

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішенням Вченої ради  
Львівського державного університету  
безпеки життєдіяльності  
Протокол від «25» листопада 2020 р. № 4  
ВВЕДЕНО В ДІЮ:  
Наказ по університету  
№ 234од від «28» грудня 2020 року

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО АСОЦІАЦІЮ ВИПУСКНИКІВ ЛЬВІВСЬКОГО  
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ БЕЗПЕКИ  
ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО АСОЦІАЦІЮ ВИПУСКНИКІВ ЛЬВІВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО**  
**УНІВЕРСИТЕТУ БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ**

1. Загальні положення
2. Мета, завдання та напрямки діяльності асоціації
3. Асоціація має право
4. Порядок формування та діяльності керівних органів асоціації
5. Права та обов'язки членів асоціації
6. Порядок набуття і припинення членства (участі) в асоціації
7. Прикінцеві положення

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Асоціація випускників Львівського державного університету безпеки життєдіяльності (ЛДУБЖД) – далі «Асоціація», створена і діє на добровільній основі, з дотриманням принципів добровільності, самоврядності, вільного вибору території діяльності, рівності перед законом, відсутності майнового інтересу членів Асоціації, прозорості, відкритості та публічності.

1.2. У своїй роботі Асоціація керується Конституцією України, Законом України «Про громадські об'єднання», «Про вищу освіту», Статутом ЛДУБЖД, іншими актами законодавства і цим Положенням.

1.3. Асоціація формується із числа випускників ЛДУБЖД, а також до її складу можуть входити посадові особи ЛДУБЖД та почесні члени.

1.4. Асоціація може мати власну символіку (емблему, інший розпізнавальний знак, прапор), яка затверджується загальними зборами та підлягає реєстрації у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

1.5. Повна назва асоціації:

- Українською мовою – Асоціація випускників Львівського державного університету безпеки життєдіяльності;

- Англійською мовою – Alumni of Lviv State University of Life Safety.

1.6. Скорочена назва асоціації:

- Українською мовою – Асоціація випускників ЛДУБЖД;

- Англійською мовою –LSULS-Alumni.

1.7. Втручання органів державної влади та їх посадових осіб у діяльність Асоціації, як і її втручання у діяльність органів державної влади, не припускається, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

1.8. Асоціація здійснює свою діяльність на території України.

## **2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ АСОЦІАЦІЇ**

2.1. Асоціація створена з метою:

- консолідації інтелектуальних, професійних, та інших можливостей її членів для задоволення та захисту їх законних соціальних, економічних, професійних, творчих, духовних, вікових та інших спільних інтересів;

- збереження, розвитку, сприяння зміцненню зв'язків випускників з Університетом та між собою, а також сприяння розвитку науки і освіти, реалізації науково-освітніх програм;

- захисту та підтримки авторитету ЛДУБЖД;

- проведення оздоровчої, екологічної, любительської, спортивної, культурної, освітньої та наукової діяльності, захист законних, соціальних, економічних, творчих, патріотичних, наукових та інших спільних інтересів членів Асоціації.

2.2. Для досягнення зазначеної мети Асоціація ставить перед собою такі завдання:

- формування позитивного іміджу ЛДУБЖД та підвищення його престижу як профільного університету напрямку безпеки людини;

- збереження та забезпечення наступності традицій та духовних цінностей різних поколінь випускників ЛДУБЖД;

- сприяння самореалізації і професійному зростанню випускників ЛДУБЖД та їх кар'єрному просуванню;
- створення умов для спілкування випускників, курсантів, студентів, викладачів та керівників Університету, забезпечення інформаційного обміну між випускниками;
- сприяння професійній орієнтації та добору обдарованої молоді для вступу до Університету;
- сприяння поліпшенню змісту освіти, якості й ефективності підготовки фахівців;
- створення сприятливих умов для гармонійного розвитку курсантів та студентів і діяльності РКтаСС ЛДУБЖД;
- надання методичної, консультативної допомоги і підтримки членам Асоціації, а також викладачам, працівникам, офіцерам, курсантам та студентам Університету;
- створення банку даних про випускників ЛДУБЖД для встановлення і розвитку зв'язків, обміну інформацією та сприяння у працевлаштуванні;
- участь в організації й проведенні семінарів, конференцій, круглих столів, навчально-методичних заходів, симпозіумів, презентацій;
- сприяння організації працевлаштування випускників ЛДУБЖД;
- розширення ділових зв'язків Асоціації з організаціями, підприємствами, установами і їхніми об'єднаннями та відповідними міжнародними організаціями;
- зміцнення співпраці ЛДУБЖД з іншими закладами вищої освіти, асоціаціями випускників України та інших держав.

