

УХВАЛЕНО
Конференцією студентів ЗНУ
протокол № 36 від 10.12.2021

Голова студентської ради ЗНУ
Егор Є.Б. Гуков

ЗАТВЕРДЖЕНО

Конференцією трудового колективу ЗНУ
протокол № 2 від 21.12.2021

Ректор ЗНУ
М.О. Фролов М.О. Фролов

*Зі змінами та доповненнями,
затвердженими Протоколом №1
від 23.03.24*

Голова студентської ради ЗНУ
А.В. Воробко А.В. Воробко

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КОНТРОЛЬНО-РЕВІЗІЙНУ КОМІСІЮ
СТУДЕНТІВ ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Глава 1.1. Правовий статус Комісії

1.1.1. Комісія є колегіальним контрольно-наглядовим органом студентського самоврядування, що підконтрольний і підзвітний Конференції студентів ЗНУ.

Глава 1.2. Застосовне право

1.2.1. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією та законодавством України, іншими нормативно-правовими актами, цим Положенням, актами органів студентського самоврядування, актами Комісії (надалі – «застосовне право»).

1.2.2. Також Комісія за потреби з метою подолання розбіжностей або прогалин у застосовному праві, або в цілях його тлумачення субсидіарно застосовує, зокрема, але не виключно:

- 1) Міжнародне та іноземне право, належним чином визнані в Україні;
- 2) Висновки судів загальної юрисдикції України, Конституційного Суду України, висновки інших компетентних інституцій, які є обов'язковими відповідно до законодавства України;
- 3) Аналогію закону й аналогію права;

Глава 1.3. Засади діяльності Комісії

1.3.1. Комісія діє на засадах:

- 1) Верховенства права;
- 2) Справедливості, розумності та пропорційності;
- 3) Найбільшого правомірного сприяння інтересам студента або студентки;
- 4) Недопущення дискримінації;
- 5) Гласності;

б) Підконтрольності та підзвітності Конференції студентів ЗНУ.

Глава 1.4. Компетенція Комісії

1.4.1. До компетенції Комісії входить:

- 1) Здійснення нагляду за дотриманням органами студентського самоврядування ЗНУ норм застосовного права;
- 2) Розгляд скарг на дії, бездіяльність, акти та/або рішення органів студентського самоврядування ЗНУ;
- 3) Вжиття засобів реагування, визначених цим Положенням;
- 4) Офіційне тлумачення актів Конференції студентів ЗНУ;
- 5) Визначення символіки, офіційного інформаційного ресурсу та офіційного контакту Комісії, обрання Заступника Голови та Секретаря Комісії, визначення їхньої компетенції;
- б) Розгляд звернень та запитів громадян.

Звернення — викладені в письмовій формі пропозиції (зауваження), прохання чи вимоги. Звернення адресуються органам студентського самоврядування та/або посадовим особам, до повноважень яких належить вирішення порушених у зверненнях питань. Звернення може бути подано окремою особою (індивідуальне) або групою осіб (колективне).

Пропозиція (зауваження) — звернення, де висловлюються порада, рекомендація щодо діяльності органів студентського самоврядування, делегатів усіх рівнів, посадових осіб органів студентського самоврядування, а також висловлюються думки щодо вдосконалення правової основи студентського самоврядування ЗНУ та інших сфер діяльності органів студентського самоврядування.

Письмове звернення може бути надіслане за допомогою засобів електронного зв'язку.

У зверненні має бути зазначено прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), місце проживання громадянина, викладено суть порушеного питання, пропозиції, зауваження, прохання чи вимоги. Письмове звернення повинно бути підписано заявником (заявниками) із зазначенням дати. В електронному зверненні також має бути зазначено офіційний контакт, на який заявнику може бути надіслано відповідь, або інші засоби зв'язку з

ним. Звернення повинно містити підпис заявника. Застосування електронного цифрового підпису (ЕЦП) при надсиланні електронного звернення не є обов'язковим.

Запит на інформацію — це прохання особи до органу студентського самоврядування та/або посадової особи надати публічну інформацію, що знаходиться у його володінні.

Запитувач має право звернутися до розпорядника інформації із запитом на інформацію незалежно від того, стосується ця інформація його особисто чи ні, без пояснення причини подання запиту.

Запит на інформацію має містити:

1. ім'я (найменування) запитувача, офіційний контакт, на який запитувачу може бути надіслано відповідь, або інші засоби зв'язку з ним, якщо такі є;
2. загальний опис інформації або вид, назву, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит, якщо запитувачу це відомо;
3. підпис і дату за умови подання запиту в письмовій та/або електронній формі.

1.4.2. Компетенція Комісії визначається виключно нормами цього Положення й окремими актами Конференції студентів ЗНУ, які не суперечать нормам цього Положення.

