

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Адміністрації Державної
служби України

від 28.12. 2017 №121

СТАТУТ
Національної академії Державної прикордонної служби
України імені Богдана Хмельницького

КОД ЄДРПОУ 14321481

Схвалено загальними зборами Національної академії Державної прикордонної служби України ім. Богдана Хмельницького
“29” серпня 2017 року (Протокол №8)

ЗМІСТ

Розділ I. Загальні положення	3
Розділ II. Концепція освітньої діяльності Академії	14
Розділ III. Права та обов'язки засновника Академії	19
Розділ IV. Обсяг основних засобів, наданих засновником	20
Розділ V. Повноваження органів управління Академії	22
Розділ VI. Права та обов'язки ректора Академії	28
Розділ VII. Порядок обрання та підстави дострокового розірвання контракту з ректором Академії	31
Розділ VIII. Органи громадського самоврядування Академії, порядок їх обрання та повноваження	33
Розділ IX. Джерела надходження і порядок використання коштів та майна Академії	39
Розділ X. Порядок звітності та контролю за провадженням фінансово-господарської діяльності	40
Розділ XI. Забезпечення функціонування Академії в умовах особливого періоду	41
Розділ XII. Порядок внесення змін до статуту Академії	42
Розділ XIII. Порядок реорганізації та ліквідації Академії	42

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Національна академія Державної прикордонної служби України імені Богдана Хмельницького (далі – Академія) заснована на державній формі власності та є вищим військовим навчальним закладом Державної прикордонної служби України, що провадить інноваційну освітню діяльність, пов'язану з наданням вищої освіти на першому і другому рівнях за кількома галузями знань, здійснює підготовку на третьому і вищому науковому рівнях вищої освіти за певними спеціальностями, проводить фундаментальні та прикладні наукові дослідження, сприяє поширенню наукових знань та здійснює патріотичну і культурно-просвітницьку діяльність з метою задоволення потреб центральних органів виконавчої влади із спеціальним статусом, що реалізують державну політику у сфері національної безпеки, національної економіки України та інших держав.

Умовна назва – військова частина 9960 Державної прикордонної служби України.

1.2. Юридична адреса:

Україна, 29000, м. Хмельницький, вул. Шевченка, 46, Національна академія Державної прикордонної служби України імені Б. Хмельницького.

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ 14321481,

тел.: (0382) 65-62-30, факс: (03822) 72-08-02; e-mail: nadpsu@dpsu.gov.ua

Ukraine, 29000, 46, Shevchenko, Khmelnytskyi National Academy of the State Border Guard Service of Ukraine, tel.: (0382) 65-62-30; fax: (03822) 72-08-02; e-mail: nadpsu@dpsu.gov.ua

1.3. Академія заснована постановою Кабінету Міністрів України від 12.04.1995 №268 “Про створення Академії Прикордонних військ України” на базі Інституту Прикордонних військ України. Академія є повним правонаступником усіх майнових та немайнових прав і обов'язків Інституту Прикордонних військ України. Постановою Кабінету Міністрів України від 04.08.1995 № 602 “Про присвоєння імені Богдана Хмельницького Академії Прикордонних військ України” Академії присвоєно почесне ім'я Богдана Хмельницького.

Указом Президента України від 30.04.1999 № 458 “Про надання Академії Прикордонних військ України імені Богдана Хмельницького статусу національної” Академії надано статус національної.

Указом Президента України від 29.10.2003 № 1227/2003 “Про внесення змін до деяких указів Президента України” визначено офіційну назву Академії – Національна академія Державної прикордонної служби України імені Богдана Хмельницького.

1.4. Основними напрямками діяльності Академії є:

діяльність у сфері охорони громадського порядку та безпеки;

підготовка згідно з ліцензійним обсягом та державним замовленням і договірними зобов'язаннями висококваліфікованих фахівців для Держприкордонслужби України, центральних органів виконавчої влади із спеціальним статусом національної економіки України та інших держав;

освітня діяльність;

наукова, науково-технічна, інноваційна та видавнича діяльність;

підготовка та атестація наукових, науково-педагогічних кадрів;

формування кадрового потенціалу (спеціалізація, підвищення кваліфікації, перепідготовка кадрів);

робота з персоналом;

забезпечення функціонування Академії в умовах особливого періоду;

розвиток робочих та дорадчих органів управління;

міжнародна діяльність та інтеграція в європейський та світовий освітній простір;

соціальне забезпечення персоналу та культурно-освітня робота;

фінансово-господарська;

формування іміджевої політики;

здійснення зовнішніх зв'язків та зовнішньоекономічна діяльність.

1.5. Основними завданнями Академії є:

діяльність у сфері охорони громадського порядку та безпеки, виконання завдань із посилення охорони Державного кордону України

проведення на високому рівні освітньої діяльності, що забезпечує здобуття особами вищої освіти відповідного ступеня за обраними ними спеціальностями;

проведення наукової діяльності шляхом проведення наукових досліджень і забезпечення творчої діяльності учасників освітнього процесу, підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації і використання отриманих результатів в освітньому процесі;

формування сучасної гармонійно розвинутої особистості, майбутніх фахівців шляхом патріотичного, правового, екологічного виховання, утвердження в учасників освітнього процесу моральних, культурних, наукових цінностей, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, здорового способу життя, уміння вільно мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах;

створення механізму підготовки вузькопрофільних спеціалістів за державним замовленням;

створення випереджувальної моделі підготовки органів управління та персоналу з урахуванням загроз прикордонній безпеці;

упровадження європейських стандартів у систему підготовки та роботи з персоналом, розширення обміну досвідом з європейськими прикордонними школами;

забезпечення переведення структурних підрозділів Академії на функціонування в умовах особливого періоду, воєнного стану, а також повернення на функціонування в умовах мирного часу;

участь у забезпеченні суспільного та економічного розвитку держави через формування людського капіталу;

забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі освітньої, наукової та інноваційної діяльності;

створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів;

збереження та примноження моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства;

поширення знань серед населення, підвищення освітнього і культурного рівня громадян;

налагодження міжнародних зв'язків та провадження міжнародної діяльності в галузі освіти, науки, спорту, мистецтва і культури;

вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці;

своєчасне забезпечення потреб в друкованій продукції Адміністрації, регіональних управлінь та інших органів Держприкордонслужби України;

військова підготовка громадян України за програмою підготовки офіцерів запасу.

1.6. Принципи освітньої діяльності Академії:

автономії та самоврядування;

розмежування прав, повноважень і відповідальності засновника, державних органів, до сфери управління яких належить Академія, органів управління Академії та її структурних підрозділів;

поєднання колегіальних та єдиноначальних засад;

незалежності від політичних партій, громадських і релігійних організацій.

1.7. Академія є юридичною особою, яка має печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, штампи, бланки, власну символіку, Бойовий Прапор, академічні почесні звання та відзнаки, майно, може від свого імені набувати майнових і особистих немайнових прав і мати обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді.

