

MYKOLO ROMERIO UNIVERSITETO STUDENTŲ ATSTOVYBĖS

DARBO REGLAMENTAS

1. BENDROSIOS NUOSTATOS:

1.1. Mykolo Romerio universiteto Studentų atstovybės (toliau – Studentų atstovybė) Darbo reglamentas detalizuoja Studentų atstovybės veiklos teisinį reguliavimą, nustatytą Studentų atstovybės Įstatuose. Darbo reglamente naudojamos sąvokos ir trumpiniai atitinka Studentų atstovybės Įstatuose naudojamą sąvokas ir trumpinius.

1.2. SĄVOKOS:

- 1.2.1. **Delegatas** - fakultetų/institutų studentų susirinkimo metu išrinktas studentas, turintis balso teisę Studentų atstovybės Konferencijoje.
- 1.2.2. **Etikos kodeksas** – Studentų atstovybės vidinis dokumentas, kuris įtvirtina Studentų atstovybės narių veiklos vertybinius principus ir dalykinio elgesio nuostatas.
- 1.2.3. **Kandidatas** - studentas, kurio kandidatūra užimti Studentų atstovybės nario pareigas yra patvirtinta Rinkimų komisijos.
- 1.2.4. **Rinkimų komisija** – laikinas Valdybos patvirtintas funkcinis vienetas, skirtas organizuoti Konferenciją ir Visuotinį narių susirinkimą.
- 1.2.5. **Studentų atstovybės strategija** – ilgalaikis Studentų atstovybės veiklos planas.
- 1.2.6. **Studijuojantys universiteto studentai** – nuolatinėse ar iššęstinėse studijose einamaisiais metais studijuojantys asmenys.
- 1.2.7. **Komitetas** – nuolat veikiantis organizacijos struktūrinis vienetas.
- 1.2.8. **Komiteto pirmininkas** – nuolat veikiančio organizacijos vykdomojo struktūrinio vieneto vadovas, kuris Prezidento teikimu yra tvirtinamas Valdybos.
- 1.2.9. **Studijų programos (programų) komitetas** - Universiteto organizacinis struktūrinis darinys, atsakingas už pirmosios ir (ar) antrosios pakopos studijų programos (programų) kokybę.

2. KONFERENCIJA

2.1. Konferenciją organizuoja Valdybos patvirtinta Rinkimų komisija.

2.2. Konferencija gali būti eilinė arba neeilinė.

2.3. Kandidatavimo į Studentų atstovybę tvarka:

2.3.1. Ne vėliau kaip likus vienam mėnesiui iki Konferencijos datos Rinkimų komisija paskelbia kandidatų į Studentų atstovybę registraciją.

2.3.2. Kandidatuoti į Studentų atstovybę gali visi Mykolo Romerio universiteto (toliau – Universitetas) studentai.

2.3.3. Studentas, norintis kandidatuoti į Studentų atstovybę, pateikia Valdybos patvirtintą prašymą ir anketą. Anketa yra pildoma elektroniniu būdu. Prašymas tapti Studentų atstovybės nariu yra pateikiamas Rinkimų komisijai raštu. Nepateikus bent vieno iš šių dokumentų iki Rinkimų komisijos nustatyto termino pabaigos, asmuo neįrašomas į kandidatų sąrašą.

2.3.4. Rinkimų komisija, nenustačiusi trūkumų pateiktoje anketoje ir prašyme, tvirtina asmens kandidatūrą Studentų atstovybės nario pareigoms užimti. Rinkimų komisija atmesdama studento kandidatūrą, pateikia motyvuotus paaiškinimus.

2.3.5. Kandidatų į Studentų atstovybę sąrašą Rinkimų komisija skelbia Studentų atstovybės interneto tinklalapyje ne vėliau nei likus dviem savaitėms iki Konferencijos.

2.4. Universiteto fakultetų/institutų delegatų rinkimo tvarka:

2.4.1. Delegatų kvotas nustato Valdyba vadovaudamasi einamųjų metų vasario pirmos dienos Universiteto pateikiamais studijuojančių studentų skaičiais pagal proporciją 1:20

2.4.2. Delegatai pagal studijų formą (nuolatinų studijų studentai: ištestinių studijų studentai: klausytojai) skirstomi pagal proporciją 90:5:5.

2.4.3. Delegatai pagal studijų laipsnį (bakaluro studijų studentai: Magistro studijų studentai: klausytojai) yra skirstomi pagal proporciją 90:5:5.

2.4.4. Valdyba įpareigoja fakulteto/instituto studentų atstovus sudaryti atitinkamų fakultetų/institutų delegatų sąrašus ne vėliau nei dvi savaitės iki Konferencijos pradžios. Delegatų sąrašuose turi būti nurodyta delegatų vardas, pavardė, fakultetas, specialybė, studijų forma, kursas ir grupė.

2.4.5. Fakultetų/institutų studentų atstovai organizuoja fakulteto/instituto studentų susirinkimus delegatų rinkimui. Susirinkimai organizuojami atskiriomis grupėmis ir yra protokoluojami.