Глава 1.5. Правове значення рішень і висновків Комісії

1.5.1. Рішення та висновки Комісії, ухвалені відповідно до цього Положення, є обов'язковими для органів студентського самоврядування ЗНУ з дня набрання ними чинності.

1.5.2. Питання, одного разу розглянуті Комісією, не підлягають повторному розгляду, крім випадків, якщо Комісія за власним переконанням вважатиме за потрібне змінити або доповнити свої рішення та/або висновки, виходячи з наявних обставин.

Глава 1.6. Подолання колізій

1.6.1. У разі розбіжностей між нормами цього Положення та інших нормативно-правових актів органів студентського самоврядування ЗНУ

перевагу матимуть норми Положення «Про студентське самоврядування Запорізького національного університету».

Для подолання розбіжностей у нормативно-правових актах, якими керуються у своїй діяльності органи студентського самоврядування ЗНУ, Комісія має право звернутися до Головуючого або Головуючої Конференції студентів ЗНУ з проханням скликати Конференцію для внесення змін до відповідних нормативно-правових актів, зокрема до цього Положення.

1.6.2. У разі невідповідності окремих норм цього Положення чинному законодавству України такі норми не діятимуть, і лише в частині таких невідповідностей.

Глава 1.7. Гласність діяльності Комісії

1.7.1. Засідання Комісії є відкритими для відвідування студентами, працівниками та представниками адміністрації ЗНУ, іншими особами. Повідомлення про дату, час, місце й орієнтовний порядок денний і режим доступу засідання Комісії підлягають опублікуванню на офіційному інформаційному ресурсі Комісії не пізніше, ніж за 24 години до його початку.

1.7.2. Засідання, що стосуються вирішення виключно внутрішньо організаційних питань діяльності Комісії або офіційного тлумачення, консультаційні зустрічі, зустрічі в рамках мирного врегулювання, а також закриті наради для ухвалення рішень по суті скарг проводяться в закритому режимі.

1.7.3. Комісія вправі проводити також у закритому режимі засідання з розгляду скарг у зв'язку з перешкоджанням присутніми особами провадженню Комісії діяльності в порядку, визначеному цим Положенням. Вступна й резолютивна частини рішень Комісії по суті скарг у будь-якому разі проголошуються в засіданні Комісії публічно.

1.7.4. Повний текст рішень та ухвал Комісії по суті скарги, висновків Комісії з питань офіційного тлумачення та рішень Комісії з внутрішньоорганізаційних питань (протоколи) підлягає опублікуванню на офіційному інформаційному ресурсі Комісії протягом п'яти робочих днів з моменту їх ухвалення та є чинними з моменту їх офіційного опублікування. У разі попереднього опублікування на офіційному інформаційному ресурсі Комісії вступної та резолютивної частин рішення Комісії таке рішення набирає чинності з моменту такого опублікування.

1.7.5. В актах Комісії, які підлягають опублікуванню на офіційному інформаційному ресурсі Комісії, приховуються реквізити документів, що посвідчують статус студента ЗНУ, а також інша інформація, яка вважається конфіденційною та/або підлягає охороні відповідно до застосовного права. За клопотанням студента ЗНУ в актах Комісії, які підлягають опублікуванню на офіційному інформаційному ресурсі Комісії, приховується його ім'я.

1.7.6. Комісія щороку звітує про основні показники своєї діяльності шляхом опублікування на своєму офіційному інформаційному ресурсі відповідного звіту. Конференція студентів ЗНУ у присутності Голови Комісії розглядає такий звіт і формує висновок щодо оцінки діяльності Комісії за відповідний період. При цьому Конференція студентів ЗНУ може отримувати пояснень від Голови Комісії.

Глава 1.8. Робоча мова Комісії

1.8.1. Робочою мовою діяльності Комісії є державна мова України.

Глава 1.9. Ухвалення рішень Комісії

- 1.9.1. Рішення Комісії з внутрішньо організаційних питань (протоколи) ухвалюються за результатами відкритого голосування в засіданні Комісії простою більшістю голосів присутніх членів Комісії. У разі рівного розподілу голосів ухваленим є рішення, підтримане Головою Комісії.
- 1.9.2. Рішення Комісії по суті скарги ухвалюються за результатами обговорення шляхом досягнення консенсусу. Якщо досягнення консенсусу не є можливим, ухваленою є пропозиція Голови Комісії. Якщо на ухваленні певного рішення одностайно наполягають 50%+1 член Комісії, воно вважається ухваленим.
- 1.9.3. Рішення Комісії, ухвалені в порядку, передбаченому п.1.9.1-1.9.2., підписуються спільно Головою Комісії та Секретарем Комісії, а в разі відсутності будь-якого з наведених підписантів – спільно всіма присутніми членами Комісії.
- 1.9.4. Інші рішення Комісії ухвалюються й підписуються в порядку, визначеному Комісією.

