

# **П Р А В И Л Н И К**

## **за устройството и дейността на**

### **Студентски съвет при Софийски университет „Св. Климент Охридски“**

#### **Дял първи**

#### **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

##### *Глава първа*

##### **ПРЕДМЕТ**

###### *Предмет на регулиране*

**Чл. 1.** (1) Този Правилник урежда устройството и дейността на Студентски съвет (СС) при Софийски университет „Св. Климент Охридски“ като орган за защита на общите интереси на студентите и докторантите, наричани по-долу Обучаващите се.

(2) Този Правилник урежда част от дейността на Факултетните студентски съвети (ФСС) и тази на студентските клубове и организации.

##### *Глава втора*

##### **ПРИНЦИПИ И ЗАДАЧИ**

###### *Основни принципи*

**Чл. 2.** СС функционира на принципите на:

(1) Доброволност - членството в СС не е задължение на Обучаващите се. То е тяхно право и се упражнява според установената в настоящия Правилник процедура;

(2) Равнопоставеност - членовете на СС имат равни права, задължения и възможности да избират и да бъдат избирани на позиции в съвета, както и в органи, комисии и работни групи на университетската администрация;

(3) Отговорност - членовете на СС имат определени конкретни отговорности и задължения в съвета, неговите комисии и ръководните му органи. Неспазването и неизпълнението на принципите и задълженията по този Правилник води до санкциониране според предварително ясни и обективни процедури;

(4) Прозрачност - дейността на СС, неговите комисии, органи и членове е публична. Тя се оповестява чрез протоколи от заседания, периодични отчети и електронен архив от документи чрез официален сайт на СС;

(5) Добросъвестност - членовете на СС използват финансовите, материалните и информационните ресурси на Съвета с оглед дейността на Съвета и възложените им задачи;

(6) Взаимно уважение - всеки член на СС се въздържа от действия и прояви, които биха накърнили честта и достойнството на членовете на академичната общност, служителите и посетителите на Университета. Подобно поведение е основание за прекратяване на мандата;

(7) Забрана за политическа дейност - на членовете на СС е забранено да извършват политическа дейност на територията на Университета от свое име или в полза на конкретни лица или политически партии;

(8) Забрана за извършване на търговска дейност - на членовете на СС е забранено да извършват търговска дейност от името на СС или на Софийски университет „Св. Климент Охридски“.

###### *Лого на СС*

**Чл. 3.** (1) СС при СУ има свое собствено лого, чрез което се разпознава като организация.

(2) Логото се поставя на всички официални и представителни документи.

###### *Печат*

**Чл. 4.** (1) СС има собствен печат, чрез който се легитимира като организация.

(2) Печатът на СС се съхранява и полага от главния секретар.

## **Основни задачи**

### **Чл. 5. СС при СУ:**

1. организира общи избори за представители на Обучаващите се в Общо събрание на СУ (ОС на СУ);
2. организира вътрешни избори за свои представители в ръководни органи на управление на СУ;
3. прави предложения за промяна в учебните програми и учебните планове;
4. съдейства при създаването на специализирани студентски общности: научни студентски общности, клубове по интереси, научни групи и алумни клубове и при необходимост подпомага дейността им;
5. съдейства за изграждане на сътрудничество между студентската общност на Университета и ученическата общност;
6. установява вътрешни и международни образователни и културни контакти между Обучаващите се;
7. извършва проучвания, анкети и изслушвания по въпроси, свързани с интересите на Обучаващите се;
8. изразява мнение и прави предложения за развитието на спортната дейност в СУ;
9. прави предложения пред Ректора за покана на външни преподаватели;
10. при необходимост създава и управлява свои организационни звена - отделни комисии с председател и членове в състава си.

## **Представителство**

### **Чл. 6. СС излъчва свои представители в:**

1. органите на управление на СУ, където това е позволено от Правилника за устройството и дейността на СУ (ПУДСУ);
2. Комисия по управлението и стопанисването на студентските общежития и прилежащите им части;
3. Комисия за оценяване, която организира и провежда конкурс за представители в Комисия по настаняване;
4. Управителен съвет на поделение „Социално-битово обслужване“ (УС на ПСБО);
5. органите на СУ за изплащане на стипендии, награди и помощи на Обучаващите се;
6. Софийска комисия за разпределение и контрол по експлоатацията на студентските общежития и столове към Министерството на образованието, младежта и науката;
7. Национално представителство на студентските съвети;
8. комисии, в които се търси представителство на Обучаващите се, и други комисии, работни групи и съвети в чийто състав Ректора е посочил представители на СУ.

## **Задължения на СС**

### **Чл. 7. СС се задължава да:**

1. поддържа свой информационен сайт, на който да качва и актуализира информация, свързана с Обучаващите се;
2. разпространява редовно информация за изминали, настоящи и бъдещи инициативи, проекти и др., свързани с Обучаващите се;
3. популяризира, разяснява и оказва съдействие на участващите в кандидатстудентската кампания в СУ;
4. подготвя и реализира информационна кампания за новоприетите студенти на откриването на учебната година;
5. организира и провежда редовни и частични избори за определяне на Представителите в Общото събрание на СС (ОС на СС) от квотата на студентите и докторантите;
6. поддържа връзка с ФСС и клубове в СУ и координира дейността си с тях;
7. популяризира висшето образование, работи в посока подобряване на академичното ниво и спомага за запазване авторитета на СУ.

## **Глава Трета**

### **ЧЛЕНСТВО**

#### **Членове**

**Чл. 8.** (1) Членове на СС са избраните чрез общи избори студенти и докторанти измежду Обучаващите се. Съгласно чл. 72, ал. 1 от ЗВО членовете на СС са Представители на учащите в ОС на СУ.

(2) Членове на СС могат да бъдат студенти и докторанти, записани в редовна или задочна форма на обучение.

#### **Мандат**

**Чл. 9.** (1) Мандатът на членовете на СС е 2 години, с право да бъдат избирани за още 1 мандат.

(2) При предсрочно прекратяване на мандата, същият се счита за пълен.

#### **Начало и край на мандата**

**Чл. 10.** Мандатът на член на СС започва и приключва заедно с мандата на ОС на СС.

#### **Прекратяване на мандата**

**Чл. 11.** (1) Мандатът на членовете в СС се прекратява:

1. чрез деклариране на желание за напускане чрез писмено или устно заявление до ОС на СС;
2. при настъпване на смърт;
3. при осъждане за умишлено престъпление от общ характер;
4. при загуба на статута на Учащ за по-дълго време от 2 месеца;
6. при доказани финансови злоупотреби с бюджетни средства;

(2) Мандатът на членовете в СС може да бъде прекратен по решение на ОС с обикновено мнозинство при 3 отсъствия от редовно свикано заседание на ОС на СС.

(3) Мандатът на членовете в СС може да бъде прекратен по решение на ОС на СС с абсолютно мнозинство (половината + 1 от списъчния състав) при извършване на действия, които нарушават принципите, заложиени в чл. 2 на настоящия Правилник.

#### **Права на членовете**

**Чл. 12.** (1) Членовете на СС имат право:

1. да избират и да бъдат избирани в органи на управление, Управителен съвет (СС), комисии и работни групи на СС и Университета и в Съвета на настоятелите;
2. да определят самостоятелно в коя от постоянните комисии на СС да членуват;
3. да отправят въпроси и предложения, свързани с устройството и дейността на СС (вкл. с текущите оперативни задачи), до ръководните органи на СС и представители на СС в други органи на Университета;
4. на 1 глас във всяко организационно звено на СС, в което членуват;
5. да предлагат изменения и допълнения на дневния ред на заседанията на всеки орган или звено, в което членуват;
6. на достъп до протоколите и архивните материали от заседанията и дейността на ОС, УС и всички останали постоянни и временни комисии;
7. да отправят писмени питания към ръководните органи на СС и да получават писмен отговор в рамките на 5 работни дни, считано от деня, следващ датата на получаване на запитването;
8. писмено или устно да заявяват отказа си от поста или постове, който или които заемат в СС;
9. да се самоиздигат, да бъдат издигани, да си правят самоотвод и да приемат или отхвърлят издигнатата им кандидатура;
10. да приемат възложената им задача или да я отхвърлят в случай на невъзможност за изпълнение.

(2) Членовете на СС са членове с право на съвещателен глас на СС на Факултета, чиито представители са.

(3) Имат право по решение на ОС или на УС да получат възнаграждение за извършените от тях дейности във връзка с проекти и инициативи от бюджета на СС.

### ***Задължения на членовете***

**Чл. 13.** Членовете на СС имат следните задължения:

1. да присъстват на всички редовно свикани заседания на ОС на СС;
2. да присъстват на всички редовно свикани заседания на органи и комисии, на които са членове;
3. да познават добре и да спазват настоящия Правилник, както и да се придържат към принципите, заложи в него;
4. да членуват и участват в дейността на поне една постоянна комисия на СС;
5. да спазват и изпълняват решенията и възложените им оперативни задачи от ръководните органи и комисии на СС;
6. да работят за постигане на целите, които си е поставил СС;
7. да информират студентите от факултета, от който са избрани, за текущата и бъдещата дейност на СС и да отговарят на въпроси, свързани със същата;
8. да участват в организирането и провеждането на избори за членове на СС;
9. да не използват по какъвто и да е начин участието си в СС за цели, уронващи престижа на СС, противоречащи на настоящия Правилник или морала;
10. да не упражняват в СС или от негово име дейност или агитация въз основа на партийна, търговска или религиозна принадлежност;
11. да не извършват злоупотреби с финансови, материални, информационни и други средства и ресурси, с които разполагат като членове на СС

## **Дял втори ИЗБОРИ ЗА ЧЛЕНОВЕ В ОС НА СУ**

### ***Глава четвърта* ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ**

#### ***Право на участие***

**Чл. 14.** (1) Съставът на СС се формира чрез общоуниверситетски избори. Право да избират и да бъдат избирани имат всички Обучаващи се, с изключение на случаите, заложи в този правилник.