1.8. Академія здійснює свою діяльність відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

1.9. Академія відповідає за:

дотримання вимог Конституції України, Закону України “Про вищу освіту” та інших нормативно-правових актів;

дотримання стандартів освітньої діяльності;

дотримання службової та державної таємниці;

якісне та повне виконання завдань Голови Державної прикордонної служби України;

забезпечення безпечних умов проведення освітньої діяльності;

дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та громадянами, у тому числі за міжнародними угодами;

соціальний захист учасників освітнього процесу.

1.10. Структурні підрозділи Академії утворюються рішенням Голови Державної прикордонної служби України за клопотанням ректора Академії на підставі рішення вченої ради Академії відповідно до законодавства із визначенням завдань і функціонують згідно з окремими положеннями, які затверджуються ректором Академії.

1.11. Структурними підрозділами Академії є: факультети, кафедри, бібліотека, ад'юнктура, докторантура, відділи, видавництво, відділення, служби, групи та інші підрозділи діяльність яких не заборонена законом.

1.11.1. Факультет – це основний структурний підрозділ Академії, що об'єднує не менш як три кафедри та/або лабораторії, які забезпечують підготовку курсантів (слухачів, студентів) за спеціальностями в межах ліцензованого обсягу на відповідних рівнях і ступенях вищої освіти. Факультет створюється, реорганізується та ліквідується Адміністрацією Держприкордонслужби України за клопотанням ректора Академії на підставі рішення вченої ради Академії.

Керівництво факультетом здійснює начальник факультету (декан), який призначається на посаду Головою Державної прикордонної служби України за поданням ректора Академії на підставі рішення вченої ради Академії.

Начальник (декан) факультету може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам. Начальник (декан) факультету видає розпорядження, що стосуються діяльності факультету. Розпорядження начальника (декана) факультету є обов'язковими для виконання всім персоналом факультету і можуть бути скасовані ректором Академії, якщо вони суперечать законодавству, цьому Статуту чи завдають шкоди інтересам Академії.

Посадова інструкція начальника факультету (декана) визначаються Положенням про факультет Академії, яке затверджується ректором Академії.

1.11.2. Кафедра – базовий структурний підрозділ Академії (факультету), що проводить освітню, методичну та наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей, до складу якого входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання. Для забезпечення навчальної, методичної та наукової діяльності на кафедрі можуть бути створені предметно-методичні комісії.

Керівництво кафедрою здійснює начальник (завідувач) кафедри. Він призначається на посаду Головою Державної прикордонної служби України за поданням ректора Академії на підставі результатів конкурсу, затверджених вченою радою Академії, строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу факультету та кафедри. Начальник (завідувач) кафедри не

може перебувати на посаді більше як два строки. Ректор Академії укладає контракт з начальником (завідувачем) кафедри.

Начальник (завідувач) кафедри забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю викладачів.

Основи організації освітнього процесу та наукової діяльності кафедри, права, обов'язки посадових осіб кафедри визначаються Положенням про факультет Академії, а також актами Адміністрації Держприкордонслужби України та Міністерства освіти і науки України.

1.11.3. Докторантура – науковий підрозділ – вищий ступінь єдиної системи безперервної освіти, що має авторитетну наукову школу, передову наукову, дослідницьку й експериментальну базу з метою забезпечення планомірної підготовки науково-педагогічних і наукових кадрів вищої кваліфікації – докторів наук з найважливіших напрямів науки, а також проблематики гуманітарних, юридичних, технічних та інших наук.

Докторантуру очолює начальник докторантури, який призначається на посаду Головою Державної прикордонної служби України за поданням ректора Академії.

1.11.4. Ад'юнктура – освітньо-науковий структурний підрозділ Академії – складова частина єдиної системи безперервної освіти й основна форма підготовки офіцерських кадрів до самостійної педагогічної та наукової діяльності. Ад'юнктура має на меті поглиблення загальнотеоретичної та спеціальної підготовки, оволодіння методами і засобами наукових досліджень, уміння вести наукову, педагогічну та виховну роботу й підготовку осіб для здобуття ступеня доктора філософії.

Підготовка ад'юнктів здійснюється цілеспрямовано для заміщення посад науково-педагогічного та наукового складу Державної прикордонної служби України.

Ад'юнктуру очолює начальник ад'юнктури, який призначається на посаду Головою Державної прикордонної служби України за поданням ректора Академії.

1.11.5. Основи організації освітнього процесу та наукової діяльності, права, обов'язки та вимоги до докторантів і ад'юнктів визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України,

Адміністрації Держприкордонслужби України та Положеннями про докторантуру, ад'юнктуру.

1.11.6. Відділи, відділення, групи, служби та центри Академії здійснюють усебічне забезпечення освітньої діяльності.

1.12. Структурними підрозділами Академії також можуть бути науково-дослідницькі інститути, підготовчі відділення (підрозділи), підрозділи підвищення кваліфікації кадрів, лабораторії, навчально-методичні кабінети, та інші структури, діяльність яких не заборонена чинним законодавством.

1.13. Академія за погодженням з Адміністрацією Держприкордонслужби України може мати у своєму складі військовий навчальний підрозділ. Рішення про утворення та припинення діяльності військового навчального підрозділу приймається на підставі затвердженого Кабінетом Міністрів України переліку вищих навчальних закладів, на базі яких проводиться військова підготовка.

1.14. Правоздатність Академії складається із прав та обов'язків.

1.14.1. Академія має право:

розробляти та реалізовувати освітні (наукові) програми в межах ліцензованої спеціальності;

самостійно визначати форми навчання та форми організації освітнього процесу;

обирати типи програм підготовки бакалаврів і магістрів, що передбачені Міжнародною стандартною класифікацією освіти;

приймати на роботу педагогічних, наукових, науково-педагогічних та інших працівників;

формувані і подавати на затвердження до Адміністрації Держприкордонслужби України штатний розпис в тому числі на утримання працівників за рахунок коштів спеціального фонду;

приймати остаточне рішення щодо визнання, у тому числі встановлення еквівалентності, здобутих в іноземних вищих навчальних закладах ступенів бакалавра, магістра, доктора філософії, доктора наук і вчених звань доцента, професора під час зарахування на навчання та/або на посаду наукового чи науково-педагогічного працівника;

запроваджувати рейтингове оцінювання освітніх, науково-дослідницьких та інноваційних досягнень учасників освітнього процесу;

надавати додаткові освітні та інші послуги відповідно до законодавства;

самостійно розробляти та запроваджувати власні програми освітньої, наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності;

здійснювати професійну (спеціальну, курсову) підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації персоналу (у тому числі водіїв транспортних засобів тощо);

здійснювати підготовку фахівців за договорами з фізичними та юридичними особами України;

самостійно запроваджувати спеціалізації, визначати їх зміст і програми навчальних дисциплін;

присуджувати ступені вищої освіти здобувачам вищої освіти, які відповідно до законодавства успішно пройшли процедуру атестації після завершення навчання на відповідному рівні вищої освіти;