2.5. Konferencijos tvarka:

- 2.5.1. Studentų atstovybės narių kvotas nustato Valdyba vadovaudamasi einamųjų metų vasario pirmos dienos Universiteto pateikiamais studijuojančių studentų skaičiais pagal proporciją 1:200.
- 2.5.2. Už fakulteto/instituto kandidatus į Studentų atstovybę gali balsuoti tik to fakulteto/instituto delegatai.
- 2.5.3. Delegatai negali įgalioti atstovauti vietoj savęs kito asmens.
- 2.5.4. Delegatai susipažįsta su kandidatų į Studentų atstovybę anketomis iki Konferencijos. Konferencijos metu kandidatų dalyvavimas nėra būtinas.
- 2.5.5. Delegatai gauna balsavimo biuletinį, pateikę tapatybę patvirtinantį dokumentą arba studento pažymėjimą ir pasirašę fakulteto/instituto delegatų sąrašę.
- 2.5.6. Slaptu balsavimu balsuojama kiekvienam delegatui pažymėjus savo sprendimą balsavimo biuletenyje. Biuletenis įmetamas į užantspauduotą urną. Urna atidaroma tik po balsavimo ir prieš tai paskelbus apie išduotų balsavimo biuletenių skaičių.
- 2.5.7. Delegatai balsuoti gali ir išankstiniu būdu. Išankstinis balsavimas prasideda ne anksčiau nei dvi savaitės iki Konferencijos. Išankstinis balsavimas vykdomas ta pačia tvarka kaip ir balsavimas Konferencijoje.
- 2.5.8. Konferencijai pirmininkauja Rinkimų komisijos pirmininkas arba kitas Rinkimų komisijos įgaliotas asmuo.
- 2.5.9. Konferencijos eiga:
 - 2.5.9.1. Konferencijos delegatų registracija;
 - 2.5.9.2. Kvorumo tikrinimas;
 - 2.5.9.3. Posėdžio sekretoriaus rinkimai;
 - 2.5.9.4. Balsų skaičiavimo komisijos rinkimai (iki pastarosios išrinkimo balsų skaičiavimo komisijos funkcijas atlieka pirmininkaujantis asmuo);
 - 2.5.9.5. Balsų skaičiavimo komisija, sudaroma iš ne mažiau kaip trijų asmenų, iš kurių vienas yra pirmininkas, renkamas paprasta balsų dauguma iš visų balsų skaičiavimo komisijos narių. Balsų skaičiavimo komisija renkama iš Konferencijoje dalyvaujančių asmenų, kurie nekandiduoja į Studentų atstovybę;
 - 2.5.9.6. Konferencijos darbotvarkės tvirtinimas;
 - 2.5.9.7. Kiti Konferencijos kompetencijoms priskirti klausimai.
- 2.5.10. Konferencija yra protokoluojama.
- 2.5.11. Išrinktų Studentų atstovybės narių sąrašą Rinkimų komisija per dvi darbo dienas paskelbia Studentų atstovybės interneto tinklalapyje.

3. VISUOTINIS NARIŲ SUSIRINKIMAS

- 3.1. Visuotinį narių susirinkimą sudaro visi Konferencijoje išrinkti Studentų atstovybės nariai.
- 3.2. Visuotinį narių susirinkimą organizuoja Rinkimų komisija.
- 3.3. Visuotinis narių susirinkimas gali būti eilinis arba neeilinis.

3.4. Visuotinio narių susirinkimo organizavimo tvarka:

- 3.4.1. Apie šaukiamą susirinkimą ir jo darbotvarkę inicijuojantis subjektas ne vėliau kaip prieš dvi savaites iki Visuotinio narių susirinkimo praneša Studentų atstovybės nariams Universiteto ir Studentų atstovybės interneto tinklalapiuose, Universiteto elektroniniu paštu.
- 3.4.2. Ne vėliau kaip likus penkioms dienoms iki Visuotinio narių susirinkimo, inicijuojančiam subjektui turi būti pateikiami dokumentai, kurie yra susiję su klausimais, įtrauktais į darbotvarkę.
- 3.4.3. Ne vėliau kaip likus dviems darbo dienoms iki Visuotinio narių susirinkimo, Rinkimų komisija pateikia dokumentus, kurie yra susiję su klausimais, įtrauktais į darbotvarkę.
- 3.4.4. Visuotinis narių susirinkimas dėl laiku ir tinkamai nepateiktų nurodytų dokumentų priima sprendimą, priimti arba atmesti pavėluotai pateiktus dokumentus.

3.5. Kandidatavimo tvarka:

- 3.5.1. Registracija į Prezidento, Valdybos, Kontrolės komisijos ir Tarybos nario pareigas pradeda kitą dieną po Visuotinio narių susirinkimo sušaukimo. Registracija baigiasi likus penkioms dienoms iki Visuotinio narių susirinkimo.
- 3.5.2. Kandidatai į Prezidento, Valdybos ir Kontrolės komisijos nario pareigas taip pat kandidatai į Tarybos nario pareigas likus ne mažiau kaip penkioms dienoms iki Visuotinio narių susirinkimo Rinkimų komisijai pateikia šiuos dokumentus:
 - 3.5.2.1. Gyvenimo aprašymą;
 - 3.5.2.2. Motyvaciją;
 - 3.5.2.3. Kandidatuojant į Prezidento pareigas, pateikiama Studentų atstovybės metų veiklos gaires.
- 3.5.3. Rinkimų komisija, nenustačiusi trūkumų pateiktuose 3.5.2. punkte nurodytuose dokumentuose, tvirtina asmens kandidatūrą. Rinkimų komisija atmesdama nario kandidatūrą, pateikia motyvuotus paaiškinimus.
- 3.5.4. Pasibaigus registracijai, Rinkimų komisija gali organizuoti viešą diskusiją su kandidatais.

3.6. Visuotinio narių susirinkimo tvarka:

- 3.6.1. Visuotiniam narių susirinkimui pirmininkauja Visuotinio narių susirinkimo patvirtintas asmuo. Iki asmens patvirtinimo susirinkimui pirmininkauja Prezidentas.
- 3.6.2. Visuotinio narių susirinkimo eiga:
 - 3.6.2.1. Visuotinio narių susirinkimo dalyvių registracija, mandatų išdavimas;
 - 3.6.2.2. Kvorumo tikrinimas;
 - 3.6.2.3. Visuotinio narių susirinkimo pirmininko rinkimai;
 - 3.6.2.4. Sekretoriaus rinkimai;

- 3.6.2.5. Balsų skaičiavimo komisijos rinkimai (iki pastarosios išrinkimo balsų skaičiavimo komisijos funkcijas atlieka pirmininkaujantis). Balsų skaičiavimo komisija, sudaroma iš ne mažiau kaip trijų asmenų, iš kurių vienas yra pirmininkas, renkamas paprasta balsų dauguma iš visų balsų skaičiavimo komisijos narių. Balsų skaičiavimo komisija renkama iš Visuotiniame narių susirinkime dalyvaujančių asmenų, kurie nekandidatuoja į Studentų atstovybės valdymo ir kontrolės organus;
- 3.6.2.6. Visuotinio narių susirinkimo darbotvarkės tvirtinimas;
- 3.6.2.7. Kiti Visuotinio narių susirinkimo kompetencijai priskirti klausimai.
- 3.6.3. Visuotinis narių susirinkimas yra protokoluojamas.

