можливості



Розвиток освіти

- Сприяти впровадженню нових освітніх програм, які відповідають потребам молоді та ринку праці.
- Організувати воркшопи, тренінги та семінари для підвищення професійної підготовки молоді.



Моніторинг та оцінка реалізації молодіжної політики

- Розробити систему збору та аналізу даних для оцінки ефективності та впливу молодіжних програм та заходів.
- Проводити регулярні оцінки та аудити, щоб виявляти недоліки та внести необхідні зміни у плани розвитку.

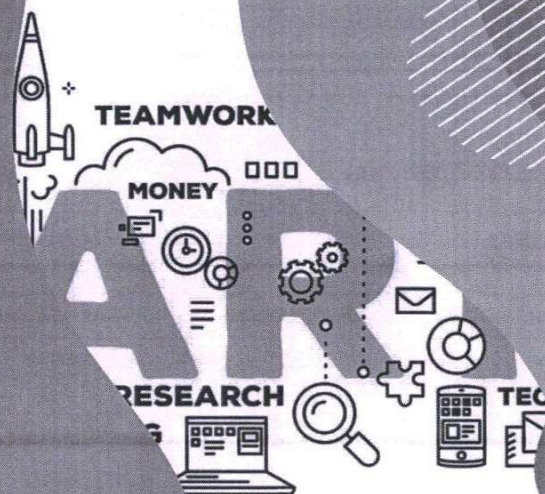
Створення інформаційних ресурсів для молоді:

- Розробити веб-портал або мобільний додаток, де молодь зможе знайти інформацію про можливості та послуги, які доступні для них.
- Запровадити молодіжні інформаційні кампанії, які будуть розповідати про різні аспекти молодіжної політики та можливості для молоді.



Підтримка молодих підприємців та стартапів:

- Створити програми фінансової та консультативної підтримки для молодих підприємців та стартапів.
- Організувати конкурси та грантові програми для підтримки інноваційних проектів молоді.



ДЯКУЮ!



Маєте запитання?



Заступник міського голови - секретар
Київської міської ради

Павлову Ю.С.

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

Термін: 21.08.2023

ВОЛОДИМИР БОНДАРЕНКО

19 липня 2023 р.
№ 08/У-2319(е)

Усенко

Станіслав Артурович



г. н.

28

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 орган студентського самоврядування Національного
університету харчових технологій
(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: « 19 » липня 2023 р. _____ :

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:		26
1)	копію Положення про орган студентського самоврядування закладу передвищої та/або вищої освіти, затвердженого в установленому законом порядку;	14
2)	копію протоколу органу студентського самоврядування з рішенням про делегування представника відповідного органу студентського самоврядування для участі у формуванні складу Київської міської молодіжної ради;	1
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;	1
6)	мотиваційний лист кандидата обсягом до 3000 друкованих знаків з пробілами, у якому викладаються мотиви бути обраним до складу Київської міської молодіжної ради;	1
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.	4
Громадським об'єднанням або громадським об'єднанням учасників бойових дій подано:		
1)	рішення керівного органу громадського об'єднання про висунення 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, представленою у депутатській фракції, утвореній на I сесії Київської міської ради відповідного скликання, органом учнівського самоврядування міста Кисва чи районів міста Кисва 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/здала: _____

Документи прийняв/прийняла: _____

_____ 1

_____ 1