### 2.3. Основними напрямками роботи Асоціації є:

- збір та поповнення інформації про випускників (надсилання анкет та обробка отриманих результатів тощо);
- допомога випускникам у налагодженні контактів з колишніми однокурсниками (подання інформації на сайт випускників Університету, надання інформації електронною поштою та телефоном);
- організація та проведення зустрічей випускників;
- проведення семінарів, тематичних лекцій для випускників;
- розробка та реалізація проектів спільно з випускниками;
- співпраця з друкованими виданнями ЛДУБЖД та його інститутів;
- інформаційна робота зі студентами випускних курсів щодо діяльності Асоціації.

## 3. АСОЦІАЦІЯ МАЄ ПРАВО

3.1. Надавати пропозиції вченій раді ЛДУБЖД щодо удосконалення навчальних планів та робочих навчальних програм конкретних дисциплін при підготовці фахівців з відповідних спеціальностей.

3.2. Проводити вузькоспеціалізовані навчальні тренінги, круглі столи для студентів конкретних спеціальностей з метою обговорення окремих актуальних фахових тем.

3.3. Сприяти у працевлаштуванні випускників.

3.4. Сприяти організації проведення наукових конференцій, семінарів, тренінгів, ярмарок вакансій, інших заходів навчально-наукового характеру та залученню до участі в них випускників ЛДУБЖД різних років.

3.5. Координувати роботу об'єднань (клубів - асоціацій) випускників, створених на базі районних земляцтв.

#### **4. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ТА ДІЯЛЬНОСТІ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ АСОЦІАЦІЇ**

4.1. Для забезпечення діяльності Асоціації створюються такі керівні органи управління:

- Загальні збори - вищий орган управління;
- Голова Асоціації,
- Заступники голови,
- Відповідальний секретар Асоціації
- Правління Асоціації - виконавчий орган.

4.2. Управління Асоціацією здійснюється на демократичних засадах за активної участі всіх її членів.

4.3. За рішенням Загальних зборів можуть утворюватися інші дорадчі, допоміжні, тимчасові та постійні органи. Положення про такі органи затверджуються Загальними зборами.

4.4. Загальні збори - вищий орган управління Асоціації. Загальні збори скликаються не рідше одного разу на рік Головою Асоціації. Позачергово Загальні збори можуть бути скликані на вимогу Правління. До виключної компетенції Загальних зборів Асоціації належить:

- затвердження Статуту Асоціації, змін та доповнень до нього;
- затвердження програм діяльності Асоціації за поданням Голови Асоціації;
- визначення основних напрямків діяльності і затвердження плану роботи Асоціації на поточний рік;
- затвердження звіту Правління Асоціації про результати роботи Асоціації, виконання його програм та завдань за минулий рік Асоціації;
- обрання та звільнення Голови Асоціації, його заступників, відповідального секретаря Асоціації;
- обрання та відкликання членів Правління Асоціації;
- затвердження пропозицій щодо почесного членства та прийом почесних членів;
- поновлення виключених членів Асоціації;
- прийняття рішення про створення юридичних осіб (товариств, підприємств), а також відокремлених підрозділів, які не мають статусу юридичних осіб;
- прийняття рішення з питань придбання та розпорядження (в т. ч. відчуження) нерухомого майна Асоціації;
- прийняття рішення про саморозпуск або реорганізацію Асоціації тощо.

Загальні збори приймають рішення простою більшістю голосів присутніх на засіданні (відкритим або таємним голосуванням). Рішення про внесення змін

до статуту Асоціації про саморозпуск або її реорганізацію приймається 3/4 голосів присутніх на засіданні Загальних зборів.