РОЗДІЛ 2. СКЛАД КОМІСІЇ

Глава 2.1. Обрання членів Комісії

- 2.1.1. За рішенням Конференції студентів ЗНУ до Комісії можуть бути обрані студенти ЗНУ, які на момент обрання не входять до складу будь-яких органів студентського самоврядування ЗНУ.
- 2.1.2. Конференція студентів ЗНУ обирає з числа членів Комісії Голову Комісії. Комісія обирає з членів Комісії Заступника Голови та Секретаря Комісії. Член Комісії не вправі обіймати понад одну посаду в Комісії.

2.1.3. Строк повноважень члена Комісії складає один календарний рік з дня його обрання.

2.1.4. Мінімальний склад Комісії складає три особи:

- 1) Голова Комісії
- 2) Заступник голови Комісії
- 3) Секретар Комісії

Склад Комісії не може бути меншим, ніж три особи.

2.1.5. Для набуття статусу кандидата на посаду члена Комісії студент має до початку засідання Конференції студентів ЗНУ, до порядку денного якого включено питання про обрання складу Комісії, подати Головуючому Конференції студентів ЗНУ такі документи:

- 1) Заяву про обрання до складу Комісії;
- 2) Копію документа, що посвідчує статус студента ЗНУ.

2.1.6. Висунення кандидатур розпочинається не пізніше, ніж за десять (10) календарних днів до дати проведення відповідного засідання Конференції студентів ЗНУ, про що на офіційному інформаційному ресурсі Конференції студентів ЗНУ розміщується повідомлення.

2.1.7. Кандидати на посаду членів Комісії вправі виголосити промову на засіданні Конференції студентів ЗНУ, до порядку денного якого включено питання про обрання складу Комісії, або подати аналогічне письмове звернення.

Глава 2.2. Припинення повноважень члена Комісії

2.2.1. Повноваження члена Комісії припиняються без будь-яких додаткових дій або рішень у день, наступний за днем завершення строку його повноважень, визначеного цим Положенням.

2.2.2. Підставами для дострокового припинення повноважень члена Комісії є виключно:

- 1) Власна ініціатива члена Комісії;
- 2) Систематичне невиконання обов'язків за посадою або доручень посадових осіб Комісії;
- 3) Відсутність члена Комісії на понад 50% засідань Комісії протягом двох місяців навчального процесу в ЗНУ;
- 4) Встановлення факту входження члена Комісії до виконавчих органів студентського самоврядування ЗНУ після його обрання на момент або після його обрання до складу Комісії.

Автоматично, без потреби додаткового затвердження, схвалення або введення в дію, припиняються повноваження члена Комісії, який зареєструвався кандидатом на виборні посади (крім посади делегата/делегатки Конференцій студентів всіх рівнів) у будь-яких виконавчих органах студентського самоврядування. Про реєстрацію члена Комісії кандидатом на виборні посади Студентська виборча комісія має повідомити Голові або виконуючому/виконуючій обов'язки Голови Комісії у 5-денний термін з моменту опублікування протоколу.

2.2.3. Комісія ухвалює рішення про дострокове припинення повноважень члена Комісії невідкладно, але не пізніше, ніж через два робочих дні з моменту надходження відповідної заяви довільної форми, придатної для сприйняття людиною.

У випадку неможливості ухвалення відповідного рішення про дострокове припинення повноважень члена Комісії через неповний склад Комісії, таке рішення ухвалюється на Конференція студентів ЗНУ. Для цього член Комісії подає відповідну заяву довільної форми, придатної для сприйняття людиною, Головуючому або Головуючій Конференції студентів ЗНУ.

2.2.4. Глава 2.3. Кворум

2.3.1. Засідання Комісії є повноважним, якщо на ньому присутні більше половини (п'ятдесяти відсотків) членів Комісії. Мінімальний склад Комісії визначається цим Положенням.

РОЗДІЛ 3. НАГЛЯДОВА ДІЯЛЬНІСТЬ

Глава 3.1. Наглядова діяльність Комісії

3.1.1. Комісія здійснює нагляд за дотриманням органами студентського самоврядування ЗНУ норм застосовного права (надалі – «нагляд»), для чого, зокрема:

- 1) Звертається із запитом до органів студентського самоврядування Університету та виборчих комісій студентів;
- 2) Проводить дво- та багатосторонні консультаційні зустрічі.

Глава 3.2. Запит Комісії

3.2.1. Комісія вправі за власним запитом витребувати в органів студентського самоврядування ЗНУ та СВК документи та відомості (інформацію), які наявні в їхньому розпорядженні відповідно до їхньої компетенції, і ставити питання, пов'язані з ними :

- 1) Для здійснення нагляду з конкретного питання (у конкретній сфері) діяльності таких органів;
- 2) У рамках розгляду скарги.