приймати остаточне рішення щодо присудження наукових ступенів акредитованими спеціалізованими вченими радами;

залучати до освітнього процесу та наукової діяльності на умовах сумісництва та погодинної оплати праці провідних науковців та науково-педагогічних працівників;

здійснювати відповідно до законодавства України діяльність, пов'язану з державною таємницею;

вносити пропозиції до Адміністрації Держприкордонслужби України щодо створення, реорганізації, ліквідації інститутів, факультетів, інших структурних підрозділів;

провадити на підставі відповідних договорів спільну діяльність з навчальними закладами, науковими установами та іншими юридичними особами;

звертатися з ініціативою до Адміністрації Держприкордонслужби України про внесення змін до чинних або розроблення нових нормативно-правових актів у сфері вищої освіти, а також брати участь у роботі над проектами;

провадити фінансово-господарську та іншу діяльність відповідно до законодавства та цього Статуту;

здійснювати поточний ремонт основних фондів;

закуповувати, орендувати майно для забезпечення статутної діяльності за рахунок виділених коштів або інших джерел фінансування відповідно до чинного законодавства;

мати службове (відомче) житло та розпоряджатися ним;

розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних закладів;

списувати в установленому порядку з балансу військового майна, що стало непридатними для використання або морально чи технічно застарілим;

створювати й утримувати команди з професійно-прикладних та ігрових видів спорту, творчі колективи та колективи самодіяльності;

здійснювати лікувально-профілактичну діяльність та провадити медичну практику згідно з отриманою ліцензією та відповідно до чинного законодавства, отримувати, перевозити, зберігати та відпускати наркотичні засоби та прекурсори;

брати участь у здійсненні міжнародного співробітництва та діяльності міжнародних організацій;

здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

1.14.2. Як національний вищий навчальний заклад Академія має право:

визначати норми часу навчальної роботи та робіт педагогічних і науково-педагогічних працівників;

здійснювати перерозподіл нормативів чисельності осіб, які навчаються, на одну посаду науково-педагогічного працівника за спеціальностями однієї галузі знань з урахуванням результатів наукової діяльності працівників;

здійснювати перерозподіл державного замовлення між спеціальностями в межах галузі знань в обсязі не більш як 5 відсотків загального обсягу державного замовлення з обов'язковим інформуванням Адміністрації Держприкордонслужби України;

здійснювати перерозподіл ліцензованого обсягу прийому за спеціальностями у межах відповідної галузі знань;

здійснювати підготовку фахівців з вищою освітою за власними експериментальними освітніми програмами та навчальними планами;

отримувати на пріоритетних засадах фінансування для придбання наукового і навчального обладнання, комп'ютерних програм тощо за рахунок державного бюджету;

використовувати у своєму найменуванні слово "національна".

1.14.3. Академія зобов'язана:

дотримуватися вимог Конституції України, Кодексу законів про працю України, законів України, міжнародних договорів України, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України, постанов Верховної Ради України, актів Президента і Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції і законів України, актів Кабінету Міністрів України, інших актів законодавства України, наказів і директив Міністерства внутрішніх справ та Адміністрації Державної прикордонної служби;

вживати заходів, у тому числі шляхом запровадження відповідних новітніх технологій, щодо запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових роботах наукових, науково-педагогічних, педагогічних, інших працівників і здобувачів вищої освіти та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності;

мати внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;

оприлюднювати на офіційному веб-сайті, на інформаційних стендах інформацію про реалізацію своїх прав і виконання зобов'язань;

забезпечувати безпечні та нешкідливі умови навчання, праці й побуту, дотримання законних прав та інтересів осіб, що навчаються і працюють в Академії;

забезпечувати належні умови надання вищої освіти;

дотримуватися стандартів освітньої діяльності та вищої освіти;

забезпечувати соціальний захист учасників освітнього процесу та інших працівників відповідно до чинного законодавства України;

додержуватися організаційно-штатної, фінансової дисципліни та зберігати державне майно;

забезпечувати своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством;

направляти для подальшої професійної діяльності випускників, які навчалися за державним замовленням, відповідно до набутого фаху та спеціалізації;

дотримуватися договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та фізичними особами, у тому числі за міжнародними угодами;

забезпечувати належний рівень представництва української науки, освіти та культури при здійсненні міжнародних програм;

здійснювати оперативне матеріально-технічне забезпечення основних напрямів діяльності;

використовувати виділені земельні ділянки в порядку, установленому Земельним кодексом України;

додержуватися законодавства України про охорону довкілля.

1.15. Академія бере участь в міжнародному співробітництві, на підставі укладених Адміністрацією Держприкордонслужби України міжнародних договорів міжвідомчого характеру налагоджує зв'язки з навчальними закладами, науковими установами іноземних держав, міжнародними організаціями, фондами тощо.

Напрямами міжнародного співробітництва Академії є:

участь у програмах двостороннього та багатостороннього міждержавного і міжакадемічного обміну (слухачами, курсантами, студентами), ад'юнктами, докторантами, педагогічними, науково-педагогічними та науковими працівниками;

проведення спільних наукових досліджень;

організація міжнародних конференцій, симпозіумів, конгресів та інших заходів;

участь у міжнародних освітніх та наукових програмах;

спільна видавнича діяльність;

надання послуг, пов'язаних із здобуттям вищої та післядипломної освіти, іноземним громадянам в Україні;

створення спільних освітніх і наукових програм з іноземними навчальними закладами, науковими установами, організаціями;

залучення педагогічних, науково-педагогічних та наукових працівників іноземних навчальних закладів для участі в педагогічній, науково-педагогічній та науковій роботі в Академії;

реалізація проектів міжнародної технічної допомоги;

вжиття належних заходів щодо забезпечення та контролю режиму секретності під час проведення заходів міжнародного співробітництва.

1.16. Права та обов'язки працівників Академії визначаються відповідно до законодавчих та нормативних актів з питань вищої освіти та Правилами внутрішнього трудового розпорядку Академії.

Правила внутрішнього трудового розпорядку Академії регулюють трудові відносини між керівництвом Академії і працівниками та особами, які навчаються в Академії і сприяють:

виконанню основних завдань і функцій, покладених на трудовий і навчальний колектив;

підвищенню ефективності і якості роботи та навчання;

зміцненню трудової і навчальної дисципліни;

раціональному використанню робочого часу.

Правила внутрішнього трудового розпорядку Академії мають на меті визначення основних обов'язків:

науково-педагогічних (педагогічних, наукових) працівників;

інших категорій працівників;

осіб, які навчаються в Академії.

Правила внутрішнього трудового розпорядку Академії затверджуються загальними зборами (конференцією) трудового колективу за поданням ректора Академії та первинної профспілкової організації Академії.

1.17. Коло обов'язків, що їх виконує кожний працівник за своєю спеціальністю, кваліфікацією чи посадою, конкретизується посадовими інструкціями і положеннями, які розробляються начальником структурного підрозділу і затверджуються ректором Академії.