3.7. Visuotinio narių susirinkimo sprendimų priėmimo tvarka:

- 3.7.1. Visuotinio narių susirinkimo sprendimai yra priimami atviru arba slaptu balsavimu. Papratai sprendimai priimami balsuojant atviru balsavimu, išskyrus atvejus, numatytus Įstatuose, Darbo reglamente ar Visuotinio narių susirinkimo sprendimu.
- 3.7.2. Atviru balsavimu nariai balsuoja pakeldami Visuotinio narių susirinkimo mandata, įrodantį, kad Studentų atstovybės narys turi balso teisę.
- 3.7.3. Slaptu balsavimu balsuojama kiekvienam nariui pažymėjus savo sprendimą specialiaame balsavimo biuletenyje. Biuletenis įmetamas į užantspauduotą urną. Urna atidaroma tik po balsavimo ir prieš tai paskelbus apie išduotų balsavimo biuletenių skaičių.
- 3.7.4. Tiek atvirą, tiek slaptą balsavimą vykdo balsų skaičiavimo komisija.
- 3.7.5. Balsų skaičiavimo komisija tikrina narių mandatus, kvorumą, skaičiuoja balsus ir skelbia balsavimo rezultatus, bei atlieka kitais jai pavestas funkcijas.
- 3.7.6. Visuotinis narių susirinkimas:
 - 3.7.6.1. Slaptu balsavimu paprasta susirinkime dalyvaujančių narių balsų dauguma renka ir šalina Prezidentą;
 - 3.7.6.2. Slaptu balsavimu paprasta susirinkime dalyvaujančių narių balsų dauguma renka ir šalina Valdybos narius;
 - 3.7.6.3. Slaptu balsavimu paprasta susirinkime dalyvaujančių narių balsų dauguma renka ir šalina Kontrolės komisijos narius;
 - 3.7.6.4. Slaptu balsavimu paprasta susirinkime dalyvaujančių narių balsų dauguma renka ir šalina Tarybos narius;
 - 3.7.6.5. Svarsto ir tvirtina Studentų atstovybės, Valdybos ir Tarybos narių ataskaitas paprasta susirinkime dalyvaujančių narių balsų dauguma;
 - 3.7.6.6. Svarsto ir tvirtina Kontrolės komisijos išvadas dėl Studentų atstovybės veiklos bei tikslingo finansų panaudojimo paprasta susirinkime dalyvavusių narių balsų dauguma;

- 3.7.6.7. Priima sprendimą dėl Studentų atstovybės pertvarkymo ar pabaigos (reorganizavimo ar likvidavimo) ne mažesne kaip $\frac{3}{4}$ Visuotiniame narių susirinkime dalyvaujančių Studentų atstovybės narių balsų dauguma.
- 3.7.6.8. Priima sprendimą dėl kitų juridinių asmenų steigimo ar dėl tapimo kitų juridinių asmenų dalyviu paprasta susirinkime dalyvaujančių narių balsų dauguma. Studentų atstovybė negali steigti juridinio asmens arba būti jos dalyviu, kurio civilinė atsakomybė už juridinio asmens prievoles yra neribota.
- 3.7.6.9. Šalina Studentų atstovybės narius paprasta susirinkime dalyvaujančių narių balsų dauguma.
- 3.7.6.10. Svarsto ir tvirtina Studentų atstovybės ilgalaikę strategiją paprasta susirinkime dalyvaujančių narių balsų dauguma.

4. VALDYBA

4.1. Valdybos formavimo tvarka:

- 4.1.1. Valdybą sudaro septyni nariai. Šeši iš jų išrenkami Studentų atstovybės paprasta Visuotiniame narių susirinkime dalyvavusių narių balsų dauguma. Prezidentas yra Valdybos narys *ex officio*. Valdybos nariu negali būti Studentų atstovybės Kontrolės komisijos narys.
- 4.1.2. Visuotinio susirinkimo metu neišrinkus visų šešių narių Visuotinis narių susirinkimas priima sprendimą ar bus šaukiamas neeilinis Visuotinis narių susirinkimas ar Valdyba laikoma suformuota.
- 4.1.3. Naujai išrinkto Valdybos nario įgaliojimai prasideda, o prieš tai buvusio Valdybos nario įgaliojimai pasibaigia kitą dieną po Visuotinio narių susirinkimo.
- 4.1.4. Valdybos nariai renkami vienerių metų kadencijai. Kadencijų skaičius neribojamas.
- 4.1.5. Nepasitikėjimą Valdybos nariu gali inicijuoti visi Kontrolės komisijos nariai arba $\frac{1}{2}$ Studentų atstovybės narių. Studentų atstovybės arba Kontrolės komisijos nariams išreiškus nepasitikėjimą Valdybos nariu ir priimamas nutarimas šaukti neeilinį Visuotinį narių susirinkimą. Sprendimas dėl nepasitikėjimo Valdybos nariu laikomas priimtas ir narys pašalinamas iš Valdybos, jei tai patvirtina paprasta Visuotiniame narių susirinkime dalyvavusių narių dauguma.
- 4.1.6. Valdybos nario įgaliojimai pasibaigia:
 - 4.1.6.1. Pasibaigus vienerių metų kadencijai, kai jis nėra perrenkamas;
 - 4.1.6.2. Atsistatydinus;
 - 4.1.6.3. Visuotinio narių susirinkimo metu pašalinus iš einamų pareigų;
 - 4.1.6.4. Netekus Studentų atstovybės nario statuso;
 - 4.1.6.5. Mirus.

