

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

**Палатою делегатів
Конференції студентів
Київського національного університету
імені Тараса Шевченка**

від 6 квітня 2025 року
(Протокол №19/2025-04/ПДКСУ)

Голова ПД КСУ
Мирослав МАЛЕВАНЕЦЬ



Секретар ПД КСУ
Кирило КАРПІН



ПОЛОЖЕННЯ
про контрольно-наглядову діяльність студентів Київського національного
університету імені Тараса Шевченка

ЗМІСТ

ПЕРЕЛІК СПРОЩЕНЬ ТА СКОРОЧЕНЬ	4
РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.	5
Глава 1.1. Основні терміни та їх визначення.	5
Глава 1.2. Основні засади діяльності КРК.	6
Глава 1.3. Загальнообов'язковість рішень та висновків КРК.	8
Глава 1.4. Гласність діяльності КРК.	8
Глава 1.5. Ухвалення рішень КРК.	10
Глава 1.6. Подолання колізій.	10
Глава 1.7. Курс спеціальної підготовки із застосування норм Положення про КНДС Університету.	10
РОЗДІЛ 2. СКЛАД КРК.	11
Глава 2.1. Обрання членів КРК.	11
Глава 2.2. Повноваження посадових осіб КРК.	12
Глава 2.3. Припинення повноважень члена КРК.	13
РОЗДІЛ 3. НАГЛЯДОВА ДІЯЛЬНІСТЬ.	14
Глава 3.1. Наглядова діяльність КРК.	14
Глава 3.2. Запит КРК.	14
Глава 3.3. Відповідь на запит КРК.	15
Глава 3.4. Консультаційні зустрічі.	15
РОЗДІЛ 4. РОЗГЛЯД СКАРГ.	16
Глава 4.1. Право на подання скарги.	16
Глава 4.2. Загальне провадження.	16
Глава 4.3. Спеціальне провадження.	17
Глава 4.4. Представництво.	18
Глава 4.5. Докази.	18
Глава 4.6. Вимоги до скарги.	19
Глава 4.7. Загальна процедура відкриття провадження.	20
Глава 4.8. Надання письмових пояснень і відзиву.	21
Глава 4.9. Спрощена процедура розгляду скарг.	22
Глава 4.10. Засідання з розгляду скарги.	22
Глава 4.11. Мирне врегулювання.	23
Глава 4.12. Закриття провадження.	24
Глава 4.13. Рішення колегії КРК.	24
Глава 4.14. Заходи реагування.	25
Глава 4.15. Невиконання приписів.	26
Глава 4.16. Розподіл проваджень між членами КРК.	27
РОЗДІЛ 5. АПЕЛЯЦІЙНЕ ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ КРК.	28

Глава 5.1.	Право на подання апеляційної скарги.	28
Глава 5.2.	Компетентний орган.	29
Глава 5.3.	Вимоги до апеляційної скарги.	29
Глава 5.4.	Розгляд апеляційної скарги.	30
Глава 5.5.	Висновок апеляційної колегії по суті апеляційної скарги.	30
РОЗДІЛ 6.	КАСАЦІЙНЕ ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ.	31
Глава 6.1.	Право на оскарження.	31
Глава 6.2.	Компетентний орган.	32
Глава 6.3.	Вимоги до касаційної скарги.	32
Глава 6.4.	Порядок розгляду касаційної скарги.	33
Глава 6.5.	Рішення по суті заяви про оскарження рішення апеляційної колегії.	34
РОЗДІЛ 7.	ОФІЦІЙНЕ ТЛУМАЧЕННЯ.	35
Глава 7.1.	Здійснення КРК офіційного тлумачення.	35
Глава 7.2.	Висновок КРК з питань офіційного тлумачення.	35
РОЗДІЛ 8.	ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ.	35

ПЕРЕЛІК СПРОЩЕНЬ ТА СКОРОЧЕНЬ

ВР — Вчена рада

ЗВО — Заклад вищої освіти

КРК — Контрольно-ревізійна комісія студентів

КСУ — Конференція студентів Університету

ПД КСУ — Палата делегатів Конференції студентів Університету

Сенат КСУ — Сенат Конференції студентів Університету

КССП — Конференція студентів структурного підрозділу

КТК — Конференція трудового колективу

ОСС — Орган(и) студентського самоврядування

Положення — Положення про студентське самоврядування Київського національного університету імені Тараса Шевченка

СПСП — Студентський парламент структурного підрозділу

СПУ — Студентський парламент Університету

СРГ — Студентська рада гуртожитку

СРС — Студентська рада Студмістечка

Студкуратор — студентський куратор

Студмістечко — студентське містечко

Університет — Київський національний університет імені Тараса Шевченка

ЦВКс — Центральна виборча комісія студентів

Положення про контрольно-наглядову діяльність студентів Київського національного університету імені Тараса Шевченка (далі — Положення про КНДС Університету) регламентує порядок створення, основні засади організації та функціонування Контрольно-ревізійної комісії студентів (далі — КРК) та провадження контрольно-наглядової діяльності в ОСС КНУ.

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

Глава 1.1. Основні терміни та їх визначення.

1.1.1. У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

1. Автоматизований розподіл — метод формування колегій КРК для розгляду скарг, що здійснюється шляхом випадкового розподілу: кидання жереба; застосування генератора випадкових чисел, кожне з яких відповідає певному члену КРК тощо. Автоматизований розподіл здійснюється з урахуванням таких критеріїв як наявність конфлікту інтересів членів КРК та кількістю проваджень, у розгляді яких член КРК бере участь.
2. Довіреність — електронний документ, підписаний електронним підписом відповідно до вимог законодавства, що видається однією особою (довірителем) іншій (представнику) та уповноважує представника на представництво довірителя у взаємодії з КРК.
3. Заінтересована особа — здобувач освіти, курсант, посадова особа ОСС, права та законні інтереси яких знаходяться або можуть знаходитися під впливом рішення КРК по суті скарги.
4. Конфлікт інтересів — це суперечність між приватним інтересом посадової особи КРК та її посадовими обов'язками, що впливає на об'єктивність або неупередженість ухвалення рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.
5. Реєстр актів КРК (далі — Реєстр) — система збирання, зберігання, захисту, обліку, пошуку та надання електронних копій документів КРК, яка є невіддільною частиною затверджених інформаційних ресурсів КРК.
6. Свідок — особа, котра володіє інформацією, що є істотною для розгляду скарги КРК.

7. Інстанція — одиниця, що розглядає скаргу на певній стадії процесу. Такими є колегія КРК, апеляційна колегія КРК, касаційна колегія КСУ.

Глава 1.2. Основні засади діяльності КРК.

1.2.1. КРК є незалежним від інших ОСС, колегіальним контрольно-ревізійним ОСС, що є підзвітним ПД КСУ.

1.2.2. У своїй діяльності КРК керується Конституцією України, чинним законодавством України, Положенням, цим Положенням актами ОСС, актами КРК, іншими нормативно-правовими актами (надалі — застосовне право).

1.2.3. З метою подолання розбіжностей або прогалин у застосовному праві, або в цілях його тлумачення, КРК субсидіарно застосовує, зокрема, але не винятково:

1. міжнародне та іноземне право, належним чином визнане в Україні;
2. висновки загальних судів України, Конституційного Суду України;
3. висновки Європейського суду з прав людини, висновки інших компетентних інституцій, які є обов'язковими відповідно до законодавства України;
4. аналогію закону й аналогію права;
5. доктринальні відомості.

1.2.4. КРК діє на засадах:

1. верховенства права;
2. справедливості, розумності та пропорційності;
3. найбільшого правомірного сприяння інтересам здобувача освіти;
4. недопущення дискримінації;
5. гласності.

1.2.5. До компетенції КРК належить:

1. здійснення нагляду за дотриманням ОСС та їхніми посадовими особами норм застосовного права;
2. розгляд скарг на дії, бездіяльність, акти та/або рішення ОСС та їхніх посадових осіб;
3. вжиття засобів реагування, визначених цим Положенням;
4. інші повноваження, визначені цим Положенням або надані відповідно до рішення ПД КСУ.

1.2.6. До виключної компетенції КРК належить:

1. офіційне тлумачення актів ОСС;
2. визначення символіки, офіційного інформаційного ресурсу та офіційну адресу електронної пошти КРК, обрання секретаря КРК, визначення його компетенції;
3. перевірка явки на засіданні палат КСУ та КССП шляхом розгляду протоколів засідання та додатків до нього, які надсилаються на офіційну адресу електронної пошти КРК секретарем відповідної палати КСУ та КССП;
4. перевірка нормативно-правових актів, зокрема, за рішенням 1/3 членів ПД КСУ перед їхнім ухваленням, та нагляд за діяльністю ОСС задля викриття впливу третіх осіб, об'єднань чи організацій.

1.2.7. Члени КРК не підлягають відводу (самовідводу), окрім випадків, пов'язаних із наявністю конфлікту інтересів, зокрема якщо:

1. член КРК прямо чи опосередковано отримує зиск від рішення, ухваленого колегією КРК;
2. член КРК публічно висловлював думку про суб'єкта або об'єкт провадження до її розгляду колегією КРК;
3. існує публічне (підтверджене ухвалою КРК) упереджене ставлення члена КРК до одного з суб'єктів провадження.

