

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І  
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

**Конференцією студентів університету**

**Головуюча:** Калініченко О.С. *на документ накладено ЕЦП*

**В.о. Секретаря:** Семенюк Н.О.

**ПОГОДЖЕНО:**

**В.о. Голови СО НУБіП України**

Вертелецький О.О.

**Положення про Контрольно-ревізійну комісію студентів  
Національного університету біоресурсів і природокористування України**

**Київ - 2023**

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Конференцією студентів  
Національного університету  
біоресурсів і природокористування  
України  
Протокол від 18 лютого 2023 р.  
№ 2/2023

## **Положення про Контрольно-ревізійну комісію студентів Національного університету біоресурсів і природокористування України**

### **Розділ 1. Загальні положення**

#### **1.1. Правовий статус**

- 1.1.1.** У Національному університеті біоресурсів і природокористування України (далі – Університет) для здійснення контролю за дотриманням органами студентського самоврядування нормативних актів, станом використання майна та виконання бюджету органів студентського самоврядування Університету діє Контрольно-ревізійна комісія студентів (далі – Комісія).
- 1.1.2.** Комісія є підконтрольною та підзвітною Конференції студентів Університету, незалежною від інших органів студентського самоврядування Університету.

#### **1.2. Засади діяльності**

- 1.2.1.** У своїй діяльності Комісія керується Конституцією та законодавством України, іншими нормативно-правовими актами, цим Положенням, актами органів студентського самоврядування, актами Комісії (далі – “застосовне право”).
- 1.2.2.** Комісія діє на засадах:
- 1) верховенства права;
  - 2) справедливості, розумності та пропорційності;
  - 3) найбільшого правомірного сприяння інтересам студента;
  - 4) недопущення дискримінації;
  - 5) гласності.

#### **1.3. Компетенція**

##### **1.3.1. Комісія:**

- 1) здійснює нагляд за дотриманням органами студентського самоврядування Університету норм застосовного права;
- 2) надає методичну допомогу органам студентського самоврядування Університету у сфері нормативного регулювання їх діяльності;
- 3) здійснює контроль за станом використання майна та виконанням бюджету органів студентського самоврядування Університету;
- 4) надає консультації Конференції студентів Університету та висновки щодо актів, що перебувають на її розгляді;

- 5) розглядає скарги на дії, бездіяльність, акти та рішення органів студентського самоврядування Університету;
  - 6) вживає засоби реагування, визначені цим Положенням;
  - 7) виконує інші повноваження, передбачені законодавством, Статутом Університету або нормативними актами студентського самоврядування Університету.
- 1.3.2.** Рішення Комісії, ухвалені відповідно до цього Положення, є обов'язковими для органів студентського самоврядування Університету з моменту їх публікації на офіційних інформаційних ресурсах Комісії.
- 1.3.3.** Питання, одного разу розглянуті Комісією, не підлягають повторному розгляду, крім випадків, якщо Комісія за власним переконанням вважатиме за потрібне змінити або доповнити свої рішення або висновки.

#### **1.4. Гласність діяльності**

- 1.4.1.** Засідання Комісії є відкритими для відвідування студентами, працівниками та представниками адміністрації Університету. Повідомлення про дату, час, місце й орієнтовний порядок денний Комісії підлягають опублікуванню на офіційних інформаційних ресурсах Комісії не пізніше ніж за 24 години до початку засідання.
- 1.4.2.** Засідання, що стосуються вирішення виключно внутрішньо організаційних питань діяльності Комісії або надання висновків щодо актів, що перебувають на розгляді Конференції студентів Університету, консультаційні зустрічі, зустрічі в рамках мирного врегулювання, а також закриті наради для ухвалення рішень по суті скарг проводяться в закритому режимі.
- 1.4.3.** У випадку перешкоджання присутніми особами провадженню діяльності Комісією такі особи можуть бути не допущені до засідання Комісії.
- 1.4.4.** Повні тексти рішень та ухвал Комісії по суті скарг, висновки Комісії щодо актів, що перебувають на розгляді Конференції студентів Університету, рішення Комісії з внутрішньоорганізаційних питань та протоколи її засідань публікуються на офіційних інформаційних ресурсах Комісії протягом 5 днів з дня закриття засідання, на якому вони були прийняті.
- 1.4.5.** Комісія щосеместру звітує перед Конференцією студентів Університету про основні показники своєї діяльності.