4.2. Valdybos darbo organizavimas:

- 4.2.1. Valdyba paprasta balsų dauguma iš savo narių vienerių metų laikotarpiui renka Valdybos pirmininką. Valdybos narių balsų dauguma Valdybos pirmininkas gali būti nušalinamas iš einamų pareigų.
- 4.2.2. Valdybos darbą organizuoja ir jai pirmininkauja Valdybos pirmininkas, o jam nesant – jo raštu įgaliotas kitas Valdybos narys.
- 4.2.3. Pagrindinė Valdybos sprendimų priėmimo forma – posėdžiai. Valdybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip vieną kartą per mėnesį, išskyrus oficialius egzaminų sesijos ir atostogų laikotarpius. Valdybos posėdžius šaukia Valdybos pirmininkas ar jo įgaliotas asmuo. Neeilinis valdybos posėdis turi būti šaukiamas kai to raštu reikalauja ne mažiau kaip 2/3 Valdybos narių. Šiuo atveju posėdžiui pirmininkauja posėdžio pirmininku išrinktas valdybos narys. Neeilinis Valdybos posėdis gali būti šaukiamas ir prezidento siūlymu. Neeilinis Valdybos posėdis turi būti sušauktas ne vėliau kaip per 10 dienų nuo siūlymo įteikimo Valdybos pirmininkui.
- 4.2.4. Skubiai sprendiniams klausimams gali būti rengiami e – posėdžiai, kuriuose Valdybos nariai balsuoja naudodamiesi elektroninio ryšio priemonėmis:
 - 4.2.4.1. Valdybos e – posėdis gali būti skelbiamas tik skubiai sprestiniais klausimams. Prie tokių klausimų pridedami paaiškinimai, kodėl jie laikomi skubiai sprestiniais;
 - 4.2.4.2. Užtikrinant Valdybos veiklos viešumo bei sprendimo priėmimo kolegialumo principų įgyvendinimą, e – posėdžio balsavimo metu esant 1/3 Valdybos narių prieštaravimui klausimo sprendimui šaukiamas eilinis Valdybos posėdis.
 - 4.2.4.3. Skelbiant e – posėdį, turi būti pateikiami su sprendimų priėmimu susiję dokumentai, dokumentų projektai. Balsavimo terminas ne trumpesnis nei 24 valandos.
- 4.2.5. Naujai išrinktos Valdybos narių posėdį šaukia Prezidentas. Valdyba į pirmą posėdį turi susirinkti per dvi savaites nuo jos išrinkimo.
- 4.2.6. Valdybos nariams apie posėdį bei preliminarą darbotvarkę turi būti pranešta ne vėliau kaip prieš penkias dienas iki Valdybos posėdžio dienos. Apie posėdį informuojama Valdybos nario nurodytu elektroniniu paštu. Pastarojo termino galima nesilaikyti, jeigu informavus visus Valdybos narius su susirinkimo sušaukimu sutinka 3/4 Valdybos narių.
- 4.2.7. Visi su darbotvarkės klausimais susiję dokumentai yra pateikiami Valdybos nariams ir Studentų atstovybės nariams ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki posėdžio dienos. Šio punkto galima nesilaikyti šaukiant Valdybos e – posėdį.
- 4.2.8. Valdybos posėdžio darbotvarkėje be kitų privalo būti šie klausimai: dalyvių registracija; posėdžio sekretoriaus rinkimai; posėdžio darbotvarkės tvirtinimas; klausimai, kurie siūlomi svarstyti Valdyboje.
- 4.2.9. Darbotvarkės klausimų svarstymas pradedamas nuo atskirų darbotvarkės klausimų pristatymo ir Valdybos narių nuomonės išklausymo. Klausimus pristato

posėdžio pirmininkas ir/ar kitas posėdžio pirmininko paskirtas asmuo. Posėdžio pirmininkui leidus savo nuomonę gali pareikšti ir kiti posėdyje dalyvaujantys asmenys. Posėdžio dalyvio pasisakymo trukmę nustato posėdžio pirmininkas, atsižvelgdamas į klausimo pobūdį bei aktualumą. Posėdžio pirmininkui leidus posėdžio dalyvis turi teisę replikuoti.

- 4.2.10. Jei į darbotvarkę buvo įtraukta naujų klausimų, juos pristato pasiūlę asmenys.
- 4.2.11. Valdybos posėdžiai yra vieši, jei Valdyba nenusprendžia kitaip. Sprendimas skelbti posėdį uždaru turi būti motyvuotas. Kontrolės komisija turi teisę dalyvauti ir uždaramame posėdyje.
- 4.2.12. Viešame posėdyje svečio teisėmis gali dalyvauti visi asmenys.
- 4.2.13. Asmenys, nesilaikantys tvarkos ir rimties ar kitaip trukdantys Valdybos darbui, Valdybos pirmininko sprendimu gali būti pašalinti iš posėdžio. Toks posėdžio pirmininko sprendimas įrašomas į protokolą.
- 4.2.14. Valdybos sprendimai gali būti priimami, kai posėdyje dalyvauja daugiau nei 1/2 Valdybos narių.
- 4.2.15. Kiekvienas Valdybos narys turi vieną balsą. Visi sprendimai, jeigu Įstatuose nenumatyta kitaip, priimami dalyvaujančių posėdyje Valdybos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia Valdybos pirmininko balsas.
- 4.2.16. Visi Valdybos nariai turi lygias teises. Visi nariai turi po vieną balsą ir už svarstomą klausimą gali balsuoti tik vieną kartą. Valdybos narys, negalintis dalyvauti Valdybos posėdyje, gali sudaryti rašytinę balsavimo teisės perleidimo sutartį (LR Civilinio kodekso numatyta tvarka). Sutartis sudaroma vienam posėdžiui. Joje nurodoma, kaip įgaliotasis asmuo turi balsuoti kiekvienu darbotvarkės klausimu atskirai. Jei Valdybos posėdžio metu į darbotvarkę įtraukiama naujų klausimų, dėl jų įgaliotasis asmuo neturi teisės balsuoti.
- 4.2.17. Valdybos sprendimai yra skelbiami viešai.
- 4.2.18. Už tinkamą Valdybos darbo sąlygų sudarymą bei techninį aprūpinimą atsakingas Prezidentas.

5. PREZIDENTAS

5.1. Prezidentas:

- 5.1.1. Teikia asmenis į Universiteto darbo grupes bei komisijas;
- 5.1.2. Teikia Valdybai asmenų kandidatūras į politinio pasitikėjimo pareigas atitinkamai sričiai kuruoti. Politinio pasitikėjimo asmenys yra pavaldūs prezidentui. Prezidentas atsako už politinio pasitikėjimo asmenų darbą ir jų veiklą pristato kartu su savo veiklos ataskaita.
- 5.1.3. Teikia Valdybai tvirtinti komitetų pirmininkų kandidatūras.
- 5.1.4. Teikia Valdybai tvirtinti struktūrinių vienetų pirmininkus.
- 5.1.5. Teikia Valdybai tvirtinti metinį MRUSA veiklos planą ir yra atsakingas už jo įgyvendinimą.

- 5.2. Nepasitikėjimą Prezidentu gali inicijuoti 1/2 Valdybos narių arba 1/2 Studentų atstovybės narių. 3/4 Valdybos narių išreiškus nepasitikėjimą Prezidentu ir priimamas nutarimas šaukti neeilinį Visuotinį narių susirinkimą. Sprendimas dėl nepasitikėjimo Prezidentu laikomas priimtas ir Prezidentas yra pašalinamas iš savo pareigų, jei tai patvirtina paprasta Visuotiniame narių susirinkime dalyvavusių narių dauguma.
- 5.3. Prezidento įgaliojimai pasibaigia:
- 5.3.1. pasibaigus jo kadencijai;
 - 5.3.2. jam atsistatydinus;
 - 5.3.3. nušalinus jį nuo pareigų;
 - 5.3.4. netekus Studentų atstovybės nario statuso;
 - 5.3.5. jam mirus.
- 5.4. Jeigu Prezidentas atsistatydina likus:
- 5.4.1. mažiau nei trims mėnesiams iki kadencijos pabaigos, likusį laiką Prezidento pareigas laikinai eina politinio pasitikėjimo asmuo, o jeigu jo nėra - Valdybos pirmininkas;
 - 5.4.2. daugiau nei trims mėnesiams iki kadencijos pabaigos, šaukiamas neeilinis Visuotinis narių susirinkimas, kurio metu renkamas naujas prezidentas, likusiam kadencijos laikui.