1.2.7.1. У члена КРК наявний конфлікт інтересів, коли такий член впливає на можливе ухвалення рішень, що стосуються його одногрупників, студентів або близьких осіб. Близькими особами для цілей цього Положення визнаються такі, які вчаться на одному потоці, спільно проживають в одній кімнаті студентського гуртожитку; такі, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також чоловік, дружина, рідний брат, рідна сестра, піклувальник тощо.

1.2.7.2. Регулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом усунення члена КРК, у якого наявний конфлікт інтересів, від взаємодії зі складом колегії КРК з розгляду скарги, за рішенням Колегії КРК у випадку вмотивованого клопотання сторони провадження або автоматично у випадку повідомлення членом КРК.

1.2.7.3. Наявність конфлікту інтересів при розгляді скарги встановлюється за рішенням ПД КСУ на найближчому засіданні з моменту надходження відповідного письмового звернення до ПД КСУ.

1.2.7.4. У разі встановлення наявності конфлікту інтересів у члена КРК під час розгляду скарги та якщо рішення за такою скаргою не було переглянуте

наступною інстанцією, воно автоматично скасовується. КРК зобов'язана протягом трьох робочих днів сформулювати нову колегію, що повторно розглядатиме скаргу.

1.2.7.4.1. У разі неможливості повторного розгляду скарги через наявність конфлікту інтересів у членів КРК, розгляд скарги проводиться згідно з розділом 6 цього Положення.

1.2.8. Робочою мовою діяльності КРК є державна мова.

1.2.8.1. За потреби сторони провадження можуть користуватися послугами перекладача, обраного ними самостійно, за умови попереднього надання КРК довіреності такому перекладачеві.

1.2.9. Компетенція КРК визначається винятково нормами цього Положення.

Глава 1.3. Загальнообов'язковість рішень та висновків КРК.

1.3.1. Рішення та висновки КРК, ухвалені відповідно до норм цього Положення, є обов'язковими для ОСС з дня набрання ними чинності.

1.3.2. Питання, щодо яких було надано висновки з питань тлумачення КРК, не підлягають повторному розгляду, крім випадків, передбачених цим Положенням.

Глава 1.4. Гласність діяльності КРК.

1.4.1. Засідання КРК є відкритими для відвідування, за винятком випадків, передбачених цим Положенням. Повідомлення про дату, час, місце, орієнтовний порядок денний та режим доступу на засідання КРК підлягають опублікуванню на офіційному інформаційному ресурсі КРК не пізніше, ніж за 24 години до його початку.

1.4.1.1. Засідання КРК також можуть відбуватися з використанням інформаційно-комунікаційних технологій та систем.

1.4.2. Засідання, що стосуються питань відкриття проваджень за скаргами або здійснення офіційного тлумачення, консультаційні зустрічі, зустрічі щодо мирного врегулювання, засідання без виклику сторін провадження в ході спрощеної процедури розгляду скарги, а також наради для ухвалення рішень по суті скарг можуть проводитись в закритому режимі.

1.4.3. Акти КРК підлягають опублікуванню на офіційному інформаційному ресурсі КРК протягом трьох робочих днів з дня їх ухвалення. Рішення колегії КРК та КРК публікуються у формі протоколів із результатами поіменних голосувань щодо кожного питання з порядку денного.

1.4.3.1. Підписання актів КРК здійснюється виключно електронними підписами відповідно до чинного законодавства України».

1.4.3.2. Оприлюднений протягом трьох робочих днів повний текст ухвал КРК, висновків КРК з питань офіційного тлумачення, рішень КРК з внутрішньоорганізаційних питань (протоколи), рішень апеляційної колегії КРК є чинним з дня його офіційного опублікування.

1.4.3.3. Оприлюднений повний текст рішень колегії КРК набирає чинності протягом десяти календарних днів з дня їх публікації на офіційному інформаційному ресурсі КРК за відсутності апеляційної заяви, за якою було сформовано апеляційну колегію КРК.

1.4.4. Усі акти КРК підлягають обов'язковому розміщенню у Реєстрі протягом п'яти робочих днів з дня їх розміщення на офіційних інформаційних ресурсах КРК. Такі акти мають перебувати в безперервному відкритому доступі та містити їхній короткий опис.

1.4.5. Вилучення актів КРК із Реєстру не допускається, окрім випадків, що пов'язані з необхідністю виправлення технічної помилки, допущеної під час внесення акту до Реєстру чи ведення Реєстру. У разі внесення до актів КРК змін та/або доповнень, відповідно до п. 1.3.2. цього Положення, до Реєстру додатково додається акт, яким внесено зміни до відповідного акту КРК.

1.4.6. Ухвала про відкриття провадження публікується на офіційному інформаційному ресурсі КРК та направляється на адреси скаржника, відповідача, свідків та заінтересованих осіб (за наявності).

1.4.7. В актах КРК, які підлягають опублікуванню на офіційному інформаційному ресурсі КРК, приховуються реквізити документів, що посвідчують статус студента Університету, а також інша інформація, яка вважається конфіденційною та/або підлягає охороні відповідно до застосовного права. В актах також приховуються ПІБ сторін провадження.

1.4.8. КРК не пізніше 31 грудня кожного календарного року звітує про основні показники своєї діяльності шляхом опублікування на офіційному інформаційному ресурсі відповідного звіту. ПД КСУ за присутності голови КРК

розглядає даний звіт і формує висновок щодо оцінки діяльності КРК за відповідний період.

1.4.8.1. Сформований ПД КСУ висновок із незадовільною оцінкою діяльності КРК за відповідний період є підставою для розформування складу КРК за рішенням Сенату КСУ.

1.4.9. Відповідальними за ведення офіційних інформаційних ресурсів КРК та Реєстру є голова КРК та секретар КРК.

Глава 1.5. Ухвалення рішень КРК.

1.5.1. Засідання КРК є правомочним у разі присутності на ньому не менше половини членів КРК, необхідних для ухвалення відповідного рішення.

1.5.2. Рішення КРК з внутрішньоорганізаційних питань (протоколи) ухвалюються за результатами відкритого голосування на засіданні КРК простою більшістю голосів присутніх членів КРК.

1.5.3. Рішення КРК по суті скарги ухвалюються колегією КРК за результатами обговорення шляхом досягнення консенсусу. Якщо досягнення консенсусу не є можливим, ухваленою є пропозиція голови колегії, що розглядає скаргу. Якщо на ухваленні певного рішення одностайно наполягає проста більшість членів колегії, воно вважається ухваленим.

1.5.4. Рішення КРК, ухвалені в порядку, передбаченому п. 1.5.2. цього Положення, підписуються всіма членами колегії КРК, що розглядала скаргу.

1.5.5. Інші рішення КРК ухвалюються й підписуються в порядку, визначеному КРК.

Глава 1.6. Подолання колізій.

1.6.1. У разі наявності розбіжностей між нормами цього Положення та інших актів ОСС Університету норми цього Положення матимуть перевагу.

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

Глава 1.7. Курс спеціальної підготовки із застосування норм Положення про КНДС Університету.

1.7.1. КРК щосеместрово проводить курс спеціальної підготовки із застосування нормативно-правових актів, що регулюють відносини в системі ОСС, передбачених положеннями ухваленими ПД КСУ (далі — курс).

1.7.2. Курс повинен передбачати обов'язковий тест, форму складання та публічної бази питань, що затверджується КРК спільно з ПД КСУ, Сенатом КСУ або СПУ. Тест є унікальним для кожного учасника курсу та формується з питань, випадково обраних з бази затверджених питань. Перевірка тесту та визначення результатів здійснюється в автоматизованому режимі. Для успішного складання тесту необхідно правильно відповісти щонайменше на 70% питань.

1.7.2.1. База питань має оприлюднюватись на офіційному інформаційному ресурсі КРК щонайменше за календарний місяць до початку курсу та містити питання щодо всіх чинних на момент початку курсу положень, ухвалених ПД КСУ.

1.7.2.2. Учаснику курсу, який успішно склав тест, видається сертифікат, затверджений на засіданні КРК за підписом голови і секретаря КРК, що є чинним протягом календарного року від дати успішного складання тесту. У додатку до сертифіката має бути надано перелік питань та відповідей учасника тесту, час та дату його складання. КРК веде публічний облік осіб, що складалі тест із вказанням результатів такого тестування для кожного учасника.

1.7.2.3. У разі неуспішного складання тесту учасник має право повторно пройти курс наступного семестру.

РОЗДІЛ 2. СКЛАД КРК.

Глава 2.1. Обрання членів КРК.

2.1.1. Склад КРК обирається рішенням ПД КСУ.

2.1.2. Сенат КСУ обирає з-поміж обраних членів голову КРК. КРК обирає зі свого складу Заступника Голови КРК та секретаря КРК. Члени КРК не можуть обіймати понад одну посаду в КРК.

