

LIETUVOS STUDENTŲ SĄJUNGOS REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1. Šis Lietuvos studentų sąjungos reglamentas (toliau – Reglamentas) detalizuoja Lietuvos studentų sąjungos veiklos teisinį reguliavimą, nustatytą Lietuvos studentų sąjungos įstatuose.
- 1.2. Reglamente naudojamos sąvokos ir trumpiniai atitinka Lietuvos studentų sąjungos įstatuose naudojamas sąvokas ir trumpinius.

II. KONFERENCIJA

Delegavimas į Konferenciją

- 2.1. Tikrasis narys Konferencijos delegatų sąrašą turi įteikti LSS likus 2 (dviem) savaitėms iki Konferencijos posėdžio dienos. Sąrašas pateikiamas Tikrojo nario vadovo raštišku pranešimu. Pranešimas pateikiamas ant juridinio asmens blanko, kuris pasirašomas juridinio asmens vadovo. Pranešime būtina nurodyti pastarojo pasirašymo datą. Prie pranešimo apie delegatų sąrašą privaloma pridėti Tikrojo nario aukštosios mokyklos (studijų centro, studijų skyriaus ar kitos aukštosios mokyklos institucijos) raštą apie tuo metu pastarojoje aukštojoje mokykloje studijuojančiųjų skaičių ir kolegialaus organo sprendimo protokolą dėl deleguojamų atstovų sąrašo. Tikrojo nario delegatų sąrašas (pranešimas) su priedais galioja vienerius metus nuo pastarojo įteikimo LSS dienos arba iki naujo, šio punkto nustatyta tvarka, Tikrojo nario pranešimo dėl Konferencijos delegatų sąrašo įteikimo LSS. Dokumentų originalai apie delegatų sąrašą pridedami prie Konferencijos protokolo.
- 2.2. Iki Konferencijos posėdžio registracijos pradžios Prezidentui arba Prezidento įgaliotam asmeniui galima įteikti patikslintą Tikrojo nario Konferencijos delegatų sąrašą. Patikslinto Tikrojo nario Konferencijos delegatų sąrašo įforminimui taikomi 2.1. Reglamento punkte nustatyti reikalavimai pranešimui, išskyrus reikalavimą Konferencijos delegatų sąrašą pateikti ant juridinio asmens blanko. Patikslintas Konferencijos delegatų sąrašas galioja iki Konferencijos posėdžio pabaigos, neįskaitant pakartotinės Konferencijos. Dokumento originalas apie patikslintą delegatų sąrašą pridedamas prie Konferencijos protokolo.
- 2.3. Konferencijos delegatas neturi teisės įgalioti atstovauti vietoje savęs kito Konferencijos delegato ar kito asmens.

Konferencijos posėdžiai

- 2.4. Konferencijos posėdžiui pirmininkauja Valdybos pasiūlytas ir Konferencijos patvirtintas asmuo, o pastarajam neatvykus, tol, kol Konferencija išrinks kitą Konferencijos pirmininką, Konferencijai pirmininkauja Prezidentas. Konferencijai nepatvirtinus Valdybos pasiūlyto Konferencijos pirmininko ar pastarajam neatvykus, Konferencija renka kitą pirmininkaujantį

- asmeni. Konferencijos posėdžio sekretoriaus ir kitą Konferencijos aptarnaujantį darbą atlieka LSS atstovai.
- 2.5. Pavyzdinis Konferencijos turinys ir eiga:
 - 2.5.1. Konferencijos dalyvių (delegatų) registracija (pagal Tikrųjų narių, Reglamento nustatyta tvarka, LSS pateiktus Konferencijos delegatų sąrašus);
 - 2.5.2. Konferencijos pirmininko tvirtinimas arba kito Konferencijos pirmininkaujančio rinkimas;
 - 2.5.3. Konferencijos balsavimo komisijos rinkimas (iki pastarosios išrinkimo balsavimo komisijos funkcijas atlieka Konferencijos pirmininkas);
 - 2.5.4. Konferencijos darbotvarkės tvirtinimas;
 - 2.5.5. LSS veiklos ataskaitos pristatymas (vykdo Prezidentas);
 - 2.5.6. Priežiūros komiteto finansinės veiklos patikrinimo ataskaitos pristatymas (paprastai vykdo Priežiūros komiteto pirmininkas);
 - 2.5.7. Priežiūros komiteto finansinės veiklos patikrinimo ataskaitos tvirtinimas;
 - 2.5.8. LSS metinių finansinių ataskaitų rinkinio tvirtinimas;
 - 2.5.9. LSS veiklos ataskaitos tvirtinimas;
 - 2.5.10. Įstatų ir Reglamento pakeitimų tvirtinimas;
 - 2.5.11. Prezidento rinkimai;
 - 2.5.12. Priežiūros komiteto rinkimai;
 - 2.5.13. Tikrųjų narių nario mokesčio nustatymas;
 - 2.5.14. Organizacijos aukštojo mokslo gairių pristatymas ir tvirtinimas;
 - 2.5.15. LSS narystės klausimų sprendimas;
 - 2.5.16. Kitų klausimų, numatytų Konferencijos darbotvarkėje, sprendimas;
 - 2.5.17. Garbės narių inauguracija.
 - 2.6. Priklausomai nuo aplinkybių, į Konferencijos darbotvarkę gali būti neįtraukiami Reglamento 2.5.10.–2.5.17. punktuose nurodyti klausimai. Reglamento 2.5.8. punkte numatytas LSS metinių finansinių ataskaitų rinkinys įprastai yra tvirtinamas kartą per metus eilinėje Konferencijoje, bet ne vėliau kaip per 4 (keturis) mėnesius nuo finansinių metų pabaigos.
 - 2.7. Nepažeidžiant Reglamento 2.5. ir 2.6. punktuose numatytų reikalavimų, Konferencijos posėdžio darbotvarkės klausimus nustato Prezidentas, suderinęs su Valdyba, tačiau Konferencija turi teisę nustatyti kitą darbotvarkės turinį.
 - 2.8. Konferencija įprastai vyksta susirenkant į posėdį fiziškai, tačiau esant nepaprastoms aplinkybėms, dėl kurių Konferencija negali vykti fiziškai, Konferencijos posėdis gali būti rengiamas naudojantis elektroninėmis ryšių priemonėmis. Sprendimas rengti Konferenciją naudojantis elektroninėmis ryšių priemonėmis priimamas Valdybos sprendimu. Valdybos sprendime dėl Konferencijos rengimo naudojantis elektroninėmis ryšių priemonėmis privalo būti nustatyta Konferencijos delegatų registravimo tvarka ir priemonės, sprendimų priėmimo tvarka ir priemonės, balsų skaičiavimo tvarka. Konferencijai vykstant naudojantis elektroninėmis ryšių priemonėmis balsų skaičiavimo komisijos funkcijas įprastai atlieka Priežiūros komiteto nariai. Valdyba, priimdama sprendimą dėl priemonių rengiant Konferenciją naudojantis elektroninėmis ryšių priemonėmis, privalo atsižvelgti į technologines galimybes užtikrinti sklandų posėdį bei šių priemonių lengvą prieinamumą Konferencijos delegatams ir dalyviams. Taip pat Valdyba privalo patvirtinti informacinį pranešimą Konferencijos delegatams ir dalyviams su aiškiai suprantama informacija apie Konferencijos tvarką ir naudojimąsi elektroninėmis ryšių priemonėmis.
 - 2.9. Jei Konferencija neįvyksta dėl nepakankamo delegatų kvorumo, Įstatų numatyta tvarka sušaukta pakartotinė Konferencija turi teisę priimti sprendimus tik neįvykusios Konferencijos darbotvarkės klausimais. Pakartotinėje Konferencijoje sprendimai dėl LSS pertvarkymo ar pabaigos (reorganizavimo ar likvidavimo) gali būti priimami tik tada, kai Konferencijoje dalyvauja daugiau kaip 2/3 visų Konferencijos delegatų.
 - 2.10. Konferencija laikoma neįvykusi dėl nepakankamo kvorumo:

- 2.10.1. kai įvykus Konferencijos dalyvių registracijai konstatuojamas Konferencijos kvorumo nebuvimas;
- 2.10.2. kai Konferencija neįvyksta iš dalies, tai yra, kai Konferencijos posėdyje užsiregistravo pakankamas skaičius delegatų ir dalis darbotvarkės klausimų buvo išnagrinėta bei dėl jų priimti sprendimai, tačiau dalis Konferencijos darbotvarkės klausimų dėl Konferencijos eigoje sumažėjusio delegatų skaičiaus (nepakankamo kvorumo) liko neišnagrinėti ir dėl jų nepriimti sprendimai. Tokiu atveju, pakartotinė Konferencija nagrinėja tik tuos neįvykusios Konferencijos klausimus, kurie nebuvo išnagrinėti, ir dėl kurių nebuvo priimti sprendimai (ši taisyklė netaikoma tuo atveju, jeigu pirmojoje Konferencijoje išnagrinėti tik Reglamento 2.5.1.–2.5.4. punktuose nurodyti klausimai, tai yra, tokiu atveju Konferencija laikoma neįvykusi nuo pradžių ir pakartotinėje Konferencijoje svarstomi bei priimami sprendimai visos neįvykusios Konferencijos darbotvarkės klausimais, išskyrus Reglamento 2.8. punkte numatytą išimtį dėl LSS pabaigos).
- 2.11. Sprendimą Konferencijos posėdį daryti uždarą priima Konferencija savo iniciatyva arba Prezidento ar Valdybos siūlymu. Tokiame posėdyje stebėtojų teisėmis turi teisę dalyvauti Priežiūros komiteto nariai. Visiems kitiems asmenims stebėtojų teisėmis dalyvauti Konferencijos posėdyje būtinas Konferencijos sutikimas.
- 2.12. Konferencijos posėdžiai yra protokoluojami. Konferencijos posėdžio protokolą ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Konferencijos posėdžio pabaigos surašo Konferencijos posėdžio sekretorius. Konferencijos posėdžio protokolą pasirašo Konferencijos posėdžio pirmininkas ir Konferencijos posėdžio sekretorius.
- 2.13. Konferencijos posėdžių protokolai su priedais saugomi LSS buveinėje.

Konferencijos sprendimų priėmimo tvarka

- 2.14. Konferencijos sprendimai priimami Konferencijos posėdžiuose.
- 2.15. Konferencijos posėdyje visi sprendimai paprastai priimami balsuojant atviru balsavimu. Slaptu balsavimu balsuojama įstatymuose, Įstatuose, Reglamente numatytais atvejais ar Konferencijos sprendimu.
- 2.16. Atviru balsavimu delegatai balsuoja pakeldami Konferencijos mandata, įrodantį, kad balsuojantysis yra Konferencijos delegatas.
- 2.17. Slaptu balsavimu balsuojama kiekvienam delegatui pažymėjus apie savo sprendimą specialiaame balsavimo biuletenyje, kurį gali turėti tik Konferencijos delegatas. Biuletenis įmetamas į užrakintą balsadėžę. Balsadėžė atidaroma prieš balsavimą, parodoma, kad ji tuščia ir užrakinama.
- 2.18. Tiek atvirą, tiek slaptą balsavimą vykdo Konferencijos balsavimo komisija, sudaryta iš trijų arba penkių asmenų, iš kurių vienas yra pirmininkas (pastarąjį paprasta balsų dauguma išsirenka balsavimo komisija). Balsavimo komisija renkama iš Konferencijoje dalyvaujančių asmenų. Balsavimo komisijos nariu gali būti ir Konferencijos delegatas.
- 2.19. Konferencijos balsavimo komisija tikrina Konferencijos dalyvių mandatus, kvorumą, skaičiuoja balsus ir skelbia balsavimo rezultatus, užtikrina Konferencijos posėdyje priimamų sprendimų teisėtumą.
- 2.20. Jei priimant sprendimus Konferencijos delegatų balsai pasidalija po lygiai, laikoma, kad sprendimas nepriimtas. Tokiu atveju turi būti atliekamas pakartotinis klausimo svarstymas ir balsavimas arba, Konferencijos delegatų sprendimu, tokio klausimo svarstymas ir sprendimo priėmimas atidedamas.
- 2.21. Kiekvienas asmuo Konferencijoje turi tik vieną balsą.

III. TARYBA

Atstovavimas Taryboje

- 3.1. Taryboje Tikrajam nariui paprastai atstovauja Tikrojo nario vadovas.
- 3.2. Pirmą kartą Tarybos posėdyje dalyvaujantis Tikrojo nario vadovas (naujai išrinktas Studentų savivaldos vadovas) prieš Tarybos posėdžio pradžią Prezidentui arba Prezidento įgaliotam asmeniui privalo įteikti Tikrojo nario kompetentingo organo protokolo išrašą, įrodantį, kad asmuo turi įgaliojimą veikti Tikrojo nario vardu, tai yra, atstovauti Tikrajam nariui Taryboje. Protokolo išrašas turi būti patvirtintas kompetentingo organo, posėdžio pirmininkaujancio ir sekretoriaujančio parašais. Šio protokolo išrašo originalas saugomas LSS. Protokolo išrašas laikomas galiojančiu tol, kol neįteikiamas naujas protokolo išrašas.
- 3.3. Jei Tarybos posėdyje Tikrajam nariui atstovauja kitas asmuo, LSS pateikiamas atitinkamo Tikrojo nario vadovo įgaliojimas. Įgaliojimas prieš Tarybos posėdį Prezidentui pateikia susipažinti įgaliojimo originalą ir įteikia įgaliojimo kopiją, kuri saugoma LSS. Įgaliojimas galioja jame nustatytu terminu arba tol, kol LSS gauna raštišką atitinkamo Tikrojo nario pranešimą apie įgaliojimo panaikinimą.
- 3.4. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, kad įgaliojimas galiotų, būtina:
 - 3.4.1. nurodyti įgaliojotojo ir įgaliojotinio vardą, pavardę ir įgaliojotinio asmens kodą;
 - 3.4.2. nurodyti įgaliojimo tikslus;
 - 3.4.3. juridinio asmens (įgaliojotojo) vadovo parašas;
 - 3.4.4. įgaliojimo sudarymo data;
 - 3.4.5. rašytinė forma.
- 3.5. Jei Tikrojo nario vadovas ar įgaliojotinis laiku nepateikia tinkamai įformintų dokumentų, įrodančių jų teisę atstovauti atitinkamam Tikrajam nariui, laikoma, kad pastarieji asmenys neturi teisės atstovauti atitinkamam Tikrajam nariui Tarybos posėdyje.