РОЗДІЛ II. КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ АКАДЕМІЇ

2.1. Освітня діяльність Академії ґрунтується на концептуальних засадах законів України “Про освіту” та “Про вищу освіту”, Національної доктрини розвитку освіти, державних національних програм.

2.2. Мета освітньої діяльності Академії:

відтворення інтелектуального потенціалу держави;

забезпечення Державної прикордонної служби України кваліфікованими фахівцями;

формування моральних принципів і норм поведіння особистості.

2.3. Освітня діяльність Академії базується на принципах:

багатопрофільності;

якості освітніх послуг, якості змісту освіти, якості результатів освіти, якості технологій навчання;

ступневості підготовки фахівців;

становлення демократичної системи навчання;

задоволення освітніх потреб слухачів, курсантів, студентів відповідно до їх інтересів, здібностей і потреб суспільства;

використання стандартів освітньої діяльності та вищої освіти як обов'язкового мінімуму змісту освіти і змісту навчання;

відповідності рівня та ступеня вищої освіти випускників вимогам до виконання завдань та обов'язків професійної діяльності;

випереджального інноваційного розвитку освіти;

особистісної орієнтації освіти;

інтеграції до європейського та світового освітніх просторів;

формування національних і загальнолюдських цінностей;

моніторингу якості освіти, забезпечення його прозорості;

2.4. Цільові програми освітньої діяльності Академії та засоби реалізації:

2.4.1. Кадрове забезпечення Державної прикордонної служби України:

формування якісного контингенту слухачів, курсантів, студентів;

адекватність змісту освіти вимогам щодо самостійної професійної діяльності;

формування номенклатури спеціальностей, адекватної сучасним потребам національної безпеки на державному кордоні;

оновлення змісту освіти й організації освітнього процесу відповідно до демократичних цінностей, сучасних науково-технічних досягнень;

підвищення якості освіти, оновлення форм організації освітнього процесу;

науково-методичне забезпечення освітнього процесу як інформаційної моделі педагогічної системи;

спеціалізацію, підвищення кваліфікації, стажування фахівців;

розробку ефективних освітніх технологій;

виконання державного замовлення та угод на підготовку фахівців відповідної спеціальності.

2.4.2. Національне виховання:

через забезпечення духовного і культурного розвитку особистості, виховання в дусі патріотизму, національної свідомості і поваги до Конституції України;

прищеплення слухачам, курсантам, студентам демократичного світогляду, дотримання громадянських прав і свобод, поваги до традицій, культури, віросповідання та мов спілкування народів світу;

формування в молоді сучасного світогляду, розвиток творчих здібностей і навичок самостійного наукового пізнання і самоосвіти;

стимулювання у слухачів, курсантів, студентів прагнення до здорового способу життя;

розвиток гуманістичної освіти, що ґрунтується на культурно-історичних цінностях народу, його традиціях і духовності;

формування у молоді потреби і уміння жити в громадянському суспільстві, духовності та фізичної досконалості, моральної, художньо-естетичної, трудової, екологічної культури;

формування національних світоглядних позицій, ідей, поглядів і переконань на основі цінностей вітчизняної та світової культури;

створення системи безперервної мовної освіти, що забезпечує обов'язкове оволодіння державною мовою і можливість опанувати рідну (національну) мову і практично володіти іноземними мовами;

формування відповідальності за власний добробут, стан суспільства.

2.4.3. Забезпечення рівного доступу до здобуття освіти:

через запровадження ефективної системи інформування громадськості про можливості здобуття вищої освіти;

створення умов для здобуття безоплатної вищої освіти на конкурсних засадах;

удосконалення правових шляхів здобуття освіти за рахунок бюджетів усіх рівнів та коштів юридичних і фізичних осіб;

створення умов для здобуття вищої освіти дітьми-сиротами, дітьми, позбавленими батьківського піклування, та дітьми-інвалідами;

інтеграцію з іншими вищими навчальними закладами;

запровадження гнучких освітніх програм та інформаційних технологій навчання;

додержання засад демократичності, прозорості та гласності у формуванні контингенту слухачів, курсантів, студентів, у тому числі шляхом об'єктивного тестування.

2.4.4. Створення системи безперервної освіти:

через забезпечення послідовності змісту та координації освітньої діяльності на різних рівнях і ступенях вищої освіти;

формування потреби та здатності особистості до самоосвіти;

оптимізацію системи післядипломної освіти на основі відповідних державних стандартів;

створення інтегрованих навчальних планів і програм післядипломної освіти;

формування та розвиток навчальних і науково-виробничих комплексів ступеневої підготовки фахівців.

2.4.5. Поєднання освіти і науки:

через розвиток освіти на основі новітніх наукових і технологічних досягнень;

інноваційну освітню діяльність;

правовий захист освітніх інновацій та результатів науково-педагогічної діяльності як інтелектуальної власності;

запровадження наукової експертизи варіативних компонентів державних стандартів освіти, монографій, навчальних посібників, підручників, інноваційних систем навчання та виховання;

залучення до наукової діяльності обдарованої студентської молоді, курсантів, слухачів, ад'юнктів, докторантів, молодих вчених, наукових і науково-педагогічних працівників;

поглиблення співпраці з вищими навчальними закладами і науковими установами;

залучення до освітнього процесу провідних вчених інших навчальних закладів;

забезпечення якості освіти відповідно до новітніх досягнень науки, культури і соціальної практики;

взаємозв'язок освіти і науки, педагогічної теорії та практики.

2.4.6. Підготовка слухачів, курсантів, студентів до життєдіяльності в інформаційному суспільстві:

через інформатизацію системи освіти, спрямованої на задоволення освітніх інформаційних і комунікаційних потреб учасників освітнього процесу;

запровадження нових форм навчання із застосуванням в освітньому процесі та бібліотечній справі інформаційно-комунікаційних технологій поряд з традиційними засобами;

створення електронних підручників;

застосування сучасних засобів освіти;

використання комунікаційно-інформаційних засобів та глобальних інформаційно-освітніх мереж.

2.4.7. Моніторинг та використання зарубіжного досвіду:

через проведення спільних наукових досліджень, співробітництво з міжнародними фондами, проведення міжнародних наукових конференцій, семінарів, симпозіумів;

сприяння участі науково-педагогічних та педагогічних працівників Академії у відповідних заходах за кордоном;

освітні та наукові обміни, стажування і навчання за кордоном слухачів, курсантів, студентів, науково-педагогічних і педагогічних працівників;

аналіз, відбір, видання та розповсюдження кращих зразків зарубіжної наукової і навчальної літератури.

2.4.8. Кадрове забезпечення освітнього процесу:

через відповідність кадрового забезпечення вимогам акредитації освітніх програм;

стажування та підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників;

створення умов для ефективної професійної діяльності науково-педагогічних та педагогічних працівників;

забезпечення економічних і соціальних гарантій для професійної самореалізації педагогічних та науково-педагогічних працівників, підвищення соціального статусу відповідно до їх ролі в суспільстві.

