КОПІЯ

ДСНС України
ЛЬВІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ
(ЛДУБЖД)

НАКАЗ

06 березня 2020р. Львів № 50 од

(з основної діяльності)

Про затвердження Положення

Відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Наказ №177 від 06.03.2008 року Про затвердження настанови з організації соціально-гуманітарної роботи з особами рядового і начальницького складу та працівниками органів і підрозділів цивільного захисту», Статуту Університету та на підставі рішення Вченої ради Львівського державного університету безпеки життєдіяльності від 26.02.2020 року протокол № 6 .

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити "Положення про Раду курсантського та студентського самоврядування Львівського державного університету безпеки життєдіяльності", що додається.
2. Начальникам навчально-наукових інститутів ознайомити з " Положенням про Раду курсантського та студентського самоврядування Львівського державного університету безпеки життєдіяльності " особовий склад.
3. Контроль за виконання наказу покласти на проректора по роботі з персоналом полковника служби цивільного захисту ПІНДЕРА Володимира Федоровича.

Ректор Мирослав КОВАЛЬ

Сектор адміністрування та електронного документообігу 08571340 ДСНС України

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
"06" березня 2020р.

КОПІЯ

Додаток до наказу ЛДУБЖД
06.03.2020р № 50ор

ПОЛОЖЕННЯ

про Раду курсантського та студентського самоврядування
Львівського державного університету безпеки життєдіяльності

Ухвалено
Вченою радою ЛДУБЖД
«26» лютого 2020 р. протокол №6

Сектор адміністрування та електронного документообігу
ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ

Прийнято на засіданні Ради курсантського та студентського самоврядування
Львівського державного університету безпеки життєдіяльності
Протокол № 70 від «11» лютого 2020 р.

Скорочення, використані в цьому положенні:

ВК – виборчий комітет

ЗВО – заклад вищої освіти

ЛДУ БЖД – Львівський державний університет безпеки життєдіяльності

ННІПтаСЗ – навчально-науковий інститут психології та соціального захисту

ННІПтаТБ – навчально-науковий інститут пожежної та техногенної безпеки

ННІЦЗ – навчально-науковий інститут цивільного захисту

РКтаСС – Рада курсантського та студентського самоврядування

ФК – фінансова комісія

Положення про Раду курсантського та студентського самоврядування у Львівському державному університеті безпеки життєдіяльності розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Настанов з організації соціально-гуманітарної роботи з особами рядового і начальницького складу та працівниками органів і підрозділів цивільного захисту», Статуту Університету.

РОЗДІЛ І. Загальні положення

1.1. У Львівському державному університеті безпеки життєдіяльності (далі – Університет) та його структурних підрозділах діє Рада курсантського та студентського самоврядування (далі – РКтаСС). РКтаСС – це об'єднання студентів і курсантів, що вирішують питання навчання і побуту, захисту прав та інтересів, а також беруть участь в управлінні вищим навчальним закладом в межах компетенції, визначеної цим Положенням.

Це Положення визначає засади діяльності, структуру, повноваження та порядок формування органів РКтаСС Університету, а також порядок участі студентів та курсантів у самоврядуванні.

1.2. Усі студенти та курсанти, які навчаються у цьому вищому навчальному закладі, мають рівні права та можуть обиратися і бути обраними в робочі, дорадчі, виборні та інші органи РКтаСС.

РКтаСС забезпечує захист прав та інтересів студентів та курсантів та їх участь в управлінні вищим навчальним закладом.

1.3. Самоврядування здійснюється студентами та курсантами безпосередньо і через органи курсантського та студентського самоврядування, які обираються шляхом прямого таємного голосування студентів та курсантів.

Участь у студентському та курсантському самоврядуванні є добровільною. Ніхто не може бути примушений до участі чи неучасті у студентському та курсантському самоврядуванні.

1.4. Відносини органів РКтаСС з адміністрацією Університету базуються на засадах рівноправного і конструктивного партнерства, спільного вирішення спірних питань, взаємної поваги сторін.

Для реалізації проектів загальноуніверситетського значення, врегулювання інших питань органи РКтаСС мають право укладати з адміністрацією Університету відповідні угоди.

1.5. Органи курсантського та студентського самоврядування Університету зобов'язані діяти виключно на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що встановлені цим Положенням та іншими актами, що регулюють їх діяльність.

1.6. РКтаСС діє на принципах:

1.6.1. колегіальності та відкритості;

1.6.2. виборності та звітності органів студентського самоврядування;

1.6.3. рівності права студентів та курсантів на участь у РКтаСС;

1.6.4. незалежності від впливу політичних партій та релігійних організацій;

1.6.5. самоактивності й саморегуляції, що формує здатність до критичності й самокритичності, до прийняття самостійних рішень, виробляє громадянську позицію особистості, почуття відповідальності за її реалізацію у діях та вчинках;

1.6.6. комплексності та інтегрованості, який передбачає налагодженість тісної взаємодії та об'єднання навчального й виховного процесів, зусиль найрізноманітніших інституцій та об'єднань, що причетні до процесу виховання та самовиховання.