Tarybos posėdžiai

- 3.6. Tarybos posėdžiai paprastai yra atviri. Stebėtojų teisėmis dalyvaujantys asmenys, Tarybos pirmininkui leidus, gali pasisakyti, išdėstyti savo nuomonę, reikšti pastabas, pasiūlymus. Stebėtojų teisėmis Taryboje dalyvaujantys asmenys, nesilaikantys tvarkos ir rimties ar kitaip trukdantys Tarybos darbui, Tarybos sprendimu gali būti pašalinti iš posėdžio.
- 3.7. Tarybos posėdžiai gali vykti į posėdį susirenkant fiziškai arba naudojantis elektroninėmis ryšių priemonėmis. Tarybos posėdį, kuris bus rengiamas naudojantis elektroninėmis ryšių priemonėmis, šaukiantis asmuo ar asmenys, privalo nustatyti Tarybos narių registravimo tvarką ir priemones, sprendimų priėmimo tvarką ir priemones, balsų skaičiavimo tvarką. Tarybos posėdį rengiant naudojantis elektroninėmis ryšių priemonėmis, privaloma atsižvelgti į technologines galimybes užtikrinti sklandų posėdį bei šių priemonių lengvą prieinamumą Tarybos nariams ir dalyviams. Tarybos nariams ir dalyviams turi būti suteikta aiškiai suprantama informacija apie Tarybos posėdžio tvarką ir naudojimąsi elektroninėmis ryšių priemonėmis.
- 3.8. Tarybos sprendimu, pastarosios posėdis gali būti paskelbtas uždaru. Tokiame posėdyje stebėtojų teisėmis turi teisę dalyvauti Priežiūros komiteto nariai. Visiems kitiems asmenims stebėtojų teisėmis dalyvauti Tarybos posėdyje būtinas Tarybos sutikimas.
- 3.9. Taryba, Įstatuose numatytu atveju, sudarydama laikinuosius komitetus, privalo paskirti komiteto pirmininką, aiškiai suformuluoti komiteto veiklos tikslus ir uždavinius, nustatyti galutinį ir (ar) tarpinius darbų atlikimo (atsiskaitymo už veiklą) terminus.
- 3.10. Už Taryboje priimtų sprendimų teisėtumą ir pastarosios posėdžio tvarką yra atsakingas Tarybos pirmininkas.
- 3.11. Įprastai, Tarybos nariams apie numatomą posėdžio darbotvarkę, vietą ir laiką pranešama likus 4 (keturioms) savaitėms iki posėdžio. Detali posėdžio medžiaga pateikiama likus ne mažiau nei 1 (vienai) savaitei iki posėdžio. Aukščiau paminėtų terminų galima nesilaikyti, kai yra šaukiamas neeilinis Tarybos posėdis.

Tarybos sprendimų priėmimo tvarka

- 3.12. Tarybos sprendimai priimami Tarybos posėdžiuose.
- 3.13. Tarybos posėdyje paprastai visi sprendimai priimami balsuojant atviru balsavimu. Slaptu balsavimu balsuojama Tarybos sprendimu.
- 3.14. Atviru balsavimu Tarybos posėdyje balsuojama pakeliant ranką.
- 3.15. Slaptu balsavimu Tarybos posėdyje balsuojama Tarybos nustatyta tvarka.
- 3.16. Tiek atvirą, tiek slaptą balsavimą paprastai vykdo Tarybos pirmininkas. Tarybos pirmininko sprendimu gali būti sudaroma trijų asmenų balsavimo komisija, iš kurių vienas yra pirmininkas (pastarąjį paprasta balsų dauguma išsirenka balsavimo komisija). Balsavimo komisija renkama iš Tarybos posėdyje dalyvaujančių asmenų. Balsavimo komisijos nariu gali būti ir Tarybos narys.
- 3.17. Kiekvienas asmuo Taryboje turi tik vieną balsą.

IV. VALDYBA

Valdybos formavimo tvarka

- 4.1. Valdybą sudaro 7 nariai – Prezidentas (pagal pareigas) ir 6 tikrųjų LSS narių, esami ar buvę, nariai, ar buvę LSS darbuotojai. Valdyba kasmet atnaujinama 3 nariais. Valdybos rinkimus šaukia Prezidentas kartu su Tarybos posėdžiu, apie Valdybos rinkimus informuojama LSS interneto svetainėje (www.lss.lt) likus 4 savaitėms iki rinkimų.
- 4.2. Kandidatai, norintys tapti Valdybos nariais, privalo likus 2 savaitėms iki numatyto Tarybos posėdžio pateikti reikalingus dokumentus LSS Priežiūros komitetui.
- 4.3. Kandidatas į Valdybos nario pareigas turi pateikti šiuos dokumentus:
 - 4.3.1. ne mažiau kaip trijų Tikrųjų narių rekomendacijas;
 - 4.3.2. gyvenimo aprašymą;
 - 4.3.3. motyvacinį laišką.
- 4.4. Valdybos nario pareigos yra nesuderinamos su Viceprezidento, LSS darbuotojo ir Tarybos nario pareigomis. Valdybos nario įgaliojimai pasibaigia pastarajam tapus Viceprezidentu, Tarybos nariu, Priežiūros komiteto nariu ar LSS darbuotoju, nuo tapimo momento.
- 4.5. Valdybos narys renkamas:
 - 4.5.1. Tarybos posėdžio metu rengiamas slaptas balsavimas, kurio metu Tarybos nariai renka Valdybos narius;
 - 4.5.2. Tarybos narys balsavimo biuletenyje gali balsuoti už ne daugiau kaip tris Kandidatus;
 - 4.5.3. trys, daugiau nei pusę dalyvaujančių Tarybos narių balsų surinkę kandidatai, tampa Valdybos nariais;
 - 4.5.4. jei nei vienas Kandidatas per balsavimą nesurenka reikiamo Tarybos narių balsų skaičiaus, to pačio posėdžio metu rengiamas pakartotinis balsavimas;
 - 4.5.5. jei Kandidatuoja daugiau negu trys Kandidatai ir po pirmojo balsavimo trys Kandidatai nesurenka reikiamo Tarybos narių balsų skaičiaus, to pačio posėdžio metu rengiamas pakartotinis balsavimas, kuriame dalyvauja Kandidatai nesurinkę reikiamo balsų skaičiaus.
 - 4.5.6. jei surengus 4.5.4. ar 4.5.5. punktuose nustatytus pakartotinius balsavimus nėra išrenkami trys Kandidatai, Prezidentas šaukia naujus Valdybos rinkimus. Nauji Valdybos rinkimai šaukiami laisvoms Valdybos narių vietoms užimti. Nauji Valdybos rinkimai turi būti surengti ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo Tarybos posėdžio, kurio metu buvo rengiami Valdybos narių rinkimai.
- 4.6. Tarybai neišrinkus Valdybos nario, Valdybos nariui atsistatydinus ar pastarąjį atstatydinus artimiausiam Tarybos posėdyje, organizuojami nauji Valdybos nario rinkimai laisvai vietai užimti likusiam Valdybos kadencijos laikotarpiui. Naujai išrinkto Valdybos nario įgaliojimai prasideda nuo jo įregistravimo Registrų centre.
- 4.7. Valdybos nariui atsistatydinus, jo įgaliojimai nutrūksta nuo atsistatydinimo dienos.

- 4.8. Valdyba gali priimti sprendimus, jei Valdybą sudaro ne mažiau kaip 4 Valdybos nariai.
- 4.9. Valdybos narys gali būti atstatydamas už Įstatuose ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytą Valdybos narių pareigų nevykdymą arba jei 2/3 Tarybos narių išreiškia nepasitikėjimą Valdybos nariu.
- 4.10. Prezidentas šaukia Valdybos rinkimus ne vėliau kaip po dviejų mėnesių, po Valdybos kadencijos pabaigos. To nepadarius, Valdybos rinkimus gali šaukti Taryba.

Valdybos posėdžiai

- 4.11. Valdybos posėdžiai paprastai yra atviri. Valdybos sprendimu, pastarosios posėdis gali būti paskelbtas uždaru. Asmenims, siekiantiems dalyvauti tokiaame posėdyje, būtinas Valdybos sutikimas.
- 4.12. Valdybos posėdžiai gali vykti į posėdį susirenkant fiziškai arba naudojantis elektroninėmis ryšių priemonėmis. Valdybos posėdį, kuris bus rengiamas naudojantis elektroninėmis ryšių priemonėmis, šaukiantis asmuo ar asmenys, privalo nustatyti Valdybos narių registravimo tvarką ir priemones, sprendimų priėmimo tvarką ir priemones, balsų skaičiavimo tvarką. Valdybos posėdį rengiant naudojantis elektroninėmis ryšių priemonėmis, privaloma atsižvelgti į technologines galimybes užtikrinti sklandų posėdį bei šių priemonių lengvą prieinamumą Valdybos nariams ir dalyviams. Valdybos nariams ir dalyviams turi būti suteikta aiškiai suprantama informacija apie Valdybos posėdžio tvarką ir naudojimąsi elektroninėmis ryšių priemonėmis.
- 4.13. Valdybos posėdžiai teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip 1/2 visų Valdybos narių.
- 4.14. Jei Prezidentas savo iniciatyva ar Valdybos narių sprendimu nešaukia Valdybos posėdžio, pastarąjį posėdį sušaukti ir atlikti kitus su Valdybos posėdžiu susijusius organizacinius darbus turi teisę Valdybos nariai. Tokiu atveju Valdybos posėdžiui pirmininkauti Valdybos nariai turi teisę išsirinkti kitą Valdybos posėdžio pirmininką.
- 4.15. Prezidentui pasiūlius, Valdybos sprendimu, posėdžiui pirmininkauti gali būti paskirtas kitas asmuo. Valdyba taip pat gali paskirti kitą posėdžio pirmininką, kuomet yra sprendžiami klausimai, susiję su Prezidento nušalinimu ar kitais atvejais, kuomet, Valdybos nuomone, gali egzistuoti interesų konfliktas.
- 4.16. Už Valdyboje priimtų sprendimų teisėtumą ir pastarosios posėdžio tvarką yra atsakingas Valdybos pirmininkas.
- 4.17. Valdybos nariams apie numatomą darbotvarkę, posėdžio vietą ir laiką pranešama bei posėdžio medžiaga pateikiama elektroniniu paštu ne vėliau kaip likus 1 (vienai) savaitei iki posėdžio.