3.2.2. У запиті Комісія зазначає:

- 1) Дату складання запиту;
- 2) Повне найменування органів студентського самоврядування ЗНУ та/або виборчих комісій студентів, яким адресовано запит;
- 3) Підставу складення запиту відповідно до частини 1 цього параграфа вище;
- 4) Перелік документів та/або відомостей (інформації), які підлягають витребуванню, з наведенням відомих (наявних) реквізитів та/або кола питань, врегульованих/відображених за цими документами та/або відомостями (інформацією);
- 5) Перелік питань, що ставляться Комісією;

- 6) Термін надання відповіді на запит;
- 7) Порядок оскарження запиту;
- 8) Підпис уповноваженої посадової особи Комісії.

3.2.3. Запит надсилається на офіційний контакт органу студентського самоврядування ЗНУ, яким адресовано запит.

3.2.4. Якщо запит надіслано після 14 год. 00 хв. за київським часом протягом робочого дня або протягом вихідного, неробочого або святкового дня, такий запит вважається надісланим на наступний робочий день з дня фактичного відправлення.

Глава 3.3. Відповідь на запит

3.3.1. Органи студентського самоврядування ЗНУ, яким адресовано запит Комісії, зобов'язані надати на нього відповідь до 17 год. 00 хв. п'ятого робочого дня з дня надіслання запиту Комісії, враховуючи день надіслання запиту Комісією.

3.3.2. Відповідь на запит надається в електронному вигляді за офіційним контактом Комісії.

3.3.3. Строк на подання відповіді на запит на підставі вмотивованого клопотання органу студентського самоврядування ЗНУ, яким адресовано запит, за рішенням уповноваженої особи Комісії може бути подовжено, проте не більш як на п'ять робочих днів, з підстав обставин дії непереборної сили, що унеможливили вчасне надання відповіді на запит таким органом студентського самоврядування ЗНУ.

3.3.4. Відповідь на запит має містити:

- 1) Дату складення відповіді на запит;
- 2) Реквізити запиту, на який надається відповідь;
- 3) Повне найменування органу студентського самоврядування ЗНУ/ виборчої комісії студентів, які надають відповідь на запит;

- 4) Вичерпний, належний і достовірний виклад усієї інформації й перелік усіх документів, що підлягають наданню;
- 5) Вичерпні, належні й достовірні відповіді на кожне питання, поставлене в запиті Комісією;
- 6) Посвідчені копії всіх документів, що підлягають наданню, долучені як додатки до відповіді на запит;
- 6) Підпис голови (керівника) органу студентського самоврядування ЗНУ, яким надається відповідь на запит, або іншої уповноваженої посадової особи, яка діє на підставі доручення (яке надається в додатку до відповіді до звіту).

Глава 3.4. Консультаційні зустрічі

3.4.1. Консультаційні зустрічі з представниками органів студентського самоврядування проводяться за ініціативою Комісії в разі, якщо Комісією встановлено можливість істотного вдосконалення організації роботи органів студентського самоврядування ЗНУ без виявлення порушень застосовного права.

3.4.2. Коло осіб, запрошених на консультаційну зустріч, порядок денний, дата, час і місце проведення консультаційної зустрічі визначається Комісією за погодженням із запрошеними особами.

РОЗДІЛ 4. РОЗГЛЯД СКАРГ

Глава 4.1. Право на подання скарги

4.1.1. Студент ЗНУ вправі подати до Комісії скаргу на дії, бездіяльність, акти та/або рішення, якими порушено норми застосовного права та/або законні інтереси такого студента, вчинені / ухвалені органами і посадовими особами студентського самоврядування ЗНУ.

Глава 4.2. Загальне провадження

4.2.1. Скарги підлягають розгляду Комісією в порядку, передбаченому цим Положенням (надалі – «загальне провадження»).

4.2.2. За результатом розгляду скарги в загальному провадженні Комісія ухвалює обов'язкове рішення, яке може бути переглянуте Конференцією студентів ЗНУ в порядку, визначеному цим Положенням.

4.2.3. Сторонами в загальному провадженні є скаржник і відповідач. Допускається подання скарги кількома скаржниками та/або щодо дій, бездіяльності, актів та/або рішень декількох відповідачів.

4.2.4. Якщо Комісією самостійно виявлено порушення норм застосовного права органами або посадовими особами студентського самоврядування ЗНУ, Комісія наділяється повноваженнями скаржника.

Глава 4.3. Представництво

4.3.1. Студент ЗНУ представляє себе перед Комісією самостійно або через дієздатного представника, який володіє робочою мовою Комісії та діє на підставі письмової довіреності, виданої таким студентом і посвідченої керівником (головою) виконавчого органу студентського самоврядування ЗНУ або будь-якого структурного підрозділу ЗНУ, або іншою уповноваженою особою відповідно до застосовного права. Недієздатного або обмежено дієздатного студента ЗНУ вправі представляти перед Комісією його законний представник.