(2) Обучаващи се с трудово-правни отношения със СУ нямат право да се кандидатира и да бъдат избрани за членове на СС, с изключение на тези, чиито трудово-правни отношения са пряко свързани с дейността на СС.

#### ***Членска маса***

**Чл. 15.** (1) Броят на членове на СС е равен на не по-малко от 15% от състава на ОС на СУ.

(2) Избраните студенти и докторанти в ОС на СУ по право стават членове на ОС на СС към СУ, в същото пропорционално и принципно съотношение.

#### ***Организация на изборите***

**Чл. 16.** (1) Изборите се провеждат от СС в делничен ден.

(2) За произвеждането на всички избори се образува Централна избирателна комисия (ЦИК).

(3) По решение на ЦИК се формира Факултетна избирателна комисия (ФИК), която се състои от членове на СС, на ФСС или други доброволци.

(4) Всяка квота има право поне на един представител в ОС на СУ.

#### ***Изборни принципи***

**Чл. 17.** При произвеждането на изборите се спазват принципите за равни възможности, информиран избор, документиране на изборната процедура, всеобщо, равно и пряко избирателно право с тайно гласуване.

### ***Глава пета***

## ИЗБОРНА ПРОЦЕДУРА

### *Произвеждане на изборите*

**Чл. 18.** (1) Изборите се произвеждат по мажоритарната система с независими кандидати.

(2) Избори за съответната квота се произвеждат, ако има подадено поне едно заявление за участие в изборите. Изборите се считат за редовно произведени, ако на тях са гласували не по-малко от 4% от броя на студентите с право на глас в съответния факултет.

(3) Ако квотите за съответния факултет са повече от подадените заявления и изборите се считат за редовно проведени, то всички кандидати, получили не по-малко от 10% от броя на гласувалите, се считат за избрани.

(4) По решение на ЦИК, след проведени първични избори, ако има незаети квоти, то те могат да бъдат разпределени между тези кандидати, които не са били избрани. След получено съгласие от кандидатите, незаетите места се разпределят между тези от тях, които са събрали най-голям процент от гласовете на проведените избори, независимо от кой факултет са. Срокът на техния мандат изтича с мандата на ОС на СС.

### *Заявление за участие*

**Чл. 19.** (1) За да участва в изборите, кандидатът трябва да се регистрира чрез документи по образец, утвърдени от ЦИК:

1. декларация за допускане до избори;
2. уверение за доказване на студентски или докторантски права;
3. мотивационно писмо и снимка.

(2) Заявлението по чл. 19 се подава лично или електронно и при неговото приемане от страна на ЦИК, кандидатът се вписва в регистър и се подписва.

(3) В заявлението по чл. 19 кандидатът може да посочи застъпник, който да следи за прозрачността на избора от негово име.

(4) Различни кандидати не могат да посочват един и същи застъпник, а ЦИК трябва да следи за това.

(5) Заявление по чл. 19 се подават след стартиране на информационната кампания.

(6) Заявленията по чл. 19 се подават за период не по-малък от 7 дни и не по-късно от 3 дни преди провеждането на изборите.

**Чл. 20.** Не се допускат до участие в избори студенти и докторанти, които са били отстранени от състава на Студентски съвет с решение на ОС на СС в рамките на текущия и следващия мандат.

### *Електронни избори*

**Чл. 21.** (1) Изборите могат да се произведат електронно, ако електронните системи позволяват това.

(2) Електронни системи могат да се използват и за изборите на ФСС.

(3) При произвеждане на избори по електронен път бюлетини, изборни списъци, материали и протоколи не се отпечатват, а на студентите и докторантите, които имат затруднен достъп до електронната платформа за гласуване се оказва съдействие за упражняване на изборните им права.

(4) Обявяването на изборните резултати се прави на база извлечение от електронна система за гласуване.

**Чл. 21а** В случай на промяна във формата на обучение за повече от един факултет и преминаването към хибридна или присъствена в онлайн среда:

(1) Изборите за всички квоти се произвеждат електронно

(2) Изборите се считат за редовно произведени, ако на тях са гласували не по-малко от 2% от броя на Обучаващите се с право на глас в съответната квота.

### *Информационна кампания*

**Чл. 22.** (1) Публичното обявяване на предстоящи избори за членство в Съвета, вкл. всички свързани с това условия, процедури и срокове, се извършва под формата на информационна кампания чрез разпространяване на:

1. плакати във факултетите на Университета по съответните информационни табла по решение на ЦИК;
2. новини на сайта и профилите на Съвета в социалните мрежи и по възможност чрез други законосъобразни методи за това.

(2) Информационната кампания започва не по-малко от 14 дни преди датата на произвеждането и продължава до деня преди произвеждането на изборите.

### ***Публични дебати***

**Чл. 23.** Публични дебати:

(1) Съветът съдейства за провеждане на публични дебати между кандидатите от съответната квота при изразено желание от страна на кандидатите за това.

(2) При изразено желание от страна на гласоподавателите за съответната квота ЦИК може да организира дебати между кандидатите.

(3) Денят за провеждането им е след изтичане на срока за подаване на заявлението за участие в изборите, но не по-късно от 1 ден преди произвеждане на изборите.

### ***Време на провеждане на редовни избори***

**Чл. 24.** (1) Изборите се произвеждат не по-рано от 14 дни преди изтичане на мандата на ОС на СС, но не по-късно от 14 след изтичането му.

(2) Изборите за нов състав на Студентски съвет трябва да се проведат по Решение на ОС.

(3) ЦИК излиза с официално становище за пропорционалното разпределение на квотите, изготвено на база окончателни списъци на записаните учащи. Списъците се изискват от началника на отдел „Образователни дейности” или служители на Университетския център за информационни и комуникационни технологии. Становището се обявява към дата не по-късна от 7 дни преди произвеждане на изборите.

(4) ЦИК информира ОС и Обучаващите се за датата на произвеждане на изборите не по-късно от 14 дни след сформирването на ЦИК.

### ***Обявяване на кандидатите***

**Чл. 25.** ЦИК има задължението в срок до 3 дни преди произвеждането на изборите да качи на сайта на СС кратко представяне за всеки кандидат, включващо три имена, факултет, специалност и мотивационно писмо.

### ***Избори за ОС на СУ в година на редовни избори на Ректор и декани***

**Чл. 26.** (1) В година на произвеждане на редовни избори за Ректор и декани, изборите за попълване на квотите на студентите и докторантите в ОС на Университета или факултетите се съобразяват с датата на произвеждането на първите.

(2) Представителите на ОС на Университета и факултетите следва да изпратят до Председателя на СС справка за датата на произвеждане на изборите и статуса на всеки един от представителите на Обучаващите се в съответното ОС не по-късно от 40 дни преди датата на произвеждането им.

### ***Бюлетини***

**Чл. 27.** (1) Бюлетините за всеки факултет се изготвят от ЦИК, според подадените заявления.

(2) ЦИК отпечатва, подпечатва с печата на СС и предава на ФИК с двустранен протокол точно определен брой бюлетини.

(3) По преценка на ФИК се сигнализира до ЦИК за предстоящо изчерпване на бюлетините и ЦИК своевременно издава определен брой нови бюлетини при спазване на процедурата по предходната алинея.

(4) След края на изборния ден ФИК предава на ЦИК в офиса на Студентски съвет в присъствието на застъпници, ако има такива, урните с бюлетини, останалите празни бюлетини и всички протоколи, съставени в изборния ден.

### ***Изборни списъци***

**Чл. 28.** (1) В началото на изборния ден ЦИК предава на съответния ФИК с двустранен протокол номерирани изборни списъци, подписани и подпечатани в началото и в края.

(2) В края на изборния ден ФИК предава на ЦИК в офиса на Студентски съвет в присъствието на застъпници, ако има такива, изборните списъци.

### ***Изборни материали***

**Чл. 29.** (1) Преди официалното започване на изборния ден ЦИК предава на ФИК празни урни и ги запечатва с тиксо. Слага, подписва и подпечатва два бандерола, които обхващат капака и тялото на урната.

(2) С двустранен протокол ЦИК предава на ФИК всички изборни материали.

(3) При приключване на изборния ден изборната урна се запечатва с предварително предвиден бандерол, който е подписан и подпечатан от ЦИК. Урната се предава на ЦИК заедно с всички изборни материали в офиса на СС.

(4) При нарушена цялост на бандеролите или липсващи изборни материали изборите за съответния факултет се касират.

(5) При несъответствие на броя гласували по списък с действително използваните бюлетини изборите за съответния факултет се касират.

(6) ЦИК запазва правото си да касира избори и при установяване на други нарушения.

(7) При нужда ЦИК може да приема и други правила, които да осигурят оптимално протичане на изборния ден.

### ***Гласуване***

**Чл. 30.** (1) Изборният ден започва в 10:00 часа и завършва в 16:30 часа. По решение на ЦИК изборният ден може да приключи след 16:30, но не по-късно от 22:00 часа на същия ден.

(2) Гласуването за представители на Обучаващите се в ОС на СУ е тайно.

(3) Гласуването се осъществява чрез интегрални бюлетини, в определените от ЦИК за целта места, намиращи се на видно място във всеки отделен факултет.

(4) Кандидатите в интегралната бюлетина се подреждат по азбучен ред.

(5) При гласуване всеки студент представя документи, удостоверяващи самоличност и студентско положение.