2.1.2.1 У разі необрання Сенатом КСУ Голови КРК протягом десяти робочих днів з дати обрання складу КРК, обрані члени КРК на засіданні КРК протягом десяти робочих днів обирають виконувача обов'язків голови КРК, який має всі обов'язки та повноваження голови КРК.

2.1.2.2. Склад КРК вважається повноважним з моменту призначення голови або обрання виконувача обов'язків голови КРК.

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

2.1.4. До складу КРК входить від 4 до 8 осіб.

2.1.5. Для набуття статусу кандидата на посаду члена КРК студент Університету до початку засідання ПД КСУ, порядок денний якого передбачає питання про обрання членів КРК, подає голові ПД КСУ такі документи:

1. заяву про обрання до складу КРК;
2. копію документа, що посвідчує статус студента Університету.

2.1.5.1. Студенти Університету, які були обрані до складу КРК, втрачають членство в інших ОСС Університету та не мають права його набувати протягом перебування в складі КРК. Вимоги щодо несумісності посад не поширюються на студентських кураторів та консультантів абітурієнтів.

2.1.6. Висування кандидатур відповідно до п. 2.1.5. цього Положення розпочинається не пізніше, ніж за десять календарних днів до дати проведення відповідного засідання ПД КСУ, про що на офіційному інформаційному ресурсі ПД КСУ розміщується повідомлення.

2.1.7. Під час засідання ПД КСУ, порядок денний якого передбачає питання про обрання членів КРК, кандидати на посаду членів КРК можуть виголосити промову або подати аналогічне письмове звернення до голови ПД КСУ.

2.1.8. Якщо склад КРК є меншим за передбачений цим Положенням мінімальний склад КРК або відповідно до рішення КРК, будь-який член КРК невідкладно звертається до голови та секретаря ПД КСУ, які ініціюють розгляд такого звернення невідкладно, на наступному засіданні ПД КСУ.

2.1.9. Рішення про донабір до складу КРК ухвалюється на засіданні ПД КСУ простою більшістю з-поміж присутніх членів з правом голосу після звернення Голови КРК або простої більшості членів КРК до ПД КСУ. Донабір відбувається за процедурою, аналогічною до обрання членів КРК.

Глава 2.2. Повноваження посадових осіб КРК.

2.2.1. Голова КРК:

1. головує на засіданнях КРК;
2. організовує роботу КРК, координує її роботу та несе відповідальність за ефективність діяльності КРК;
3. здійснює контроль за виконанням рішень КРК;
4. підписує акти КРК.
5. розміщує документацію КРК на офіційних інформаційних ресурсах та в Реєстрі.

2.2.2. Заступник Голови КРК тимчасово виконує обов'язки Голови КРК за його письмовим розпорядженням, що діє не більше одного тижня.

2.2.3. Секретар КРК:

1. готує тексти протоколів, ухвал, рішень та запитів КРК та публікує їх на офіційних інформаційних ресурсах КРК;
2. підписує акти КРК;
3. оголошує результати голосувань на засіданнях КРК;
4. розміщує акти КРК на офіційних інформаційних ресурсах та в Реєстрі;
5. надсилає акти КРК адресатам;
6. організовує автоматизований розподіл проваджень між членами КРК.

Глава 2.3. Припинення повноважень члена КРК.

2.3.1. Повноваження члена КРК припиняються у день, наступний за днем завершення строку його повноважень, визначеного цим Положенням.

2.3.2. Підставами для дострокового припинення повноважень члена КРК є винятково:

1. власна ініціатива члена КРК;
2. встановлення трьох порушень з боку члена КРК за процедурою, передбаченою цим Положенням;
3. відсутність члена КРК на понад половині засідань КРК протягом двох календарних місяців;
4. встановлення факту входження члена КРК до інших ОСС Університету після його обрання до складу КРК;
5. аморальна або така, що не відповідає нормам і принципам Кодексу етики членів КРК, поведінка, що встановлено рішенням КРК та підтверджено рішенням Постійної комісії Вченої ради з питань етики Київського національного університету імені Тараса Шевченка;
6. втрата статусу студента.

2.3.2.1. У разі встановлення рішенням КРК або ПД КСУ аморальної або такої, що не відповідала нормам і принципам Кодексу етики членів КРК, поведінки, КРК або ПД КСУ надсилає протягом двох календарних днів від моменту набрання рішенням чинності звернення до Постійної комісії Вченої ради з питань етики Київського національного університету імені Тараса Шевченка.

2.3.3. Рішення про дострокове припинення повноважень члена КРК на підставі пп. 1 п. 2.3.2. КРК ухвалює невідкладно, але не пізніше, ніж через два робочих дні з моменту надходження відповідної заяви.

2.3.4. Рішення про дострокове припинення повноважень члена КРК на підставі пп. 2–5 п. 2.3.2. ухвалює КРК в порядку, визначеному цим Положенням, або ПД КСУ кваліфікованою більшістю за письмовим поданням будь-якого члена КРК не пізніше, ніж через десять робочих днів з дня надходження такого подання.

2.3.5. У разі дострокового припинення повноважень голови КРК, заступник голови КРК стає тимчасовим виконувачем обов'язків голови КРК та невідкладно подає звернення до Голови Сенату КСУ. Сенат КСУ у десятиденний строк з моменту надходження відповідного звернення розглядає таке звернення на найближчому засіданні та обирає голову КРК з-поміж членів КРК.

РОЗДІЛ 3. НАГЛЯДОВА ДІЯЛЬНІСТЬ.

Глава 3.1. Наглядова діяльність КРК.

3.1.1. Комісія здійснює нагляд за дотриманням ОСС Університету норм застосовного права (далі — нагляд), для чого, зокрема:

1. звертається із запитами до ОСС Університету, за власною ініціативою або на підставі звернення, надісланого з використанням програмного забезпечення визначеного рішенням КРК;
2. проводить дво- та багатосторонні консультаційні зустрічі.

Глава 3.2. Запит КРК.

3.2.1. КРК вправі за власним запитом витребувати в ОСС документи та відомості (інформацію), які наявні в їхньому розпорядженні, і ставити питання, пов'язані з ними.

3.2.2. Запит КРК має містити:

1. дату складення запиту;
2. повне найменування ОСС, якому (яким) адресовано запит;
3. підставу складення запиту;
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 КРК;
6. кінцевий термін надання відповіді на запит;
7. порядок оскарження запиту;
8. підпис голови КРК або голови колегії КРК.

3.2.3. Запит надсилається на офіційну адресу електронної пошти ОСС, яким адресовано запит.

Глава 3.3. Відповідь на запит КРК.

3.3.1. ОСС, яким адресовано запит КРК, зобов'язані надати на нього відповідь протягом п'яти робочих днів з дня надіслання запиту КРК, враховуючи день надіслання запиту Комісією.

3.3.2. Відповідь на запит надається в електронному вигляді на офіційну адресу електронної пошти КРК.

3.3.3. Строк надання відповіді на запит КРК на підставі вмотивованого клопотання ОСС, яким адресовано запит, за рішенням голови КРК, голови колегії КРК або члена КРК, уповноваженого КРК, може бути подовжено, проте не більш як на п'ять робочих днів, з підстав обставин дії непереборної сили, що унеможливили вчасне надання відповіді ОСС на запит КРК.

3.3.3.1. Не можуть розглядатися як обставини дії непереборної сили недоліки організації роботи ОСС або комунікації між їхніми посадовими особами.

3.3.4. Відповідь на запит має містити:

1. дату складення відповіді на запит;
2. реквізити запиту, на який надається відповідь;
3. повне найменування ОСС, який надає 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 КРК;
6. посвідчені копії всіх документів, що підлягають наданню, долучені як додатки до відповіді на запит;
7. підпис голови (керівника) ОСС, яким надається відповідь на запит, або іншої уповноваженої посадової особи, яка діє на підставі доручення (яке надається в додатку до відповіді).

Глава 3.4. Консультаційні зустрічі.

3.4.1. Консультаційна зустріч з представниками ОСС щодо можливості істотного вдосконалення організації роботи ОСС проводиться протягом 10 робочих днів з моменту отримання звернення на офіційну адресу електронної пошти ОСС за рішенням КРК.

3.4.2. Консультаційні зустрічі з представниками КРК щодо правозастосування актів ОСС проводяться протягом 10 робочих днів з моменту отримання такого звернення на офіційну адресу електронної пошти КРК за ініціативою керівника ОСС чи за рішенням ОСС.

3.4.3. Коло осіб, запрошених на консультаційну зустріч, порядок денний, дата, час і місце проведення консультаційної зустрічі у встановлені терміни визначається за погодженням КРК та відповідного ОСС.

РОЗДІЛ 4. РОЗГЛЯД СКАРГ.

Глава 4.1. Право на подання скарги.

4.1.1. Особа може подати до КРК скаргу на дії, бездіяльність, акти та/або рішення ОСС, якими порушено норми застосовного права та/або законні інтереси такої особи, вчинені/ухвалені:

1. органами й посадовими особами ОСС;
2. органами й співробітниками Університету.

Глава 4.2. Загальне провадження.