РОЗДІЛ III. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАСНОВНИКА АКАДЕМІЇ

3.1. Академія заснована на державній формі власності і є вищим військовим навчальним закладом Державної прикордонної служби України.

3.2. Адміністрація Держприкордонслужби України як центральний орган виконавчої влади, до сфери управління якої належить Академія:

затверджує статут Академії, схвалений вищим колегіальним органом громадського самоврядування Академії - загальними зборами (конференцією) Національної академії Державної прикордонної служби України ім. Богдана Хмельницького, вносить до нього зміни відповідно до законодавства;

у відповідності до законодавства укладає в місячний строк контракт з ректором Академії, обраним за конкурсом у порядку, встановленому Законом України "Про вищу освіту";

визначає особливості повноважень та обов'язків ректора Академії;

здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Академії;

здійснює контроль за дотриманням цього Статуту.

3.3. Адміністрація Держприкордонслужби України забезпечує:

участь у реалізації державної політики у сфері вищої освіти, науки, професійної підготовки фахівців, у ліцензуванні освітньої діяльності, що провадиться Академією;

установлення вимог до змісту, рівня та обсягу освіти;

здійснення розподілу випускників, що належать до сфери її управління, для подальшого проходження служби;

проведення аналізу якості освітньої діяльності Академії;

здійснення інформаційного забезпечення освітньої діяльності;

соціальний захист учасників освітнього процесу;
установлення нормативів матеріально-технічного забезпечення;
формування державного замовлення на фахівців;
отримання або придбання нерухомого майна й обладнання, необхідних для здійснення освітньої діяльності, згідно з установленими нормативами;
здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства.

3.4. Адміністрація Держприкордонслужби України має право своїми актами встановлювати особливі вимоги:

до управління Академією;
діяльності та повноважень вченої ради Академії;
кандидатів на посади ректора Академії, його заступників (проректорів), керівників структурних підрозділів та порядку їх призначення;
практичної підготовки осіб, які навчаються;
порядку заміщення вакантних посад керівництва, наукових і науково-педагогічних працівників;
реалізації прав і обов'язків наукових і науково-педагогічних працівників та осіб, які навчаються;
порядку відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються;
підготовки наукових і науково-педагогічних кадрів в ад'юнктурі та докторантурі.

Адміністрація Держприкордонслужби України може делегувати свої повноваження ректорові Академії або іншому органу управління Академії.

РОЗДІЛ IV. ОБСЯГ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ, НАДАНИХ ЗАСНОВНИКОМ

4.1. Матеріально-технічна база Академії включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло та інші матеріальні цінності.

Відповідно до законодавства та з метою забезпечення статутної діяльності Академії Адміністрація Держприкордонслужби України закріплює

на основі права оперативного управління будівлі, споруди, майнові комплекси, комунікації, обладнання, транспортні засоби та інше майно.

Землекористування та реалізація прав користувача земельних ділянок, у тому числі набуття відповідних прав на землю, здійснюються Академією відповідно до Земельного кодексу України.

Земельні ділянки передаються Академії у постійне користування в порядку, передбаченому Земельним кодексом України.

4.2. Повноваження Адміністрації Держприкордонслужби України щодо розпорядження державним майном у системі вищої освіти здійснюються відповідно до законодавства.

4.3. Майно закріплене за Академією на праві оперативного управління і не може бути предметом застави, а також не підлягає вилученню або передачі у власність юридичним і фізичним особам без згоди Адміністрації Держприкордонслужби (крім випадків, передбачених законодавством).

4.4. Передача в оренду закріплених за Академією на праві оперативного управління об'єктів власності здійснюється без права їх викупу відповідно до законодавства.

4.5. Академія у порядку, визначеному законодавством, та відповідно до цього Статуту має право:

власності на об'єкти права інтелектуальної власності, створені за власні кошти або кошти державного бюджету (крім випадків, визначених законом);

провадити фінансово-господарську діяльність в Україні;

використовувати майно, закріплене за Академією на праві оперативного управління, у тому числі для провадження господарської діяльності, передавати його в оренду відповідно до законодавства;

створювати власні або використовувати за договором інші матеріально-технічні бази для провадження освітньої, наукової, інноваційної або господарської діяльності;

створювати та розвивати власну базу соціально-побутових об'єктів, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурно-мистецьких структурних підрозділів;

відкривати депозитні рахунки у національній валюті відповідно до законодавства.

РОЗДІЛ V. ПОВНОВАЖЕННЯ ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ АКАДЕМІЇ

5.1. В Академії діють вчена рада, наглядова рада, робочі та дорадчі органи.

5.2. Вчена рада Академії.

5.2.1. Вчена рада Академії є колегіальним органом управління Академії, який утворюється строком на п'ять років. На підставі рішень вченої ради Академії ректор Академії може видавати відповідні накази та розпорядження.

5.2.2. До складу вченої ради Академії входять за посадами заступники ректора (проректори), начальники (декани) факультетів, учений секретар, завідувач бібліотеки, начальники структурних підрозділів, керівники органів самоврядування Академії та виборних органів первинної профспілкової організації, а також виборні представники, які представляють науково-педагогічний склад і обираються з числа начальників (завідувачів) кафедр, професорів, докторів наук; виборні представники, які представляють інших працівників Академії і працюють у ній на постійній основі.

5.2.3. Персональний склад вченої ради Академії затверджується наказом ректора Академії. При цьому не менш як 75 % загальної чисельності її складу мають становити науково-педагогічні та наукові працівники Академії і не менш як 10 % – виборні представники з числа осіб, які навчаються в Академії.

5.2.4. Виборні представники з числа працівників та військовослужбовців до складу вченої ради Академії обираються загальними зборами структурних підрозділів, у яких вони працюють та проходять військову службу, а виборні представники з числа осіб, які навчаються в Академії, – вищим органом курсантського (студентського) самоврядування.

5.2.5. Вчену раду Академії очолює її голова, який обирається таємним голосуванням з числа членів вченої ради Академії, які мають науковий ступінь та/або вчене звання.