6. KONTROLĖS KOMISIJA

6.1. Kontrolės komisijos formavimo tvarka:

- 6.1.1. Kontrolės komisiją sudaro trys nariai, išrinkti Studentų atstovybės Visuotiniame narių susirinkime dalyvavusių narių paprasta balsų dauguma.
- 6.1.2. Kontrolės komisijos nariai renkami vienerių metų kadencijai. Kadencijų skaičius neribojamas.

6.2. Kontrolės komisijos darbo organizavimas:

- 6.2.1. Kontrolės komisijai vadovauja pirmininkas, kurį renka Kontrolės komisijos nariai paprasta balsų dauguma. Naujai išrinktos Kontrolės komisijos narių posėdį šaukia vyriausias pagal amžių narys. Kontrolės komisija į pirmą posėdį turi susirinkti per dvi savaites nuo jos išrinkimo.
- 6.2.2. Pagrindinė Kontrolės komisijos sprendimų priėmimo forma yra posėdžiai.
- 6.2.3. Kontrolės komisijos darbą organizuoja, posėdžius šaukia ir jiems pirmininkauja komisijos pirmininkas arba pirmininko paskirtas asmuo.
- 6.2.4. Kontrolės komisijos posėdžiai yra vieši, jei Kontrolės komisija nenusprendžia kitaip. Sprendimas turi būti motyvuotas. Svečio teisėmis viešame posėdyje dalyvaujantys asmenys, posėdžio pirmininkui leidus, gali pasisakyti. Asmenys nesilaikantys tvarkos ir rimties, ar kitaip trukdantys Kontrolės komisijos darbui, Kontrolės komisijos pirmininko sprendimu gali būti pašalinti iš posėdžio. Toks posėdžio pirmininko sprendimas įrašomas į protokolą.

- 6.2.5. Apie būsimą posėdį praneša Kontrolės komisijos pirmininkas arba bet kuris kitas Kontrolės komisijos narys viešai į elektroninę narių konferenciją ne vėliau nei likus penkioms dienoms iki posėdžio. Pranešime turi būti nurodyta data, laikas, vieta, darbotvarkė. Pastarojo termino galima nesilaikyti, jeigu informavus visus narius apie posėdį, visi nariai sutinka dalyvauti.
- 6.2.6. Pasiūlymus papildyti darbotvarkę galima teikti pirmininkui ne vėliau nei likus dviem dienoms iki posėdžio.
- 6.2.7. Posėdžio darbotvarkė gali būti keičiama posėdžio metu visų Kontrolės komisijos narių vienbalsiu sprendimu.
- 6.2.8. Kontrolės komisija į posėdį privalo susirinkti ne rečiau nei kartą į du mėnesius.
- 6.2.9. Posėdis laikomas teisėtu, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Kontrolės komisijos narių.
- 6.2.10. Kontrolės komisija Studentų atstovybės ar atskirų Struktūrinių vienetų veiklos patikrinimus atlieka savo iniciatyva, Visuotinio narių susirinkimo arba Valdybos pavedimu.
- 6.2.11. Kontrolės komisijos nariai gali dalyvauti Studentų atstovybės Valdymo organų posėdžiuose, atskirų struktūrinių vienetų, organizacinių grupių susirinkimuose svečio teisėmis, net jeigu posėdis yra uždaras.
- 6.2.12. Duomenys, kuriuos Kontrolės komisijos nariai sužino savo veiklos metu, gali būti naudojami tik Kontrolės komisijos funkcijoms įgyvendinti ir negali būti viešinami. Kontrolės komisijos protokoluose duomenys gali būti paviešinami tik tuo atveju, jeigu tai nesukels jokių faktinių ar realių pasekmių.
- 6.2.13. Kontrolės komisija gali tikrinti renginių sąmatas ir radusi trūkumų, pateikia išvadas, rekomendacijas bei pastabas Valdybai apie renginio planą ir finansines išlaidas, jų pagrįstumą ir realumą. Renginio sąmatos projektas Kontrolės komisijai turi būti pateikta ne vėliau nei likus trims dienoms iki jos tvirtinimo Valdyboje. Galutinė ataskaita su rekomendacijomis, pasiūlymais ir pastabomis pateikiama Valdybai ne vėliau nei likus vienai darbo dienai iki renginio sąmatos tvirtinimo Valdyboje.
- 6.2.14. Kiekvienas Studentų atstovybės narys, valdymo organas, studentas, kitas suinteresuotas asmuo gali teikti Kontrolės komisijai užklausimą susijusį su Studentų atstovybės ar atskirų jos struktūrinių vienetų veiklos efektyvumu ar teisės aktu, susijusį su Studentų atstovybės veikla. Motyvuotas atsakymas į užklausimą turi būti pateiktas raštu ne vėliau kaip per vieną mėnesį užklausą pateikusiam asmeniui ar valdymo organui nuo užklauso pateikimo dienos.
- 6.2.15. Kontrolės komisija, vykdydama savo funkcijas, gali reikalauti visų reikalingų dokumentų ar bet kurių kitų duomenų iš Studentų atstovybės valdymo organų, atskirų struktūrinių vienetų, įsteigtų juridinių asmenų, samdomų darbuotojų išskyrus draudžiamus atvejus Lietuvos Respublikos teisės aktu nustatyta tvarka. Reikalavimas turi būti rašytinis ir yra pateikiamas Prezidentui. Reikalavimą pasirašo

Kontrolės komisijos pirmininkas. Prezidentas, pritardamas Kontrolės komisijos pozicijai dėl dokumentų išreikalavimo, vizuoja Kontrolės komisijos pateiktą reikalavimą. Dokumentai turi būti pateikti per vieną savaitę nuo Prezidento rašytinio pritarimo.