### ***Установяване на изборните резултати***

**Чл. 31.** (1) След като бъдат изпълнени разпоредбите на чл. 29, ЦИК в присъствието на съответния ФИК, распечатва урните и с приемно-предавателен протокол, подписан от членовете на ФИК и ЦИК, установява изборните резултати.

(2) При установяването на изборните резултати по предходната алинея в офиса на Студентски съвет могат да присъстват застъпници на кандидатите от съответната квота.

(3) След съставянето на протокола по чл. 31, ал. 1, всички изборни материали за всяка квота се запечатват в отделни пликове за всяка квота, върху които се подписват членовете на ЦИК и се поставя печатът на СС.

(4) Запечатаните изборни материали по чл. 31, ал. 3, след изтичането на сроковете за обжалване се унищожават от Комисия в състав, определен от СС в срок не по-рано от 6 месеца след произвеждане на изборите.

### ***Резултати от изборите***

**Чл. 32.** (1) За избран при първото гласуване се смята кандидатът от съответната квота, получил най-много гласове.

(2) Избраните кандидати се подреждат според броя на получените гласове по низходящ ред до попълване на местата в съответната квота.

(3) Ако няколко кандидати имат равен брой гласове и това е от значение дали кандидатите ще се считат за избрани, се провежда балотаж между тях. ЦИК определя ден от следващата седмица, в който се провежда балотажът, и информира Обучаващите се от съответната квота за това.

### ***Обявяване на резултатите***

**Чл. 33.** (1) ЦИК обявява резултатите от произвеждането на изборите с решение в тридневен срок на интернет страницата на СС.

(2) В рамките на 7 дни от произнасяне на решението на ЦИК на СС, Председателя на Студентски съвет изпраща изборната документация до Контролния съвет на СУ за проверка на законосъобразността на проведените избори.

## ***Глава шеста*** **ОБЖАЛВАНЕ**

### ***Обжалване на изборите***

**Чл. 34.** Обжалване законосъобразността и процедурните правила на произвеждането на изборите се осъществява в двуинстанционно производство чрез писмена жалба, подадена в деловодството на Университета. Като първа инстанция действа ЦИК на СС, а като втора - Надзорният съвет на СС. Ако решението на съответната инстанция докаже или потвърди процедурни нарушения при произведените избори, последните се провеждат отново с нова организация в зависимост от произнесеното решение.

### ***Право на жалба***

**Чл. 35.** Право на жалба имат Обучаващите се, имащи да право на глас.

### ***Срокове за обжалване***

**Чл. 36.** (1) Обжалване може да се извърши в тридневен срок пред ЦИК на СС, считано от обявяване на изборните резултати. ЦИК следва да се произнесе в еднодневен срок.

(2) Решението на ЦИК по ал. 1, може да се обжалва в тридневен срок пред Надзорния съвет на СС. Условие за допустимост на жалбата е обжалването пред първата инстанция.

(3) Жалбата се адресира до председателя на ЦИК или до този на Надзорния съвет.

(4) Решението на Надзорния съвет е окончателно.

### ***Обжалване отказа за допускане до гласуване***

**Чл. 37.** Отказът на ФИК да впише избирател, невключен в изборните списъци, може да се обжалва само в рамките на изборния ден пред ЦИК, която се произнася незабавно с решение.

### ***Отказ за регистриране на кандидат***

**Чл. 38.** (1) Отказът на ЦИК да регистрира кандидат за член на СС трябва да бъде обоснован. Той може да се обжалва пред Надзорния съвет. Срокът за обжалване е до 2 дни след постановяването на отказа на ЦИК. Надзорният съвет е длъжен да се произнесе с аргументирано писмено решение за допустимостта на кандидата в срок до 3 дни след депозиране на жалбата.

(2) Ако Надзорният съвет излезе със становище, че на Обучаващия се без основание е отказано вписване в избирателния списък, изборите за съответната квота биват касирани.

## ***Глава седма*** **ЧАСТИЧНИ ИЗБОРИ**

### ***Произвеждане***



Чл. 39. (1) Частични избори се произвеждат по време на мандата на ОС на СС или ФСС във връзка с произвеждане на заседание на Общото събрание на Университета или Факултета, както и при необходимост по решение на ОС на СС или ФСС.

(2) Частичните избори се произвеждат по същите правила, по които и редовните.

(3) Мандатът на членовете, избрани на частични избори завършва с текущия мандат на ОС на СС и се счита за цял мандат.

## **Дял трети ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ**

### **Глава осма ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

#### ***Органи на управление***

**Чл. 40.** Органи на управление на СС са:

1. Общо събрание;
2. Управителен съвет на СС;
3. Председател на СС.

#### ***Мандат***

**Чл. 41.** Органите на управление имат мандат 2 години. Той не се прекъсва с произвеждането на частични избори. Мандатът на допълнително избраните при частични избори членове на колективен орган, както и на едноличните органи, изтича с мандата на съответния орган.

### **Глава девета ОБЩО СЪБРАНИЕ**

#### ***Състав***

**Чл. 42.** (1) Общото събрание (ОС) е висш колективен орган за управление на СС.

(2) ОС на СС се състои от представителите на Обучаващите се в ОС на СУ в редовна и задочна форма на обучение.

(3) Броят на представителите на Обучаващите се в ОС на СУ по ал. 2 е определен от ПУДСУ и е равен на 15% от състава на ОС на СУ, като 13% са студенти в ОКС „бакалавър” и ОКС „магистър” и 2% са докторанти:

1. представителите на студентите от отделните факултети в СС се избират на квотен принцип в такова пропорционално отношение помежду си, в каквото се намира броят студентите с действащи студентски права в съответните факултети;

2. представителите на докторантите в СС се избират измежду всички докторанти, които към момента на производство на изборите са били зачислени за редовна форма на обучение.

(4) Всички, обучаващи се в СУ, с действащи студентски права, имат право да участват в избирането на свои представители за попълване на ОС на СУ. При упражняване на това право не се допускат ограничения или привилегии, основани на раса, пол, произход, етническа принадлежност, религия, политическа принадлежност, лично и обществено положение или имуществено състояние.

(5) Всеки студент (в редовна или задочна форма на обучение) или докторант (в редовна форма на обучение) има право да се кандидатира и да бъде избран за представител на Обучаващите се. Студентите от даден факултет могат да избират единствено измежду кандидатите от факултета, в който се обучават.

(6) Ако даден студент има студентски права в повече от един факултет, той може да избере да се кандидатира за представител на само един от тях.

#### ***Мандат***

**Чл. 43.** (1) Мандатът на ОС съвпада с мандата на избраните на редовни избори членове на СС.

(2) Мандатът на ОС на СС се прекратява предсрочно в случай на прекратяване на мандата на ОС на СУ.

(3) При прекратяване на мандата на даден член, съставът на ОС на СС се счита съответно редуциран, с всички произхождащи от това последици, до попълване на квотата.

### ***Правомоция на ОС***

#### **Чл. 44. ОС:**

1. организира избори на свои представители в ръководните органи на Университета;
2. избира и освобождава свои представители в други университетски и междууниверситетски органи и организации;
3. избира и освобождава председател, главен секретар, заместник-председатели на СС и председатели на постоянни комисии
5. прекратява предсрочно мандата на членове на СС по реда и условията, описани в този Правилник;
6. създава, преобразува и закрива постоянни комисии
7. сформира временни анкетни комисии по въпроси от дейността на СС;
8. прави предложения за изменение и допълнение на настоящия Правилник по предложение на председателя, УС или една четвърт от членовете на ОС с мнозинство от повече от половината от списъчния състав на ОС на СС;
9. решава други въпроси по предложение на всеки от членовете на ОС;
10. одобрява или отхвърля кандидатури на вътрешно- и външноуниверситетски студентски организации, желаещи да бъдат партньори на СС.

### ***Конституиране на Общото събрание***

**Чл. 45.** (1) Мандатът на ОС започва от първото му заседание, което се свиква от председателя на предходния СС в 14-дневен срок следващ деня на провеждане на изборите за състава му.

(2) Първото заседание на ОС се открива и ръководи от председателя на предходния мандат на СС. Председателят представя на новия състав на СС приетия с решение на предходния мандат отчет за дейността на СС през изминалия мандат.

(3) Под председателството на предходния председател на СС се провеждат разисквания по представения отчет.

(4) На същото заседание се представят функциите на всички комисии на СС

### ***Заседания на ОС***

**Чл. 46.** (1) ОС заседава задължително поне веднъж месечно в рамките на академичната година с изключение на времето, през което се провеждат редовните изпитни сесии.

(2) Заседанията на ОС се свикват и ръководят от председателя на СС. Ако той е възпрепятстван да ръководи заседанието, то бива водено от посочен от него заместник-председател или главния секретар на СС, подпомаган от останалите членове на секретариата.

(3) Членовете на ОС се уведомяват за заседанията с покана по писмен или електронен път не по-късно от 7 дни преди датата за заседание. Към поканата се прилагат проектът за дневен ред и писмените материали, предвидени за обсъждане.

(4) Заседанието на ОС е редовно, ако 15 минути след обявения начален час са регистрирани не по-малко от половината членове от списъчния състав на ОС.

(5) При липса на кворум по преходната алинея, заседанието се отлага с още 15 минути и се смята за редовно, ако след изтичането им присъстват не по-малко от една четвърт от списъчния състав на ОС. В противен случай то се свиква отново по общия ред.

(6) Заседанията на ОС са публични освен ако ОС не реши друго. Решение за закрито заседание ОС взима с мнозинство от гласовете на поне  $\frac{3}{4}$  от присъстващите членове.

(7) По предложение на председателя ОС приема дневен ред на заседанието. Предложения за изменение и допълнение на дневния ред може да прави всеки член на СС.