Valdybos sprendimų priėmimo tvarka

- 4.18. Valdybos sprendimai priimami Valdybos posėdžiuose arba elektroniniu balsavimu.
- 4.19. Kiekvienas asmuo Valdybos posėdyje turi tik vieną balsą. Valdybos narys neturi teisės įgalioti atstovauti vietoje savęs (kaip Valdybos nario) kito Valdybos nario ar kito asmens.
- 4.20. Valdybos posėdyje sprendimai priimami balsuojant atviru balsavimu. Slaptu balsavimu balsuojama Valdybos narių sprendimu.
- 4.21. Atviru balsavimu Valdybos posėdyje balsuojama pakeliant ranką.
- 4.22. Slaptu balsavimu Valdybos posėdyje balsuojama Valdybos nustatyta tvarka.
- 4.23. Tiek atvirą, tiek slaptą balsavimą vykdo Valdybos posėdžio pirmininkas.
- 4.24. Atviras balsavimas gali vykti elektroniniu formatu.
- 4.25. Jei priimant sprendimus Valdybos narių balsai pasidalija po lygiai, laikoma, kad sprendimas nepriimtas. Tokiu atveju turi būti atliekamas pakartotinis klausimo svarstymas ir balsavimas arba, Valdybos narių sprendimu, tokio klausimo svarstymas ir sprendimo priėmimas atidedamas.

V. PREZIDENTAS

- 5.1. Kandidatai į Prezidento pareigas turi pateikti Reglamento 5.2. punkte nurodytus dokumentus LSS ne vėliau kaip likus 2 (dviems) savaitėms iki Konferencijos posėdžio.
- 5.2. Kandidatas į Prezidento pareigas turi pateikti šiuos dokumentus:
 - 5.2.1. ne mažiau kaip trijų Tikrųjų narių rekomendacijas;
 - 5.2.2. gyvenimo aprašymą;
 - 5.2.3. motyvacinį laišką;
 - 5.2.4. LSS veiklos programą.
- 5.3. Neatsiradus nei vienam kandidatui į Prezidento pareigas per Reglamento 5.1. punkte nurodytą terminą, suderinus su Priežiūros komitetu, šis terminas, gali būti pratęsimas, tačiau pratęstas terminas turi baigtis ne vėliau kaip 5 (penkios) kalendorinės dienos iki Konferencijos posėdžio. Neatsiradus nei vienam kandidatui į Prezidento pareigas po termino pratęsimo, pareigas iki kitos Konferencijos tęsia esamas Prezidentas (arba Viceprezidentas Įstatuose nustatytais atvejais). Kita Konferencija prezidentui išrinkti turi būti sušaukiama ne vėliau kaip per 40 (keturiasdešimt) kalendorinių dienų po Konferencijos, kurioje neišsikėlė nei vienas kandidatas į Prezidento postą. Tokiai Konferencijai galioja Įstatų 4.11. punkte nustatyti terminai.
- 5.4. Kadencijos laikotarpiui darbo sutartį ir jos pakeitimus su Prezidentu pasirašo Tarybos įgaliotas Tarybos narys.
- 5.5. Asmuo, atstatydingas iš Prezidento pareigų, neturi teisės būti dar kartą išrinktas į Prezidento pareigas, išskyrus tuos atvejus, kai paaiškėja, kad Prezidento atstatydinimo pagrindas (pagrindai) buvo klaidingas.
- 5.6. Prezidentas gali būti atstatydingas už Įstatuose ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytą Prezidento pareigų nevykdymą.
- 5.7. Prezidentas, įvairių problemų sprendimui pasitelkdamas specialistus, ekspertus ir kitus asmenis, suderinęs su Valdyba, nustato šių asmenų darbo apmokėjimo ir skatinimo sąlygas.
- 5.8. Asmuo laikomas išbuvęs Prezidento pareigose visą kadenciją, jei asmuo buvo Prezidento pareigose, įskaitant laikiną Prezidento pareigų vykdymą (pavadavimą), daugiau kaip 1 (vienerius) kalendorinius metus (įskaitant pertraukiamą Prezidento pareigų vykdymą).
- 5.9. Prezidento negalėjimo vykdyti savo pareigų samprata apima ir laikiną asmens negalėjimą vykdyti Prezidento pareigų ir asmens atsistatydinimą iš Prezidento pareigų.
- 5.10. Kai Prezidentas laikinai negali eiti pareigų, Prezidento pareigas laikinai eina pastarojo įgaliotas Viceprezidentas. Jei Prezidentas įgaliojimo Viceprezidentui nesuteikia, Prezidento pareigas laikinai eina Valdybos įgaliotas Viceprezidentas.
- 5.11. Kai Prezidentas laikinai negali eiti pareigų ir nėra suteikęs įgaliojimo Viceprezidentui, įgaliojimo klausimas svarstomas Valdybos posėdyje. Valdybos posėdį ne vėliau kaip per savaitę nuo sužinojimo apie Prezidento negalėjimą laikinai eiti pareigas šaukia Viceprezidentas (-ai).
- 5.12. Jei Prezidentas negali eiti pareigų daugiau kaip 120 (šimtą dvidešimt) kalendorinių dienų iš eilės arba daugiau kaip 140 (šimtą keturiasdešimt) kalendorinių dienų per paskutinius 12 (dvylika) mėnesių, artimiausiame Tarybos posėdyje turi būti svarstomas Prezidento nušalinimo klausimas.
- 5.13. Nušalinus Prezidentą tame pačiame Tarybos posėdyje Viceprezidentui laikinai yra pavedamos Prezidento pareigos. Ne vėliau kaip per 40 (keturiasdešimt) kalendorinių dienų nuo Prezidento nušalinimo, laikinai einantis pareigas Prezidentas, suderinęs su Valdyba, sušaukia Konferenciją, kuri sprendžia nušalinto Prezidento atstatydinimo ir naujo Prezidento rinkimo klausimus.
- 5.14. Prezidentui atsistatydinus, Prezidento pareigos laikinai perduodamos Viceprezidentui Reglamento 5.10. ir 5.11. punktuose numatyta tvarka. Ne vėliau kaip per 40 (keturiasdešimt) kalendorinių dienų nuo Prezidento atsistatydinimo, laikinai Prezidento pareigas einantis Viceprezidentas, suderinęs su Valdyba, šaukia Konferenciją, kurioje yra renkamas naujas Prezidentas. Tokiai Konferencijai galioja įstatų 4.11. punkte nustatyti terminai.

VI. VICEPREZIDENTAS

- 6.1. Viceprezidentą (-us) Valdyba gali atstatyti už Įstatuose ar Reglamente numatytų pareigų nevykdymą, veiklą nesuderinamą su LSS vertybėmis, vienam iš LSS valdymo organų išreiškus nepasitikėjimą.