Кожний член Асоціації має один голос на зборах. Почесні члени, присутні на Загальних зборах, не беруть участі у голосуванні.

Загальні збори мають право розглядати будь-які питання, що стосуються діяльності Асоціації.

Дата та місце проведення Загальних зборів, проект порядку денного формується за 30 днів до їх скликання і розсилається членам Асоціації. Остаточний порядок денний затверджується на Загальних зборах. Організаційну роботу по скликанню Загальних зборів здійснює Правління Асоціації.

Роботою загальних зборів керує Голова зборів, який кожен раз обирається з цією метою. Ведення протоколів загальних зборів виконується секретарем зборів. Протоколи, постанови та інші рішення Загальних зборів підписує Голова зборів та секретар.

#### 4.5. Правління – виконавчий орган Асоціації.

Виконавчим органом Асоціації, який здійснює керівництво його поточною діяльністю, узгодження дій Голови Асоціації, а також контроль за дотриманням Головою Асоціації статутних цілей та завдань Асоціації є Правління Асоціації.

До компетенції Правління належать всі питання діяльності Асоціації, крім тих, що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів Асоціації.

До складу Правління Асоціації входять 7 членів Асоціації, які обираються Загальними зборами Асоціації строком на 5 років.

Правління збирається на свої засідання при необхідності, але не рідше одного разу на квартал. Засідання Правління скликаються з ініціативи Голови Асоціації або не менш як 4 (чотирьох) членів Правління.

Засідання Правління є правомочним, якщо на ньому присутні більш як 50 відсотків його членів. Головує на засіданнях Правління Голова Асоціації.

Рішення на засіданнях Правління приймаються простою більшістю голосів членів, які беруть участь у засіданні Правління.

До компетенції Правління Асоціації належить:

- реалізація визначених Загальними зборами основних напрямів діяльності Асоціації;
- визначення шляхів здійснення рішень Загальних зборів, організація їх виконання;
- організаційна робота по скликанню Загальних зборів, прийняття рішень про їх скликання;
- розгляд заяв та рішень про прийом нових членів Асоціації та вибуття з Асоціації;
- підготовка річних звітів про підсумки діяльності Асоціації;
- підготовка проекту плану роботи Асоціації на поточний рік;
- затвердження локальних нормативно-правових актів Асоціації, інших внутрішніх документів, які необхідні для ефективної діяльності та досягнення цілей Асоціації;

- прийняття рішення про надання ідейної, організаційної та матеріальної підтримки іншим об'єднанням громадян, надання допомоги в їх створенні у межах коштів, передбачених на ці цілі програмами Асоціації;
- затвердження зразків символіки (емблеми, іншого розпізнавального знака, прапора), членських Посвідчень, іншої атрибутики Асоціації та правил їх використання;
- інші питання, які не входять до компетенції Загальних зборів.

За посадами членами Правління є Голова Асоціації, який його очолює, заступники голови Асоціації та відповідальний секретар, який одночасно також є секретарем Правління Асоціації.

Протоколи засідання Правління Асоціації підписує Голова Асоціації та секретар Правління.

#### 4.6. Голова Асоціації:

- здійснює оперативне управління діяльністю Асоціації;
- представляє без довіреності Асоціацію перед будь-якими фізичними та юридичними особами, органами державної влади та місцевого самоврядування або видає довіреності для такого представлення;
- подає пропозиції Загальним зборам Асоціації щодо програм Асоціації;
- вирішує будь-які інші питання діяльності Асоціації, не віднесені до виключної компетенції інших органів Асоціації;
- самостійно вирішує питання статутної діяльності Асоціації, за винятком тих питань, що віднесені Статутом до виключної компетенції Загальних зборів та Правління Асоціації;
- звітується перед Загальними зборами не рідше одного разу в рік;
- ініціює перед Правлінням розгляд тих питань, що необхідні для діяльності Асоціації.

Голова правління Асоціації керує роботою Асоціації, є вищою посадовою особою Асоціації, який обирається з числа членів Асоціації строком на 5 років, та здійснює керівництво поточною діяльністю Асоціації.