5.2.6. Вчена рада Академії:

визначає стратегію і перспективні напрями розвитку освітньої, наукової та інноваційної діяльності Академії;

розробляє та подає на загальні збори (конференцію) Академії проект Статуту Академії, а також проект рішення про внесення змін і доповнень до нього;

визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;

ухвалює за поданням ректора Академії рішення про утворення, реорганізацію та ліквідацію структурних підрозділів;

обирає за конкурсом таємним голосуванням на посади та звільняє з посади заступників ректора (проректорів), начальників (завідувачів) кафедр,

професорів і доцентів, завідувача бібліотеки;

затверджує освітні програми та навчальні плани для кожного рівня вищої освіти та спеціальності;

ухвалює рішення з питань організації освітнього процесу, визначає строки навчання на відповідних рівнях;

затверджує зразок та порядок виготовлення власного документа про вищу освіту, положення про процедуру і підстави для його видачі випускникам, а також зразки, порядок виготовлення, процедуру і підстави для видачі випускникам спільних і подвійних дипломів;

оцінює науково-педагогічну діяльність структурних підрозділів;

присвоює вчені звання професора, доцента та старшого дослідника і подає відповідні рішення на затвердження до атестаційної колегії Міністерства освіти і науки України;

приймає остаточні рішення про визнання іноземних документів про вищу освіту, наукові ступені та вчені звання під час прийняття на роботу педагогічних, наукових, науково-педагогічних та інших працівників, а також під час зарахування вступників на навчання;

має право вносити подання про відкликання ректора Академії з підстав, передбачених законодавством;

ухвалює основні напрями, плани наукових досліджень і видавничої діяльності та звіти про їх виконання;

ухвалює до друку офіційні, навчальні та наукові видання;

приймає рішення щодо кандидатур для присвоєння почесних звань, державних премій та інших видів морального та матеріального стимулювання, визначення кандидатів на призначення іменних стипендій;

приймає рішення про започаткування нових почесних звань та про присвоєння існуючих почесних звань Академії;

розглядає інші питання діяльності Академії, які не суперечать законодавству України.

5.2.7. Вчена рада Академії здійснює свою діяльність відповідно до затвердженого ректором Академії Положення про вчену раду Академії.

5.2.8. Вчена рада Академії скликається відповідно до плану роботи, затвердженого її головою. Вчена рада Академії може делегувати частину своїх повноважень вченим радам факультетів.

5.3. Наглядова рада Академії.

5.3.1. В Академії утворюється наглядова рада Академії для здійснення нагляду за управлінням майном Академії, додержанням мети його створення.

5.3.2. Наглядова рада Академії сприяє розв'язанню перспективних завдань її розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення її

діяльності з основних напрямів розвитку і здійснення контролю за їх використанням, ефективній взаємодії Академії з державними органами та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, суспільно-політичними організаціями та суб'єктами господарської діяльності в інтересах розвитку та підвищення якості освітньої діяльності і конкурентоспроможності Академії, здійснює громадський контроль за її діяльністю тощо.

5.3.3. Члени наглядової Академії ради мають право брати участь у роботі вищого колегіального органу громадського самоврядування Академії з правом дорадчого голосу.

5.3.4. Персональний склад наглядової ради Академії затверджується наказом Адміністрації Держприкордонслужби України. Строк повноважень наглядової ради – 5 років.

5.3.5. Наглядова рада Академії:

розробляє шляхи перспективного розвитку Академії, надає допомогу керівництву Академії в реалізації державної політики в галузі вищої освіти і науки;

здійснює громадський контроль за діяльністю керівництва Академії, заслуховує звіти ректора Академії про виконання основних завдань Академії;

надає допомогу в розвитку пріоритетних напрямів фундаментальних і прикладних наукових досліджень і впровадженні наукової продукції в практичну діяльність Держприкордонслужби України;

спільно з керівництвом Академії визначає стратегічні напрями вдосконалення освітнього процесу, науково-дослідної діяльності, фінансового та матеріально-технічного забезпечення, а також міжнародного співробітництва Академії;

забезпечує ефективну взаємодію Академії з органами державного управління, науковою громадськістю, суспільно-політичними та комерційними організаціями;

сприяє органам громадського самоврядування Академії у здійсненні їх діяльності;

вносить на загальні збори (конференцію) трудового колективу Академії подання про відкликання ректора Академії на основі підстав, передбачених законодавством, цим Статутом, контрактом.

5.3.6. Засідання наглядової ради Академії проводять не рідше одного разу на рік.

5.4. Робочі та дорадчі органи.

Для вирішення поточних питань у діяльності Академії утворюються:

робочі органи – ректорат, деканати факультетів, приймальна комісія;

дорадчі органи – з метою вироблення стратегії та напрямів провадження освітньої або наукової діяльності ректор Академії має право утворювати на

громадських засадах дорадчі органи (науково-методична рада Академії, вчені ради факультетів, наукове товариство слухачів, курсантів, студентів, ад'юнктів, докторантів та молодих вчених).

5.4.1. Ректорат – робочий орган Академії, що організовує, координує та контролює освітню, фінансово-господарську та інші види діяльності Академії.

Ректорат очолює ректор Академії. До складу ректорату входять заступники ректора (проректори) Академії, помічники ректора, начальники факультетів і відділів.

Однією з основних форм роботи ректорату Академії є його засідання, які скликаються ректором Академії за потреби, але не рідше одного разу на тиждень. На засідання ректорату можуть залучатись інші особи.

З питань, що розглядаються ректоратом, приймаються рішення, які вводяться в дію наказами (розпорядженнями) ректора Академії.

5.4.2. Деканат факультету – робочий орган факультету, що організовує, координує та контролює освітню та господарську діяльність факультету.

Деканат очолює начальник (декан) факультету. До складу деканату входять заступники начальника (заступники декана), керівники навчальних (наукових) підрозділів факультету, а також можуть входити інші посадові особи факультету. Склад деканату факультету затверджується наказом ректора Академії.

Деканат виконує функції щодо координації та адміністративного забезпечення освітнього процесу, ведення діловодства.

Однією з основних форм роботи деканату факультету є його засідання, які скликаються начальником (деканом) факультету за потребою. На засідання деканату можуть залучатись інші особи.

З питань, які розглядаються деканатом, приймаються рішення, які вводяться в дію відповідними вказівками (розпорядженнями) начальника (декана) факультету.

Повноваження деканату визначаються положенням про факультет, яке затверджується наказом ректора Академії.

5.4.3. Приймальна комісія Академії – робочий орган Академії, що утворюється для проведення прийому вступників на навчання. Склад приймальної комісії затверджується наказом ректора Академії, який є головою приймальної комісії. Голова приймальної комісії несе персональну відповідальність за виконання покладених на приймальну комісію завдань і здійснення нею своїх функцій.

До складу приймальної комісії входять заступник (заступники) голови приймальної комісії; відповідальний секретар приймальної комісії; заступники відповідального секретаря приймальної комісії; члени приймальної комісії.

Заступником голови приймальної комісії призначається заступник (проректор) Академії або керівники структурних підрозділів Академії.

Відповідальний секретар приймальної комісії та його заступники призначаються наказом ректора Академії з числа провідних науково-педагогічних працівників Академії.

Членами приймальної комісії призначаються заступники ректора (проректора) Академії, начальники (декани) факультетів (їх заступники), а також керівники інших структурних підрозділів Академії.

Приймальна комісія:

розробляє відповідно до умов вступу правила прийому;

організовує прийом заяв і документів, приймає рішення про допуск вступників до участі в конкурсі (до участі у вступних випробуваннях);

координує діяльність усіх підрозділів Академії щодо підготовки та проведення конкурсного відбору;

організовує і проводить консультації з питань вступу на навчання;

здійснює контроль за роботою усіх підрозділів приймальної комісії, розглядає і затверджує їх рішення;

приймає рішення про зарахування вступників за формами навчання і джерелами фінансування.