### ***Прекратяване на заседание на ОС***

**Чл. 47.** Председателят прекратява заседанието, когато присъствието в залата спадне под минималния кворум от една четвърт от списъчния състав или при изперчване на темите за разискване по дневния ред.

### ***Извънредни заседания на ОС***

**Чл. 48.** (1) Председателят на СС свиква ОС и на извънредни заседания:

1. по своя инициатива;
2. по писмено искане на повече от една четвърт от списъчния състав на ОС;
3. по писмено искане на повече от половината от членовете на УС.

(2) Известие за извънредно събрание се изпраща по реда на чл. 48, ал. 1, не по-късно от 2 дни преди датата за извънредно заседание.

(3) Материалите и мотивите за свикването се представят по време на заседанието.

### ***Задължение за свикване на заседания***

**Чл. 49.** (1) Председателят на СС е длъжен да свиква заседания на ОС по реда на чл. 46 и 48.

### ***Решения на ОС***

**Чл. 50.** (1) ОС на СС приема решения, произтичащи от компетенциите му, и изготвя предложения до органите на СУ.

(2) Решенията по чл. 44, т. 3 се приемат с тайно гласуване, което се осъществява с бюлетини.

(3) ОС приема решенията си с обикновено мнозинство (50%+1) от присъстващите, доколкото в този Правилник не е предвидено друго. В случай на равенство на гласовете, предложението се гласува отново. При повторно равенство се провежда тайно гласуване.

(4) ОС приема решение с явно гласуване освен ако в настоящия Правилник не е предвидено друго. Явното гласуване се извършва чрез вдигане на ръка или саморъчно подписване.

(5) Тайно гласуване може да бъде поискано от най-малко 1/3 от присъстващите.

(6) Решенията на ОС са окончателни и се вписват в протокола от заседанието.

### ***Протокол от заседанията на ОС***

**Чл. 51.** (1) Дневният ред, дадените предложения, разискванията по точките от дневния ред и взетите решения се отразяват в протокола от заседанието.

(2) Протоколът от заседанието се води от главния секретар или от неговите заместници.

(3) Протоколът се разпространява сред членовете на СС не по-късно от три работни дни след заседанието. В срок от 48 часа всеки член на СС има право да поиска поправка в протокола на собствените си изказвания с писмено заявление до главния секретар. Последният е длъжен да даде отговор в рамките на 3 работни дни от получаването на заявлението.

(4) Протоколът се счита за окончателен след изтичане на срока за ~~редакция~~ възражение и липса на предложения за поправки, като председателствалият заседанието и водилият протокола полагат подписи върху него и го подпечатват, публикуват на сайта на СС и го предадат на хартиен носител в архива на СС.

## ***Глава десета***

### **ПРЕДСЕДАТЕЛ, ЗАМЕСТНИК-ПРЕДСЕДАТЕЛИ, ГЛАВЕН СЕКРЕТАР И ПРЕДСЕДАТЕЛИ НА КОМИСИИ**

***Избори за председател, заместник-председатели на СС, председатели на комисии и главен секретар***

**Чл. 52.** (1) Изборите за председател, заместник-председатели на СС, председатели на комисии и главен секретар се провеждат по реда на чл. 44, т. 3 от настоящия Правилник.

(2) На първото си заседание ОС избира 5-членна Изборна комисия, която е натоварена с организирането и произвеждането на изборите. Нейни членове не могат да бъдат кандидатите за посочените постове, както и членовете на Надзорния съвет на СС.

(3) Членовете на изборната комисия избират председател измежду тях с обикновено мнозинство.

(4) Изборната комисия определя условията, сроковете и процедурите, за които уведомява целия състав на СС във възможно най-кратък срок.

### ***Право на участие***

**Чл. 53.** (1) Право да се кандидатира за посочените постове имат всички членове на ОС, с изключение на членовете на Надзорния съвет и Изборната комисия.

(2) Всички кандидати следва да се регистрират за участие чрез следните документи:

1. заявление за допускане до изборите;
2. платформа, програма или стратегия за развитие на органа или поста, за който се кандидатира;
3. мотивационно писмо.

(3) Кандидатурите се подават не по-късно от обявени от изборната комисия дата и час. Подаването става по електронен път.

(4) В заявлението за участие, всеки кандидат може да посочи един застъпник, който да следи за прозрачността на изборната процедура от негово име.

(5) Имената на участниците и документите по ал. 2 се публикуват от изборната комисия не по-късно от 4 дни преди провеждането на изборите. Членовете на СС се запознават с кандидатурите.

### ***Изборни материали***

**Чл. 54.** (1) Изборната комисия изготвя всички необходими изборни материали.

(2) Гласуването се извършва с интегрални бюлетини.

### ***Изборно заседание***

**Чл. 55.** (1) Изборите за председател, заместник-председатели на СС, председатели на комисии и главен секретар се осъществяват на Изборно събрание в срок от 30 дни от първото заседание за текущия мандат при условията на чл. 44, т. 3.

(2) Председателят на изборната комисия свиква и председателства изборното заседание по реда, описан в настоящия Правилник.

(3) Изборната комисия следи за спазване на изборната процедура и реда за провеждане на заседанието, предварително определени и обявени от нея.

(4) Член на изборната комисия води протокол от изборното заседание, който се публикува на официалния сайт на СС не по-късно от 4 дни след изборното заседание.

### ***Резултати от изборите***

**Чл. 56.** (1) За избран се смята кандидатът, който е събрал гласовете на повече от половината от членовете на ОС.

(2) Ако никой от кандидатите не събере нужния брой гласове, се провежда втори тур, на който участват двамата кандидати, събрали най-много гласове. За избран на втори тур се смята кандидатът, получил повече гласове. При равенство изборната комисия свиква ново изборно заседание по предвидения ред.

### ***Обявяване на резултатите***

**Чл. 57.** Изборната комисия обявява резултатите с решение в двудневен срок, като ги публикува на официалния сайт на СС.

### ***Обжалване на резултатите***

**Чл. 58.** (1) Право на обжалване има всяко лице, присъствало на Изборното заседание.

(2) Жалба се подава до изборната комисия в тридневен срок, считано от деня на обявяване на резултатите. Изборната комисия се произнася по жалбата в срок от 2 дни с решение.

### ***Касиране на изборите***

**Чл. 59.** Задължение на изборната комисия е да касира изборите при установяване на грубо нарушение на изборните правила.

### ***Председател на СС***

**Чл. 60.** (1) Председател на СС може да бъде всеки член на ОС.

(2) Председателят на СС не може да заема ръководни постове в политически партии или да е член на ръководни органи към такива според принципа от чл. 2, т.6 на настоящия Правилник.

### ***Правомощия на председателя на СС***

**Чл. 61.** (1) Председателят на СС:

1. ръководи дейността на СС и процеса по реализиране на одобрената от ОС стратегия и план за действие на съвета;

2. планира съвместно с УС приоритети, цели и задачи за дейността на СС;

3. координира дейността на заместник-председателите и другите председатели на комисии в СС и конкретното изпълнение на задачите, възложени от УС;

4. има право да изисква информация от председателите на комисии по текущи оперативни задачи;

5. управлява финансовите и материалните ресурси на СС;

6. прави предложения до Ректора на Университета за разходване на средствата от бюджета на СС, след взето решение на заседание на УС или ОС;

7. свиква и председателства заседанията на ОС и УС;

8. представлява СС пред трети лица;

9. има право да присъства и участва без право на глас в заседанията на Академичния съвет на СУ, ако не е негов член;

10. представлява СС в Националното представителство на студентските съвети (НПСС) освен ако ОС на СС не реши друго.

(2) При отсъствие на председателя или при изрично упълномощаване от него, функциите му се осъществяват от определен от него заместник-председател.

(3) Председателят може изрично да упълномощи заместник-председателите на СС да извършват процедури във връзка с тегленето и отчитането на финансови средства.

### ***Отчет на председателя***

**Чл. 62.** (1) Председателят представя отчетен доклад за дейността на СС пред ОС в края на всеки семестър. ОС гласува и приема доклада.

(2) Минималното съдържание на отчета трябва да представя подробна справка за направени разходи за съответния семестър, в т.ч. сключени граждански договори и одобрени без решение на УС или ОС.

(3) При отхвърляне на отчета в срок до следващото ОС на членовете трябва да бъде представен за гласуване нов отчет, коригиран съгласно мотивите за отхвърлянето, които са били записани в протокола от заседанието на ОС.

### ***Предсрочно освобождаване на председателя***

**Чл. 63.** (1) Председателят на СС се освобождава предсрочно с решение на ОС:

1. при отхвърляне на доклада по чл.62, по реда на ал.3;

2. при установяване на нарушение на изискваният на чл. 60, ал. 2;

3. по искане на половината от списъчния състав на ОС.

(2) Председателят на СС се освобождава предсрочно от поста с решение на ОС на СС с абсолютно мнозинство.

(3) В случаите на предсрочно прекратяване на мандата на председателя се провежда нов избор не по-късно от 14 дни след приемането на решението по този член.

(4) До провеждането на нови избори правомощията на председателя се изпълняват от заместник-председател, определен от ОС.

### ***Заместник-председатели на СС***

**Чл. 64.** (1) СС има трима заместник-председатели, които се избират на същото ОС на СС, на което се избира и председателят на СС.

(2) Заместник-председателите на СС се избират от ОС. За заместник-председател може да се кандидатира всеки член на ОС, а при липса на изявено желание, се предлагат от председателя на СС.