1.7. Мета діяльності РКтаСС конкретизується через систему завдань:

1.7.1. визнання й забезпечення прав курсантів та студентів як гуманістичної цінності та єдиної норми без будь-яких дискримінацій;

1.7.2. усвідомлення курсантами та студентами взаємозв'язку прав та відповідальності;

1.7.3. формування національної свідомості, виховання почуття патріотизму, відданості у служінні Батьківщині;

1.7.4. формування соціальної активності курсантів та студентів, готовності взяти на себе відповідальність;

1.7.5. здатність розв'язувати конфлікти згідно з демократичними принципами;

1.7.6. формування політичної та правової культури, виховання поваги до законодавства;

1.7.7. розвиток критичного мислення, що забезпечує здатність усвідомлювати та відстоювати особисту позицію в тих чи інших питаннях, вміння знаходити нові ідеї та критично аналізувати проблеми, брати участь у дебатах, вміння переосмислювати дії та аргументи, передбачати можливі наслідки дій та вчинків;

1.7.8. уміння визначати форми та способи своєї участі у суспільному житті, спілкуватись з адміністрацією, органами влади, захищати і підтримувати закони та права курсантів та студентів;

1.7.9. формування культурного менталітету, сприйнятливості до культурного плюралізму, загальнолюдських цінностей, толерантного ставлення до інших культур і традицій;

1.7.10. вироблення негативного ставлення до будь-яких форм порушення вимог до навчально-виховного процесу та дисципліни.

РОЗДІЛ ІІ. Структура самоврядування Університету

2.1. Курсантське та студентське самоврядування здійснюється на рівні академічної групи (курсу), навчально-наукового інституту, гуртожитку, вищого навчального закладу (Додаток 1).

2.2. Систему органів РКтаСС Університету складають:

2.2.1. РКтаСС навчально-наукових інститутів Університету;

2.2.2. Відділ інформації та зв'язків з громадськістю (І відділ);

2.2.3. Відділ культурно-масової роботи (ІІ відділ);

2.2.4. Відділ навчальної та наукової діяльності (ІІІ відділ);

2.2.5. виборча комісія РКтаСС (далі – ВК);

2.2.6. фінансова комісія (далі – ФК);

2.2.7. ініціативна група.

2.3. Органи курсантського та студентського самоврядування в Університеті мають форму Ради та виконують обов'язки відповідно до розділу ІІІ цього положення.

2.4. Право на участь у діяльності органів РКтаСС мають курсанти та студенти денної форми навчання.

2.5. Представницькі, виконавчі та контрольно-ревізійні органи курсантського та студентського самоврядування обираються строком на один рік. Студенти та курсанти, обрані до складу органів курсантського та студентського самоврядування, можуть бути усунені з своїх посад шляхом прямого голосування простою більшістю голосів присутнього особового складу РКтаСС.

2.6. Вибори голів РКтаСС Університету, навчально-наукових інститутів та курсів проводяться одночасно на початку травня. Точну дату проведення виборів нових очільників РКтаСС визначає діючий голова РКтаСС Університету.

2.6.1. Голову РКтаСС Університету обирається шляхом прямого таємного голосування курсантами та студентами усіх навчально-наукових інститутів.

2.6.2. Голову РКтаСС навчально-наукового інституту обирають шляхом прямого таємного голосування курсанти та студенти усіх курсів у межах навчально-наукового інституту.

2.6.3. Голову РКтаСС курсу обирають головою РКтаСС навчально-наукового інституту, за погодженням з керівництвом курсу, серед найактивніших курсантів та студентів усіх напрямків у межах курсу.

2.6.4. Кандидати на посади Голови РКтаСС Університету та Голови РКтаСС навчально-наукових інститутів повинні подати свої кандидатури не пізніше ніж за 14 днів до оголошення початку виборчого процесу.

2.6.5. Виборчі бюлетені затверджує виборча комісія за 7 днів до початку виборчого процесу.

2.6.6. Вибори на посаду очільників РКтаСС Університету, навчально-наукових інститутів проводяться в обраних на зборах РКтаСС аудиторіях за попередньою згодою з керівництвом Університету, навчально-наукових інститутів та курсів відповідно.

2.6.7. Оприлюднення результатів виборів нових очільників РКтаСС проводиться одночасно із звітом голови РКтаСС Університету про результати діяльності за попередній рік.

2.6.8. День звіту голови РКтаСС Університету вважається днем складання його повноважень та зайняття посади новообраних очільників РКтаСС Університету та Навчально-наукових інститутів відповідно.

2.6.9. Передача повноважень та матеріальних цінностей новообраним очільникам РКтаСС відбувається упродовж 10 днів після звіту голови РКтаСС Університету.