4.2.1. Скарги з питань, визначених пп. 1 п. 4.1.1. цього Положення, підлягають розгляду (далі — загальне провадження) колегією КРК, визначеною автоматизованим розподілом. Члени колегії КРК обирають голову та секретаря колегії.

4.2.1.1. Порядок використання та алгоритм автоматизованого розподілу визначається КРК та цим Положенням.

4.2.2. Повноваження колегії КРК припиняються з дня офіційного опублікування рішення по суті скарги, для розгляду якої відповідну колегію було сформовано.

4.2.2.1. У випадку, якщо колегією КРК було видано відповідачу припис, її повноваження припиняються з дня встановлення, що такий припис було виконано. Таке встановлення підтверджується постановою колегії КРК про вичерпання власних повноважень.

4.2.3. За результатами розгляду скарги в загальному провадженні колегія КРК ухвалює обов'язкове рішення, яке може бути переглянуте апеляційною колегією КРК у порядку, визначеному цим Положенням.

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

4.2.5. Якщо Комісією самостійно виявлено порушення норм застосовного права органами або посадовими особами ОСС, голова КРК протягом трьох робочих днів ініціює відкриття відповідного провадження, а студентський омбудсман наділяється повноваженнями скаржника.

Глава 4.3. Спеціальне провадження.

4.3.1. Скарги з питань, визначених пп. 2 п. 4.1.1. цього Положення, підлягають розгляду (далі — спеціальне провадження) об'єднаною колегією, до складу якої входять:

1. три члени КРК, визначені автоматизованим розподілом;
2. два делеговані члени ПД КСУ;
3. два делеговані члени Сенату КСУ;
4. студентський омбудсман.

4.3.1.1. У разі надходження до КРК скарги, що передбачає формування об'єднаної колегії, голова або секретар КРК у письмовій формі протягом одного робочого дня повідомляє ПД КСУ та Сенат КСУ про необхідність делегувати членів, що пройшли курс спеціальної підготовки, до складу об'єднаної колегії.

4.3.1.2. ПД КСУ та Сенат КСУ на найближчому засіданні делегують до складу відповідної об'єднаної колегії по дві особи зі свого складу.

4.3.1.3. Якщо ПД КСУ та/або Сенат КСУ не делегували осіб до складу відповідної об'єднаної колегії протягом двох тижнів з моменту надходження звернення голови КРК, розгляд скарги відбувається без таких делегатів.

4.3.2. Об'єднана колегія на першому засіданні обирає голову та секретаря такої колегії, визначає їхні повноваження, формат роботи, порядок ухвалення та підписання актів об'єднаної колегії і способи комунікації.

4.3.2.1. Об'єднана колегія за власним рішенням може запросити на засідання для надання свідчень співробітників Університету, здобувачів освіти та інших осіб або надіслати їм питання у письмовій формі.

4.3.2.2. Об'єднана колегія зобов'язана розглянути скаргу протягом періоду, що не перевищує одного календарного місяця з моменту її надходження.

4.3.3. За результатом розгляду скарги в спеціальному провадженні, об'єднана колегія може сформувати подання до уповноважених посадових осіб Університету про вжиття щодо співробітників Університету дисциплінарних стягнень, передбачених застосовним правом. Таке подання має бути враховане при вирішенні уповноваженими особами Університету питання про вжиття щодо співробітників Університету дисциплінарних стягнень.

4.3.3.1. За рішенням об'єднаної колегії, її голова може додатково передати справу на розгляд до правоохоронних органів, ініціювати взаємодію із засобами масової інформації та правозахисними організаціями.

4.3.3.2. Рішення об'єднаної колегії публікуються на офіційному інформаційному ресурсі КРК протягом трьох робочих днів.

4.3.4. Повноваження об'єднаної колегії КРК припиняються з дня офіційного опублікування рішення по суті скарги, для розгляду якої відповідну колегію було сформовано, якщо інше не визначено рішенням колегії.

4.3.5. До спеціального провадження застосовуються тільки ті норми цього Положення, що не суперечать іншим нормам застосовного права, зокрема, щодо повноважень співробітників Університету та трудового законодавства.

Глава 4.4. Представництво.

4.4.1. Представництво перед КРК здійснюється самостійно або через дієздатного представника, який володіє робочою мовою КРК та діє на підставі письмової довіреності. Недієздатну або обмежено дієздатну особу може представляти його законний представник.

4.4.2. ОСС перед КРК представляє керівник (голова) відповідного ОСС або інша посадова особа цього ОСС за дорученням керівника (голови) ОСС.

4.4.3. Посадова особа ОСС Університету представляє себе перед КРК в порядку, передбаченому п. 4.4.1.

Глава 4.5. Докази.

4.5.1. У ході провадження як докази приймаються, зокрема, документи та показання свідків. Позачергово КРК розглядає показання, надані членами та/або посадовими особами ОСС.

4.5.1.1. Свідки:

1. в обов'язковому порядку сповіщаються КРК про їх залучення до участі у відповідному провадженні;
2. в обов'язковому порядку сповіщаються КРК про можливість надання показань;
3. мають право утриматися від надання показань.

4.5.2. У ході провадження КРК враховуються винятково ті докази, що відповідають вимогам належності, допустимості й вірогідності, визначеними нормами застосовного права.

4.5.3. Показання свідків подаються до КРК у вигляді письмового підтвердження, підписаного свідком відповідно до вимог законодавства, або в усній формі на засіданні КРК з розгляду скарги. Показання свідків не можуть враховуватися для встановлення фактів і обставин, які відповідно до застосовного права мають посвідчуватися (мають бути вчинені) винятково 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.

4.5.3.1. У разі, якщо КРК після повідомлення сторонами провадження або заінтересованими особами встановлюється завідоме надання неправдивих показань, КРК не враховує такі показання з обов'язковим посиланням на докази, що підтверджують таку неправдивість. Якщо свідком, що завідомо надав неправдиві показання, є посадова особа ОСС, КРК відкриває провадження щодо такої особи в порядку, передбаченому п. 4.2.5. цього Положення.

4.5.3.2. До ухвалення рішення по суті скарги КРК зобов'язане розглянути всі повідомлення про завідоме надання неправдивих показань в рамках провадження та аргументовано врахувати їх чи відхилити.

Глава 4.6. Вимоги до скарги.

4.6.1. Скарга має містити:

1. дату її складення;
2. повне ім'я скаржника, номер його чинного студентського квитка, його офіційна адреса електронної пошти;
3. повне найменування відповідача та його посаду (за наявності);
4. виклад фактів й обставин, що становлять порушення, з посиланням на докази, які їх підтверджують та/або зазначення, де такі докази перебувають та/або в кого можуть бути витребувані;
5. клопотання про залучення заінтересованих осіб, свідків, витребування доказів, інші клопотання — якщо скаржник їх заявляє;
6. підпис скаржника/уповноваженої особи.

4.6.2. До скарги за наявності додаються:

1. копія документа, що посвідчує статус скаржника як студента Університету;
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.

4.6.2.1. У разі подання скарги особою, що протягом трьох календарних місяців втратила статус здобувача Університету, така особа, замість документа, передбаченого пп. 1 п. 4.6.2. цього Положення, подає копію документа, що підтверджує таку втрату.

4.6.3. Скарга може бути подана винятково з питань, прямо передбачених п. 4.1.1. цього Положення.

4.6.4. Скарга може бути подана протягом одного календарного місяця з дня, коли скаржнику стало відомо або мало стати відомо про оскаржувані дії, бездіяльність, акти та/або рішення. У скарзі скаржник може заявити вмотивоване клопотання про продовження строку на подання скарги.

4.6.5. Порушення вимог, що визначені п. 4.6.1. цього Положення, розглядаються колегією КРК та можуть бути підставою для відмови у відкритті провадження.

4.6.6. У разі рішення колегії КРК щодо відкриття провадження за скаргою без зазначення даних скаржника, передбачених пп. 2 п. 4.6.1 (далі — безособова скарга), студентський омбудсман наділяється повноваженнями скаржника.

4.6.6.1. Скарга надсилається з адреси електронної пошти, яка надалі офіційною адресою електронної пошти скаржника для цілей розгляду скарги, на офіційну адресу електронної пошти КРК або з використанням програмного забезпечення, визначеного рішенням КРК.

Глава 4.7. Загальна процедура відкриття провадження.

4.7.1. Не пізніше третього робочого дня з дня отримання скарги, не враховуючи такий день, відповідно до автоматизованого розподілу формується колегія КРК, яка розглядає отримані матеріали та постановляє ухвалу, якою, залежно від дотримання при поданні скарги вимог, визначених п. 4.6.1. та з огляду на п. 4.6.5. та 4.6.5.1. цього Положення, відкриває провадження або відмовляє у відкритті провадження.

4.7.1.1. Ухвала, передбачена п. 4.7.1. цього Положення, має містити:

1. дату її ухвалення;
2. склад колегії КРК відповідно до автоматизованого розподілу;
3. найменування та (за наявності) посаду скаржника, предмет скарги;
4. вмотивований висновок колегії КРК щодо прийнятності скарги.