### ***Права и задължения на заместник-председателите***

**Чл. 65.** (1) Заместник-председателите на СС:

1. помагат и съдействат на председателя на СС при упражняването на правомощията му;
2. заместват председателя на СС, когато са били писмено упълномощени от него;
3. в случай на предсрочно прекратяване на мандата на председателя на СС един от тях, по решение на ОС, председателства СС до избора на нов председател;
4. се отчитат за дейността си пред ОС по реда на този Правилник;
5. дават информация на председателя по чл. 67, ал. 1, т. 4;
6. извършват контрол на дейността на Комисиите по чл. 6 т. 2, 3, 5, 6 и 12 и им дават методически указания;
7. подпомагат дейността на постоянните и временните комисии на СС във връзка със задълженията им по т. 1 от настоящия член.

(2) За изпълняване на дейностите по т. 6 от предходната алинея председателят разпределя задачите по контрола на дейността на Комисиите по чл. 6 т. 2, 3, 5, 6 и 12. между заместник-председателите.

### ***Предсрочно освобождаване на заместник-председателите***

**Чл. 66.** (1) Заместник-председателите на СС се освобождават предсрочно от позицията, която заемат по решение на ОС с абсолютно мнозинство.

(2) В случаите на предсрочно прекратяване на мандата на заместник-председател нов избор се провежда не по-късно от 14 дни след приемането на решението по този член.

### ***Права и задължения на председателите на комисии***

**Чл. 67.** (1) Председателите на комисии:

1. представят програма за дейността на комисията пред ОС в срок от един месец след избирането им;
2. свикват заседание на комисията поне един път месечно;
3. организират и ръководят работата в комисията си съгласно одобрената стратегия;
4. разпределят задачите между членовете в комисията и следят за изпълнението им;
5. в края на всеки семестър дават пред ОС отчет за дейността на комисията.

## ***Глава единадесета***

### **УПРАВИТЕЛЕН СЪВЕТ НА СТУДЕНТСКИЯ СЪВЕТ**

#### ***Състав***

**Чл. 68.** (1) Управителният съвет (УС) на Студентския съвет е колективен ръководен орган за непосредствено ръководство, който осъществява дейността на СС между заседанията на ОС.

(2) УС се състои от по един представител на всеки факултет, един представител на докторантите и председателя на СС.

(3) Членовете на СС от съответната квота избират помежду си с единодушие свой представител в УС. В случай, че такъв не може да бъде избран, за такъв се счита този кандидат, който е получил най-голям брой гласове на изборите за попълване на състава на ОС на СС в съответната квота.

(4) Член на УС не може да бъде председател на комисия, освен в случай, когато той е единствен представител на своята квота в ОС на СС.

#### ***Правомощия***

**Чл. 69.** (1) УС:

1. изработва проектостратегия и план за действие на СС на база на кандидатурата на председателя и предлага краен вариант за одобряване от ОС;
2. разработва проектобюджет за предстоящата финансова година, съобразен с проектостратегията и останалите възможни дейности на СС и го предлага за одобрение от ОС, заедно с плана и проектостратегията;

3. разработва критерии и условия за разглеждане и одобряване на студентски проекти;
4. разглежда и одобрява студентски проекти, подадени към СС по предвидената процедура;
5. приема и обсъжда отчети на ръководителите на одобрените проекти;
6. създава стандартни документи за нуждите на своята дейност и тази на СС;
7. предлага на ОС на СС изменения по настоящия Правилник.

(2) ОС може да делегира и други правомощия на УС, необходими за осъществяване на дейността на СС.

(3) В случай на неприемане на стратегията по ал. 1, т. 1, ако редакция не може да бъде нанесена на самото ОС, УС предлага редактиран вариант на извънредно ОС, свикано в рамките на 7 дни от определената за ОС дата.

(4) Отговаря за разпространението на информация за дейността на УС на факултетно ниво, подпомаган от главния секретар и от членовете на СС.

(5) Осъществява текущ контрол върху дейността на представителите на СС в други органи и организации и при констатирани нарушения сезира ОС и внася предложения за решение.

### ***Заседания***

**Чл. 70.** (1) Заседанията на УС започват с края на септемврийската изпитна сесия и се свикват не по-рано от веднъж в месеца през академичната година, с изключение на редовните зимна и лятна изпитни сесии, както и пълна седмица преди тях, с изключение на случаите, предвидени в ал. 3 на настоящия член.

(2) Редовните заседания на УС се свикват от председателя на СС с предизвестие от поне 3 дни.

(3) Извънредно заседание на УС може да бъде свикано от председателя на СС или по искане на не по-малко от  $\frac{1}{4}$  от членовете на УС с предизвестие от поне 1 ден.

(4) Заседанията на УС са легитимни, ако присъстват не по-малко от половината му членове.

(5) Заседанията на УС се провеждат по същия ред, както заседанията на ОС на СС.

(6) Заседанието на УС се ръководи от председателя на СС или член на УС, предложен от председателя.

(7) Датата, мястото и дневният ред на всяко заседание на УС се обявяват публично на сайта на СС в деня на изпращане на поканите до членовете.

### ***Присъствие на заседанията***

**Чл. 71.** (1) Представяването на всеки един факултет и на докторантите на заседания на УС е задължение и отговорност както на избрания член, така и на останалите представители от факултета, когато това се налага.

(2) При невъзможност на член на УС да присъства на заседание, той трябва да определи за свой заместник друг член на СС от същия факултет, след като председателят на СС предварително е уведомен за това от отсъстващия член на УС. Упълномощеният е носител на всички права, задължения и отговорности на титуляря.

(3) При две поредни заседания на УС, в които даден факултет няма представител, се търси отговорност от представителите на факултета. Ако отсъствията са били неоснователни, титулярят от този факултет губи правото си на глас в УС до избирането на нов титуляр.

### ***Решения на УС***

**Чл. 72.** (1) УС взема решенията си с обикновено мнозинство освен когато изрично е предвидено друго.

(2) Право на глас в УС имат избраните представители от квотите и председателя на СС.

(3) Решенията на УС подлежат на преразглеждане от ОС при искане на  $\frac{1}{3}$  от членовете на ОС.

### ***Протокол от заседанията***

**Чл. 73.** За заседанията на УС се води протокол, в който се описват дискусиите и взетите решения. Протоколите от заседанията на УС са публични и се публикуват на страницата на СС.

## *Глава дванадесета* **КОМИСИИ НА СТУДЕНТСКИЯ СЪВЕТ**

### *Комисии на Студентския съвет*

**Чл. 74.** (1) Постоянните комисии на СС са шест - Комисия по образователни дейности, Комисия по финансови и административни въпроси, Комисия по социално-битови въпроси на учащите, Комисия по връзки с обществеността, Комисия по международна дейност, Комисия по културна дейност и Комисия по спортна дейност.

(2) За своите нужди, СС може да формира временни комисии, които прекратяват съществуването си след изтичане на определения срок, извършване на определената задача или по решение на състава им. Временните комисии се прекратяват след отчет пред УС.

### *Състав на постоянните комисии*

**Чл. 75.** (1) Съставът на комисии се определя на третото ОС, но може да бъде допълван и изменян по време на целия мандат.

(2) Всеки член на ОС, с изключение на председателя на СС и членовете на секретариата, трябва да посочи в срок от второто до третото ОС член на коя комисия желае да включи.

(3) Всеки член на ОС, с изключение на посочените в настоящия правилник случаи, трябва да е член на поне една от постоянните комисии.

### *Задължения на комисии*

**Чл. 76.** Комисии поддържат електронна поща и отговарят на въпроси на учащите от сферата на своята компетентност. Електронните пощи на всяка от комисии се посочват на официалната страница на СС.

### *Заседания на комисии*

**Чл. 77.** (1) Постоянните комисии заседават най-малко един път месечно.

(2) Комисии имат свободата сами да определят реда на провеждане на заседанията, както и да избират измежду членовете си секретар и заместник-председател за нуждите си.

## *Глава тринадесета* **СЕКРЕТАРИАТ**

### *Състав*

**Чл. 78.** (1) За осъществяването на своята дейност Студентският съвет създава и съхранява документация. Този процес се обслужва от специално избран за това секретариат.

(2) Секретариатът се състои от главен секретар и двама секретари, посочени от него.

(3) Главният секретар се избира по реда на чл. 55.

(4) Членовете на секретариата не могат да заемат постове председател на СС, председател на комисия или член на УС.

### *Задължения на секретариата*

**Чл. 79.** Секретариатът:

1. съдейства на Председателя на СС при свикване на заседания на ОС и УС, като подготвя и разпространява необходимите за това материали и информация;
2. води протокол от заседанията на ОС и УС;
3. създава препис-извлечения и доклади на база водените протоколи;
4. завежда и отговаря за архива и документацията, както и за документооборота на СС на ниво университетска администрация;



5. следи за възникване на случаите по чл. 11 и чл. 20 от настоящия Правилник и внася предложение до ОС за необходимото актуализиране на списъчния състав на СС;

6. дава информация на членовете и органите в СС във връзка със съхраняваната от тях документация;

7. обслужва електронната поща на СС и отговаря на въпроси на Учащите във връзка със своята дейност и/или осъществява контакт с нужната комисия, когато въпросите излизат от компетентността на секретариата;

8. преброява гласовете по време на гласуване на заседанията на ОС и СИС и съобщава резултатите на Председателя.

### ***Правомощия на главния секретар***

**Чл. 80.** Главният секретар:

1. разполага с ключ за сейфа на СС;
2. председателства заседания, когато Председателят отсъства и не е делегирал председателстването на някой от своите заместници;
3. проверява кворума на заседанието;
4. делегира правата си на свой заместник при отсъствие.

### ***Отчет на главния секретар***

**Чл. 81.** Главният секретар се отчита за своята дейност пред ОС в края на всеки семестър. ОС гласува и приема отчета. След изтичането на мандата секретарят в оставка се задължава в срок от една седмица да предаде информацията на новоизбраното лице на поста.