#### **1.5. Ухвалення рішень**

- 1.5.1.** Засідання Комісії є повноважним за умови присутності на ньому простої більшості від загальної кількості осіб, які входять до складу Комісії.
- 1.5.2.** Рішення Комісії ухвалюються простою більшістю голосів від кількості присутніх на засіданні членів Комісії. У випадку рівного розподілу голосів ухваленим є рішення, підтримане Головою Комісії.
- 1.5.3.** Рішення Комісії підписуються спільно Головою та Секретарем Комісії, а у випадку їхньої відсутності – спільно усіма присутніми членами Комісії.

## **Розділ 2. Склад Комісії**

### **2.1. Обрання членів**

- 2.1.1. Комісія складається з 5 осіб, які обираються Конференцією студентів Університету строком на 1 рік. У випадку дострокового припинення повноважень членів Комісії необхідна кількість членів дообирається Конференцією студентів Університету.
- 2.1.2. Конференція студентів Університету обирає Голову Комісії з-поміж членів Комісії. Інші посадові особи у складі Комісії призначаються рішенням Голови Комісії.
- 2.1.3. На подання документів кандидатами на посади членів Комісії відводиться не менше ніж 5 днів.
- 2.1.4. Працевлаштовані в Університеті особи, посадові особи або члени органів студентського самоврядування Університету не можуть входити до складу Комісії. Рішенням Конференції студентів Університету можуть встановлюватись індивідуальні винятки.

### **2.2. Припинення повноважень членів**

- 2.2.1. Члени Комісії продовжують виконувати свої повноваження після закінчення їх строку до моменту заміщення відповідної посади.
- 2.2.2. Підставами дострокового припинення повноважень члена Комісії є:
  - 1) власне бажання члена Комісії;
  - 2) систематичне невиконання обов'язків за посадою або доручень посадових осіб Комісії;
  - 3) відсутність на понад 50% засідань Комісії протягом 2 місяців;
  - 4) встановлення факту працевлаштування члена Комісії в Університеті або входження до складу органів студентського самоврядування Університету;
  - 5) інші підстави, визнані Конференцією студентів Університету достатніми.
- 2.2.3. Рішення про дострокове припинення повноважень члена Комісії приймається Конференцією студентів Університету.

## **Розділ 3. Наглядова діяльність**

### **3.1. Поняття наглядової діяльності**

- 3.1.1. Комісія здійснює нагляд за дотриманням органами студентського самоврядування Університету норм застосовного права, для чого, зокрема:
  - 1) звертається із запитами до органів студентського самоврядування Університету;
  - 2) проводить консультаційні зустрічі;
  - 3) веде реєстр майна органів студентського самоврядування Університету;
  - 4) надає висновки щодо актів, які перебувають на розгляді Конференції студентів Університету.

### **3.2. Запит**

- 3.2.1. У запиті до органів студентського самоврядування Університету зазначаються:
  - 1) дата складання запиту;

- 2) повне найменування органу студентського самоврядування Університету, якому адресовано запит;
  - 3) перелік документів та відомостей, які підлягають витребуванню, із наведенням відомих (наявних) реквізитів та кола питань, врегульованих або відображених за цими документами та відомостями;
  - 4) перелік питань, що ставляться Комісією;
  - 5) термін надання відповіді на запит.
- 3.2.2.** Запит надсилається на офіційний контакт органу студентського самоврядування Університету, якому адресовано запит.
- 3.2.3.** Органи студентського самоврядування Університету, яким адресовано запит, зобов'язані надати на нього відповідь за офіційним контактом Комісії протягом 5 днів із дня отримання. Строк надання відповіді на запит може бути продовжено за рішенням Комісії.
- 3.2.4.** У відповіді на запит зазначаються:
- 1) дата складання відповіді на запит;
  - 2) реквізити запиту, на який надається відповідь;
  - 3) повне найменування органу студентського самоврядування Університету, який надає відповідь на запит;
  - 4) вичерпний, належний і достовірний виклад усієї інформації;
  - 5) вичерпні, належні й достовірні відповіді на кожне питання, поставлене в запиті Комісією.
- 3.2.5.** До відповіді на запит додаються копії документів, запитуваних Комісією.