В ухвалі про відкриття провадження також зазначається:

1. номер провадження;
2. дата та час засідання з розгляду скарги;
3. посади сторін і заінтересованих осіб.

4.7.2. В ухвалі про відкриття провадження колегія КРК за власною ініціативою або на підставі клопотання скаржника має право:

1. залучити заінтересованих осіб (студентів, посадових осіб ОСС або ОСС);
2. свідків;
3. витребувати у відповідача та/або заінтересованої особи і свідків докази, які відповідні особи зобов'язані надати КРК до початку засідання з розгляду скарги із дотриманням вимог, визначених главою 4.5 цього Положення.

4.7.3. У разі постановлення ухвали про відкриття провадження:

1. колегія КРК з розгляду скарги призначає засідання з розгляду скарги протягом десяти календарних днів з дня постановлення згаданої ухвали, не враховуючи його;
2. секретар або голова колегії КРК протягом двадцяти чотирьох годин після постановлення згаданої ухвали направляє таку ухвалу, скаргу й докази, надані скаржником, відповідачу, а також заінтересованим особам та свідкам (за наявності) із зазначенням їхніх процесуальних прав;
3. у разі отримання від відповідача, заінтересованих осіб та/або свідків письмових пояснень або доказів секретар або голова колегії КРК невідкладно направляє їх скаржникові.

4.7.4. У разі, якщо провадження відкривається в порядку, визначеному п. 4.2.4. цього Положення, відповідна ухвала має містити назву посад 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.

Глава 4.8. Надання письмових пояснень і відзиву.

4.8.1. Відповідач має право визнати скаргу повністю або частково, надіслати відзив на скаргу. У відзиві відповідач викладає заперечення проти скарги. Заінтересована особа має право надіслати письмове пояснення.

4.8.2. Відзив або письмове пояснення повинні містити:

1. дату його складення;
2. повне ім'я відповідача/заінтересованої особи, номер його студентського квитка (за наявності), його офіційну адресу електронної пошти для зв'язку електронною поштою;
3. номер провадження відповідно до ухвали про відкриття провадження;
4. заперечення або доповнення наведених скаржником обставин та правових підстав скарги, із якими відповідач/заінтересована сторона погоджується та/або не погоджується, із посилання на відповідні докази, нормативно-правові акти ОСС, норми законодавства.
5. перелік доказів, що додаються до відзиву або письмового пояснення;
6. підпис відповідача/заінтересованої сторони або її представника.

4.8.3. Відзив або письмове пояснення надсилається з адреси електронної пошти, на офіційну адресу електронної пошти КРК або з використанням програмного забезпечення, визначеного рішенням КРК.

Глава 4.9. Спрощена процедура розгляду скарг.

4.9.1. До КРК може бути подана скарга на дії та/або бездіяльність, які можуть бути усунені виключно шляхом винесення припису.

4.9.2. У випадку подання скарги передбаченої п. 4.9.1. цього Положення, КРК має застосовувати спрощену процедуру розгляду та протягом 24 годин від отримання такої скарги надсилає запит за офіційною адресою електронної пошти відповідача.

4.9.3. Відповідач зобов'язаний надати КРК письмові пояснення або заперечення та може усунути наслідки дій та/або бездіяльності, викладені в скарзі, протягом п'яти робочих днів з дня надсилання запиту КРК.

4.9.4. У разі, якщо наслідки зазначених дій та/або бездіяльності не усуваються відповідачем протягом п'яти робочих днів від дня надсилання запиту, КРК у загальному порядку відкриває провадження, в якому виступає скаржником, та призначає відкрите засідання з розгляду скарги, де заслуховує пояснення відповідача.

Глава 4.10. Засідання з розгляду скарги.

4.10.1. У засіданні з розгляду скарги колегія КРК:

1. встановлює особи сторін та заінтересованих осіб;
2. вивчає скаргу, пояснення відповідача та заінтересованих осіб, заслуховує їхні додаткові аргументи;
3. перевіряє виконання ухвали колегії КРК про витребування доказів (за наявності);
4. вивчає надані докази та показання, доходить висновку щодо можливості їх врахування;
5. пропонує сторонам перейти до мирного врегулювання;
6. ставить уточнювальні питання;
7. ухвалює рішення по суті скарги.

4.10.1.1. Для надання свідчень в рамках відкритого засідання з розгляду скарги, сторони провадження (скаржники, відповідачі, заінтересовані особи, свідки) мають пройти ідентифікацію шляхом демонстрації документа, що посвідчує особу.

4.10.2. Колегія КРК здійснює розгляд скарги в межах фактів, доказів, показань, обставин і клопотань, наведених сторонами, заінтересованими особами і свідками та/або витребуваних колегією КРК за власною ініціативою.

4.10.2.1. Якщо колегія КРК у ході провадження виявила інші порушення норм застосовного права, вона доповнює скаргу або відкриває окреме провадження в порядку, встановленому п. 4.2.4. цього Положення.

4.10.3. У разі виявлення розбіжностей у фактах й обставинах, що встановлюються різними доказами, необхідності встановити додаткові факти й обставини, що є істотними для розгляду скарги, або на підставі вмотивованого рішення колегія КРК без ухвалення рішення по суті скарги призначає додаткове засідання з розгляду скарги і, за необхідності, витребує своєю ухвалою додаткові докази, які мають бути надані до початку такого засідання.

4.10.4. Додаткове 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 зі розгляду скарги, не враховуючи його. У додатковому засіданні з розгляду скарги колегія КРК має ухвалити рішення по суті скарги.

4.10.5. Колегія КРК може ухвалити рішення по суті скарги за відсутності відповідача або призначити додаткове засідання з розгляду скарги, якщо така відсутність перешкоджає ухваленню рішення, з одночасним виданням припису з'явитися на засідання.

4.10.6. Жодна особа не має права втручатися в хід відкритого засідання з розгляду скарги або здійснювати вплив на винесення колегією КРК рішення по суті скарги.

Глава 4.11. Мирне врегулювання.

4.11.1. За спільною згодою сторін, КРК може перейти до мирного врегулювання спору за скаргою, у процесі якого голова колегії КРК, який розглядає скаргу, виступає медіатором між сторонами та сприяє досягненню ними консенсусу шляхом проведення конфіденційних зустрічей сторін і колегії КРК.

4.11.1.1. Мирне врегулювання не є можливим, якщо повноваженнями скаржника наділений студентський омбудсман або КРК у випадках, передбачених п.п. 4.2.5. та 4.6.5.1. цього Положення.

4.11.2. 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 семи робочих днів.

4.11.3. За результатами проведення мирного врегулювання сторони укладають письмову угоду про врегулювання, яка допускає поступки сторін щодо предмета скарги та підлягає затвердженню ухвалою колегії КРК. Така угода підписується всіма сторонами провадження та членами колегії КРК, що розглядала скаргу.

4.11.4. 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 здобувачів освіти Університету, колегія КРК відмовляє у затвердженні такої угоди та призначає засідання з розгляду скарги.

Глава 4.12. Закриття провадження.

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

1. скажник помер або діяльність відповідача (як ОСС або посади в ньому) припинено без правонаступництва;
2. сторонами укладено угоду про врегулювання в результаті мирного врегулювання;

Глава 4.13. Рішення колегії КРК.

4.13.1. У рішенні по суті скарги КРК зазначає:

1. дату його ухвалення;
2. номер провадження, найменування та/або посади сторін і заінтересованих осіб (за наявності), склад колегії КРК, предмет скарги; процедуру розгляду скарги (загальна або спрощена);
3. короткий виклад аргументів скажника, 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 були застосовані колегією КРК;
6. вмотивоване рішення про задоволення скарги, задоволення скарги частково або відмову в задоволенні скарги;
7. рішення про вжиття заходів реагування;

8. спосіб і кінцевий термін виконання рішення;
9. порядок його оскарження,
10. підписи всіх членів колегії КРК.

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

4.13.3. Вступна й резолютивна частини рішень колегії КРК по суті скарги підлягає публічному проголошенню в засіданні КРК з розгляду скарги.

4.13.4. Рішення колегії КРК по суті скарги направляється сторонам, свідкам та заінтересованим особам за їхніми офіційними електронними поштами невідкладно після опублікування на офіційному інформаційному ресурсі КРК із зазначенням їхніх процесуальних прав на оскарження такого рішення.

4.13.5. Рішення колегії КРК по суті скарги публікується в Реєстрі протягом п'яти робочих днів від дня оголошення такого рішення, не враховуючи його.

Глава 4.14. Заходи реагування.

4.14.1. Як наслідок задоволення скарги колегія КРК вживає один або декілька заходів реагування, передбачених у цьому вичерпному переліку:

1. визнати дії/бездіяльність відповідача неправомірними;
2. визнати певне право скажника або відсутність повноважень відповідача з певного питання;
3. винести відповідачу та/або керівнику (голови) відповідача попередження;
4. винести відповідачу припис вчинити певні дії (протягом 5 робочих днів, якщо інше не зазначено у рішенні) або утриматися від певних дій;
5. визнати неправомірним і скасувати акт/рішення;
6. відсторонити відповідача від виконання його повноважень з одночасним зверненням до ПД КСУ про припинення його повноважень, яке має бути розглянуто на найближчому засіданні відповідного органу.