2.6.10. У разі, коли голова РКтаСС Університету/Навчально-наукового інституту завершив навчання, був відрахований, знятий з посади достроково чи за власним бажанням або з інших причин залишив посаду, то проводяться дострокові вибори голови РКтаСС Університету/Навчально-наукового інституту (згідно пункту 2.5.1 – 2.5.6.) РКтаСС повинна затвердити та оформити це відповідним протоколом.

2.6.11. Новопризначений очільник Ради певного рівня зобов'язаний виконувати покладені на нього обов'язки до проведення наступних виборів відповідно до цього положення.

2.7. Організація проведення виборів покладається на очільників Ради, відповідно на голів РКтаСС Навчально-наукових інститутів та на голову РКтаСС Університету.

2.8. Очільникам РКтаСС забороняється організовувати виборчий процес у випадку подачі заявки на участь у виборах на наступний термін. Його обов'язки зобов'язана виконати особа з-поміж представників Ради, яка обрана на засіданні РКтаСС та затверджена протоколом цього засідання.

РОЗДІЛ ІІІ. Повноваження та зобов'язання

3.1. Повноваження та зобов'язання РКтаСС:

3.1.1. бере участь в управлінні вищим навчальним закладом у порядку, встановленому Законом України «Про Вищу освіту» та Статутом Університету;

3.1.2. захищає права та інтереси студентів та курсантів, які навчаються в ЛДУ БЖД;

3.1.3. бере участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, призначення додаткових соціальних стипендій, премій та інших грошових винагород, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;

3.1.4. визначає квоту курсантів та студентів, які беруть участь у виборах керівника навчального закладу (ректора Університету);

3.1.5. проводить організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі, виховні та інші заходи;

3.1.6. бере участь у заходах (процесах) щодо забезпечення якості вищої освіти;

3.1.7. делегує своїх представників до робочих, консультативно-дорадчих органів;

3.1.8. приймає акти, що регламентують їх організацію та діяльність;

3.1.9. бере участь у вирішенні питань забезпечення належних побутових умов проживання студентів у гуртожитках та організації харчування курсантів;

3.1.10. розпоряджається коштами та іншим майном, що перебувають на балансі та банківських рахунках РКтаСС;

3.1.11. вносить пропозиції щодо змісту навчальних планів і програм;

3.1.12. вносить пропозиції щодо розвитку матеріальної бази вищого навчального закладу, у тому числі з питань, що стосуються побуту та відпочинку студентів та курсантів;

3.1.13. веде співпрацю, укладає угоди про співпрацю з органами студентського самоврядування інших ВНЗ, громадськими організаціями (крім політичних та релігійних);

3.1.14. делегує представників на різні всеукраїнські та регіональні заходи;

3.1.15. має право оголошувати акції протесту;

3.1.16. має право використовувати різноманітні благодійні та філантропічні організації та фонди для підтримки виховних заходів, конкурсів, семінарів, тренінгів, надання грантів для розробки науково-методичних матеріалів, посібників, підручників, фінансової підтримки публікацій тощо.

3.2. За погодженням з РКтаСС Університету приймаються рішення про:

3.2.1. відрахування студентів чи курсантів з вищого навчального закладу та їх поновлення на навчання;

3.2.2. переведення осіб, які навчаються у вищому навчальному закладі за державним замовленням, на навчання коштом фізичних (юридичних) осіб;

3.2.3. переведення осіб, які навчаються у вищому навчальному закладі коштом фізичних (юридичних) осіб, на навчання за державним замовленням;

3.2.4. призначення начальників кафедр, заступників директора інституту, першого проректора Університету;

3.2.5. поселення осіб, які навчаються у вищому навчальному закладі, у гуртожиток і виселення їх із гуртожитку;

3.2.6. затвердження правил внутрішнього розпорядку вищого навчального закладу в частині, що стосується осіб, які навчаються;

3.2.7. діяльність гуртожитків для проживання осіб, які навчаються в Університеті.

3.3. Повноваження представницьких органів РКтаСС

3.3.1. Повноваження голови РКтаСС Університету:

3.3.1.1. обирають з-поміж курсантів, студентів та слухачів, які навчаються на денній формі навчання, курсанти та студенти Університету;

3.3.1.2. представляє інтереси РКтаСС без окремого доручення, зокрема у відносинах із адміністрацією Університету, іншими університетами (структурами), підприємствами, організаціями, установами;

3.3.1.3. координує діяльність РКтаСС;

3.3.1.4. скликає планові та позапланові засідання РКтаСС;

3.3.1.5. відповідає за реалізацію планів діяльності;

3.3.1.6. затверджує протоколи та інші нормативні документи, приймає рішення про порядок виконання встановлених функцій його заступниками, головами Навчально-наукових інститутів, відділів та іншими керівниками структурного апарату РКтаСС Університету;

3.3.1.7. веде фінансовий облік спеціального фонду та розпоряджається загальним фондом РКтаСС, згідно з пунктом 4.6 та 4.10 розділу IV цього Положення;

3.3.1.8. вносить свої пропозиції до адміністрації та керівництва підрозділів Університету з питань навчальної, наукової та культурної діяльності курсантів та студентів;