4.3.2. Орган студентського самоврядування ЗНУ перед Комісією представляє керівник (голова) відповідного органу студентського самоврядування або інша посадова особа цього органу студентського самоврядування за його письмовим дорученням, виданим у рамках його повноважень.

4.3.3. Посадова особа органу студентського самоврядування ЗНУ представляє себе перед Комісією в порядку, передбаченому частиною 1 цього параграфа вище.

Глава 4.4. Докази

4.4.1. У рамках провадження як докази застосовуються переважно, проте не виключно, документи та показання свідків.

4.4.2. У рамках провадження Комісією враховуються виключно ті докази, що ухвалені в належному порядку та відповідають вимогам належності, допустимості й вірогідності, визначеним нормами застосовного права.

4.4.3. Показання свідків подаються до Комісії у вигляді письмової заяви, підписаного свідком. Показання свідків не можуть враховуватися для встановлення фактів і обставин, які відповідно до застосовного права мають посвідчуватися (мають бути вчинені) виключно у формі документа. Не враховуються показання свідків, щодо яких свідок не може назвати джерело своєї обізнаності, а також такі, що ґрунтуються на повідомленнях від інших осіб.

Глава 4.5. Вимоги до скарги

4.5.1. Скарга має містити:

- 1) Дату її складення;
- 2) Повне ім'я скаржника, номер його студентського квитка, його офіційний контакт для зв'язку електронною поштою;
- 3) Повне найменування відповідача, його офіційний контакт;
- 4) Виклад фактів й обставин, що становлять порушення, з посиланням на докази, які їх підтверджують;
- 5) Зазначення, які саме права та/або законні інтереси скаржника порушено, з посиланням на норми застосовного права;

- 6) Зазначення заходів реагування, про вжиття яких скаржник просить Комісію;
- 7) Клопотання про залучення заінтересованих осіб, витребування доказів, інші клопотання – якщо скаржник їх заявляє;
- 8) Підпис скаржника / уповноваженої особи.

4.5.2. До скарги додаються:

- 1) Копія документа, що посвідчує статус скаржника як студента ЗНУ;
- 2) Довіреність – якщо скаржник діє через представника;
- 3) Докази на підтвердження фактів й обставин, що становлять порушення, та/або зазначення, де такі докази перебувають та/або в кого можуть бути витребувані;
- 4) Скарга може бути подана виключно з питань, прямо передбачених у цьому Положенні;

4.5.3. Скарга може бути подана протягом п'ятнадцяти робочих днів з дня, коли скаржнику стало відомо або мало стати відомо про оскаржувані дії, бездіяльність, акти та/або рішення, не враховуючи такий день. Скаржник вправі заявити вмотивоване клопотання про продовження строку на подання скарги.

4.5.4. Подання скарги з порушенням вимог, визначених цим параграфом, тягне за собою відмову у відкритті провадження.

4.5.5. Скарга надсилається скаржником з адреси електронної пошти, який у подальшому є офіційним контактом скаржника для цілей розгляду скарги, на офіційний контакт Комісії.

4.5.6. Якщо скаргу надіслано після 18 год. 00 хв. за київським часом протягом робочого дня або протягом вихідного, неробочого або святкового дня, така скарга вважається надісланою на наступний робочий день з дня фактичного відправлення.

Глава 4.6. Відкриття провадження

4.6.1. Не пізніше наступного робочого дня з дня отримання скарги Комісія розглядає скаргу та постановляє ухвалу, якою:

1) Якщо скарга подана з дотриманням вимог, визначених главою 4.5. цього Положення, – відкриває провадження та призначає засідання з розгляду скарги.

2) Якщо скарга подана з порушенням вимог, визначених главою 4.5. цього Положення, – відмовляє у відкритті провадження.

4.6.2. В ухвалі про відкриття провадження Комісія вправі також:

1) За власною ініціативою або на підставі клопотання скаржника – залучити до розгляду скарги як заінтересованих осіб студентів, посадових осіб, органи студентського самоврядування ЗНУ та виборчі комісії студентів, якщо рішення за скаргою вплине або може вплинути на їхні права та законні інтереси або якщо вони володіють інформацією, яка є істотною для розгляду скарги,

2) За клопотанням скаржника – витребувати у відповідача або заінтересованої особи докази, які відповідні особи зобов'язані надати Комісії до початку засідання з розгляду скарги.

4.6.3. У разі, якщо провадження відкривається в порядку, визначеному п.4.2.4, відповідна ухвала має містити повне найменування відповідача й заінтересованих осіб, виклад виявлених порушень норм застосовного права, а також доказів, якими підтверджуються факти й обставини, що становлять порушення. Така ухвала прирівнюється до скарги.