4.14.1.1. Вжиття заходів реагування передбачених пп. 1-2 п. 4.13.1. цього Положення відбувається з одночасним застосуванням пп. 3-6 п. 4.13.1 цього Положення.

4.14.2. Колегія КРК вживає заходів реагування, які найбільш ефективно захищатимуть/відновлюватимуть порушені права та/або законні інтереси скаржника й найменше вплинуть на перебіг поточної діяльності відповідача, інших ОСС.

4.14.3. Захід реагування, передбачений пп. 6 п. 4.13.1. цього Положення, застосовується колегією КРК винятково в разі:

1. допущення відповідачем трьох порушень норм застосовного права, встановлених рішенням КРК, які набрали чинності й не були переглянуті апеляційною колегією КРК чи касаційною колегією КСУ протягом трьох місяців, та/або
2. невиконання відповідачем припису вчинити певні дії або утриматися від певних дій, винесеного рішенням колегії КРК у рішенні по суті скарги, яке набрало чинності та не було переглянуте у відповідній частині апеляційною колегією КРК чи касаційною колегією КСУ.

4.14.4. Повідомлення про вжиття КРК заходів реагування підлягає опублікуванню на офіційному інформаційному ресурсі відповідача (ОСС Університету, до складу якого входить відповідач) не пізніше наступного робочого дня з дня набрання чинності відповідного рішення КРК.

Глава 4.15. Невиконання приписів.

4.15.1. КРК зобов'язана перевіряти виконання приписів, винесених відповідно до п. 4.13.1. цього Положення.

4.15.2. Якщо КРК встановлює або її повідомляють про невиконання припису вчинити певні дії протягом періоду, визначеного рішенням КРК, або протягом двох календарних тижнів від моменту набрання його чинності, якщо іншого не вказано в тексті рішення, колегія КРК, що розглядала відповідне провадження, протягом двох робочих днів від крайнього строку виконання припису, видає постанову про відсторонення особи від виконання її повноважень (окрім тих, що є необхідними для виконання припису з метою виконання припису) з одночасним зверненням до ПД КСУ про припинення її повноважень. Звернення КРК щодо припинення посадовою особою повноважень розглядається ПД КСУ невідкладно, на наступному з моменту отримання такого звернення засіданні.

4.15.2.1. Якщо ПД КСУ не ухвалює рішення про дострокове припинення повноважень посадової особи на підставі п. 4.15.2 цього Положення, така особа вважається відстороненою від виконання усіх своїх повноважень (окрім тих, що

є необхідними для виконання припису з метою виконання припису) до моменту виконання припису.

4.15.2.2. У разі виконання посадовою особою припису, така особа у письмовій формі повідомляє про це колегію КРК та надає відповідні підтвердження. Колегія КРК протягом двох робочих днів від дня надходження повідомлення з підтвердженнями виконання припису видає постанову про поновлення всіх повноважень такої особи.

4.15.3. Постанова про відсторонення посадової особи від виконання обов'язків, згадана в п. 4.15.2. цього Положення, повинна містити:

1. дату її постановлення;
2. ПІБ посадової особи, склад колегії КРК;
3. номер та короткий виклад змісту відповідного рішення КРК;
4. вмотивовані висновки щодо невиконання посадовою особою припису, виданого рішенням колегії КРК;
5. перелік повноважень, які посадова особа може здійснювати з метою виконання відповідного припису;
6. підписи членів колегії КРК.

4.15.4. У день видачі постанови про відсторонення від виконання повноважень або про поновлення всіх повноважень, КРК надсилає таку постанову до ОСС, до якого входить відповідна посадова особа. Така постанова підлягає публікації на офіційному інформаційному ресурсі КРК та відповідного ОСС протягом одного робочого дня з дня видачі.

4.15.5. Період, протягом якого посадова особа була відсторонена від виконання своїх обов'язків за обставин, викладених у цій главі, зараховується до строку перебування на посаді такої особи.

Глава 4.16. Розподіл проваджень між членами КРК.

4.16.1. Члени КРК, кількість яких становить не більше 50% від повного складу КРК, утворюють колегію з розгляду скарги шляхом проведення автоматизованого розподілу, з урахуванням критерію конфлікту інтересів, визначеного п. 1.2.6.1. цього Положення. Автоматизований розподіл також визначає запасного члена колегії КРК.

4.16.2. Автоматизований розподіл здійснюється протягом двадцяти чотирьох годин з дня надходження скарги. Результатом автоматизованого

розподілу є протокол, який в обов'язковому порядку публікується разом з ухвалою про відкриття провадження.

4.16.3. Не здійснюється розподіл проваджень стосовно члена КРК за два тижні до закінчення терміну його повноважень або у разі, якщо ним була подана заява про дострокове припинення повноважень за власною ініціативою.

4.16.4. У разі виникнення форс-мажорних обставин у члена КРК, які унеможливають розгляд ним скарги, він може бути замінений на запасного члена колегії КРК. Заміна члена колегії КРК обов'язково протоколюється.

РОЗДІЛ 5. АПЕЛЯЦІЙНЕ ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ КРК.

Глава 5.1. Право на подання апеляційної скарги.

5.1.1. Рішення колегії КРК по суті скарги, визначеної пп. 1 п. 4.1.1. цього Положення, може бути оскаржено сторонами провадження протягом десяти календарних днів з моменту публікації КРК оскаржуваного рішення, не враховуючи такий день.

Підставами для такого оскарження є:

1. неправильне застосування колегією КРК норм застосовного права;
2. неповне з'ясування колегією КРК фактів та/або обставин, які є істотними для розгляду скарги;
3. неправильне з'ясування колегією КРК фактів та/або обставин, які є істотними для розгляду скарги.

5.1.2. Ухвала колегії КРК про відкриття провадження або відмову у відкритті провадження підлягає апеляційному оскарженню в порядку, визначеному п. 5.1.1 цього Положення.

5.1.3. Запит КРК підлягає апеляційному оскарженню ОСС, яким він адресований, винятково разом з пов'язаним з ним рішенням КРК, яке передбачає вжиття заходів реагування щодо такого ОСС.

5.1.4. Рішення КРК з внутрішньоорганізаційних питань (протоколи) не підлягають апеляційному оскарженню.

5.1.5. У разі, якщо оскаржуване рішення колегії КРК стосується члена КРК або за інших обставин, що унеможливають створення апеляційної колегії, стосовно такого рішення може бути подана касаційна скарга до КСУ.

Глава 5.2. Компетентний орган.

5.2.1. Скаржник, відповідач або заінтересована особа може подати апеляційну скаргу на рішення КРК по суті скарги.

5.2.2. Апеляційні скарги розглядаються членами КРК, які не брали участь у розгляді скарги (далі — апеляційною колегією). Члени колегії обирають зі свого складу голову та секретаря.

5.2.3. Апеляційні скарги підлягають розгляду апеляційною колегією в порядку, передбаченому цим Положенням (далі — апеляційне провадження).

5.2.3.1. Повноваження апеляційної колегії припиняються з моменту офіційного опублікування висновку, сформованого за результатами розгляду апеляційної скарги, для розгляду якої таку колегію було сформовано.

Глава 5.3. Вимоги до апеляційної скарги.

5.3.1. Апеляційна скарга направляється з офіційної адреси електронної пошти сторони на офіційну адресу електронної пошти КРК або з використанням програмного забезпечення, визначеного рішенням КРК.

5.3.2. Апеляційна скарга про оскарження рішення колегії КРК має містити:

1. дату її складення;
2. реквізити оскаржуваного рішення КРК;
3. повне ім'я/найменування сторін у провадженні, їхні офіційні адреси електронних пошт;
4. виклад підстав для оскарження рішення КРК та фактичних обставин, які становлять такі підстави, з посиланням на оскаржуване рішення КРК та норми застосовного права;
5. підпис заявника або уповноваженої ним особи.

5.3.3. До апеляційної скарги про оскарження рішення колегії КРК додаються:

1. копія документа, що посвідчує статус скаржника як студента Університету;
2. довіреність/доручення — якщо скаржник діє через представника;
3. скарга, яка розглядалася колегією КРК, з додатками до неї.

5.3.4. Подання апеляційної скарги, складеної з порушенням вимог пп. 5.3.2–5.3.3. цього Положення, тягне за собою відмову у формуванні апеляційної колегії з її розгляду.

5.3.5. Подання апеляційної скарги про оскарження рішення КРК призупиняє набрання чинності оскаржуваного рішення КРК до висновку апеляційної колегії по суті розгляду апеляційної скарги.

Глава 5.4. Розгляд апеляційної скарги.

5.4.1. Не пізніше третього робочого дня з дня отримання апеляційної скарги, не враховуючи такий день, формується апеляційна колегія.

5.4.2. Апеляційна колегія розглядає рішення колегії КРК винятково в межах фактів, обставин, доказів і клопотань, зазначених у скарзі та апеляційній заяві.