3.3.1.9. контролює проведення виборів членів-представників РКтаСС на нижчих рівнях РКтаСС;

3.3.1.10. бере участь в організації міжвузівських та міжнародних зв'язків;

3.3.1.11. особисто призначає на посаду своїх заступників;

3.3.1.12. має право, у разі невиконання представником самоврядування покладених на нього завдань, знімати з посади будь-якого члена самоврядування;

3.3.1.13. ініціює дисциплінарні, наукові, культурно-масові, спортивні, оздоровчі та інші заходи;

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

3.3.2. Повноваження заступника голови РКтаСС Університету:

3.3.2.1. призначає з-поміж курсантів, студентів та слухачів, які навчаються на денній формі навчання, безпосередньо голова РКтаСС Університету;

3.3.2.2. є безпосереднім керівником для всього складу РКтаСС;

3.3.2.3. контролює всі органи РКтаСС Університету;

3.3.2.4. за відсутності голови РКтаСС або неможливості виконання ним своїх повноважень виконує повноваження голови РКтаСС, зокрема веде засідання РКтаСС, на якому відсутній голова, підписує прийняті на них рішення та протоколи таких засідань;

3.3.2.5. виконує окремі доручення РКтаСС та її голови, а також сприяє голові РКтаСС у виконанні його повноважень;

3.3.2.6. вносить проект змін до нормативних документів та є головним

рецензентом нормативних документів РКтаСС;

3.3.2.7. контролює діловодство РКтаСС Університету;

3.3.2.8. контролює розміщення і зберігання інформації в мережі інтернет;

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

3.3.3. Повноваження голови відділу інформації та зв'язків з громадськістю:

3.3.3.1. призначають шляхом загального голосування представників РКтаСС;

3.3.3.2. здійснює керівництво діяльністю відділу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань і обов'язків, передбачених цим Положенням;

3.3.3.3. вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи органів РКтаСС;

3.3.3.4. за дорученням голови РКтаСС представляє інтереси Ради в структурних підрозділах Університету, інших установах та організаціях у межах своєї компетенції;

3.3.3.5. за дорученням голови РКтаСС розглядає пропозиції, заяви громади Університету, громадських об'єднань відповідно до компетенції відділу;

3.3.3.6. контролює висвітлення повсякденної діяльності органів РКтаСС;

3.3.3.7. координує діяльність органів РКтаСС щодо інформування громади Університету з питань, що належать до сфери їх управління, роз'яснення завдань з інформаційної політики, допомоги в підготовці відповідних матеріалів для преси та інформаційного каналу Університету;

3.3.3.8. забезпечує взаємодію Ради з іншими ВНЗ та громадськими організаціями;

3.3.3.9. виконує усі накази та доручення голови РКтаСС;

3.3.3.10. здійснює контроль за веденням діловодства, зберігання документів і справ відділу.

3.3.4. Повноваження голови відділу культурно-масової роботи:

3.4.4.1. призначають шляхом загального голосування представників РКтаСС;

3.4.4.2. бере участь у формуванні та забезпеченні реалізації політики РКтаСС у сфері культури;

3.4.4.3. розробляє поточні плани та бере участь у підготовці перспективних положень та планів проведення культурних та розважальних програм (заходів);

3.4.4.4. координує проведення культурно-масових заходів;

3.4.4.5. готує матеріали щодо відзначення нагородами та грамотами курсантів та студентів за внесок у розвиток культури Університету;

3.4.4.6. організовує проведення засідань, семінарів, конференцій з відповідних питань;

3.4.4.7. бере участь у розробленні нормативних та організаційно-методичних документів;

3.4.4.8. координує органи РКтаСС та громаду Університету стосовно молодіжних культурно-масових заходів у місті;

3.4.4.9. виконує усі накази та доручення голови РКтаСС;

3.4.4.10. здійснює контроль за веденням діловодства, зберіганням документів і справ відділу.

3.3.5. Повноваження голови відділу навчальної та наукової діяльності:

3.3.5.1. призначають шляхом загального голосування представників РКтаСС;

3.3.5.2. бере участь у формуванні та забезпеченні реалізації політики РКтаСС у сфері навчання та наукової діяльності;

3.3.5.3. бере участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, призначення додаткових соціальних стипендій, премій та інших грошових винагород, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;

3.3.5.4. проводить організаційні, просвітницькі та наукові заходи;

3.3.5.5. бере участь у заходах (процесах) щодо забезпечення якості вищої освіти;

3.3.5.6. делегує своїх представників до робочих, консультативно-дорадчих органів;

3.3.5.7. вносить пропозиції щодо змісту навчальних планів і програм;

3.3.5.8. шукає різноманітні благодійні та філантропічні організації та фонди для надання грантів для розробки науково-методичних матеріалів, посібників, підручників.