- 6.2.16. Prezidentas privalo Kontrolės komisijai pateikti visus turimus su finansine veikla susijusius dokumentus, sudaryti sąlygas patikrinimui atlikti Studentų atstovybės būstinėje. Atlikus patikrinimą turi būti surašomas aktas, kuriame fiksuojami patikrinimo rezultatai. Aktą pasirašo Kontrolės komisijos pirmininkas ir Prezidentas ar jo įgaliotas asmuo.
- 6.2.17. Metinės veiklos ir finansinę ataskaitą Prezidentas likus ne mažiau kaip dviem savaitėms iki Visuotinio narių susirinkimo privalo pateikti Kontrolės komisijai.
- 6.2.18. Nepasitikėjimą Kontrolės komisijos nariu gali inicijuoti 1/2 Valdybos narių arba 1/2 Studentų atstovybės narių. Studentų atstovybės arba Valdybos nariams išreiškus nepasitikėjimą Kontrolės komisijos nariu ir priimamas nutarimas šaukti neeilinį Visuotinį narių susirinkimą. Sprendimas dėl nepasitikėjimo Kontrolės komisijos nariu laikomas priimtas ir narys pašalinamas iš Kontrolės komisijos, jei tai patvirtina paprasta Visuotiniame narių susirinkime dalyvavusių narių dauguma.
- 6.2.19. Kontrolės komisijos nario įgaliojimai pasibaigia:
 - 6.2.19.1. pasibaigus jo kadencijai;
 - 6.2.19.2. atsistatydinus;
 - 6.2.19.3. nušalinus nuo pareigų;
 - 6.2.19.4. mirus.
- 6.2.20. Už tinkamą Kontrolės komisijos darbo sąlygų sudarymą bei techninį aprūpinimą atsakingas Prezidentas.

7. SENATO NARYS

7.1. Senato narys – Studentų atstovybės į Universiteto Senatą skiriamas atstovas.

7.2. Senato narys:

7.2.1. Atstovauja studentams Universiteto Senato posėdžiuose;

7.2.2. Priimdamas sprendimus konsultuojasi su MRUSA.

7.3. Senato narių kadencija - 5 metai.

7.4. Nepasitikėjimą Senato nariu gali inicijuoti 1/2 Valdybos narių. Valdybos nariams išreiškus nepasitikėjimą Senato nariu šaukiamas Valdybos susirinkimas. Sprendimas dėl nepasitikėjimo Senato nariu laikomas priimtas ir narys atšaukiamas iš Senato, Valdybos narių susirinkime dalyvavusių narių balsų dauguma.

7.5. Senato nario įgaliojimai pasibaigia:

7.5.1. pasibaigus jo kadencijai;

7.5.2. atsistatydinus;

7.5.3. atšaukus iš pareigų;

7.5.4. mirus.

- 7.6. Rinkimus eiti Senato nario pareigas skelbia Mykolo Romerio universiteto Studentų atstovybės Valdyba.
- 7.7. Pranešime apie rinkimus Senato narių pareigoms eiti nurodomi pareigybės pavadinimas, reikalavimai pretendentai, kur ir kokius dokumentus būtina pateikti, jų pateikimo terminas. Pranešimas skelbiamas Mykolo Romerio universiteto Studentų atstovybės internetinėje svetainėje, „Facebook“ puslapyje bei informuojami universiteto el. paštu.
- 7.8. Pretenduoti į Senato narius gali bet kuris Mykolo Romerio universiteto studentas.
- 7.9. Kandidatas į Senato narius privalo pateikti savo gyvenimo aprašymą, motyvacinį laišką, bei pageidautina pateikti rekomendacijas, nurodyti savo elektroninio pašto adresą ir kitus kontaktinius duomenis. Kandidatas atsako už pateikiamos informacijos teisingumą ir tikslumą.
- 7.10. Kandidatas dokumentus turi siųsti elektroniniu paštu, adresu valdyba@mrusa.lt.
- 7.11. Kandidatų dokumentus priima Valdyba.
- 7.12. Minimalus terminas dokumentų pateikimui yra dvi savaitės. Pasibaigus dokumentų pateikimo terminui Valdyba patikrina gautus pretendentų dokumentus ir kandidatų sąrašą skelbia Studentų atstovybės interneto svetainėje. Nesant pakankamai kandidatų skelbiami pakartotiniai rinkimai.
- 7.13. Nuo kandidatų sąrašo paskelbimo Studentų atstovybės svetainėje, artimiausiame Valdybos posėdyje, Valdyba balsuoja dėl kandidatų eiti Senato nario pareigas.
- 7.14. Kandidatai dalyvauja Valdybos posėdyje, kuriame pristato savo motyvaciją. Apie Valdybos posėdį, Valdybos pirmininkas informuoja kandidatus jų nurodytu elektroninio pašto adresu.
- 7.15. Jei kandidatas neatvyksta į posėdį, jo kandidatūra gali būti svarstoma jam nedalyvaujant. Kandidatas apie priežastį, kodėl jis negali atvykti, praneša Valdybai elektroninio pašto adresu valdyba@mrusa.lt.
- 7.16. Kandidatai į Senatą renkami slaptu balsavimu.
- 7.17. Kandidatas laikomas išrinktu į Senato narius, jeigu jam išreiškė pritarimą daugiau nei pusė posėdyje dalyvavusių Valdybos narių.
- 7.18. Į Senatą išrinktų atstovų rezultatai skelbiami Studentų atstovybės internetinėje svetainėje.

7.8. TARYBOS NARYS

- 7.1.1.8.1.1. Tarybos narys - Studentų atstovybės į Universiteto Tarybą skiriamas atstovas studentams.
- 7.1.2.8.1.2. Tarybos narys:
- 7.1.2.1.8.1.2.1. Atstovauja studentams Universiteto Tarybos posėdžiuose;
 - 7.1.2.2.8.1.2.2. Visuotiniame narių susirinkime teikia metinę veiklos ataskaitą;
 - 7.1.2.3.8.1.2.3. Priimdamas sprendimus konsultuojasi su MRUSA.
- 7.1.3.8.1.3. Visuotinis narių susirinkimas skiria du studentų atstovus.
- 7.1.3.1.8.1.3.1. Vienas atstovas Universiteto Taryboje negali priklausyti Universiteto personalui, taip pat negali būti Universiteto studentas.
- 7.1.3.2.8.1.3.2. Tarybos narių kadencija - 5 metai.