VII. LSS DARBUOTOJAI

- 7.1. Darbo sutartis pasirašo, pareigybines instrukcijas nustato ir tvirtina Prezidentas. LSS darbuotojai ir asmenys, dalyvaujantys LSS veikloje, turi:
 - 7.1.1. laikytis Įstatų, Reglamento bei Konferencijos, Tarybos, Valdybos, Prezidento sprendimų;
 - 7.1.2. elgtis taip, kad nediskredituotų Lietuvos studentų sąjungos ir būtų pavyzdžiu Lietuvos visuomenei;
 - 7.1.3. elgtis sąžiningai ir nepiktnaudžiauti jam patikėtu darbu ar veikla LSS;
 - 7.1.4. sąžiningai atlikti jam pavestas užduotis ir funkcijas;
 - 7.1.5. ekonomiškai ir protingai naudotis jam patikėtu turtu ir materialinėmis vertybėmis, o padarius žalą – ją atlyginti.

VIII. PRIEŽIŪROS KOMITETAS

- 8.1. Priežiūros komiteto išvados apie skundus dėl LSS organų veiklos yra privalomos LSS organams ar nariams.
- 8.2. Priežiūros komitetas turi teisę:
 - 8.2.1. gauti informaciją apie LSS veiklą, susijusią su Priežiūros komiteto tiesioginių funkcijų vykdymu, LSS buveinėje susipažinti su visais LSS dokumentais, pasidaryti jų kopijas. Už šiame punkte nustatytų teisių užtikrinimą atsakingas Prezidentas;
 - 8.2.2. gauti informaciją apie LSS įsteigtų juridinių asmenų finansinę veiklą, pastarųjų buveinėje susipažinti su visais LSS įsteigtų juridinių asmenų dokumentais, pasidaryti jų kopiją. Už šiame punkte nustatytų teisių užtikrinimą atsakingas LSS įsteigto juridinio asmens vadovas.
 - 8.2.3. stebėtojų teisėmis dalyvauti visuose LSS organų bei LSS įsteigtų juridinių asmenų posėdžiuose, įskaitant ir uždarus posėdžius;
 - 8.2.4. teikti informaciją LSS organams, Tikriesiems nariams bei Nariams stebėtojams apie tokio tikrinimo rezultatus.
 - 8.2.5. turi kitas teises, reikalingas Priežiūros komiteto funkcijų vykdymui bei Priežiūros komitetui numatytų teisių užtikrinimui.
- 8.3. Priežiūros komiteto nariai turi konfidencialumo pareigą, tai yra, neatskleisti informacijos, sužinotos vykdant Priežiūros komiteto funkcijas, ne LSS ir LSS įsteigtų juridinių asmenų organų nariams, ne pastarųjų dalyviams (organizacijos nariams), nebent tai būtina atlikti pastarųjų subjektų interesais ar kompetentingoms Lietuvos Respublikos institucijoms Lietuvos Respublikos teisės aktų numatytais atvejais. Už šiame punkte nustatytos pareigos nevykdymą Priežiūros komiteto narys privalo atlyginti žalą.
- 8.4. Priežiūros komitetas gali vykdyti savo funkcijas, jei Priežiūros komitetą sudaro nors trys asmenys (įskaitant sprendimų priėmimą posėdžiuose ir Priežiūros komiteto pirmininko nebuvimą).
- 8.5. Priežiūros komiteto posėdžiai paprastai yra uždari. Asmenims, siekiantiems tokiaame posėdyje dalyvauti, būtinas Priežiūros komiteto sutikimas.
- 8.6. Priežiūros komiteto nariai renkami ataskaitų teikimo ir rinkiminėje konferencijoje dviejų metų kadencijai.

- 8.7. Kandidatas į Priežiūros komitetą ne vėliau nei likus 1 (vienai) savaitei iki Konferencijos turi pateikti prašymą kandidatuoti į Priežiūros komitetą bei Tikrojo nario, Nario stebėtojo arba LSS vadovo raštišką patvirtinimą, kad Kandidatas yra arba buvo Tikrojo nario arba Nario stebėtojo narys, arba buvo LSS darbuotojas. Jei nėra pakankamai kandidatų į Priežiūros komitetą, jie gali būti iškeliami (išsikelti patys) Konferencijos metu. Tokiu atveju prašymas kandidatuoti bei Tikrojo nario, Nario stebėtojo arba LSS vadovo patvirtinimas, kad kandidatas į Priežiūros komitetą yra arba buvo Tikrojo nario arba Nario stebėtojo narys, arba buvo LSS darbuotojas, yra išsakomas žodžiu.
- 8.8. Priežiūros komiteto narį atstatydinus ar jam atsistatydinus anksčiau numatytos kadencijos pabaigos, artimiausioje Konferencijoje yra renkamas naujas Priežiūros komiteto narys, kurio kadencija baigiasi kartu su Priežiūros komiteto kadencija.
- 8.9. Prezidento teikimu, Valdybos pritarimu, Priežiūros komiteto nariams gali būti nustatomas atlygis už darbą.

IX. VALDYMO IR PRIEŽIŪROS ORGANŲ NUTARIMŲ PRIĖMIMO TVARKA

- 9.1. Nutarimai – tai Lietuvos studentų sąjungos kolegialių valdymo ir priežiūros organų sprendimai, skirti reguliuoti ir detalizuoti jų kompetencijos ribose vykdomas veiklas, atliekamas funkcijas.
- 9.2. Valdymo ar priežiūros organo priimti nutarimai galioja tik patį nutarimą priėmusiam LSS organui, nebent Įstatuose numatoma kitaip.
- 9.3. Nutarimai priimami paprasta balsų dauguma ir įsigalioja nuo kitos dienos po nutarimo priėmimo.
- 9.4. Nutarimai gali būti keičiami ir peržiūrimi atitinkamam valdymo ar priežiūros organui įtraukus juos į posėdžio darbotvarkę, atsižvelgiant į visus organų posėdžiams organizuoti keliamus reikalavimus.
- 9.5. Patvirtinti nutarimai yra skelbiami ww.lss.lt internetinėje svetainėje arba kitoje platformoje ir yra prieinami visoms studentų savivaldoms, kurios yra LSS narės.

X. TURINIO REIKALAVIMAI LSS VEIKLOS STRATEGIJAI, PLANUI, BIUDŽETUI IR ATASKAITOMS

- 10.1. LSS veiklos strategija tvirtinama 4 (ketveriems) metams. Patvirtinta LSS veiklos strategija jos įgyvendinimo eigoje gali būti tikslinama. LSS veiklos strategiją sudaro informacija apie:
 - 10.1.1. LSS veiklos plėtros strateginius tikslus;
 - 10.1.2. pagrindines LSS veiklos kryptis;
 - 10.1.3. pagrindines LSS veiklos strategijos įgyvendinimo priemones;
 - 10.1.4. kita Tarybos nustatyta informacija.
- 10.2. LSS veiklos planas tvirtinamas 2 (dvejiems) metams. Patvirtintas LSS veiklos planas eigoje gali būti tikslinamas. LSS veiklos planą sudaro informacija apie:
 - 10.2.1. LSS veiklos tikslus;
 - 10.2.2. LSS veiklos plano įgyvendinimo priemones;
 - 10.2.3. kita Tarybos nustatyta informacija.
- 10.3. LSS biudžetą sudaro informacija apie:
 - 10.3.1. numatomas pajamas (įskaitant numatomą projektinę veiklą) ir pajamų šaltinius;
 - 10.3.2. numatomas išlaidas (įsiskolinimai kreditoriams, kitos išlaidos);
 - 10.3.3. rezervą;
 - 10.3.4. biudžeto deficitą (jei yra) ir jo mažinimo priemones;
 - 10.3.5. kita Tarybos nustatyta informacija.
- 10.4. Reikalavimus LSS struktūrinių padalinių veiklos ataskaitai nustato Valdyba. Šie reikalavimai nustatomi, jei yra įsteigtas nors vienas LSS struktūrinis padalinys. Kiekvienam LSS struktūriniui padaliniui galima nustatyti skirtingos veiklos ataskaitos reikalavimus.