4.6.4. Ухвала про відкриття провадження або про відмову у відкритті провадження невідкладно, у день її постановлення, надсилається сторонам і залученим заінтересованим особам за їхніми офіційними контактами.

4.6.5. При відкритті провадження засідання Комісії з розгляду скарги призначається не раніше, ніж на третій, але не пізніше, ніж на п'ятий робочий день з дня отримання скарги, не враховуючи його.

4.6.6. До початку засідання з розгляду скарги відповідач і заінтересовані особи вправі подати до Комісії письмові пояснення та надати докази, що обґрунтовують їхню позицію з приводу скарги.

Глава 4.7. Засідання з розгляду скарги

4.7.1. У засіданні з розгляду скарги Комісія:

- 1) Вивчає скаргу, пояснення відповідача та заінтересованих осіб, заслуховує їхні додаткові аргументи;
- 2) Перевіряє виконання ухвали Комісії про витребування доказів;
- 3) Вивчає надані докази, доходить висновку щодо можливості їх врахування;
- 4) Пропонує сторонам перейти до мирного врегулювання;
- 5) Ставить уточнювальні питання;
- 6) Ухвалює рішення по суті скарги.

4.7.2. Комісія здійснює розгляд скарги в межах фактів, доказів, обставин і клопотань, наведених сторонами й заінтересованими особами, крім випадків, якщо Комісією в рамках провадження виявлено інші порушення норм застосовного права. У такому разі, залежно від відповідача, Комісія доповнює скаргу або відкриває окреме провадження в порядку, встановленому п.4.2.4. цього Положення.

4.7.3. У разі виявлення розбіжностей у фактах й обставинах, що встановлюються різними доказами, або необхідності встановити додаткові факти й обставини, що є істотними для розгляду скарги, Комісія без ухвалення рішення по суті скарги призначає повторне засідання з розгляду скарги й витребовує своєю ухвалою додаткові докази, які мають бути надані до початку такого засідання.

4.7.4. Повторне засідання з розгляду скарги може бути призначене не раніше, ніж на третій, але не пізніше, ніж на п'ятий робочий день з дня проведення засідання з розгляду скарги, не враховуючи його. У

повторному засіданні з розгляду скарги Комісія має ухвалити рішення по суті скарги.

Глава 4.8. Мирне врегулювання

4.8.1. За спільною згодою сторін Комісія вправі перейти до мирного врегулювання спору за скаргою, у рамках якого уповноважений представник Комісії виступає медіатором між сторонами та сприяє досягненню ними консенсусу шляхом проведення конфіденційних зустрічей сторін і Комісії.

4.8.2. Перехід до мирного врегулювання тягне за собою зупинення строків на розгляд скарги, передбачених цим Положенням. Мирне врегулювання не може тривати понад три зустрічі або протягом понад п'яти робочих днів.

4.8.3. За результатами проведення мирного врегулювання сторони укладають угоду про врегулювання, яка передбачає взаємні поступки сторін щодо предмету скарги та підлягає затвердженню ухвалою Комісії.

4.8.4. Якщо сторони не уклали угоду про врегулювання або вона передбачає спосіб врегулювання, що не відповідає нормам застосовного права або порушує права та/або законні інтереси студентів ЗНУ, Комісія відмовляє у затвердженні такої угоди та призначає засідання з розгляду скарги.

Глава 4.9. Закриття провадження

4.9.1. Комісія своєю ухвалою за власною ініціативою або на підставі клопотання сторін закриває провадження в разі, якщо після відкриття провадження:

- 1) Діяльність відповідача (як органу студентського самоврядування або посади в ньому) припинено без правонаступництва;

- 2) Оскаржуваний акт або рішення відповідача втратили чинність, оскаржувані дії або бездіяльність припинено, а наслідки їх ухвалення / вчинення не порушують права й законні інтереси скаржника;
- 3) Скаржник подав до Комісії заяву про відмову від скарги;
- 4) Сторонами укладено угоду про врегулювання.

Глава 4.10. Рішення Комісії

4.10.1. У рішенні скарги Комісія зазначає:

- 1) Дату його ухвалення;
- 2) Номер провадження, найменування сторін, склад Комісії, предмет скарги;
- 3) Короткий виклад аргументів скаржника, відповідача й заінтересованих осіб;
- 4) Вмотивовані висновки щодо можливості врахування наданих доказів і встановлених фактів й обставин, після відкриття провадження;
- 5) Вмотивовані висновки щодо врахування аргументів сторін і заінтересованих осіб, а також норм застосовного права, на які посилаються сторони й заінтересовані особи, та норм застосовного права, що насправді підлягають застосуванню;
- 6) Вмотивоване й конкретизоване рішення про задоволення скарги, задоволення скарги частково або відмову в задоволенні скарги;
- 7) Рішення про вжиття заходів реагування;
- 8) Спосіб і термін виконання рішення;
- 9) Порядок його оскарження;
- 10) Підписи уповноважених посадових осіб Комісії.