### **3.3.Консультаційні зустрічі**

- 3.3.1.** Консультаційні зустрічі з представниками органів студентського самоврядування проводяться за ініціативою Комісії в разі, якщо Комісією встановлено можливість істотного вдосконалення організації роботи органів студентського самоврядування Університету без виявлення порушень застосовного права.
- 3.3.2.** Коло осіб, запрошених на консультаційну зустріч, порядок денний, дата, час і місце проведення консультаційної зустрічі визначається Комісією за погодженням із запрошеними особами.

### **3.4.Реєстр майна**

- 3.4.1.** Комісія веде відкритий реєстр майна органів студентського самоврядування Університету.
- 3.4.2.** У реєстрі зазначаються:
- 1) повне найменування органу студентського самоврядування Університету, який володіє відповідним майном;
  - 2) назви об'єктів майна, їхня кількість;
  - 3) дата отримання об'єктів майна.

### **3.5.Надання висновків**

- 3.5.1.** Комісія надає консультації Конференції студентів Університету та рекомендаційні висновки щодо актів, що перебувають на її розгляді.

- 3.5.2.** Акти, прийняття яких розглядатиметься на засіданні Конференції студентів Університету, надсилається Комісії не пізніше ніж за 3 дні до дати проведення такого засідання.

## **Розділ 4. Розгляд скарг**

### **4.1. Право на подання скарги**

- 4.1.1.** Студент Університету вправі подати до Комісії скаргу на дії, бездіяльність, акти та рішення, якими порушено норми застосовного права та законні інтереси такого студента, вчинені або ухвалені посадовими особами та органами студентського самоврядування Університету.
- 4.1.2.** Якщо Комісією самостійно виявлено порушення норм застосовного права посадовими особами або органами студентського самоврядування Університету, які порушують законні інтересів студентів, Комісія наділяється повноваженнями скаржника.
- 4.1.3.** У скарзі зазначаються:
- 1) дата її складення;
  - 2) повне ім'я скаржника, номер його студентського квитка та офіційний контакт для зв'язку електронною поштою;
  - 3) повне найменування відповідача;
  - 4) виклад фактів й обставин, що становлять порушення, з посиланням на докази, які їх підтверджують;
  - 5) зазначення, які саме права та законні інтереси скаржника порушено, із посиланням на норми застосовного права;
  - 6) зазначення заходів реагування, про вжиття яких скаржник просить Комісію.
- 4.1.4.** До скарги додаються документи, що підтверджують статус скаржника як студента Університету, та докази на підтвердження фактів та обставин, що становлять описані у скарзі порушення.
- 4.1.5.** Скарга може бути подана протягом 15 днів з дня, коли скаржнику стало відомо або мало стати відомо про оскаржувані дії, бездіяльність, акти або рішення, не враховуючи такий день.

### **4.2. Відкриття провадження**

- 4.2.1.** Не пізніше ніж через 2 дні після отримання скарги Комісія постановляє ухвалу, якою, залежно від дотримання при поданні скарги вимог, визначених цим Положенням, відкриває провадження та призначає засідання з розгляду скарги або ж відмовляє у відкритті провадження.
- 4.2.2.** В ухвалі про відкриття або відмову у відкритті провадження зазначаються:
- 1) дата укладення;
  - 2) номер провадження;
  - 3) найменування й посади сторін і заінтересованих осіб;
  - 4) склад Комісії;
  - 5) предмет скарги.
- 4.2.3.** У разі постановлення ухвали про відкриття провадження Комісія:
- 1) призначає дату та час проведення засідання з розгляду скарги;
  - 2) направляє скаргу та докази, додані до неї, відповідачу та заінтересованим особам;

3) у випадку потреби самостійно вживає заходів, направлених на повне з'ясування необхідних обставин, що відносяться до предмету скарги.

**4.2.4.** Комісія може об'єднати декілька спільних за предметом скарг до одного відповідача в одне провадження.

**4.2.5.** Засідання з розгляду скарги відбувається не раніше ніж через 3 дні та не пізніше ніж через 7 днів з дня постановлення ухвали про відкриття провадження.

#### **4.3. Представництво**

**4.3.1.** Студент Університету або посадова особа органів студентського самоврядування Університету представляє себе перед Комісією самостійно або через свого представника, який є студентом Університету.