- 10.5. Tarpinės LSS veiklos ataskaitos teikiamos kiekvienam Tarybos ir Valdybos posėdžiui, išskyrus tuos atvejus, kai atitinkamai Taryba ar Valdyba Prezidentą nuo šios pareigos iš anksto atleidžia. Tarpinės LSS veiklos ataskaitas sudaro informacija apie ataskaitinio periodo:
 - 10.5.1. siektus tikslus;
 - 10.5.2. pasitelktas priemonės tikslams įgyvendinti;
 - 10.5.3. veiklos rezultatus (įgyvendintus ir neįgyvendintus veiklos tikslus);
 - 10.5.4. kita atitinkamai Tarybos ir Valdybos nustatyta informacija.
- 10.6. LSS veiklos ataskaitoje turi būti nurodyta:
 - 10.6.1. asociacijos veiklos tikslai, uždaviniai ir atlikti darbai, veiklos rezultatai (pasiekti ir nepasiekti tikslai) taip pat nurodomi kitų finansinių metų veiklos tikslai, uždaviniai ir planuojami atlikti darbai (pagal LSS veiklos planą, jei toks yra patvirtintas);
 - 10.6.2. asociacijos narių skaičius finansinių metų pabaigoje ir praėjusių finansinių metų pabaigoje, atskirai išskiriant vienijamų juridinių asmenų skaičių ir jų pavadinimus, teisinę formą, kodus;
 - 10.6.3. pasitelktos tikslų įgyvendinimui priemonės;
 - 10.6.4. finansų ataskaita pagal Valdybos patvirtintą formą;
 - 10.6.5. kita Konferencijos ar Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta informacija.
- 10.7. Turinio reikalavimai LSS metinių finansinių ataskaitų rinkiniui yra nustatomi Lietuvos Respublikos teisės aktuose.
- 10.8. Priežiūros komiteto finansinės veiklos ataskaitą sudaro informacija apie:
 - 10.8.1. lėšų likutį banko sąskaitose ir kasoje ataskaitinio periodo pradžioje ir pabaigoje;
 - 10.8.2. ataskaitinio periodo balansą (įplaukas ir išlaidas);
 - 10.8.3. ataskaitinio periodo įsigytą turtą;
 - 10.8.4. LSS skolas fiziniams ir juridiniams asmenims (nurodomi konkretūs subjektai) ataskaitinio periodo pradžioje ir pabaigoje;
 - 10.8.5. fizinių ir juridinių asmenų (nurodomi konkretūs subjektai) įsiskolinimą LSS ataskaitinio periodo pradžioje ir pabaigoje;
 - 10.8.6. Priežiūros komiteto užfiksuotus neteisėtus ar aplaidžios buhalterijos vedimo, įskaitant LSS turto tvarkymo (naudojimo), atvejus;
 - 10.8.7. rekomendacijos (jei yra);
 - 10.8.8. kita Konferencijos nustatyta informacija.
- 10.9. Priežiūros komiteto LSS veiklos rezultatyvumo ataskaita sudaroma apžvelgiant ir įvertinant efektyvumą pagal 10.8. punkte numatytą informaciją.

XI. NARYSTĖ

- 11.1. Studentų savivalda, norinti tapti Tikroju nariu, turi atitikti Narystės tvarkose nustatytus reikalavimus bei pateikti narystės prašymą Tarybai. Prie šio prašymo pridedama:
 - 11.1.1. Studentų savivaldos įstatų kopija su tikrumo žyma;
 - 11.1.2. kompetentingo Studentų savivaldos organo sprendimas (protokolo išrašas) pradėti pastarosios narystę LSS ir visa su tuo susijusi medžiaga.
- 11.2. Studentų savivalda, norinti tapti Nariu stebėtoju, teikia narystės prašymą Tarybai. Prie šio prašymo pridedamas kompetentingo Studentų savivaldos organo sprendimas (protokolo išrašas) pradėti pastarosios narystę LSS ir visa su tuo susijusi medžiaga.
- 11.3. Prašyme turi būti nurodyta:
 - 11.3.1. tikslus organizacijos pavadinimas;
 - 11.3.2. organizacijos teisinė forma (jei Studentų savivalda yra juridinis asmuo);
 - 11.3.3. organizacijos buveinė;
 - 11.3.4. organizacijos juridinio asmens kodas (jei Studentų savivalda yra juridinis asmuo);

- 11.3.5. registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie organizaciją (jei Studentų savivalda yra juridinis asmuo);
 - 11.3.6. organizacijos kontaktiniai telefonai, elektroninis paštas ir kita kontaktinė informacija;
 - 11.3.7. duomenys apie aukštąją mokyklą, jos studentų skaičių ir Studentų savivaldos narių skaičių;
 - 11.3.8. kokios kategorijos LSS nariu organizacija siekia tapti (Tikrojo nario ar Nario stebėtojo);
 - 11.3.9. informacija apie narystę kitoje Lietuvos aukštųjų mokyklų studentų atstovybių sąjungoje (sajungose);
 - 11.3.10. kita informacija, galinti turėti reikšmės svarstant Studentų savivaldos narystės LSS klausimą.
- 11.4. Taryba nustato, ar Studentų savivalda atitinka Įstatuose ir Narystės tvarkose nurodytus kriterijus, ir priima sprendimą teikti (neteikti) Konferencijai priimti Studentų savivaldą Tikroju nariu. Nusprendus teikti Konferencijai Studentų savivaldą tvirtinti Tikroju nariu, Taryba sprendžia, ar suteikti šiai Studentų savivaldai Nario stebėtojo statusą iki Konferencijos sprendimo priėmimo.
 - 11.5. Studentų savivalda, neturinti juridinio asmens statuso, gali būti priimta tik Nariu stebėtoju.
 - 11.6. Garbės nariu gali tapti asmenys, savo veikla nusipelnę LSS. Kad Tarybos narių teikimas dėl Garbės nario būtų svarstomas Taryboje, tokiam teikimui turi pritarti ne mažiau kaip 1/3 Tarybos narių.
 - 11.7. Konferencijos sprendimas priimti Studentų savivaldą Tikroju nariu, pašalinti iš LSS ar pakeisti Tikrojo nario statusą Nariu stebėtoju įsigalioja kitą dieną po to, kai tokį sprendimą priima Konferencija; visi kiti sprendimai, susiję su naryste LSS, įsigalioja nuo tokių sprendimų priėmimo momento, jei Įstatai nenustato kitaip.
 - 11.8. Tikrojo nario narystė LSS gali būti peržiūreta (priimamas sprendimas pašalinti iš LSS ar Tikrojo nario statuso pakeitimas Nariu stebėtoju) Konferencijoje, Tarybos teikimu. Studentų savivaldos (Tikrojo nario) narystės peržiūrėjimo inicijavimo tvarka nustatoma Tarybos patvirtintose Narystės tvarkose, kitais atvejais tai gali atlikti Valdyba arba 1/3 Tikrųjų narių. Taryba, sprendama, ar teikti Konferencijai Tikrojo nario narystės peržiūrėjimą, vadovaujasi patvirtintomis Narystės tvarkomis bei atsizvelgia į tai, ar Studentų savivaldos veikla neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams, Įstatams, Reglamentui, ar organizacijos veikla neprieštarauja LSS tikslams ir interesams, ar Studentų savivalda vykdo kokią nors veiklą.
 - 11.9. LSS, gavusi kreipimąsi dėl Tikrojo nario narystės peržiūrėjimo Taryboje, apie tai privalo informuoti Tikrąjį narį ne vėliau kaip po 3 (trijų) kalendorinių dienų po kreipimosi gavimo;
 - 11.10. Tikrojo nario narystės LSS klausimas peržiūrimas artimiausiame Tarybos posėdyje, tačiau ne anksčiau kaip po 2 (dviejų) savaitių po kreipimosi gavimo.
 - 11.11. Tikrasis narys, tapęs kitos Lietuvos aukštųjų mokyklų studentų savivaldų sąjungos nariu, praranda LSS nario statusą nuo kitos Lietuvos aukštųjų mokyklų studentų savivaldų sąjungos sprendimo dėl Tikrojo nario priėmimo kitos Lietuvos aukštųjų mokyklų studentų savivaldų sąjungos nariu įsigaliojimo momento, be atskiro LSS sprendimo.
 - 11.12. Nario stebėtojo narystė LSS gali būti peržiūreta Tarybos sprendimu (priimamas sprendimas pašalinti iš LSS ar teikti šią Studentų savivaldą priimti Tikroju nariu). Valdyba arba 1/3 Tikrųjų narių gali inicijuoti Studentų savivaldos (Nario stebėtojo) narystės peržiūrėjimo klausimą siekiant panaikinti Nario stebėtojo statusą ir nesuteikiant Tikrojo nario statuso. Taryba, priimdama sprendimą panaikinti Nario stebėtojo statusą, nesuteikiant Tikrojo nario statuso, vadovaujasi Įstatų 3.16.1.–3.16.4. bei Reglamento 11.8. punktais, išskyrus reikalavimą nepriklausyti jokiai kitai Lietuvos aukštųjų mokyklų studentų savivaldų sąjungai (sajungoms) bei reikalavimą turėti juridinio asmens statusą.
 - 11.13. LSS, gavusi kreipimąsi dėl Nario stebėtojo narystės peržiūrėjimo Taryboje, apie tai privalo informuoti Narį stebėtoją ne vėliau kaip po 3 (trijų) kalendorinių dienų po kreipimosi gavimo;
 - 11.14. Garbės nario narystės peržiūrėjimui, kiek tai neprieštarauja Garbės nario statuso esmei, taikomi Nario stebėtojo narystės peržiūrėjimui nustatyti pagrindai.