Рішення приймальної комісії приймаються за присутності мінімум двох третин складу більшістю голосів та своєчасно доводяться до відома вступників.

Рішення приймальної комісії оформлюються протоколами, які підписує голова і відповідальний секретар приймальної комісії.

5.4.4. Науково-методична рада Академії є дорадчим (експертно-консультативним) органом, основним завданням якого є планування та координація науково- та організаційно-методичної роботи з метою розроблення та здійснення комплексу заходів для забезпечення якості підготовки фахівців відповідно до вимог державних стандартів вищої освіти.

Науково-методична рада Академії функціонує на основі Положення про науково-методичну раду Академії, яке затверджує ректор Академії.

Склад науково-методичної ради Академії за поданням вченої ради Академії затверджує ректор Академії.

Термін повноважень науково-методичної ради – три роки.

5.4.5. Дорадчим органом факультету Академії є вчена рада факультету, яка створюється відповідно до рішення вченої ради Академії.

Вчену раду факультету очолює її голова – начальник (декан) факультету.

До складу вченої ради факультету входять за посадами заступники начальника факультету (заступники декана); начальники (завідувачі) кафедр;

керівники органів самоврядування факультету, а також виборні представники, які представляють науково-педагогічних працівників, виборні представники, які представляють інших працівників факультету і які працюють у ньому на постійній основі. При цьому не менш ніж 75 % загальної чисельності її складу мають становити науково-педагогічні працівники факультету.

Чисельність та персональний склад вченої ради факультету затверджується наказом ректора Академії.

Виборні представники обираються органом зборами (конференцією) факультету за поданням структурних підрозділів, в яких вони працюють.

До компетенції вченої ради факультету належать:

визначення загальних напрямів освітньої і наукової діяльності факультету;

обрання на посаду таємним голосуванням асистентів, викладачів, старших викладачів, доцентів, начальника факультету (декана);

ухвалення програм навчальних дисциплін та навчальних планів, навчальних і наукових видань;

вирішення питань організації освітнього процесу на факультеті.

Рішення вченої ради факультету набирають чинності після затвердження начальником (деканом) факультету. Рішення вченої ради факультету може бути скасовано вченою радою Академії.

5.4.6. В Академії діє наукове товариство слухачів, курсантів, студентів, ад'юнктів, докторантів та молодих вчених, яке є дорадчим органом і частиною системи громадського самоврядування Академії.

Наукове товариство слухачів, курсантів, студентів, ад'юнктів, докторантів та молодих вчених забезпечує захист прав та інтересів осіб, які навчаються або працюють в Академії, зокрема щодо питань наукової діяльності, підтримки наукоємних ідей, інновацій та обміну знаннями.

У своїй діяльності наукове товариство слухачів, курсантів, студентів, ад'юнктів, докторантів та молодих вчених керується законодавством, цим Статутом та Положенням про наукове товариство слухачів, курсантів, студентів, ад'юнктів, докторантів та молодих вчених.

Керівництво Академії не має права втручатися в діяльність наукового товариства слухачів, курсантів, студентів, ад'юнктів, докторантів та молодих вчених, крім випадків, коли така діяльність суперечить законодавству, цьому Статуту чи завдає шкоди інтересам Академії.

Ректор Академії всебічно сприяє створенню належних умов для діяльності наукового товариства слухачів, курсантів, студентів, ад'юнктів, докторантів та молодих вчених (надає приміщення, меблі, оргтехніку, забезпечує телефонним зв'язком, постійним доступом до Інтернету, відводить місця для встановлення інформаційних стендів тощо).

РОЗДІЛ VI. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ РЕКТОРА АКАДЕМІЇ

6.1. Безпосереднє управління діяльністю Академії здійснює ректор Академії, який діє на засадах єдиноначальності. Його права, обов'язки та відповідальність визначаються законодавством України, контрактом і цим Статутом.

6.2. Ректор є представником Академії у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених Законом України "Про вищу освіту" і цим Статутом.

6.3. Ректор Академії відповідає за:

провадження освітньої, наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності;

якість підготовки випускників;

готовність Академії до функціонування в умовах особливого періоду;

організацію фінансового господарства;

додержання умов колективного договору та Статуту Академії;

здійснення заходів щодо охорони державної таємниці, прихованого управління і технічного захисту інформації;

стан і збереження нерухомого та іншого майна Академії.

6.4. Ректор Академії у межах наданих йому повноважень:

організовує питання діяльності Академії, готує проекти штату Академії та подає їх для затвердження до Адміністрації Держприкордонслужби України;

видає накази і розпорядження, обов'язкові для виконання всім особовим складом і структурними підрозділами Академії;

є розпорядником майна і коштів;

укладає договори та угоди, дає доручення;

приймає на роботу та звільняє з роботи працівників;

забезпечує охорону праці, здоров'я, та оплату праці працівників дотримання законності та порядку;

визначає функціональні обов'язки працівників;

формує контингент осіб, які навчаються в Академії;

відраховує та поновлює на навчання осіб, які навчаються в Академії, за погодженням з органами студентського самоврядування та первинною профспілковою організацією;

забезпечує організацію та здійснення контролю за виконанням навчальних планів і програм навчальних дисциплін;

забезпечує контроль за дотриманням фінансової, касової та штатно-тарифної дисципліни;

забезпечує дотримання службової та державної таємниці;

здійснює контроль за якістю роботи педагогічних, науково-педагогічних, наукових та інших працівників, організацією освітнього процесу, виховної та культурно-масової роботи, станом фізичного виховання і здоров'я, організовує побутове обслуговування учасників освітнього процесу та інших працівників Академії;

сприяє та створює умови для діяльності органів студентського самоврядування, первинної профспілкової організації, громадських організацій, які діють в Академії;

подає разом з первинною профспілковою організацією Академії на затвердження загальними зборами (конференцією) Академії Правила внутрішнього трудового розпорядку Академії та колективний договір Академії і після затвердження підписує його;

очолює приймальну комісію Академії;

здійснює управління діяльністю Академії, координує роботу заступників ректора (проректорів) Академії, організовує роботу щодо ефективного управління Академією;

вносить керівництву Держприкордонслужби України подання щодо призначення військовослужбовців на посади у порядку, визначеному Положенням про проходження громадянами України військової служби в Державній прикордонній службі України;

організовує конкурс на заміщення посад науково-педагогічних працівників, затверджує його результати;

призначає (звільняє) на посади (з посад) військовослужбовців відповідно до Положення про проходження громадянами України військової служби в Державній прикордонній службі України та працівників відповідно до законодавства про працю;

присвоює чергові військові звання відповідно до вимог Положення про проходження громадянами України військової служби в Державній прикордонній службі України;

порушує клопотання перед Адміністрацією Держприкордонслужби України про присвоєння чергових офіцерських звань відповідно до вимог Положення про проходження громадянами України військової служби в Державній прикордонній службі України;

порушує клопотання про присвоєння первинних військових звань офіцерського складу запасу студентам, які пройшли відповідний курс навчання за програмою підготовки офіцерів запасу;

здійснює безпосереднє керівництво щодо реалізації заходів з мобілізаційної підготовки і мобілізації в Академії;

забезпечує перехід Академії на скорочені терміни навчання при функціонуванні в умовах особливого періоду та проведення дострокового випуску слухачів та курсантів;

організовує роботу з кадрами;

забезпечує первинну профспілкову організацію приміщенням, обладнанням, необхідним оснащенням та за необхідності автотранспортом для здійснення своїх повноважень.