3.3.5.9. бере участь у переведенні осіб, які навчаються у вищому навчальному закладі за державним замовленням, на навчання коштом фізичних (юридичних) осіб;

3.3.5.10. бере участь у переведення осіб, які навчаються у вищому навчальному

закладі коштом фізичних (юридичних) осіб, на навчання за державним замовленням;

3.3.5.11. затвердження правил внутрішнього розпорядку вищого навчального закладу в частині, що стосується осіб, які навчаються;

3.3.6. Повноваження секретаря РКтаСС:

3.3.6.1. призначає голова РКтаСС Університету;

3.3.6.2. оформляє протоколи засідань та витяги з них, плани діяльності та звіти;

3.3.6.3. готує за вказівкою голови РКтаСС і узгодженням з іншими органами Ради проекти окремих розпоряджень, довідок, листів, відрядних посвідчень та інших документів;

3.3.6.4. відповідає за збір ділової інформації і її реферування відповідно до завдань голови РКтаСС;

3.3.6.5. веде моніторинг електронної скриньки звернень та пропозицій РКтаСС;

3.3.6.6. контроль за святковими і ювілейними датами;

3.3.6.7. виконує всі накази та доручення Голови РКтаСС Університету;

3.3.6.8. відповідає за подання документації (плани, звіти, протоколи) РКтаСС.

3.3.7. Повноваження голови РКтаСС гуртожитку студентів:

3.3.7.1. призначають з-поміж представників РКтаСС, які навчаються на денній формі навчання ЛДУБЖД та проживають у гуртожитку;

3.3.7.2. представляє інтереси студентів ЛДУБЖД, які проживають у гуртожитку;

3.3.7.3. вносить свої пропозиції до адміністрації та органів РКтаСС з питань навчальної, наукової та культурної діяльності курсантів та студентів;

3.3.7.4. співпрацює і періодично зустрічається зі студентами гуртожитку для доведення інформації або заслуховування питань, проблем чи зауважень які могли виникнути у студентів.

3.3.8. Повноваження та зобов'язання ВК:

3.3.8.1. ВК (виборчий комітет) –тимчасова комісія з питань організації та проведення виборів до органів РКтаСС, яка складається з членів РКтаСС або інших курсантів та студентів ЛДУБЖД, які не виявили бажання брати участь у виборах.

3.3.8.2. Виборчий комітет:

3.3.8.2.1. приймає рішення про відкликання всього складу чи окремих членів РКтаСС відповідно до пункту 2.4 розділу ІІ цього Положення;

3.3.8.2.2. визначає форму реєстраційних бланків, форму зразків заяв, виборчих заяв та їх захист;

3.3.8.2.3. приймає та реєструє заяви на участь у виборах до РКтаСС;

3.3.8.2.4. готує та затверджує всі необхідні для виборчого процесу документи (виборчі бюлетені, заяви, подання та інші);

3.3.8.2.5. приймає та розглядає скарги, що стосуються виборчого процесу;

3.3.8.2.6. безпосередньо проводить вибори;

3.3.8.2.7. видає виборчі бюлетені (Додаток 6);

3.3.8.2.8. утворює спеціальні виборчі дільниці, що існують на тимчасовій основі для кожного структурного підрозділу, відповідно до пункту 2.4.6. розділу ІІ цього Положення;

3.3.8.2.9. призначає своїм рішенням відповідального за виготовлення виборчих скриньок та їх розміщення;

3.3.8.2.10. складає списки виборців, їх перевіряє та уточнює;

3.3.8.2.11. реєструє спостерігачів від Навчально-наукових інститутів;

3.3.8.2.12. визначає послідовність голосування структурних підрозділів Університету;

3.3.8.2.13. веде підрахунок голосів;

3.3.8.2.14. подає результати виборів відповідальним за проведення виборів особам з-поміж РКтаСС.

3.3.9. Повноваження та зобов'язання фінансової комісії

3.3.9.1. Фінансова комісія (далі – ФК) є спеціальним контрольно-ревізійним органом курсантського та студентського самоврядування, який обирають на засіданні РКтаСС на один рік (Додаток 2).

3.3.9.2. До складу ФК входять не більше 3 членів, які мають право брати участь у самоврядуванні в порядку, який не суперечить законодавству (голова ФК та 2 члени ФК). Обрання членів ФК відбувається на черговому засіданні РКтаСС, яке проводиться на початку 2 семестру, шляхом делегування кандидатів, які висунули свої кандидатури на загальних зборах РКтаСС Навчально-наукових інститутів або за декілька днів до їх проведення.

3.3.9.3. Обрання членів ФК може переноситися на інші чергові засідання РКтаСС із зазначенням причини та крайнього терміну, до якого має бути проведення обрання у протоколі.

3.3.9.4. Відповідальність за проведення обрання складу ФК покладається на голову РКтаСС та його заступників.

3.3.9.5. Голова РКтаСС та його заступники несуть відповідальність перед студентами (курсантами) за невиконання покладених на них завдань.

3.3.9.6. Не можуть бути делегатами до ФК члени РКтаСС та ВК.