7.1.4.8.1.4. Nepasitikėjimą Tarybos nariu gali inicijuoti 1/2 Valdybos narių arba 1/2 Studentų atstovybės narių. Studentų atstovybės arba Valdybos nariams išreiškus nepasitikėjimą Tarybos nariu ir priimamas nutarimas šaukti neeilinį Visuotinį narių susirinkimą. Sprendimas dėl nepasitikėjimo Tarybos nariu laikomas priimtas ir narys pašalinamas iš Tarybos, jei tai patvirtina paprasta Visuotiniame narių susirinkime dalyvavusių narių dauguma.

7.1.5.8.1.5. Tarybos nario įgaliojimai pasibaigia:

7.1.5.1.8.1.5.1. pasibaigus jo kadencijai;

7.1.5.2.8.1.5.2. atsistatydinus;

7.1.5.3.8.1.5.3. nušalinus nuo pareigų;

7.1.5.4.8.1.5.4. mirus.

8.9. STRUKTŪRINIAI VIENETAI

8.1.9.1. Studentų atstovybės struktūriniai vienetai - tai Prezidento teikimu Valdybos tvirtinamas organizacijos padalinys.

8.2.9.2. Studentų atstovybės struktūriniai vienetai veikia pagal savo Veiklos nuostatus. Struktūrinių vienetų Veiklos nuostatus tvirtina Valdyba.

8.3.9.3. Struktūrinių vienetų pirmininkas prezidento teikimu yra tvirtinamas ir atstatydinamas Valdyboje ir yra jai atskaitingas.

8.4.9.4. Struktūrinio vieneto pirmininkas kadencijos pabaigoje pateikia Valdybai veiklos ataskaitą.

8.5.9.5. Prezidentas gali teikti siūlymus Valdybai dėl struktūrinių vienetų įsteigimo, jų nuostatų tvirtinimo bei jų veiklos nutraukimo.

9.10. KOMITETAS

9.1.10.1. Komitetas nuolat veikiantis organizacijos vykdomasis struktūrinis vienetas.

9.2.10.2. Komitetui vadovauja Komiteto pirmininkas, kurį Prezidento teikimu tvirtina ir atstatydina Valdyba.

9.3.10.3. Komiteto pirmininkas yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Prezidentui.

9.4.10.4. Komiteto pirmininko veiklos pradžia yra laikoma, kai naujas Komiteto pirmininkas yra patvirtintas Valdybos.

9.5.10.5. Komiteto pirmininkas teikia savo komiteto veiklos ataskaitą Prezidentui, pasibaigus pirmininkavimo laikotarpiui, komiteto pirmininkui atsistatydinus ar Prezidento prašymu.

9.6.10.6. Komitetų aprašai, kuriuose apibrėžiama komiteto atliekama veikla ir funkcijos, Prezidento teikimu tvirtinami Valdybos.

9.7.10.7. Komiteto darbo forma - susirinkimai. Komiteto susirinkimai yra protokoluojami. Už protokolų viešinimą ir saugojimą yra atsakingas Komiteto pirmininkas.

9.8.10.8. Komiteto pirmininko veikla pasibaigia:

9.8.1.10.8.1. pasibaigus Prezidento įgaliojimams;

- 9.8.2.10.8.2. pateikus savo komiteto veiklos ataskaitą Prezidentui ir atsistatydinus;
9.8.3.10.8.3. Prezidentui pareiškus nepasitikėjimą ir atstatydinus;
9.8.4.10.8.4. mirus.

10.11. RINKIMŲ KOMISIJA

10.1.11.1. Rinkimų komisijos sudarymo tvarka:

- 10.1.1.11.1.1. Rinkimų komisiją sudaro penki asmenys. Rinkimų komisija paprasta balsų dauguma iš savo narių renka Rinkimų komisijos pirmininką.
- 10.1.2.11.1.2. Kandidatus į Rinkimų komisiją teikia Prezidentas, Valdyba bei Kontrolės komisija. Santykiu 2:2:1. Galutinę Rinkimų komisijos sudėtį tvirtina Valdyba.
- 10.1.3.11.1.3. Kandidatais į Rinkimų komisiją gali būti visi Universiteto studentai.
- 10.1.4.11.1.4. Rinkimų komisijos funkcijos:
- 10.1.4.1.11.1.4.1. Konferencijos organizavimas:
 - 10.1.4.1.1.11.1.4.1.1. Registruoja kandidatus į Studentų atstovybę ir sudaro galutinį kandidatų sąrašą;
 - 10.1.4.1.2.11.1.4.1.2. Organizuoja universiteto fakultetų/institutų studentų susirinkimus ir sudaro galutinį delegatų sąrašą, remiantis studentų susirinkimų balsavimų rezultatais;
 - 10.1.4.1.3.11.1.4.1.3. Užtikrina skaidrų ir slaptu balsavimu paremtą rinkimų procesą;
 - 10.1.4.1.4.11.1.4.1.4. Valdybos teikimu apie šaukiamą Konferenciją ir jos darbotvarkę informuoja delegatus ne vėliau kaip prieš dvi savaites iki Konferencijos pradžios;
 - 10.1.4.1.5.11.1.4.1.5. Užtikrina visas technines Konferencijos organizavimo sąlygas;
 - 10.1.4.1.6.11.1.4.1.6. Išrinktų Studentų atstovybės narių sąrašą Rinkimų komisija per dvi darbo dienas paskelbia Studentų atstovybės interneto tinklalapyje.
 - 10.1.4.2.11.1.4.2. Visuotinio narių susirinkimo organizavimas:
 - 10.1.4.2.1.11.1.4.2.1. Registruoja kandidatus į Studentų atstovybę renkamus organus ir sudaro galutinį kandidatų sąrašą;
 - 10.1.4.2.2.11.1.4.2.2. Inicijuojančio organo teikimu apie šaukiamą Visuotinį narių susirinkimą ir jo darbotvarkę informuoja narius ne vėliau kaip prieš dvi savaites iki susirinkimo datos;
 - 10.1.4.2.3.11.1.4.2.3. Užtikrina visas technines Visuotinio narių susirinkimo organizavimo sąlygas.

11.12. STUDENTŲ ATSTOVYBĖS DOKUMENTAI

11.1.12.1. Studentas, norėdamas susipažinti su Studentų atstovybės dokumentais ar kita informacija apie veiklą, privalo pateikti Prezidentui motyvuotą prašymą.

11.2.12.2. Išnagrinėjęs motyvuotą prašymą, Prezidentas per penkias darbo dienas suteikia galimybę peržiūrėti dokumentus arba pagrįstai prašymą atmeta.