5.4.2.1. Апеляційна колегія здійснює свої виключні повноваження в межах правил, встановлених цим розділом, а з питань, прямо не врегульованих цією главою — у межах правил та повноважень КРК, встановленими для загального провадження.

Глава 5.5. Висновок апеляційної колегії по суті апеляційної скарги.

5.5.1. У висновку по суті апеляційної скарги апеляційна колегія зазначає:

1. дату його ухвалення;
2. найменування сторін, склад апеляційної колегії, предмет апеляційної скарги;
3. короткий виклад змісту оскаржуваного рішення КРК;
4. короткий виклад аргументів сторони, викладених в апеляційній скарзі, а також норм застосовного права, на які посилалися сторони й заінтересовані особи при розгляді скарги і норм застосованого права, що були взяті до уваги колегією КРК;
5. вмотивовані висновки щодо врахування аргументів сторони та встановлення фактів неправильного застосування колегією КРК норм застосовного права та/або неповного або неправильного з'ясування колегією КРК фактів та/або обставин, які є істотними для розгляду скарги, та висновки щодо їх врахування;
6. вмотивований висновок по суті апеляційної скарги, передбачений цим Положенням;
7. порядок оскарження рішення (за наявності);

8. підписи членів апеляційної колегії.

5.5.2. Апеляційна колегія у висновку по суті апеляційної скарги на рішення КРК вправі:

1. відмовити в задоволенні апеляційної скарги, залишити у чинності оскаржуване рішення колегії КРК;
2. частково задовольнити апеляційну скаргу, змінити оскаржуване рішення колегії КРК в певній частині;
3. задовольнити апеляційну скаргу, скасувати оскаржуване рішення колегії КРК, ухвалити нове рішення по суті скарги.

5.5.3. Висновок апеляційної колегії по суті апеляційної скарги направляється відповідачу та заінтересованим особам за їхніми офіційними електронними поштами невідкладно після опублікування на офіційному інформаційному ресурсі КРК із зазначенням їхніх процесуальних прав на оскарження такого рішення (за наявності).

5.5.4. Висновок апеляційної колегії по суті скарги публікується в Реєстрі протягом п'яти робочих днів з дня публікації такого рішення на офіційному інформаційному ресурсі КРК, не враховуючи його.

РОЗДІЛ 6. КАСАЦІЙНЕ ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ.

Глава 6.1. Право на оскарження.

6.1.1. Рішення апеляційної колегії по суті апеляційної скарги може бути оскаржено сторонами провадження протягом десяти робочих днів з дня публікації апеляційною колегією висновку по суті апеляційної скарги на рішення КРК, не враховуючи такий день. Підстави для такого оскарження аналогічні тим, що передбачені п. 5.1.1. цього Положення.

6.1.1.1. У випадках, передбачених п. 5.1.5. цього Положення, касаційна скарга на висновок апеляційної колегії КРК може бути подана сторонами провадження протягом десяти календарних днів з дня публікації КРК оскаржуваного рішення, не враховуючи такий день.

6.1.2. Касаційне оскарження також можливе у разі, якщо:

1. апеляційна колегія відмовила в розгляді апеляційної скарги;

2. апеляційне оскарження неможливе за обставин, визначених у п. 5.1.5. цього Положення.

6.1.3. У випадку відсутності достатньої кількості членів ПД КСУ або Сенату, що отримали сертифікат про успішне проходження курсу спеціальної підготовки зі застосування норм Положення, касаційне оскарження рішення апеляційної колегії не є можливим. За таких умов строки на касаційне оскарження рішення апеляційної колегії на цей період призупиняються.

Глава 6.2. Компетентний орган.

6.2.1. Скаржник, відповідач або заінтересована особа може подати до КРК касаційну скаргу щодо висновку апеляційної колегії по суті скарги.

6.2.2. Касаційні скарги розглядаються колегією складом від 6 до 9 осіб, сформованою першочергово з членів ПД КСУ, а згодом Сенату КСУ, притому, що долученість ПД КСУ є обов'язковою, з урахуванням критерію конфлікту інтересів, визначеного п. 1.2.6.1. цього Положення, не пізніше, аніж за три робочі дні від моменту отримання такої скарги, не враховуючи його (далі — касаційною колегією КСУ).

6.2.2.1. У випадку, коли касаційна колегія КСУ формується з членів і ПД КСУ, і Сенату, до складу колегії мають входити члени ПД КСУ більшістю у дві третини від повного складу касаційної колегії КСУ.

6.2.2.2. Члени касаційної колегії КСУ повинні мати чинний сертифікат КРК за результатами курсу.

6.2.2.3. Члени касаційної колегії КСУ обирають на першому засіданні зі свого складу голову та секретаря.

6.2.3. Касаційні скарги підлягають розгляду касаційною колегією КСУ в порядку, передбаченому цим Положенням (далі — касаційне провадження).

6.2.3.1. Повноваження касаційної колегії припиняються з моменту офіційного опублікування висновку, сформованого за результатами розгляду касаційної заяви, для розгляду якої таку колегію було сформовано.

Глава 6.3. Вимоги до касаційної скарги.

6.3.1. Касаційна скарга направляється з офіційної адреси електронної пошти сторони, на офіційну адресу електронної пошти обох палат КСУ або з

використанням програмного забезпечення визначеного рішенням відповідної палати КСУ, що дозволяє обом палатам КСУ отримати касаційну скаргу.

6.3.2. Касаційна скарга на рішення апеляційної колегії має містити:

1. дату її складення;
2. реквізити оскаржуваного рішення апеляційної колегії;
3. повне ім'я/найменування сторін у провадженні, їхні офіційні адреси електронних пошт;
4. виклад підстав для оскарження відповідного рішення, з посиланням на оскаржуване рішення та норми застосовного права;
5. підпис заявника/уповноваженої особи.

6.3.3. До касаційної скарги на рішення апеляційної колегії додаються:

1. копія документа, що посвідчує статус скажника як студента Університету (за наявності);
2. довіреність/доручення — якщо скажник діє через представника;
3. скарга, яка розглядалася Комісією, з додатками до неї;
4. оскаржуване рішення або висновок, із додатками до неї.

6.3.4. Подання касаційної скарги, складеної з порушенням вимог п. 6.3.2–6.3.3. цього Положення, тягне за собою відмову касаційної колегії у відкритті провадження.

6.3.5. Подання касаційної скарги на рішення апеляційної колегії не призупиняє набрання чинності оскаржуваним рішенням апеляційної колегії та не зупиняє його виконання, окрім випадків, передбачених п. 5.1.5. цього Положення.

Глава 6.4. Порядок розгляду касаційної скарги.

6.4.1. Касаційна колегія КСУ переглядає оскаржуване рішення винятково в межах фактів, обставин, доказів і клопотань, зазначених у скарзі та касаційній заяві.

6.4.2. Призначення касаційною колегією КСУ повторного засідання з розгляду скарги, а також залучення додаткових заінтересованих осіб і витребування доказів не допускається.

6.4.3. За результатами розгляду касаційної скарги касаційна колегія КСУ виносить рішення по суті заяви про касаційне оскарження рішення, який у день його формування публікується на офіційному інформаційному ресурсі КСУ.

6.4.4. Рішення касаційної колегії КСУ по суті заяви про касаційне оскарження рішення є обов'язковим для застосування обома палатами КСУ в частині встановлених фактів й обставин.

Глава 6.5. Рішення по суті заяви про оскарження рішення апеляційної колегії.

6.5.1. У рішенні по суті скарги касаційна колегія зазначає:

1. дату його ухвалення;
2. найменування сторін, склад КСУ, предмет скарги;
3. короткий виклад змісту оскаржуваного рішення апеляційної колегії;
4. короткий виклад аргументів заявника, викладених у заяві про оскарження рішення, 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 висновки щодо їх врахування;
6. вмотивоване рішення по суті скарги, передбачене цим Положенням;
7. кінцевий термін і спосіб виконання рішення;
8. підписи усіх членів касаційної колегії.

6.5.2. Касаційна колегія в рішенні по суті скарги вправі:

1. відмовити у відкритті провадження;
2. закрити провадження;
3. відмовити в задоволенні скарги, залишити у чинності оскаржуване рішення;
4. частково задовольнити касаційну скаргу, змінити оскаржуване рішення в певній частині;
5. задовольнити касаційну скаргу, скасувати оскаржуване рішення колегії КРК, ухвалити нове рішення по суті скарги;
6. надіслати скаргу на повторний розгляд колегією КРК.

6.5.3. Рішення касаційної колегії КСУ по суті скарги набирає чинності з дня опублікування на офіційних інформаційних ресурсах обох палат КСУ і не може бути переглянуте.

6.5.4. У разі ухвалення рішення, передбаченого пп. 5 п. 6.5.2. цього Положення:

1. скасоване рішення втрачає чинність з дня набрання чинності відповідним рішенням касаційної колегії КСУ;
2. касаційна колегія в рішенні по суті заяви про оскарження рішення вирішує питання про відновлення первинного правового становища.