- 11.15. Garbės nario inauguracijos procedūrą sudaro iškilmingas LSS atributikos Garbės nariui įteikimas Konferencijoje arba Asamblėjoje.

XII. NUOSTATŲ AUKŠTOJO MOKSLO KLAUSIMAIS FORMAVIMO SISTEMA

Nuostatų aukštojo mokslo klausimais rūšys

- 12.1. Už nuostatų aukštojo mokslo klausimais formavimą LSS yra atsakinga Taryba, Prezidentas ir Konferencija.
- 12.2. LSS aukštojo mokslo nuostatų sistemą sudaro dviejų kategorijų rašytinės nuostatos:
- 12.2.1. Aukštojo mokslo vizijos gairės – dokumentai, apimantys tam tikrą, plačią aukštojo mokslo sritį, kuriuose yra išdėstytos pagrindinės LSS nuostatos ir principai atitinkamos srities plėtojimo ir progreso atžvilgiu. Aukštojo mokslo vizijos gairių sąrašą tvirtina LSS Taryba.
- 12.2.2. Pozicijos – pasiūlymai ir kiti rašytiniai pasisakymai, paremti LSS aukštojo mokslo vizijos gairėmis, skirti aukštojo mokslo politikos formuotojams ir vykdytojams. Pozicijos rengiamos siekiant išreikšti LSS nuomonę tam tikru individualiu klausimu ir negali prieštarauti aukštojo mokslo vizijos gairėms.

Aukštojo mokslo vizijos gairių formavimas

- 12.3. Lietuvos studentų sąjungos Prezidentas pagal Tarybos patvirtintą aukštojo mokslo vizijos gairių temų prioritetinį sąrašą formuoja šių nuostatų projektus.
- 12.4. Aukštojo mokslo vizijos gairių formavimo procesas trunka ne ilgiau kaip 14 darbo dienų ir yra vykdomas tokia eiga:
- 12.4.1. aukštojo mokslo vizijos gairių formavimo procesas laikomas pradėtu Prezidentui išsiuntus šių gairių projektą Tarybai;
- 12.4.2. per 4 (keturias) kalendorines dienas nuo išsiuntimo Prezidentas Tarybai ir kitiems suinteresuotiems asmenimis pristato gairių projektą, atsako į kylančius klausimus ir pastabas. Pristatymo dieną Prezidentas gali organizuoti įvairaus pobūdžio diskusijas, pranešimus, susijusius su svarstomu projektu, ar gali rinktis kitokį pristatymo formatą, juos derinti;
- 12.4.3. Tikrieji nariai per 7 (septynias) kalendorines dienas nuo aukštojo mokslo gairių projekto pristatymo turi pateikti rašytinius pasiūlymus pagal Tarybos patvirtintą formą, siųsdami juos elektroniniu paštu pozicijos@lss.lt. Atskiri pasiūlymai formuojami kaip atskiri dokumentai, kiekvieną siūlomą pakeitimą turi palaikyti bent dar vienas LSS tikrasis narys;
- 12.4.4. susisteminti pasiūlymai, kurie pasiekė Prezidentą tinkama forma, laiku ir atitiko visus reikalavimus, pateikiami Tarybai likus ne mažiau kaip 3 kalendorinėms dienoms iki Tarybos posėdžio;
- 12.4.5. Tarybos posėdyje svarstomos ir tvirtinamos aukštojo mokslo vizijos gairės;
- 12.4.6. Tarybai dokumentą priėmus jis yra svarstomas artimiausiame Konferencijos posėdyje;
- 12.4.7. Dokumentą atmetus, Taryba turi suformuoti rekomendacijas Prezidentui dėl dokumento keitimo.
- 12.5. Patvirtintos aukštojo mokslo vizijos gairės galioja 3 (trejus) metus, išskyrus atvejus, kai Konferencijoje yra nusprendžia kitaip, ir yra skelbiamos organizacijos internetinėje svetainėje www.lss.lt ne vėliau kaip per 7 (septynias) kalendorines dienas nuo pozicijos priėmimo Konferencijos posėdyje.
- 12.6. Tarybos posėdžio, kurio metu svarstomos aukštojo mokslo gairės, organizavimas.
- 12.6.1. Tarybos posėdžiui, kuriame svarstomas aukštojo mokslo gairių projektas, yra taikomos Reglamente numatytos Tarybos posėdžio nuostatos ta apimtimi, kiek tai neprieštarauja šiame skyriuje numatytoms procedūroms.

12.6.2. Tarybos posėdžio pradžioje Prezidentas Tarybai gali teikti pasiūlymą dėl posėdžio pirmininko, posėdžio pirmininko pavaduotojo ir sekretoriaus.

12.6.3. Prezidentas pristato Tarybos posėdžio dalyviams posėdžio tvarką ir sprendimų priėmimo eiliškumą, įvardija pasiūlytų keitimų skaičių.

Sprendimų priėmimo tvarka

- 12.7. Posėdžio pradžioje posėdžio pirmininkas bendrai pristato studentų savivaldų pasiūlytus pakeitimus, kurie bus nagrinėjami posėdžio metu.
- 12.8. Pasiūlymai yra išdėstomi pagal keičiamą dokumento eilutę.
- 12.9. Kiekvienas pasiūlymas svarstomas atskirai, tokia tvarka:
 - 12.9.1. studentų savivalda iš esmės pristato savo pateiktą pasiūlymą ir argumentaciją;
 - 12.9.2. registruojami ir išklausomi klausimai bei pasisakymai;
 - 12.9.3. pasiūlymą pateikusi savivalda turi teisę reaguoti ir atsakyti į užduotus klausimus;
 - 12.9.4. registruojami ir išklausomi pasisakymai už ir prieš pasiūlymą;
 - 12.9.5. balsuojama už pasiūlymą.
- 12.10. Esant keliems siūlymams dėl tos pačios aukštojo mokslo vizijos gairių dalies, pirmininkas priima sprendimą ir organizuoja alternatyvų balsavimą, kurio metu delegatai balsuoja už vieną iš kelių pateiktų siūlymų arba išdėsto teiktus siūlymus eilės tvarka, pradedant tuo, kuris keičia dokumento projekte įvardintas nuostatas labiausiai.