### ***Предсрочно освобождаване***

**Чл. 82.** Главният секретар се освобождава предсрочно от позицията, която заема, с решение на ОС, взето с абсолютно мнозинство.

## ***Глава четиринадесета***

### **МАТЕРИАЛНИ И ИНФОРМАЦИОННИ РЕСУРСИ НА СТУДЕНТСКИЯ СЪВЕТ**

#### ***Материални ресурси***

**Чл. 83.** (1) Студентски съвет използва за своята дейност следните помещения:

1. кабинет 24А, находящ се в Южното крило на Ректората на Софийски университет;
2. конферентен център, находящ се в Северното крило, ет.-1 на Ректората на Софийски университет;
3. студентски център, находящ се в ниското тяло на блок 42, вход Б в ж.к. Студентски град;
4. офисът на Комисия по настаняване, находящ се в блок 42, вход Б в ж.к. Студентски град;
5. конгресен център, находящ се в ниското тяло на блок 51 в ж.к. Студентски град.

Достъпът до помещенията е свободен за членовете на Студентски съвет, с изключение на т.4.

(2) Материалните активи, с които разполага Студентският съвет, се описват в регистър. За всички заведени на Студентския съвет материални активи и разпореждането с тях носи отговорност Председателят на Студентския съвет, който ги управлява единствено за целите на дейността на ОС.

Регистърът се създава, актуализира и съхранява от Председателя на Комисия по финансови и административни въпроси или от членове на същата комисия, на които той е делегирал тази функция.

Той съдържа данни за модел, характеристики и пр. на съответния материален актив, необходими за неговото идентифициране, както и документи, свидетелстващи за начина на придобиването и решението за зачисляването му към СС.

(3) За преотстъпване на материални активи на СС на вътрешни и външни за съвета физически лица и организации, решение взема Председателят на СС, за което информира УС. Преотстъпването се регистрира в двустранен приемо-предавателен протокол, който се подписва от Председателя на СС и представител на приемащата страна и се подпечатва с печата на СС.

### ***Управление на електронните ресурси***

**Чл. 84.** (1) Правомощия относно работата с информационните ресурси на Студентски съвет има Председателят на Студентски съвет. Съхранението на данните за достъп е задължение на Председателя.

(2) Достъп за публикуване и редактиране в информационните канали на СС може да бъде делегиран по предложение на Председателя и след утвърждаване от Общото събрание на други членове на СС до края на мандата на текущото Общо събрание на СС. Предоставеният достъп се описва и информацията за него се пази заедно с информацията за достъп до информационните ресурси на СС.

## ***Глава петнадесета*** **НАДЗОРЕН СЪВЕТ**

### ***Състав***

**Чл. 85.** (1) Надзорният съвет (НС) на СС е орган, който осъществява наблюдение и контрол върху дейността на съвета, неговите органи и звена и лицата на ръководна или административна длъжност.

(2) НС се състои от трима членове, избирани на третото ОС на СС от конституирането на новия състав СС с обикновено мнозинство при явно гласуване.

(3) Членовете на НС не могат да заемат каквато и да е друга ръководна длъжност в органите на СС.

(4) Членовете на НС избират помежду си председател. Решението протоколира и изпраща в 3-дневен срок до общата поща на СС за разглеждане на следващото заседание на ОС на СС.

### ***Правомощия***

**Чл. 86.** (1) НС:

1. следи за спазване на правилата, процедурите и изпълнението на дейностите, предвидени в този правилник, от страна на останалите органи на СС;

2. извършва проверки и предприема необходимите и позволени от този Правилник действия по установяване на фактическата обстановка около конкретния случай и разрешаване на проблема;

3. може да поиска всички необходими за своята дейност документи от Секретариата или всеки друг орган на СС, доколкото са свързани с неговата компетентност;

(2) Право да сезират НС да извърши проверка по т.2 от предходната алинея имат всички Обучаващи се, преподаватели и служители в Университета;

(3) НС има право да поиска от ОС на СС да му делегира и други правомощия, необходими за осъществяване на неговата дейност.

### ***Заседания***

**Чл. 87.** (1) НС заседава поне веднъж на семестър, както и при възникване на необходимост от нейните действие с оглед всеки конкретен случай.

(2) Председателят на НС свиква неговите членове при възникване на повод по предходната алинея в удобен за тях ден и час, но не по-късно от 3 дни от докладване на нарушението.

(3) За заседанията на НС се води протокол. Протоколът се предава на Секретариата за публикуване на сайта на СС.

### ***Осъществяване на проверки***

**Чл. 88.** (1) В рамките на правомощията си по чл. 86 НС има право да извършва всякакви действия с цел установяване на фактическата обстановка около случая, вкл. с правото да разговаря и събира сведения, да изисква документи и данни от всички архиви и електронни пощи на съвета.

(2) За всички извършени действия по осъществяването на проверка НС съставя протоколи, които да послужат за изготвяне на доклада по чл. 89.

### ***Доклад на НК***

**Чл. 89.** След приключване на всяка конкретна проверка, НС представя доклад за извършената дейност пред ОС.

## *Глава седемнадесета* **ФАКУЛТЕТНИ СТУДЕНТСКИ СЪВЕТИ**

### *Състав*

**Чл. 90.** (1) Факултетният студентски съвет (ФСС) е структура, която представлява и защитава интересите на Обучаващите се в отделните факултети и подпомага дейността на СС на факултетно ниво.

(2) ФСС се състои от студенти и докторанти с действащи права, представляващи поне 18% от ОС на съответния факултет.

(3) Правилникът за организацията и дейността на всеки ФСС се изготвя от неговите членове и се утвърждава от ОС на СС, като се публикува на страницата на СС.

(4) Правилникът по предходната алинея не може да противоречи на ЗВО, на Правилника за устройството и дейността на СУ и на настоящия Правилник.

### *Членство и изборна процедура*

**Чл. 91.** (1) За членство във ФСС се прилагат правилата по гл. 3 от настоящия Правилник.

(2) Редът и условията за провеждане на избори за членове на ФСС следват процедурата на дял 2 от настоящия Правилник.

### *Финансиране*

**Чл. 92.** Дейността на ФСС може да се финансира от СС, от съответния факултет, както и по други, допустими от законите на Република България начини.

## **Дял пети** **БЮДЖЕТ И ПРОЕКТНА ДЕЙНОСТ**

### *Глава осемнадесета* **БЮДЖЕТ И ПРОЕКТИ**

#### *Бюджет на СС*

**Чл. 94.** (1) Дейността на СС се финансира от висшето училище в размер, който е 1,2% от таксите за обучение. Средствата се използват за защита на социалните и образователните интереси на студентите, за провеждане на културна, спортна, научна, творческа и международна дейност.

(2) Академическият съвет на СУ одобрява бюджета на СС за всяка финансова година по предложение на Ректора на СУ.

#### *Управление на бюджета*

**Чл. 95.** (1) Управлението на бюджета се осъществява от председателя на СС. Той е материално отговорно лице.

(2) Без предварително решение на УС, председателят може да разходва средства за текущата дейност на СС. Размерът на текущите разходи не може да надвишава **10%** от бюджета за годината.

(3) За направените разходи по предходната алинея Председателят трябва да се отчете пред ОС не по-малко от веднъж на 3 месеца.

(4) Разходи за закупуване на канцеларски материали и консумативи за техниката собственост на Съвета се представят в отчета, но да не се добавят към сумата по ал. 2.

#### *Проектна дейност*

**Чл. 96.** (1) Проектната дейност към СС представлява частично или цялостно финансово или друго ресурсно подпомагане на студентски проекти със средствата на СС.

(2) Проектите по ал. 1 се разглеждат и одобряват от УС на негово заседание.

### ***Подаване, разглеждане, одобряване и реализиране на проекти***

**Чл. 97.** (1) Проектите се изготвят въз основа на стандартен проектен формуляр и се изпращат до официалната електронна поща, до електронната система „Diaphanum” или се входира чрез молба до Председателя на СС през деловодството на СУ „Св. Климент Охридски“. Проектният формуляр е достъпен на сайта на СС.

(2) УС приема правила, срокове и процедури за подаване, разглеждане, одобряване и реализиране на проектите, които стават неразделна част от този Правилник.

(3) След финансирането на даден проект, бенефициерите правят отчет в нарочна бланка за дейността си по отношение на финансирания проект.

(4) Бланката е неизменна част от настоящия Правилник.

(5) Председателят на СС има право при необходимост да одобрява промени в съдържателната част на одобрен проект без предварително съгласуване с УС, което следва да представи в отчета на разходите по чл. 95, ал. 3.

(6) По решение на УС е допустимо увеличение на вече одобрен бюджет.

## **Дял шести АСОЦИРАНИ ЧЛЕНОВЕ**

**Чл. 98.** Асоцииран член на СС може да е всеки студент или докторант на Университета с действащи права.

**Чл. 99.** Асоцииран член на СС не е член на ОС на СУ.

**Чл. 100.** (1) Всеки студент, отговарящ на изискванията на чл. 98 и чл. 99 от настоящия Правилник, следва да подаде заявление по образец, което е приложение към Правилника.

(2) Обучаващите се придобиват статута по ал.1 след разглеждане и одобрение на тяхното Заявление от ОС на СС.

**Чл. 101.** Асоциираните членове на СС нямат право да вземат участие в гласуване на решения на Общото събрание, както и нямат право да бъдат избирани за ръководни постове.