Висунення кандидатури Голови Асоціації може здійснюватися будь яким членом Асоціації шляхом пропонування до обрання на цю посаду одного із членів Асоціації або шляхом самовисунення. Попередньо питання щодо розгляду кандидатури на посаду Голови Асоціації обговорюється на Правлінні Асоціації, яке приймає рекомендаційне рішення. Кандидатура на посаду Голови Асоціації після цього виноситься на обговорення на засідання Загальних зборів Асоціації в їх присутності. Після закінчення обговорення відбувається голосування за кандидатури на посаду Голови Асоціації. Голосування відбувається відкритим голосуванням або в інший спосіб, якщо рішення про це буде ухвалено більшістю присутніх членів Загальних зборів Асоціації. Обраним вважається кандидат, який набрав більше 50% голосів від загальної кількості зареєстрованих членів. У разі, якщо жоден із кандидатів не набрав більшості голосів зареєстрованих членів Асоціації, має бути проведено другий тур голосування, в який виходять два кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів у першому турі. У другому турі обраним вважається кандидат, який набрав більшість голосів членів, присутніх на засіданні Загальних зборів

Асоціації. У такий же спосіб обираються за рекомендацією Голови Асоціації його заступники та відповідальний секретар Асоціації.

Голова Асоціації виконує свої повноваження протягом строку, на який він був обраний і до того часу, поки не буде обраний та не приступить до виконання своїх обов'язків його наступник, за виключенням випадків, коли повноваження Голови припиняються достроково з причин: фізичної неспроможності виконання обов'язків (смерть, визнання безвісно відсутнім, померлим, недієздатним); добровільної відставки, прийнятої Загальними зборами Асоціації; за рішенням Загальних зборів Асоціації; в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

Голова Асоціації рекомендує Загальним зборам для затвердження заступників Голови Асоціації та відповідального секретаря.

4.7. До компетенції заступників Голови Асоціації входять питання, делеговані йому наказом Голови Асоціації в межах своєї компетенції. Перший заступник має право другого підпису на всіх документах Асоціації, в тому числі банківських.

4.8. Відповідальний секретар:

- забезпечує планування діяльності Асоціації;
- забезпечує підготовку порядку денного засідань Загальних зборів та Правління Асоціації;
- забезпечує ведення протоколів засідання Загальних зборів, Правління у триденний термін подає їх на підпис Голові засідання Загальних зборів;
- забезпечує ведення діловодства;
- організовує особистий прийом та розгляд звернень громадян та членів Асоціації;
- забезпечує взаємодію та листування Асоціації з органами виконавчої влади і місцевого самоврядування, громадськими організаціями, підприємствами, установами та організаціями;
- здійснює організаційну і методичну допомогу засобам масової інформації щодо підготовки матеріалів про діяльність Асоціації;
- виконує інші функції, передбачені цим Положенням.

## **5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ АСОЦІАЦІЇ**

5.1. Члени Асоціації беруть участь у реалізації статутних цілей і завдань шляхом особистої праці, а також надання допомоги в іншій формі, не забороненій законодавством.

5.2. Члени Асоціації мають право:

- брати участь у діяльності усіх її органів, в усіх заходах, що проводяться Асоціацією або з її участю, а також у реалізації проектів і програм Асоціації;
- обговорювати будь-які питання діяльності Асоціації і вносити пропозиції з питань, пов'язаних з її діяльністю;
- отримувати інформацію про діяльність Асоціації та її органів;
- виступати від імені Асоціації і представляти її інтереси за письмовим дорученням Правління Асоціації, Голови Асоціації;
- обирати та бути обраними до органів Правління Асоціації;



- вносити на розгляд Загальних зборів та інших органів управління Асоціації пропозиції, клопотання та запити, пов'язані з його статутною діяльністю;
- брати участь у роботі Загальних зборів Асоціації;
- брати участь у будь-яких публічних заходах, що організовуються Асоціацією чи здійснюються за підтримки Асоціації;
- використовувати символіку Асоціації відповідно до правил, встановлених Правлінням Асоціації;
- отримувати від органів управління Асоціації інформацію про його статутну діяльність;
- вийти із числа членів Асоціації за власним бажанням;
- користуватись іншими правами, передбаченими цим Положенням.