3.3.9.7. Члени ФК через перевищення своїх службових повноважень можуть бути відкликані засіданням РКтаСС із одночасним обранням на вакантні посади нових членів.

3.3.9.8. До повноважень ФК належить здійснення контролю за станом використання майна та виконання бюджету органів курсантського та студентського самоврядування в порядку, встановленому відповідним актами.

3.3.9.9. У разі виникнення питань щодо поданого РКтаСС фінансового звіту ФК має право вимагати від голови РКтаСС подання упродовж двох тижнів відповідних письмових пояснень.

3.3.9.10. У разі ненадання таких пояснень або якщо ФК дійде висновку про недостовірність викладених у них відомостей, вона складає свій висновок, який підлягає оприлюдненню на офіційних сторінках та блогах РКтаСС.

3.3.9.11. У разі необхідності ФК має право ініціювати спільні з адміністрацією Університету перевірки фінансової діяльності органів курсантського та студентського самоврядування Університету. У такому разі члени ФК включаються до складу комісії, яка проводить таку перевірку.

3.3.9.12. ФК провадить свою діяльність у формі засідань та перевірок фінансової діяльності РКтаСС. Рішення на засіданнях ФК вважаються прийнятими, якщо за їх прийняття проголосували не менш як два члени ФК.

3.3.9.13. Повноваження члена ФК припиняються у разі:

3.3.9.13.1 складання повноважень за власним бажанням;

3.3.9.13.2 припинення навчання в ЛДУБЖД;

3.3.9.13.3 надання членові академічної відпустки.

3.4. Голова РКтаСС та його заступники можуть перебувати на посаді не більш як два строки.

3.5. Голова РКтаСС може бути достроково відкликаний з посади за рішенням РКтаСС відповідно до пункту 2.4 розділу ІІ цього Положення. У такому випадку до обрання нового голови РКтаСС виконання його повноважень покладається на заступника голови РКтаСС.

3.6. З припиненням особою навчання в ЛДУ БЖД припиняється її участь в РКтаСС.

3.7. До виконавчих органів РКтаСС входять:

3.7.1 Відділ інформації та зв'язків з громадськістю (І відділ);

3.7.2 Відділ культурно-масової роботи (ІІ відділ);

3.7.3 Відділ навчальної та наукової діяльності (ІІІ відділ);

3.8. Повноваження та зобов'язання І відділу (інформації та зв'язків з громадськістю):

3.8.1. забезпечує прозорість та відкритість у діяльності органів РКтаСС, висвітлення питань роботи Ради та її органів, їх позиції з актуальних питань перед громадою Університету;

3.8.2. сприяє оперативному інформуванню студентів та курсантів про роботу органів РКтаСС, прийняття Радою суспільно значущих рішень;

3.8.3. розглядає документи та звернення, що надійшли до РКтаСС з питань інформації та преси, готує щодо них аналітичні, довідкові матеріали та пропозиції;

3.8.4. бере участь у засіданнях, конференціях, семінарах та інших заходах, які проводяться в Університеті та за його межами за участю та сприянням РКтаСС;

3.8.5. ініціює створення програм та проектів для інформаційного каналу Університету з інформаційно-аналітичного висвітлення діяльності органів РКтаСС з метою їх популяризиції, використовує всі доступні засоби комунікації для формування позитивного іміджу органів РКтаСС;

3.8.6. надає пропозиції голові Ради та іншим органам РКтаСС щодо розміщення на офіційних сторінках інформаційних матеріалів;

3.8.7. перевіряє та готує інформаційні матеріали для офіційних сторінок та блогів РКтаСС;

3.8.8. розробляє, готує і здійснює випуск рекламно-інформаційних та іміджевих видань, які створюють позитивний імідж діяльності органів РКтаСС та сприяють розвитку їх зв'язків з громадськістю: грамот, подяк, буклетів,

інформаційних бюлетенів, брошур, календарів, білбордів тощо;

3.8.9. веде моніторинг та відбір актуальних проектів, грантів, конференцій, форумів та інших можливостей для молоді з метою підвищення культурного та освітньо-кваліфікаційного рівня курсантів та студентів Університету;

3.8.10. забезпечує функціонування системи постійного моніторингу настроїв курсантів і студентів Університету шляхом проведення соціологічних досліджень та опитувань з питань якості освітнього процесу, побуту та дозвілля;

3.9. Повноваження та зобов'язання II відділу (культурно-масової роботи):

3.9.1. вносить пропозиції щодо організації культурно-просвітницької діяльності студентів та курсантів Університету;

3.9.2. розробляє плани, положення та інші нормативні документи щодо проведення спортивних та культурно-масових заходів;

3.9.3. проводить культурно-масові заходи;

3.9.4. створює умови для збереження і примноження культурного потенціалу курсантів та студентів;

3.9.5. розробляє та готує звіти про діяльність відділу;

3.9.6. здійснює контроль за документацією свого напрямку.