6.5.5. Рішення касаційної колегії КСУ по суті скарги направляється будь-яким членом такої колегії відповідачу та заінтересованим особам за їхніми офіційні електронні пошти невідкладно після опублікування на офіційних інформаційних ресурсах обох палат КСУ.

6.5.6. Рішення касаційної колегії КСУ по суті скарги публікується в Реєстрі протягом п'яти робочих днів з дня публікації такого рішення на офіційних інформаційних ресурсах обох палат КСУ, не враховуючи його.

РОЗДІЛ 7. ОФІЦІЙНЕ ТЛУМАЧЕННЯ.

Глава 7.1. Здійснення КРК офіційного тлумачення.

7.1.1. Комісія на звернення щонайменше трьох членів ПД КСУ або за зверненням ОСС протягом десяти робочих днів з дня надходження звернення здійснює офіційне тлумачення чинних на момент звернення норм актів ОСС, за умови обґрунтування наявності на момент звернення розбіжностей у застосуванні таких норм в аналогічних відносинах.

7.1.2. У разі встановлення Комісією відсутності підстав для звернення щодо офіційного тлумачення таке звернення із вмотивованою ухвалою КРК повертається адресанту.

Глава 7.2. Висновок КРК з питань офіційного тлумачення.

7.2.1. За результатами здійснення офіційного тлумачення КРК формує висновок, обов'язковий для правозастосування ОСС.

7.2.2. Висновок КРК з питань офіційного тлумачення може бути змінений або скасований на підставі письмового висновку тимчасової комісії з розгляду такого висновку, сформованої з однакової кількості членів КРК та ПД КСУ, яка не перевищує 6 осіб. Висновок такої комісії набирає чинності після його затвердження рішенням кваліфікованої більшості від складів ПД КСУ і Сенату КСУ.

РОЗДІЛ 8. ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ.

8.1. Це Положення набирає чинності та скасовує дію попередньої його редакції після його ухвалення ПД КСУ.

8.2. До дня набрання чинності цим Положенням усі ОСС Університету зобов'язані встановити свої офіційні адреси електронних пошт й офіційні інформаційні ресурси та повідомити про них КРК.

8.3. Провадження, відкриті Комісією за скаргами, поданими до дня набрання цим Положенням чинності, здійснюються в порядку, чинному на момент їх подання.

8.4. Зміни й доповнення, які вносяться до цього Положення, набирають чинності за п'ять робочих днів з дня їхнього офіційного опублікування, не враховуючи такий день.

8.5. Будь-які зміни до цього Положення до набрання ним чинності можуть бути ухвалені лише за рішенням кваліфікованої більшості від складу ПД КСУ.

8.5.1. Розділи 1 «Загальні положення» і 7 «Офіційне тлумачення» та глави 2.3, 4.14 та 4.15 цього Положення можуть бути змінені винятково рішенням кваліфікованої більшості ПД КСУ.

8.6. КРК протягом двох місяців з дня набрання цим Положенням чинності проводить курс спеціальної підготовки із застосування норм цього Положення в порядку, передбаченому главою 1.7. цього Положення.

КОДЕКС ЕТИКИ ЧЛЕНІВ КОНТРОЛЬНО-РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

Преамбула

Делегати Палати делегатів Конференції студентів Київського національного університету імені Тараса Шевченка,

зважаючи на важливість незалежності, неупередженості та належної поведінки в діях членів Контрольно-ревізійної комісії,

визнаючи необхідність керівних принципів загального застосування для сприяння незалежності та неупередженості членів Контрольно-ревізійної комісії, а також задля забезпечення легітимного та ефективного виконання зобов'язань,

беручи до уваги особливі виклики, на котрі натрапляють члени Контрольно-ревізійної комісії при здійсненні своїх повноважень,

домовилися про наступне:

Стаття 1. Незалежність Контрольно-ревізійної комісії.

1. Члени Контрольно-ревізійної комісії повинні підтримувати незалежність своєї посади та авторитет Контрольно-ревізійної комісії і дотримуватися стандартів професійної етики, визначених цим Кодексом.
2. Члени Контрольно-ревізійної не повинні займатися діяльністю, яка може перешкоджати здійсненню своїх обов'язків або вплинути на довіру до їхньої незалежності.

Стаття 2. Неупередженість Контрольно-ревізійної комісії.

1. Члени Контрольно-ревізійної комісії повинні бути неупередженими при виконанні своїх обов'язків.
2. Члени Контрольно-ревізійної комісії повинні уникати будь-якого конфлікту інтересів або поведінки, яка може бути обґрунтовано сприйнята як така, що призводить до конфлікту інтересів.

Стаття 3. Добросесність Контрольно-ревізійної комісії.

1. Члени Контрольно-ревізійної комісії повинні поводитися чесно і непідкупно відповідно до своїх посадових обов'язків, зміцнюючи тим самим довіру університетської спільноти до діяльності Контрольно-ревізійної комісії.
2. Члени Контрольно-ревізійної комісії не повинні прямо чи опосередковано приймати будь-які подарунки, переваги, привілеї чи винагороди, які можуть бути обґрунтовано сприйняті як такі, що мають на меті вплинути на виконання ними своїх функцій.

Стаття 4. Конфіденційність Контрольно-ревізійної комісії.

1. Члени Контрольно-ревізійної комісії повинні поважати конфіденційність консультацій, які стосуються їхніх функцій, і таємницю нарад.
2. Члени Контрольно-ревізійної комісії зобов'язані створити належні умови зберігання документів та інформації, переданих їм сторонами провадження.

Стаття 5. Обізнаність Контрольно-ревізійної комісії.

1. Члени Контрольно-ревізійної комісії повинні діяти оперативно та сумлінно при виконанні своїх обов'язків, із прагненням до найбільшого сприяння інтересам здобувачів освіти та захисту принципів верховенства права, справедливості, розумності, пропорційності та недопущення якої б то не було дискримінації.
2. Члени Контрольно-ревізійної комісії повинні вживати розумних заходів для підтримання та вдосконалення знань, навичок та особистих якостей, необхідних для роботи на посаді члена Контрольно-ревізійної комісії.
3. Члени Контрольно-ревізійної комісії повинні виносити свої рішення та будь-які інші постанови без невиправданої затримки.
4. Зважаючи на значущість професійних обов'язків членів Контрольно-ревізійної комісії, від них вимагається високий рівень професійної підготовки, ґрунтовне знання основних актів студентського самоврядування Університету та практики їх застосування.

Стаття 6. Поведінка Контрольно-ревізійної комісії під час розгляду скарг.

1. При виконанні обов'язків члени Контрольно-ревізійної комісії повинні підтримувати порядок, діяти відповідно до загальноприйнятих правил пристойності, бути стриманими та ввічливими, як з усіма учасниками розгляду провадження, так і з присутніми представниками університетської

спільноти. З метою забезпечення загального порядку при розгляді скарг, члени Контрольно-ревізійної комісії можуть вимагати від вищезгаданих осіб такої ж поведінки.

2. Члени Контрольно-ревізійної комісії повинні уникати поведінки або коментарів, які посягали б на честь та гідність людини за ознаками раси, кольору шкіри, статі, релігії, соціального походження, майнового, станового або іншого становища. Прагнучи до згуртування здобувачів освіти, члени Контрольно-ревізійної комісії мають, наскільки це можливо, забезпечувати, аби будь-яка особа, котра є стороною в провадженні, утримувалася від таких коментарів або поведінки.

Стаття 7. Публічне виявлення переконань Контрольно-ревізійної комісії.

1. Члени Контрольно-ревізійної комісії повинні реалізовувати свою свободу на виявлення переконань у спосіб, сумісний із їхніми посадовими обов'язками, що не впливає і не створює враження, що впливає на незалежність чи неупередженість членів Контрольно-ревізійної комісії.
2. Члени Контрольно-ревізійної комісії мають право вільно брати участь у публічних дебатах із питань, що стосуються правових суб'єктів або здійснення правосуддя. Водночас вони не мають коментувати скарги, що перебувають на розгляді, та уникати висловлювання думок, які можуть підірвати авторитет і доброчесність Контрольно-ревізійної комісії.
3. Для членів Контрольно-ревізійної комісії не є допустимими висловлювання, які у своїй суті полягають у запереченні незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України; паплюженні, публічній нарузі та вандалізмі щодо державних символів України; підтримці та виправданні дій держави-агресора, що визначена законодавством України.

Стаття 8. Відповідальність за порушення Кодексу етики членів Контрольно-ревізійної комісії.

1. За порушення цього Кодексу до члена Контрольно-ревізійної комісії можуть бути застосовані заходи відповідальності в порядку, передбаченому Положенням про контрольно-наглядову діяльність студентів Київського національного університету імені Тараса Шевченка.

Стаття 9. Дотримання Кодексу Контрольно-ревізійною комісією.

1. При виконанні своїх обов'язків члени Контрольно-ревізійної комісії повинні дотримуватися загальних стандартів професійної етики, викладених у цьому Кодексі.
2. Ніщо в цьому Кодексі не може бути витлумачено як обмеження чи унеможливлення незалежності членів Контрольно-ревізійної комісії.