11.3.12.3. Svarbiausi dokumentai:

11.3.1.12.3.1. Studentų atstovybės veiklos strategija tvirtinama penkeriems metams Visuotiniame narių susirinkime.

11.3.2.12.3.2. Studentų atstovybės metų veiklos planas tvirtinamas Valdybos. Patvirtintas Studentų atstovybės metų veiklos planas jo įgyvendinimo eigoje gali būti tikslinamas.

11.3.3.12.3.3. Studentų atstovybės biudžetas tvirtinamas vieneriems metams Valdybos. Patvirtintas Studentų atstovybės biudžetas jo įgyvendinimo eigoje gali būti tikslinamas.

11.4.12.4. Veiklos planai ir protokolai:

11.4.1.12.4.1. Struktūrinių vienetų (jeigu jų nuostatuose nenumatyta kitaip) veikla yra planuojama vieneriems kalendoriniams metams. Veiklos planai yra tvirtinami Valdybos. Patvirtinti veiklos planai jų įgyvendinimo eigoje gali būti tikslinami.

11.4.2.12.4.2. Konferencijos, Visuotinio narių susirinkimo, Valdybos, Kontrolės komisijos, Struktūrinių vienetų, Komitetų (jeigu jų nuostatuose nenumatyta kitaip) sprendimai įforminami protokoluose. Už tinkamą sprendimų surašymą atsakingas posėdžio, susirinkimo pirmininkas. Protokolas turi būti parengtas ir pasirašytas ne vėliau kaip per penkias darbo dienas nuo posėdžio dienos. Pastabas dėl protokolo galima pareikšti per tris darbo dienas nuo protokolo paskelbimo dienos. Pasirašytas protokolas perduodamas saugoti į archyvą.

11.5.12.5. Ataskaitos:

11.5.1.12.5.1. Studentų atstovybės metinė veiklos ir finansinė ataskaita teikiama Visuotiniam narių susirinkimui.

11.5.2.12.5.2. Ataskaitą rengia Prezidentas ir ne vėliau kaip likus penkioms dienoms iki jos tvirtinimo Visuotiniame narių susirinkime teikia Rinkimų komisijai viešinimui.

11.5.3.12.5.3. Valdybos veiklos ataskaita ruošiasi vieneri metai po pirmųjų Valdybos narių išrinkimo datos. Ataskaitą rengia Valdybos pirmininkas ir ne vėliau kaip likus penkioms dienoms iki jos tvirtinimo Visuotiniame narių susirinkime teikia Rinkimų komisijai viešinimui.

11.5.4.12.5.4. Metinės Kontrolės komisijos išvados dėl Studentų atstovybės veiklos bei tikslingo finansų panaudojimo teikiama Visuotiniam narių susirinkimui. Ataskaitą rengia Kontrolės komisijos pirmininkas ir ne vėliau kaip likus penkioms dienoms iki jos tvirtinimo Visuotiniame narių susirinkime teikia Rinkimų komisijai viešinimui.

~~11.5.5.~~12.5.5. Metinė Tarybos nario ataskaita teikiama Visuotiniame narių susirinkimui. Ataskaitą rengia Tarybos narys ir ne vėliau kaip likus penkioms dienoms iki jos tvirtinimo Visuotiniame narių susirinkime teikia Rinkimų komisijai viešinimui.

~~11.5.6.~~12.5.6. Metinė Fakulteto studentų atstovo ir struktūrinių vienetų (jeigu jų nuostatuose nenumatyta kitaip) pirmininko veiklos ataskaita yra teikiama Valdybai. Veiklos ataskaita tvirtinama Valdyboje. Veiklos ataskaita pateikiama ne vėliau kaip dvi dienos iki numatyto Valdybos posėdžio.

~~11.5.7.~~12.5.7. Paskutiniame Valdybos posėdyje prieš Konferenciją yra tvirtinama metinė studentų Senato narių ataskaita. Ataskaitą rengia Valdybos pirmininkas.

~~11.5.8.~~12.5.8. Už Darbo reglamente numatytų dokumentų nepateikimą ar šurkštų vėlavimą numatoma galimybė uždrausti Studentų atstovybės nariui užimti svarbias pareigas organizacijoje.

~~11.5.9.~~12.5.9. Visos dokumentų formos tvirtinamos Valdyboje.

~~11.5.10.~~12.5.10. Visi dokumentai saugomi Studentų atstovybės buveinėje.

~~11.5.11.~~12.5.11. Visuotiniame narių susirinkime patvirtintos ataskaitos yra skelbiamos Studentų atstovybės internetiniame tinklalapyje.

12.13. **POZICIJŲ RENGIMAS IR TEIKIMAS**

~~12.1.~~13.1. Studentų atstovybė gali viešai pareikšti savo poziciją Universiteto studentams aktualiais klausimais ar iškilus problemoms, kurios susijusios su Universiteto studentų, Studentų atstovybės interesais.

~~12.2.~~13.2. Pozicijos rengimą gali inicijuoti ne mažiau kaip penki Studentų atstovybės nariai, Studentų atstovybės valdymo organai ir struktūriniai vienetai.

~~12.3.~~13.3. Poziciją išreiškia Studentų atstovybės Prezidentas arba Valdyba priklausomai nuo kompetencijos. Poziciją taip pat gali išreikšti ir Visuotinis narių susirinkimas, jeigu Valdyba arba Prezidentas nusprendžia jį šaukti.

~~12.4.~~13.4. Studentų atstovybės Prezidentas arba Valdyba reikšdami poziciją, privalo informuoti Studentų atstovybės narius elektroninėje konferencijoje ne vėliau nei likus dviem dienoms iki pozicijos pateikimo. Teikdami poziciją Valdyba arba Prezidentas privalo atsižvelgti į objektyvius narių pastebėjimus, komentarus, rekomendacijas.

~~12.5.~~13.5. Studentų atstovybės Valdyba poziciją reiškia balsuodama Valdybos posėdžio metu. Ji gali įpareigoti Prezidentą ar kitą asmenį paskelbti poziciją visuomenės informavimo priemonėse, pateikti jos prašančiam asmeniui, asmenims arba organizacijoms.

~~12.6.~~13.6. Pozicija negali prieštarauti LR teisės aktams, MRUSA įstatams, Strategijai, Darbo reglamentui bei Etikos kodeksui.

13.14. **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

~~13.1.~~14.1. Stojamųjų įnašų ir nario mokesčių Studentų atstovybėje nėra.

[13.2.14.2.](#) Darbo reglametas įsigalioja nuo 2014 m. balandžio dienos patvirtinus 2014 m. balandžio dienos Valdybos posėdyje.