**4.3.2.** Орган студентського самоврядування Університету перед Комісією представляє його керівник або інший представник з числа посадових осіб відповідного органу студентського самоврядування, визначений рішенням керівника такого органу.

**4.3.3.** Про участь у провадженні представника Комісія повідомляється не пізніше ніж за 1 день до засідання з розгляду скарги.

#### **4.4. Розгляд скарги**

**4.4.1.** У засіданні з розгляду скарги Комісія:

- 1) вивчає скаргу, пояснення відповідача та заінтересованих осіб, заслуховує їхні додаткові аргументи;
- 2) вивчає надані докази, доходить висновку щодо можливості їх врахування;
- 3) пропонує сторонам перейти до мирного врегулювання;
- 4) ставить уточнювальні питання;
- 5) ухвалює рішення по суті скарги.

**4.4.2.** 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 додаткові докази, які мають бути надані до початку такого засідання.

**4.4.3.** Повторне засідання з розгляду скарги може бути призначене не раніше ніж на 3 та не пізніше ніж на 5 день з дня проведення засідання з розгляду скарги, не враховуючи його. У повторному засіданні з розгляду скарги Комісія має ухвалити рішення по суті скарги.

#### **4.5. Мирне врегулювання**

**4.5.1.** 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.

**4.5.2.** Перехід до мирного врегулювання тягне за собою зупинення строків на розгляд скарги, передбачених цим Положенням. Мирне врегулювання не може тривати понад 3 зустрічі або протягом понад 10 днів.

- 4.5.3.** За результатами проведення мирного врегулювання сторони укладають угоду про врегулювання, яка підлягає затвердженню ухвалою Комісії.
- 4.5.4.** Якщо сторони не уклали угоду про врегулювання або вона передбачає спосіб врегулювання, що не відповідає нормам застосовного права або порушує права та законні інтереси студентів Університету, Комісія відмовляє у затвердженні такої угоди та призначає засідання з розгляду скарги.

#### **4.6. Закриття провадження**

**4.6.1.** Комісія своєю ухвалою закриває провадження у випадку:

- 1) припинення діяльності відповідача без правонаступництва;
- 2) втрати чинності оскаржуваним актом, припинення оскаржуваних дій або бездіяльності;
- 3) відмови від скарги скаржником;
- 4) укладення сторонами угоди про врегулювання.

#### **4.7. Рішення Комісії**

**4.7.1.** У рішенні Комісії по суті скарги зазначаються:

- 1) дата його ухвалення;
- 2) номер провадження;
- 3) найменування сторін;
- 4) склад Комісії;
- 5) предмет скарги;
- 6) короткий виклад аргументів скаржника, відповідача й заінтересованих осіб;
- 7) вмотивовані висновки щодо можливості врахування наданих доказів і встановлених фактів й обставин;
- 8) вмотивовані висновки щодо врахування аргументів сторін і заінтересованих осіб, а також норм застосовного права;
- 9) вмотивоване й конкретизоване рішення про задоволення скарги, задоволення скарги частково або відмову в задоволенні скарги;
- 10) рішення про вжиття заходів реагування;
- 11) спосіб і термін виконання рішення;
- 12) порядок його оскарження.

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

**4.7.3.** Рішення Комісії по суті скарги направляється сторонам за їхніми офіційними контактами невідкладно після опублікування на офіційних інформаційних ресурсах Комісії.

#### **4.8. Заходи реагування**

**4.8.1.** Як наслідок задоволення скарги Комісія вправі вжити такі заходи реагування:

- 1) визнати дії або бездіяльність відповідача неправомірними;
- 2) винести відповідачу попередження;
- 3) визнати певне право скаржника;
- 4) визнати відсутність повноважень відповідача з певного питання;

- 5) винести відповідачу припис вчинити певні дії або утриматися від певних дій;
  - 6) визнати неправомірним і скасувати акт або рішення відповідача;
  - 7) звернутись до Конференції студентів Університету із пропозицією про вжиття додаткових заходів реагування стосовно відповідача.
- 4.8.2.** Комісія вживає заходів реагування, які найбільш ефективно захищатимуть або відновлюватимуть порушені права та законні інтереси скаржника, найменше вплинуть на нормальний перебіг поточної діяльності органів студентського самоврядування Університету.
- 4.8.3.** Повідомлення про вжиття Комісією заходів реагування публікується на офіційних інформаційних ресурсах відповідача (органу студентського самоврядування, до складу якого він належить) у випадку їх наявності не пізніше ніж через 1 день з дня публікації відповідного рішення Комісії.