**Чл. 102.** Асоциираните член на СС имат право:

1. да присъстват на заседания на ОС и на УС;
2. да бъдат членове без право на глас в Комисиите на СС;
3. да изказват мнения и препоръки;
4. да поемат и изпълняват задачи след решение на съответния орган на СС;
5. да бъдат избирани за председатели на Комисии;
6. да изпълняват други дейности в помощ на СС по решение на УС, в случай че ОС не отхвърли това;
7. да бъдат избирани като делегати с право на глас в НПСС.

**Чл. 103.** Асоцииран член на СС прекратява членството си:

1. по свое желание;
2. по решение на УС или на ОС.

## **Дял седми АЛУМНИ НА СТУДЕНТСКИ СЪВЕТ**

### ***Членство***

**Чл. 104.** За член на Алумни клуба се счита всеки бивш член на СС.

## **Дейност, цели и средства**

**Чл. 105.** Създава се Алумни клуб на СС с цел:

1. насърчаване на ползотворно сътрудничество между СС при СУ и неговите бивши членове;
2. подпомагане и осъществяване на ефективна комуникация между СС и други външни организации;
3. да представя, защитава и подобрява репутацията на СС пред обществото.

## **Дял осми ДОМОВИ СЪВЕТИ**

**Чл. 106. (1)** Домовият съвет (ДС) е структура, която представлява и защитава интересите на Учащите, които живеят на територията на общежитията на СУ.

(2) Техните правомощия са:

1. съдействат за разрешаване на проблемите на студентите, както и между самите тях;
2. в началото на всеки семестър да извършват проверка за фактическото състояние на стаите във входовете или блоковете, които са им поверени;
3. да извършват текущи проверки по време на учебната година, за които предупреждават студентите в 7-дневен срок;
4. да дават предложения за извършване на текущи или належащи ремонти;
5. да дават предложения за подобряване на средата в общежитията;
6. да представят отчети за извършваните проверки и констатираните проблеми по т. 1,2,3 и 4., пред председателя на СС и Директора на ПСБО.

(3) Представителите на студентите в ДС се избират след провеждане на избори по ред и условия, определени от КСБВУ, които се оповестяват публично и след провеждането им се представя протокол на първото заседание на ОС на Студентски съвет следващо изборите.

(4) При наличие на нормативни условия членовете на ДС имат право на възнаграждение, за което се сключва граждански договор, то се изплаща след представяне на всички изискуеми отчети по ал. 2, т. 6 от настоящия член.

(5) Предсрочни избори за ДС се провеждат:

1. при неспазване на правомощията им за повече от 3 последователни месеца;
2. при констатирано превишаване на правомощията им;
3. напускане на повече от половината представители на студентите.

(6) Частични избори за ДС се провеждат при напускане на членове, но не повече от посочения в ал. 5, т. 3 от настоящия член.

## **Дял девети СТУДЕНТСКИ КЛУБОВЕ**

**Чл. 107** Студентските клубове (СК) представляват неформална група от студенти събрана с цел развитие на техните умения, академичната общност и/или друга незабранена от закон дейност на територията на СУ.

### **Учредяване**

**Чл. 108 (1)** СК се учредява по решение на 3 (три) или повече студенти от СУ с действащи права, за което попълват учредителен протокол по образец, който е част от настоящия Правилник.

(2) Учредителният протокол следва да бъде подаден до Ректора и председателя на СС.

(3) Учредителният протокол се разглежда от членове на Секретариата на СС в 30 дневен срок от подаването му и при липса на пропуски представят на ОС на СС новоучредения СК.

(4) Председателят на СС е длъжен да включи в дневния ред на първото ОС след учредяване на всеки СК за представянето му от неговите членове, както и да разпорежи създаването на електронна поща на същия на сървър на СС - <https://sustudents.bg/>

### **Регистър**

**Чл. 109 (1)** Главния секретар на студентски съвет води регистър на всички студентски клубове, които са учредени по реда на чл. 108.

(2) Регистърът по ал. 1 се публикува на интернет страницата на СС.

### **Права**

**Чл. 110** Единствено СК, които са учредени по реда на чл. 108 имат право да кандидатстват за финансиране от бюджета на СС.

## **Допълнителни разпоредби КЪМ ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА СТУДЕНТСКИ СЪВЕТ ПРИ СОФИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ „СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“**

§ 1. Настоящият Правилник може да бъде изменян при описаните в него ред и условия по реда на приемането му.

## **Преходни и заключителни разпоредби КЪМ ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА СТУДЕНТСКИ СЪВЕТ ПРИ СОФИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ „СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“**

§ 1. Настоящият Правилник се приема от Академичен съвет на СУ на основание чл. 72, ал. 3 от ЗВО на 22.02.2017 г., протокол №7.

Неразделна част от настоящия Правилник са следните Приложения:

1. Ред и организация на свикване и провеждане на заседанията на Управителен съвет и Общото събрание;
2. Бланка за отчет на проектната дейност.
3. Ред за окомплектоване и съхраняване на проектната документация на Студентски съвет.
4. Образец на учредителен протокол студентски клуб

§3 Учредените до приемане на Правилника СК следва в срок до края на академичната 2018/2019 да подадат заявление за получаване на електронна поща, в което да посочат координати за връзка с действащия председател на съответния СК.

§4 Настоящият Правилник се изменя с Решение на Академичен съвет на СУ на основание чл. 72, ал. 3 от ЗВО на 29.09.2021 г., протокол №16

## **Приложение № 1 КЪМ ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА СТУДЕНТСКИ СЪВЕТ ПРИ СОФИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ „СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“**

### **РЕД И ОРГАНИЗАЦИЯ НА СВИКВАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ЗАСЕДАНИЯТА НА УПРАВИТЕЛЕН СЪВЕТ И ОБЩОТО СЪБРАНИЕ**

В настоящото Приложение 1 към ПУДСС се регламентират редът и организацията на свикване и провеждане на заседанията на Общото събрание (ОС) и Управителния съвет (УС) на Студентски съвет (СС) на Софийски университет „Св. Климент Охридски“ (СУ).

**Чл. 1.** (1) ОС заседава поне веднъж месечно в рамките на академичната година, с изключение на времето, през което се провеждат редовните изпитни сесии.

(2) Членовете на ОС се уведомяват за заседанията с покана по писмен или електронен път не по-късно от седем дни преди датата на заседанието. Към поканата се прилагат проектът за дневен ред и писмените материали, предвидени за обсъждане.

(3) Задължение на всеки член на ОС е да се запознае с изпратените писмени материали преди заседанието.

#### **Чл. 2. (1) Заседанията на ОС са открити.**

(2) Студенти, докторанти и други външни лица могат да присъстват, като са длъжни да спазват установения ред и могат да се изказват само по покана на ръководещия заседанието, след заявяване на желание за изказване с вдигане на ръка или друг недвусмислен знак.

(3) При смущаване на реда, по решение на ОС, взето след гласуване с мнозинството от гласовете на поне  $\frac{3}{4}$  от присъстващите членове, някои или всички външни лица се извеждат от заседателната зала.

**Чл. 3. (1)** Заседанията на ОС могат да бъдат закрити, когато, по преценка на членовете на ОС, обстоятелствата налагат това.

(2) Мотивирано предложение за закрито заседание може да направи всеки член на ОС.

(3) По време на гласуването по предложението по ал. 2, всички външни лица напускат заседателната зала.

(4) Решение за закрито заседание ОС взима с мнозинство от гласовете на поне  $\frac{3}{4}$  от присъстващите членове.

**Чл. 4. (1)** Заседанието на ОС се открива от председателя, ако присъстват не по-малко от половината членове от списъчния състав.

(2) При липса на кворум по предходната алинея, заседанието се отлага с петнадесет минути и се смята за редовно, ако след изтичането им присъстват не по-малко от  $\frac{1}{4}$  от списъчния състав на ОС. В противен случай то се закрива и се свиква ново по общия ред.

**Чл. 5. (1)** Председателят ръководи заседанието и дава думата за изказвания на останалите членове.

(2) Заседанието може да се председателства и от друг член на ОС в изрично предвидените в Правилника случаи.

(3) Никой не може да се изказва без да е получил думата. Думата се иска от място, с вдигане на ръка или друг недвусмислен знак.

(4) Член на секретариата, който не води протокола, записва поредността на заявените изказвания.

**Чл. 6. (1)** По процедурни въпроси думата се дава веднага, освен ако има направени заявления за реплика, дуплика или лично обяснение.

(2) Процедурни са въпросите, с които се възразява срещу конкретно нарушаване на реда за провеждане на заседанието, предвиден в това приложение, или които съдържат предложения за изменение и допълнение на приетия ред за развитие на заседанието, включително тези за:

1. прекратяване на заседанието;
2. отлагане на заседанието;
3. прекратяване на разискванията и незабавно гласуване;
4. отлагане на разискванията;
5. отлагане на гласуването.

(3) Когато е постъпило процедурно предложение, думата се дава на един член на ОС, който не е съгласен с него. Предложението се поставя веднага на гласуване, без да се обсъжда.

**Чл. 7. (1)** Изказванията се правят от място или от друга удобна позиция, по избор на говорещия, така че всички присъстващи да могат да чуват. Изказванията не могат да бъдат повече от 5 минути. Изказването не може да бъде повече от едно в рамките на всяка от точките в дневния ред.

(2) Когато някой член се отклонява от разискваната тема в изказването си, председателят го предупреждава и при повторно отклонение му отнема думата.

**Чл. 8. (1)** Всеки член на ОС има право на реплика.

(2) Репликата е кратко възражение по съществуващото на приключило изказване. Тя се прави веднага след изказването и не може да бъде повече от 2 минути.

(3) Репликираното лице има право на отговор (дуплика) с времетраене до 2 минути след приключване на репликите.