4.10.2. Рішення Комісії по суті скарги ухвалюється за результатами закритої наради, яка проводиться за відсутності сторін, заінтересованих осіб і будь-яких інших сторонніх осіб.

4.10.3. Вступна й резолютивна частини рішень Комісії по суті скарги підлягає публічному проголошенню в засіданні Комісії з розгляду скарги.

4.10.4. Рішення Комісії по суті скарги направляється сторонам за їхніми офіційними контактами невідкладно після опублікування на офіційному інформаційному ресурсі Комісії.

Глава 4.11. Заходи реагування

4.11.1. Як наслідок задоволення скарги Комісія вправі вжити таких заходів реагування:

- 1) Визнати дії / бездіяльність відповідача неправомірними;
- 2) Винести відповідачу та/або керівнику (голови) відповідача попередження;
- 3) Визнати певне право скажника або відсутність повноважень відповідача з певного питання;
- 4) Винести відповідачу припис вчинити певні дії або утриматися від певних дій;
- 5) Визнати неправомірним і скасувати акт/рішення відповідача;
- 6) Відсторонити відповідача від виконання його повноважень з одночасним зверненням до Конференції студентів ЗНУ про припинення його повноважень, яке має бути розглянуто впродовж десяти робочих днів з дня ухвалення відповідного рішення Комісії.

4.11.2. Комісія вживає заходів реагування, які найбільш ефективно захищатимуть/відновлюватимуть порушені права та/або законні інтереси скажника й найменше вплинуть на нормальний перебіг поточної діяльності відповідача, інших органів студентського самоврядування ЗНУ й виборчих комісій студентів.

4.11.3. Захід реагування, передбачений пунктом 6 п.4.11.1 може бути застосований Комісією виключно в разі:

1) Допущення відповідачем не менше трьох порушень норм застосовного права, встановлених рішенням Комісії, які набрали чинності й не були переглянуті Конференцією студентів ЗНУ, або в інший передбачений застосовним правом спосіб, протягом календарного півріччя;

2) При невиконанні відповідачем припису вчинити певні дії або утриматися від певних дій, винесеного рішенням Комісії, яке набрало законної сили та не було переглянуте Конференцією студентів ЗНУ.

4.11.4. Повідомлення про вжиття Комісією заходів реагування підлягає опублікуванню на офіційному інформаційному ресурсі відповідача (органу студентського самоврядування ЗНУ, до складу якого входить відповідач) не пізніше наступного робочого дня з дня опублікування відповідного рішення Комісії.

РОЗДІЛ 5. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ КОМІСІЇ

Глава 5.1. Компетентний орган

5.1.1. Органом, до якого можуть бути оскаржені рішення Комісії, є Конференція студентів ЗНУ. Заява про оскарження рішень Комісії направляється за офіційним контактом Конференції студентів ЗНУ та розглядається Головуючим Конференції студентів ЗНУ.

5.2.2. Не пізніше, ніж на десятий день з дня надіслання заяви про оскарження рішень Комісії, Головуючий Конференції студентів ЗНУ скликає позачергову Конференцію студентів ЗНУ та виносить на розгляд питання про розгляд цієї заяви.

Глава 5.2. Право на оскарження рішень Комісії

5.2.1. Рішення Комісії по суті скарги підлягає оскарженню скаргником або відповідачем, або заінтересованою особою з мотивів неправильного застосування Комісією норм застосовного права та/або неповного або неправильного з'ясування Комісією фактів та/або обставин, які є істотними

для розгляду скарги, протягом п'яти робочих днів з моменту набрання чинності оскаржуваним рішенням, не враховуючи такий день.

5.2.2. Ухвала Комісії по суті скарги (тобто ухвала про відкриття провадження або про закриття провадження) підлягає оскарженню в порядку, визначеному п.5.2.1.

5.2.3. Запит Комісії підлягає оскарженню органами студентського самоврядування ЗНУ, яким він адресований, виключно разом з пов'язаним з ним рішенням Комісії, яке передбачає вжиття заходів реагування щодо таких органів студентського самоврядування ЗНУ.

5.2.4. Рішення Комісії з внутрішньоорганізаційних питань (протоколи) не підлягають оскарженню.

Глава 5.3. Заява про оскарження рішення Комісії

5.3.1. Заява про оскарження рішення Комісії має містити:

- 1) Дату її складення;
- 2) Реквізити оскаржуваного рішення Комісії;
- 3) Повне ім'я/найменування сторін у провадженні, їхні офіційні контакти;
- 4) Виклад підстав для оскарження рішення Комісії та фактичних обставин, які становлять такі підстави, з посиланням на оскаржуване рішення Комісії та норми застосовного права;
- 5) Клопотання щодо змісту рішення Конференції студентів ЗНУ по суті скарги;
- 6) Підпис заявника/уповноваженої особи.