Aukštojo mokslo gairių atnaujinimas

- 12.11. Prezidento arba Tarybos siūlymu gali būti inicijuojamas LSS aukštojo mokslo gairių peržiūrėjimas. Suformuluotame pasiūlyme turi būti nurodoma siūloma peržiūros imtis (nurodant visą dokumentą ar jo dalį) bei priežastys. Taryba per artimiausią posėdį svarsto tokią pasiūlymą ir jo priėmimo atveju numato datą būsimiems svarstymams.
- 12.12. Gairių atnaujinimas vykdomas pagal lygiai tokią pačią tvarką kaip ir naujų gairių svarstymas, paisant nurodytų terminų ir procedūrų. Tačiau Taryba gali nuspręsti, jog gairių peržiūrėjimo atveju naujo projekto pristatymo organizavimas nėra būtinas.
- 12.13. Kiekvienos aukštojo mokslo vizijos gairės turi būti peržiūrimos ir atnaujinamos po 3 (trijų) metų po jų patvirtinimo.
- 12.14. Atnaujinant ar rengiant naują aukštojo mokslo vizijos gairių projektą, turi būti atsižvelgiama į LSS suformuotas pozicijas atitinkamoje srityje.

Pozicijų formavimas

- 12.15. Už pozicijų formavimą LSS yra atsakingas Prezidentas ir Taryba.
- 12.16. Formuojamos pozicijos turi atitikti LSS aukštojo mokslo vizijos gaires, išskyrus atvejus, kai pozicija formuojama tokiu aukštojo mokslo klausimu, kuris nėra aptariamasis nė viename gairių dokumente.
- 12.17. Suformuotos pozicijos yra tvirtinamos LSS Tarybos posėdyje.
- 12.18. Skubos reikalaujančios pozicijos yra siunčiamos LSS Tarybai, kurios nariai per 24 valandų terminą gali argumentuotai vetuoti parengtą poziciją.
- 12.19. Bent vienam iš Tarybos narių pasinaudojus veto teise, Prezidentas gali pozicijos formavimą perkelti į artimiausią Tarybos posėdį arba šaukti elektroninį Tarybos posėdį, kurio metu Tarybos nariai balsuoja dėl:
 - 12.19.1. naujo pozicijos teksto, kuris yra pakeistas pagal Tarybos nario, pasinaudojusio veto teise, pateiktas pastabas ir argumentaciją;
 - 12.19.2. Tarybos nario, pasinaudojusio veto teise, pateiktų pastabų, kuriomis Prezidentas išsakė nepritarimą;

- 12.19.3. esant daugiau nei vienam Tarybos nariui, dėl skirtingų priežasčių pasinaudojusiam veto teise, atveju Prezidentas teikia juos visus alternatyviam balsavimui, nurodydamas savo poziciją kiekvieno pasiūlymo atžvilgiu.
- 12.20. Tarybos nariai elektroninio posėdžio metu balsuoja per 24 valandas.
- 12.21. Patvirtintos pozicijos yra skelbiamos www.lss.lt internetinėje svetainėje ne vėliau kaip per 7 (septynias) kalendorines dienas nuo pozicijų priėmimo.

XIII. INFORMACIJOS SKLAIDA

- 13.1. Konferencijos posėdžio darbotvarkė ir medžiaga Tikrajam nariui siunčiama elektroniniu paštu.
- 13.2. Visa kita informacija apie LSS veiklą LSS nariams platinama elektroniniu paštu, o Tikrajam nariui pageidaujant (prašant raštu), šiam (pageidaujančiam) nariui pastaroji informacija gali būti siunčiama paštu. Prašymas gauti informaciją paštu galioja tik konkrečiu atveju.
- 13.3. Atsakymai į oficialiai gautus raštus siunčiami tokiu pat būdu kaip gauti pastarieji raštai.
- 13.4. Prezidentas yra atsakingas už nuolatinę ir reguliarią informacijos sklaidimą Tikriesiems nariams ir Nariams stebėtojams apie LSS veiklą. Informacija apie LSS veiklą Tikriesiems nariams ir Nariams stebėtojams teikiama ne rečiau kaip kartą per 2 (dvi) savaites. Informacija apie LSS organų sprendimus Tikriesiems nariams ir Nariams stebėtojams teikiama per 5 (penkias) kalendorines dienas nuo atitinkamo posėdžio protokolo surašymo (jei protokolas turi būti pateikiamas į LSS buveinę, nuo protokolo gavimo) dienos.
- 13.5. Ne mažiau kaip 1/3 Tikrųjų narių grupė gali kreiptis į LSS dėl informacijos pateikimo apie LSS veiklą. Toks kreipimasis surašomas raštu nurodant konkrečius klausimus, į kuriuos prašoma atsakyti. Į toki kreipimąsi LSS privalo atsakyti per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų.
- 13.6. Kai LSS organas svarsto su Tikruoju nariu susijusį klausimą, Tikrajam nariui, likus 2 (dviems) savaitėms iki posėdžio, turi būti išsiųsta informacija (įskaitant kvietimą dalyvauti tokiam LSS organo posėdyje) apie ketinimą tokį klausimą svarstyti (įskaitant ketinamo svarstyti klausimo konkretų turinį).
- 13.7. Jei LSS organų posėdžių darbotvarkė atitinkamo LSS organo nariams pateikiama ne laiku ir dėl to LSS organo posėdyje negalėjo dalyvauti, visi atitinkamo LSS organo nariai turi teisę ginčyti (reikalauti svarstyti ginčytiną klausimą iš naujo arba skųsti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka) svarstytą klausimą (klausimus), jei LSS organo nario (narių) negalėjimas dalyvauti tokio klausimo svarstyme galėjo turėti esminės įtakos priimtam (priimtiems) atitinkamam LSS organo sprendimui.
- 13.8. Jei posėdžio medžiaga pateikiama ne laiku, atitinkamas LSS organas turi teisę atsisakyti svarstyti su pastarąja medžiaga susijusį klausimą (klausimus).

XIV. DOKUMENTŲ VALDYMAS

- 14.1. Visų kolegialių valdymo ir patariamųjų organų posėdžiai yra protokoluojami. Posėdžio protokolą ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo posėdžio pabaigos surašo posėdžio sekretorius. Posėdžio protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir posėdžio sekretorius.
- 14.2. Kolegialių valdymo organų protokolai yra archyvuojami Lietuvos studentų sąjungos buveinėje ir skelbiami Lietuvos studentų sąjungos internetinėje svetainėje arba intranete. Šie protokolai turi būti prieinami LSS nariams.
- 14.3. Aukštojo mokslo vizijos gairės ir pozicijos yra archyvuojamos LSS buveinėje ir talpinamos LSS internetinėje svetainėje arba intranete. Šios nuostatos turi būti prieinamos LSS nariams.
- 14.4. Kolegialių valdymo organų nutarimai yra talpinami LSS valdomoje elektroninėje erdvėje arba duomenų bazėje. Šie nutarimai turi būti prieinami LSS nariams.
- 14.5. Metinės ir tarpinės LSS ir Priežiūros komiteto ataskaitos yra talpinamos LSS valdomoje elektroninėje erdvėje arba duomenų bazėje. Šios ataskaitos turi būti prieinamos LSS nariams.

XV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 15.1. Teisiniai santykiai (situacijos), susiklostantys LSS veikloje, kurie nereglamentuojami Lietuvos Respublikos teisės aktuose, Įstatuose ir Reglamente, nepažeidžiant Lietuvos Respublikos teisės aktų, Įstatų ir Reglamento, gali būti reguliuojami Tarybos sprendimais.
 - 15.2. Reglamentą ir jo pakeitimus tvirtina Konferencija, Įstatų nustatyta tvarka.
 - 15.3. Reglamento pakeitimai įsigalioja kitą dieną po Reglamento pakeitimų priėmimo Konferencijoje.
-