3.10. Повноваження та зобов'язання III відділу (навчальної та наукової діяльності)

3.10.1. забезпечує прозорість та відкритість у діяльності органів РКтаСС;

3.10.2. бере участь у формуванні та забезпеченні реалізації політики РКтаСС у сфері навчання та наукової діяльності;

3.10.3. бере участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, призначення додаткових соціальних стипендій, премій та інших грошових винагород, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;

3.10.4. проводить організаційні, просвітницькі та наукові заходи;

3.10.5. бере участь у заходах (процесах) щодо забезпечення якості вищої освіти;

3.10.6. бере участь у робочих, консультативно-дорадчих органах;

3.10.7. вносить пропозиції щодо змісту навчальних планів і програм;

3.10.8. шукає різноманітні благодійні та філантропічні організації та фонди для надання грантів для розробки науково-методичних матеріалів, посібників,

підручників.

3.10.9. бере участь у переведенні осіб, які навчаються у вищому навчальному закладі за державним замовленням, на навчання коштом фізичних (юридичних) осіб;

3.10.10. бере участь у переведення осіб, які навчаються у вищому навчальному закладі коштом фізичних (юридичних) осіб, на навчання за державним замовленням;

3.10.11. бере участь у затвердженні правил внутрішнього розпорядку вищого навчального закладу в частині, що стосується осіб, які навчаються;

3.11. РКтаСС навчально-наукових інститутів організовують роботу в інститутах відповідно до положення про РКтаСС, яке не суперечить законодавству України та Статуту ЛДУБЖД.

3.12. Ініціативна група - оперативне, короткострокове об'єднання курсантів та студентів ЛДУБЖД, створене задля досягнення конкретної цілі згідно з інтересами курсантів та студентів.

3.12.1. Вимоги та умови створення Ініціативної групи:

3.12.1.1. Ініціативна група створюється для реалізації конкретної одноразової ініціативи (заходу) на короткостроковий заздалегідь визначений період;

3.12.1.2. РКтаСС зобов'язана розглянути пропозицію Ініціативної групи на найближчому засіданні.

3.12.1.3. Ініціативна група реєструється в протоколі на засіданні РКтаСС. У протоколі також обов'язково вказується:

3.12.1.3.1. Назва Ініціативної групи;

3.12.1.3.2. мета (ініціатива) і доцільність створення Ініціативної групи;

3.12.1.3.3. строк, на який створена Ініціативна група;

3.12.1.3.4. перелік членів і голова Ініціативної групи.

3.13. Строк досягнення поставленої цілі і є строком, на який створена Ініціативна група.

3.14. При реєстрації Ініціативної групи до протоколу додається повна Схема (План, Сценарій) заходу (ініціативи), Бюджет заходу (ініціативи) та, за необхідності, Подання до РКтаСС на надання матеріально-технічної допомоги або іншої реальної допомоги від РКтаСС та Університету.

3.15. Рішення РКтаСС обов'язково повинно бути обґрунтованим.

3.16. Якщо представник РКтаСС здійснює вагомий особистий внесок у розвиток самоврядування, вагомо сприяє його діяльності, виконує активну роботу, РКтаСС може нагородити його званням Почесного представника РКтаСС.

3.17. РКтаСС приймає рішення про нагородження осіб, які сприяли виконанню статутних завдань протягом не менш ніж 9 місяців, у почесні представники РКтаСС на підставі рекомендації не менше ніж двох членів самоврядування. Почесні представники мають право брати участь у засіданні РКтаСС з правом дорадчого голосу навіть після завершення навчання у ВНЗ.

3.18. У своїй діяльності РКтаСС керується законодавством України, Статутом ЛДУБЖД та Положенням про Раду курсантського та студентського самоврядування Львівського державного університету безпеки життєдіяльності.

РОЗДІЛ IV. Фінансова основа

4.1. Фінансовою основою органів курсантського та студентського самоврядування є загальний та спеціальний фонди РКтаСС.

4.1.1. До загального фонду РКтаСС належать кошти, визначені вченою радою ЛДУБЖД в розмірі не менш як 0,5 відсотка власних надходжень, отриманих вищим навчальним закладом від основної діяльності.

Сума відрахувань розраховується фінансовим комітетом, виходячи із затвердженої суми кошторису на основну діяльність (Класифікація доходів бюджету – 25010100 «Плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю») та нормативу, затвердженого ЗУ «Про вищу освіту» ст.40 п.10.;

4.1.2. До спеціального фонду РКтаСС належать членські внески студентів і курсантів (окрім сиріт, представників багатодітних сімей, учасників бойових дій та дітей, батьки яких є учасниками АТО), розмір яких встановлюється на засіданні РКтаСС у присутності членів ФК. Розмір щомісячного членського внеску однієї особи не може перевищувати 1 відсотка (1%) прожиткового мінімуму, встановленого законом. Щомісячний внесок курсанта/студента ЛДУБЖД становить 10 грн, отже річний внесок – 100 грн.