5.3.2. До заяви про оскарження рішення Комісії додаються:

- 1) Копія документа, що посвідчує статус скажника як студента ЗНУ;
- 2) Скарга, яка розглядається Комісією, з додатками до неї.

5.3.3. Подання заяви про оскарження рішень Комісії, складеної з порушенням вимог глав 5.4-5.5 цього Положення, тягнуть за собою відмову у відкритті провадження.

5.3.4. Якщо заяву про оскарження рішень Комісії надіслано після 18 год. 00 хв. за київським часом протягом робочого дня або протягом вихідного, неробочого або святкового дня, така заява про оскарження вважається надісланою на наступний робочий день з дня фактичного відправлення.

5.3.5. Подання заяви про оскарження рішення Комісії не впливає на набрання чинності оскаржуваним рішенням Комісії й не зупиняє його виконання.

Глава 5.4. Порядок розгляду заяви про оскарження рішення Комісії

5.4.1. Розгляд заяви про оскарження рішення Комісії здійснюється виключно в межах фактів, обставин, доказів і клопотань, зазначених у скарзі, а також у межах аргументів і клопотань, зазначених у заяві про оскарження рішення Комісії, за правилами та в рамках повноваженнями, встановленими цим розділом, а з питань, прямо не врегульованих цим розділом – за правилами та в рамках повноважень Комісії, встановленими для загального провадження.

5.4.2. За результатом розгляду формується протокол засідання Конференції студентів ЗНУ, який має відповідати вимогам до рішення Комісії, встановленим цим Положенням, а також невідкладно, у день його формування, публікує його на офіційному інформаційному ресурсі Конференції студентів ЗНУ.

Глава 5.5. Рішення заяви про оскарження рішення Комісії

5.5.1. У рішенні скарги Конференція студентів ЗНУ зазначає:

- 1) Дату його ухвалення;
- 2) Найменування сторін, склад Комісії, предмет скарги;
- 3) Короткий виклад змісту оскаржуваного рішення Комісії;

- 4) Короткий виклад аргументів заявника, викладених у заяві про оскарження рішення Комісії, а також норм застосовного права, на які посилаються сторони й заінтересовані особи, і норм застосовного права, що насправді підлягають застосуванню;
- 5) Вмотивовані висновки щодо врахування аргументів заявника та встановлення фактів неправильного застосування Комісією норм застосовного права та/або неповного або неправильного з'ясування Комісією фактів та/або обставин, які є істотними для розгляду скарги, та висновки щодо їх врахування;
- 6) Вмотивоване рішення скарги, передбачене цим Положенням;
- 7) Термін і спосіб виконання рішення;
- 8) Підписи Головуючого й Секретаря Конференції студентів ЗНУ.

5.5.2. Конференція студентів ЗНУ в рішенні заяви про оскарження рішення Комісії вправі:

- 1) Відмовити у відкритті провадження;
- 2) Закрити провадження;
- 3) Відмовити в задоволенні заяви про оскарження, підтвердити чинність оскаржуваного рішення Комісії;
- 4) Задовольнити заяву про оскарження рішення Комісії, змінити оскаржуване рішення Комісії в певній частині;
- 5) Задовольнити заяву про оскарження рішення Комісії, скасувати оскаржуване рішення Комісії, ухвалити інше рішення по суті скарги.

5.5.3. Рішення Конференції студентів ЗНУ заяви про оскарження рішення Комісії є остаточним, набирає чинності з дня опублікування на офіційному інформаційному ресурсі Конференції студентів ЗНУ й не підлягає оскарженню.

5.5.4. У разі ухвалення рішення, передбаченого пунктом 5 п.5.5.1.:

- 1) Скасоване рішення Комісії втрачає чинність з дня набрання чинності відповідним рішенням Конференції студентів ЗНУ;

2) Конференція студентів ЗНУ в рішенні по суті заяви про оскарження рішення Комісії вирішує питання про поворот виконання скасованого рішення Комісії та відновлення первинного правового становища.

РОЗДІЛ 6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Глава 6.1. Питання, що не врегульовані цим Положенням

6.1.1. Питання контрольно-наглядової діяльності, що не врегульовані цим Положенням, Статутом ЗНУ, Про студентське самоврядування Запорізького національного університету, належать до компетенції КРК, яка може їх вирішувати шляхом прийняття відповідних актів.

Глава 6.2. Порядок затвердження та внесення змін до цього Положення

6.2.1. Це Положення набирає чинності після ухвалення на Конференції студентів ЗНУ і є основним документом, на підставі якого діє Контрольно-ревізійна комісія студентів ЗНУ.

6.2.2. Проект цього Положення та зміни до нього ухвалюються на засіданні Конференції студентів ЗНУ шляхом прямого голосування простою більшістю голосів від кількості присутніх делегатів.