(4) Присъстващите, които не са членове на ОС, могат да репликират само след покана от председателя. Те имат право и на дуплика, ако са били репликирани, по реда на ал. 3.

(5) В случаите, когато присъстващо лице, което не е член на ОС, е репликирало член на ОС, последният има право на дублика по реда на ал. 3.

**Чл. 9.** (1) Член на ОС, както и всеки присъстващ на заседанието, има право на лично обяснение до 3 минути, след като в изказване е засегнат лично или поименно.

(2) По личното обяснение могат да бъдат направени най-много пет реплики.

**Чл. 10.** (1) Гласуването на ОС става след устна покана от председателя, в която той прецизно формулира предложението, както и посочва трите възможни варианта за гласуване - „За“, „Против“ и „Въздържал се“.

(2) Всеки член на ОС има право само на един глас.

(3) Присъстващ, който не е член на ОС, не може да участва в гласуването, но има право на мнение и на съвещателен глас непосредствено преди него. Мнението и гласът му се вписват в протокола от заседанието.

(4) Гласуването става от място, с вдигане на ръка.

(5) Председателят преброява гласовете с помощта на членове на Секретариата и за трите варианта на гласуване, обявява ги и констатира дали предложението е прието или отхвърлено.

**Чл. 11.** (1) Закриването на ОС става от председателя след изчерпване на въпросите от дневния ред и на всички изказвания по тях и по други теми.

(2) Председателят може, след мотивиране на решението си, да закрие заседанието и преди настъпването на условията по ал. 1, ако обстоятелствата налагат това.

(3) При преждевременно закриване на заседанието в хипотезата на ал.2, необсъдените въпроси, както и тези, по които е започнало обсъждане, но не се е стигнало до гласуване именно поради закриването на заседанието, се включват в дневния ред на следващото ОС.

**Чл. 12.** Разпоредбите от това приложение се прилагат аналогично и при провеждане на заседания на УС на СС.

## Приложение № 2

### КЪМ ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА СТУДЕНТСКИ СЪВЕТ ПРИ СОФИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ „СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“

### БЛАНКА ЗА ОТЧЕТ НА ПРОЕКТНАТА ДЕЙНОСТ

#### Обща информация за проекта

Име на вносителя:	
Име на проекта:	
Екип на проекта:	
Екип потвърдил участие:	
МОЛ:	
Статус:	
Обсъждан на:	
Отношение:	



Номер:

**Описание на проекта:**

**Цели на проекта:**

**Задачи на проекта:**

**Целева група:**

**График на проекта:**

**Необходимими ресурси:**

**Финансово описание на проекта:**

**Партньори на проекта:**

**Отчет на проекта:**

**Приложение № 3  
КЪМ ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА  
СТУДЕНТСКИ СЪВЕТ ПРИ СОФИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ „СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“**

**Ред за окомплектоване и съхраняване на проектната документация на  
Студентски съвет.**

1. Проектната дейност към Студентски съвет представлява частично или цялостно финансово или друго ресурсно подпомагане на студентски проекти със средствата на СС.

1.1. Проектите се изготвят въз основа на стандартен проектен формуляр, който е публично достъпен на интернет страницата на Студентски съвет и се изпращат до официалната електронна поща, до електронната система „Diaphanum” или се входира чрез молба до Председателя на Студентски съвет през деловодството на СУ „Св. Климент Охридски“.

1.2. Проектите по ал. 1 се разглеждат и одобряват от УС или ОС на СС на негово заседание с обикновено мнозинство.

1.3. След всяко заседание на УС или ОС се съставя препис извлечение с всички разгледани проекти, което се подписва от Председателя на Съвета и Главния секретар.

2. За всеки одобрен проект се съставя доклад до Ректора, който се завежда в деловодството на Университета с приложения:

а) препис-извлечение от протокол от заседание на УС или ОС, или решение на Председателя на СС по чл. 95, ал. 2 от Правилника, за одобрение на проекта;

б) копие на проектната бланка;

2.1. За проекти свързани с командирова на студенти в страна или чужбина към доклада по т.2, се прилагат програма на събитието, покана или потвърждение за участие;

2.2. За проекти свързани с организиране на конференции, семинари или публични лекции, в зависимост от необходимите ресурси след отправяне на запитване до Отдел „Обществени поръчки“ или звено в Университеа, което може изпълни искането, към доклада по т. 2 се прилагат:

- а) оферта от ресторант „Алма матер“ или фирмата за кентъринг, която обслужва Университета;
- б) Оферта от Университетско издателство „Св. Климент Охридски“ или фирмата за печатни материали, която обслужва Университета;
- в) Оферта за от фирмите, които доставят на Университета канцеларски и офис консумативи, както всяка друга, с която има сключен договор и може да извърши необходимата доставка или услуга.

2.3. При липса на фирма изпълнител и/или писмен отказ, поради невъзможност от страна на звено на Университета да изпълни исканото, не се прилагат оферти.

2.4. За проекти, които налагат сключване на граждански договор с изпълнител, към доклада по т. 2 се прилага оферта от избрания изпълнител с подробно описание на дейностите, които е необходимо да се извърши за реализиране на проекта;

3. На всеки доклад по т. 2, се поставя пореден изходящ номер от Студентски съвет с префикс „П“ и дата, които се водят в книга на изходящата поща. Освен номер и дата, в книгата се записват вида на документа, адресата и за какво се отнася.

4. Докладът по т. 2 се отпечатва в 3 (три) екземпляра - един за Ректора, един за деловодството и един за архива на Студентски съвет, където се класира по деловодния номер на Университета.

5. При даване на положителна резолюция на доклада и разрешаване на разхода от Ректора, се прави копие, което се съхранява от секретарията на Студентски съвет, а оригиналът се предава на посоченият/те за МОЛ във формуляра за проектно финансиране или на изпълнителя, в зависимост от спецификите на проекта.

6. Право да получават средства в брой от Паричния на салон на СУ, във връзка с реализиране на проекти имат Председателя на Студентски съвет, неговите заместници, Главния секретар, както и посочения за МОЛ в проектния формуляр.

6.1. След изпълнение на всеки проект, лицето по т. 6, което е избрано за Материално отговорно лице по проекта е длъжно да представи всички разходооправдателни документи ведно с отчет за извършеното във връзка с проекта в офиса на Студентски съвет, преди да отчете разходите в Паричен салон на СУ.

6.2. Разходооправдателните документи се заверяват с печат и се подписват от Главния секретар, Председателя или упълномощен от него заместник председател.

6.3. След заверяването, се прави копие на оригиналите на разходооправдателните документи, които остават в Студентски съвет. Оригиналите се предават в паричен салон за отчитане на разхода.

6.4. Незаверени разходооправдателни документи по реда на т. 6.3. не се представят в Паричен салон.

6.5. За разходооправдателни документи се приемат:

а) фактури с касов бон /квитанция от приходен касов ордер/, издадени на името на Софийския университет;

б) билети за превоз, от които са видни маршрута и датата;

в) друг вид документи, които са нормативно признати, след предварително съгласуване със счетоводителите в Паричен салон.

6.6. При неспазване на резолюция по доклада, за заплащане на стоки или услуги от посочени в нея фирми доставчици / изпълнители, лицето избрано за МОЛ по т. 6 следва да възстанови получената сума в Паричен салон за своя сметка. Разходи, платени към изпълнители, различни от определените в доклада не се признават и не се изплащат.

7. След отчитане проект, се създава електронно копие на цялата документация постъпила в Съвета във връзка с реализирането му, което се записва на електронен носител и се пази в касата на съвета до предаването му в Университетския архив;

7.1. При техническа възможност се публикува цялата документация в страницата на проектната платформа, със заличенни лични данни, ако има такива;

8. В края на всяка финансова година документацията по всички текущи проекти се архивира заедно с книгата за изходящата поща по проекти и се съхранява в помещение отредено за ползване от Студентски съвет до предаването ѝ в Университетския архив.

- 8.1. Архивът на хартия се съхранява за срок от 5 (пет) календарни години.
- 8.2. Електронните образци на документите се съхраняват за срок от 10 (десет) години.
9. Задължение на Главния секретар на Студентския съвет е ежегодно да организира инвентаризация на архива, както и да води списък с получените достъп до него.
  - 9.1. В списъка по предходната алинея се записват три имена, факултет, факултетен номер на лицето получило достъп, както и дата, на която е предоставен и се удостоверява с подписа на Главния секретар на Студентския съвет и получилия достъп.
10. Председателят на студентския съвет да представи списък с данните на лицата по т. 6 – председател, зам.-председатели и главен секретар, съдържащ трите им имена, ЕГН, постоянен адрес, телефон и електронна поща, за издаване на поименна заповед.

**Приложение № 4**  
**КЪМ ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА**  
**СТУДЕНТСКИ СЪВЕТ ПРИ СОФИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ „СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“**

**ОБРАЗЕЦ НА**  
**УЧРЕДИТЕЛЕН ПРОТОКОЛ СТУДЕНТСКИ КЛУБ**

Днес, .....г., в гр. София,

Долуподписаните,

1. ...., с ф. № .....
2. ...., с ф. № .....
3. ...., с ф. № .....

Наричани за краткост „Студентски клуб“ (СК),

Се споразумяха за следното:

1. Създават Студентски клуб „.....“ с идеална цел:

.....  
.....  
.....

2. Избират за председател на СК ....., с ф. № ....., който да подава, получава всякакви документи свързани с дейността на Клуба.

3. Всякакви средства набрани във връзка с реализиране на целта ще се разпределят по решение на всички участници.

4. Дейността на всички учредители ще е безвъзмездна.

Учредители:

1. ...., с ф. № .....
2. ...., с ф. № .....
3. ...., с ф. № .....