4.2. Збір членських внесків проводиться з вересня по жовтень поточного навчального року за наведеною схемою (Додаток 3), 50% з отриманих коштів від членських внесків голова курсу Навчально-наукового інституту відраховує

РКтаСС ЛДУБЖД, 50% РКтаСС відповідному Навчально-науковому інституту.

4.3. Збір коштів на курсах проводить голова РКтаСС курсу. Загальна схема фінансування РКтаСС проводиться за наведеною схемою.

4.4. Зберігання інститутських коштів, проведення виплат та контроль за правильністю оформлення необхідних для виплати документів здійснює голова РКтаСС Навчально-наукового інституту.

4.5. Зберігання університетських коштів, проведення виплат та контроль за правильністю оформлення необхідних для виплати документів здійснює голова РКтаСС ЛДУБЖД та члени фінансової комісії. Кошторис фінансування (Додаток 4) складає РКтаСС самостійно та подає фінансовій комісії до 30 жовтня поточного навчального року.

4.6. Кошти зберігаються готівкою (у сейфах) або на рахунку в банку. У разі втрати коштів, відповідальність несе голова РКтаСС Навчально-наукового інституту чи голова РКтаСС Університету відповідно.

4.7. Основні вимоги до статей кошторису РКтаСС: кошти зі спеціального фонду розподіляють у відсотковому (%) значенні за такими напрямами:

4.7.1. Культурно-масова діяльність;

4.7.2. Наукова діяльність;

4.7.3. Спортивно-масова діяльність;

4.7.4. Благодійність;

4.7.5. Зовнішні зв'язки;

4.7.6. Матеріально-технічне забезпечення.

4.8. РКтаСС може вносити пропозиції щодо внесення чи виключення з кошторису статей витрат, змінювати суми витрат у будь-який час, затвердивши зміни до кошторису на загальних зборах (2/3 від усього складу РКтаСС).

4.9. Порядок здійснення виплат за кошторисом:

4.9.1. Після погодження та затвердження кошторису члени РКтаСС мають право розпоряджатися виділеними їм коштами.

4.9.2. Для проведення виплат із загального фонду кошторису РКтаСС виносить відповідне рішення, складає протокол та звертається до ректора з проханням провести дану оплату. Оплата здійснюється на підставі розпорядження ректора, протоколу засідання РКтаСС, наказу та пакету документів, необхідних для проведення таких виплат.

4.9.3. Для проведення виплат зі спеціального фонду кошторису РКтаСС виносить відповідне рішення, складає протокол, та самостійно проводить таку оплату.

4.9.4. Для отримання коштів на проведення різнопланових заходів голова РКтаСС курсу за 7 календарних днів повідомляє голову РКтаСС навчально-наукового інституту. Голова РКтаСС навчально-наукового інституту проводить голосування серед представників РКтаСС навчально-наукового інституту та, у разі якщо більш ніж половина проголосує за виділення коштів, самостійно проводить виплату. У протилежному випадку виділення коштів не проводиться.

4.9.5. Після проведення заходу протягом одного дня голова курсу звітує голові інституту про розмір фактичних витрат (на основі офіційних документів про закупівлю та розписки голови курсу при відсутності офіційного документа). Залишок коштів повертається на баланс РКтаСС Навчально-наукового інституту.

4.9.6. Для проведення інститутського заходу голова РКтаСС Навчально-наукового інституту вносить таку пропозицію на зборах РКтаСС Навчально-наукового інституту, складає протокол та за згоди більшості проводить оплату.

4.9.7. Залишок коштів Спеціального фонду поточного бюджетного року, які не були використані РКтаСС Навчально-наукового інституту, РКтаСС Університету, переходить у наступний бюджетний рік.

4.10. Контроль за виплатами кошторису.

4.10.1 Проведення виплат та контроль за правильністю оформлення необхідних для виплати документів здійснює голова РКтаСС Університету та голова РКтаСС Навчально-наукового інституту відповідно.

4.10.2 Голова РКтаСС Університету та голова РКтаСС Навчально-наукового інституту відповідно після закінчення навчального (за потреби бюджетного) року публічно звітують про виконання статей кошторису.

4.10.3 Звіт про виконання кошторису фінансування РКтаСС за підсумками бюджетного року затверджує вчена рада Університету, підписує голова РКтаСС Університету.

КОПІЯ

РОЗДІЛ V. Прикінцеві положення

5.1. Адміністрація вищого навчального закладу не має права втручатися в діяльність РКтаСС.

5.2. Керівник вищого навчального закладу забезпечує належні умови для діяльності органів студентського самоврядування (надає приміщення, меблі, оргтехніку, забезпечує телефонним зв'язком, постійним доступом до Інтернету, відводить місця для встановлення інформаційних стендів тощо), про що укладається відповідна угода.

5.3. Керівництво курсів забезпечує присутність усього особового складу РКтаСС на засіданнях, конференціях та нарадах.

5.4. Положення не може бути змінене, якщо такі зміни передбачають скасування та обмеження прав і свобод курсантів та студентів.

Сектор адміністрування та електронного документообігу 08571340
ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
16 березня 20 16 р.