## **Розділ 5. Оскарження актів Комісії**

### **5.1. Право на оскарження**

- 5.1.1.** Рішення по суті скарг та ухвали Комісії оскаржується скаржником, відповідачем або іншими заінтересованими сторонами до Конференції студентів Університету протягом 10 днів з дня публікації оскаржуваного рішення.
- 5.1.2.** Рішення Комісії з внутрішньоорганізаційних питань не підлягають оскарженню.
- 5.1.3.** У заяві про оскарження зазначаються:
- 1) дата її складення;
  - 2) реквізити оскаржуваного рішення Комісії;
  - 3) повне найменування сторін у провадженні;
  - 4) виклад підстав для оскарження рішення Комісії та фактичних обставин, які становлять такі підстави, із посиланням на оскаржуване рішення Комісії та норми застосовного права;
  - 5) клопотання щодо змісту рішення Конференції студентів Університету по суті скарги.
- 5.1.4.** До скарги додаються документи, що підтверджують статус скаржника як студента Університету, скарга, що розглядалась Комісією, та додатки до неї.
- 5.1.5.** Подання заяви про оскарження рішення Комісії не впливає на набрання чинності оскаржуваним рішенням Комісії й не зупиняє його виконання.

### **5.2. Розгляд заяви про оскарження**

- 5.2.1.** Головуючий Конференції студентів Університету скликає засідання Конференції студентів Університету для розгляду заяви про оскарження не пізніше ніж через 10 днів із дня її отримання, готує матеріали до такого засідання.
- 5.2.2.** Рішення по суті скарги, прийняте Конференцією студентів Університету, оформлюється відповідно до вимог, встановлених для рішення Комісії по суті скарги.
- 5.2.3.** Конференція студентів Університету у рішенні по суті 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.
- 5.2.4.** Рішення Конференції студентів Університету по суті заяви про оскарження рішення Комісії є остаточним, набирає чинності з дня його публікації на офіційних інформаційних ресурсах Конференції студентів Університету й не підлягає оскарженню.

## **Розділ 6. Прикінцеві та перехідні положення**

- 6.1.** Питання, не врегульовані цим Положенням, Положенням про органи студентського самоврядування Університету, врегульовуються рішеннями Комісії.

## ЗМІСТ

|                                                   |    |
|---------------------------------------------------|----|
| Розділ 1. Загальні положення.....                 | 2  |
| 1.1. Правовий статус.....                         | 2  |
| 1.2. Засади діяльності .....                      | 2  |
| 1.3. Компетенція.....                             | 2  |
| 1.4. Гласність діяльності .....                   | 3  |
| 1.5. Ухвалення рішень .....                       | 3  |
| Розділ 2. Склад Комісії .....                     | 4  |
| 2.1. Обрання членів.....                          | 4  |
| 2.2. Припинення повноважень членів.....           | 4  |
| Розділ 3. Наглядова діяльність.....               | 4  |
| 3.1. Поняття наглядової діяльності .....          | 4  |
| 3.2. Запит.....                                   | 4  |
| 3.3. Консультаційні зустрічі .....                | 5  |
| 3.4. Реєстр майна.....                            | 5  |
| 3.5. Надання висновків .....                      | 5  |
| Розділ 4. Розгляд скарг.....                      | 6  |
| 4.1. Право на подання скарги .....                | 6  |
| 4.2. Відкриття провадження.....                   | 6  |
| 4.3. Представництво .....                         | 7  |
| 4.4. Розгляд скарги.....                          | 7  |
| 4.5. Мирне врегулювання.....                      | 7  |
| 4.6. Закриття провадження.....                    | 8  |
| 4.7. Рішення Комісії.....                         | 8  |
| 4.8. Заходи реагування .....                      | 8  |
| Розділ 5. Оскарження актів Комісії .....          | 9  |
| 5.1. Право на оскарження.....                     | 9  |
| 5.2. Розгляд заяви про оскарження .....           | 9  |
| Розділ 6. Прикінцеві та перехідні положення ..... | 10 |