### 5.3. Члени Асоціації зобов'язані:

- дотримуватись вимог чинного законодавства України, положень Статуту Асоціації;
- виконувати рішення Загальних зборів та інших керівних органів Асоціації;
- виконувати свої обов'язки, пов'язані з участю в діяльності Асоціації;
- всебічно сприяти зміцненню авторитету Асоціації;
- активно сприяти проведенню заходів, передбачених планами і програмами Асоціації;
- активно брати участь у роботі органів, до яких вони обрані; виконувати рішення керівних органів Асоціації, узгоджувати свої дії з керівними органами Асоціації; використовувати факт приналежності до Асоціації відповідно до стандартів етичної і професійної поведінки;
- не розголошувати надану їм інформацію, а також інформацію, що стала їм відома внаслідок їх статусу, яка має конфіденційний характер щодо Асоціації або будь-кого з її членів.

## **6. ПОРЯДОК НАБУТТЯ І ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА (УЧАСТІ) В АСОЦІАЦІЇ**

6.1. Засновниками Асоціації можуть бути громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, які досягли 18 років. Засновники Асоціації є її першими членами без жодних переваг перед іншими членами Асоціації.

6.2. Членами Асоціації можуть бути громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, які досягли 18 років.

6.3. Членами Асоціації можуть бути особи, які здобули вищу та післядипломну освіту в університеті або є випускниками аспірантури, докторантури університету, добровільно виявили бажання вступити до Асоціації та визнають це Положення.

6.4. Почесними членами Асоціації можуть бути відомі представники науки, культури, освіти як вітчизняні, так й іноземні представники бізнесу, відомі суспільні, державні й політичні діячі, керівники підприємств, установ та

організацій. Право запрошення в почесні члени Асоціації надається Правлінню Асоціації.

6.5. Прийом членів відбувається на підставі поданої особистої заяви - анкети до Асоціації.

6.6. Рішення про прийняття до членів Асоціації ухвалює Правління Асоціації. Рішення Правління Асоціації про прийняття в Асоціацію і виключення із Асоціації членів приймається більшістю голосів наявних членів Правління Асоціації. Питання про форму голосування може вирішуватись до початку голосування й оформлюється відповідним протоколом. У разі відсутності відповідного рішення голосування здійснюється відкрито.

6.7. Після вступу до Асоціації учаснику видається Посвідчення.

6.8. Факт членства в Асоціації фіксується в Реєстрі членів, що ведеться відповідальним секретарем Асоціації.

6.9. Членство в Асоціації припиняється:

- добровільно за заявою члена Асоціації. Заява та рішення про вихід подаються до Правління разом із Посвідченнями;
- виключення члена з Асоціації у разі вчинення дій, які перешкоджають чи суперечать статутній діяльності Асоціації.

6.10. Припинення членства настає автоматично і не потребує прийняття рішення у наступних випадках: визнання члена Асоціації недієздатною особою у встановленому законом порядку; набрання законної сили обвинувального вироку щодо члена Асоціації, який скоїв умисний злочин; смерті члена Асоціації.

## **7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

7.1. Дане Положення набирає чинності з моменту його затвердження.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за рішенням Загальних зборів Асоціації, наказом ректора або за рішенням вченої ради ЛДУБЖД.

7.3. Положення затверджується наказом ректора та вступає в силу з моменту видачі наказу.

7.4. Дія Положення скасовується наказом ректора за рішенням вченої ради ЛДУБЖД.

Проректор Львівського державного  
Університету безпеки життєдіяльності  
по роботі з персоналом  
полковник служби цивільного захисту  
23.11.2020р.

Володимир ПІНДЕР

## ЗАЯВКА НА ВСТУП В АСОЦІАЦІЮ

Голові  
Асоціації випускників  
Львівського державного  
університету безпеки життєдіяльності  
п. Петру ПИРОГУ

---

*(прізвище, ім'я, по батькові)*

---

*(посада)*

---

*(назва підрозділу)*

### ЗАЯВА

Прошу прийняти мене в члени Асоціації випускників Львівського державного університету безпеки життєдіяльності.

Даю свою згоду на обробку персональних даних.

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ рік

Підпис \_\_\_\_\_