6.5. Ректор Академії має право:

опрацювати структуру Академії, розробляти штат та подавати його на затвердження до Адміністрації Державної прикордонної служби України;

представляти Академію у державних та інших органах, установах, організаціях України, а також за кордоном з дозволу Адміністрації Держприкордонслужби України;

розпоряджатися майном і коштами Академії у межах кошторису відповідно до законодавства;

приймати на роботу та звільняти з роботи працівників відповідно до законодавства про працю, визначати їх функціональні обов'язки;

відраховувати та поновлювати курсантів (студентів) згідно з вимогами чинного законодавства;

делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам і керівникам структурних підрозділів;

створювати робочі та дорадчі органи, а також визначати їх повноваження в межах чинного законодавства;

підписувати розпорядчі документи Академії;

подавати на розгляд Голови Державної прикордонної служби України проекти службових документів;

вносити пропозиції про зміни у структурі та штатах структурних підрозділів, призначення та звільнення з посад і переміщення по службі персоналу та керівників підпорядкованих підрозділів;

працювати з відомостями, що становлять державну таємницю, згідно з вимогами чинного законодавства;

вирішувати інші питання, віднесені до компетенції ректора Академії, передбачені законодавством та цим Статутом.

6.6. Ректор Академії щорічно звітує перед Адміністрацією Держприкордонслужби України та загальними зборами (конференцією) Академії.

Ректор Академії зобов'язаний оприлюднювати щорічний звіт про свою діяльність на офіційному веб-сайті Академії.

6.7. Після виходу на пенсію з посади ректора Академії особа, яка працювала на цій посаді не менш як 10 років підряд, може бути призначена радником ректора на громадських засадах.

РОЗДІЛ VII. ПОРЯДОК ОБРАННЯ ТА ПІДСТАВИ ДОСТРОКОВОГО РОЗІРВАННЯ КОНТРАКТУ З РЕКТОРОМ АКАДЕМІЇ

7.1. Кандидат на посаду ректора Академії повинен вільно володіти державною мовою, бути громадянином України, мати вчене звання та науковий ступінь і стаж роботи на посадах науково-педагогічних працівників не менше 10 років.

Одна і та сама особа не може бути ректором Академії більше ніж два строки.

7.2. Адміністрація Держприкордонслужби України зобов'язана оголосити конкурс на заміщення посади ректора Академії не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку контракту особи, яка обіймає цю посаду. У разі дострокового припинення повноважень ректора Академії конкурс оголошується протягом тижня з дня утворення вакансії.

7.3. Адміністрація Держприкордонслужби України протягом двох місяців з дня оголошення конкурсу на посаду ректора Академії приймає пропозиції щодо претендентів на посаду керівника вищого навчального закладу і протягом 10 днів з дня завершення терміну подання відповідних пропозицій вносить кандидатури претендентів, які відповідають встановленим вимогам, до Академії для голосування.

7.4. Ректор Академії обирається шляхом таємного голосування строком на п'ять років у порядку, передбаченому законодавством України і цим Статутом.

7.5. Брати участь у виборах ректора Академії мають право:

кожен науковий, науково-педагогічний та педагогічний штатний працівник Академії;

представники з числа інших штатних працівників та військовослужбовців, які обираються на загальних зборах (конференції) шляхом прямих таємних виборів;

виборні представники з числа осіб, які навчаються які обираються курсантами (слухачами, студентами) шляхом прямих таємних виборів.

При цьому загальна кількість (повний склад) наукових, науково-педагогічних і педагогічних працівників Академії повинна становити не менше 75 % загальної кількості осіб, які мають право брати участь у виборах; кількість виборних представників з числа інших працівників академії – до 10 %, а кількість виборних представників з числа курсантів (слухачів, студентів) – не менше 15 % осіб, які мають право брати участь у виборах.

Вибори вважаються такими, що відбулися, якщо участь у них взяли більше 50 % загальної кількості осіб, які мають право брати участь у виборах, кожен з яких має один голос і голосує особисто.

З особою (кандидатурою), яка набрала більше 50 % голосів осіб, які мають право брати участь у виборах, Адміністрація Держприкордонслужби України укладає контракт строком на п'ять років не пізніше одного місяця з дня її обрання.

Методичні рекомендації щодо особливостей виборчої системи, порядку обрання керівника вищого навчального закладу та типова форма контракту з керівником державного вищого навчального закладу затверджуються Кабінетом Міністрів України.

7.6. Ректор Академії може бути звільнений з посади Головою Державної прикордонної служби України, а також у зв'язку з прийняттям рішення про його відкликання вищим колегіальним органом громадського самоврядування, який його обрав на посаду з підстав, визначених законодавством про працю, за порушення цього Статуту та умов контракту. Подання про відкликання ректора Академії може бути внесено до вищого колегіального органу громадського самоврядування Академії не менш як половиною статутного складу наглядової ради Академії або вченої ради Академії. Рішення про відкликання ректора Академії приймається більшістю голосів за умови присутності не менш як двох третин статутного складу вищого колегіального органу громадського самоврядування Академії.

7.7. Ректор Академії може бути звільнений з посади відповідно до законодавства України.

РОЗДІЛ VIII. ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ АКАДЕМІЇ, ПОРЯДОК ЇХ ОБРАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ

8.1. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Академії є загальні збори (конференція) трудового колективу (далі – загальні збори (конференція), включаючи виборних представників з числа курсантів (слухачів, студентів).

8.1.2. У вищому колегіальному органі громадського самоврядування повинні бути представлені всі категорії учасників освітнього процесу Академії. При цьому не менш як 75 % складу делегатів (членів) виборного органу повинні становити наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники Академії, які працюють у цьому закладі на постійній основі, і не менш як 15 % – виборні представники з числа курсантів (слухачів, студентів), які обираються курсантами (слухачами, студентами) шляхом прямих таємних виборів.

8.1.3. Загальні збори (конференція) Академії скликаються не рідше одного разу на рік.

Збори трудового колективу скликаються спільно з профспілковим комітетом і ректором Академії.

8.1.4. Делегатів на загальні збори (конференцію) Академії обирають за регламентом і квотами, визначеними Положенням про порядок обрання делегатів загальних зборів (конференції).

Термін повноважень делегатів загальних зборів (конференції) – 5 років.

8.1.5. У роботі загальних зборів (конференції) Академії з правом дорадчого голосу можуть брати участь члени наглядової ради Академії.

8.1.6. Повноваження загальних зборів (конференції) Академії:

погоджують за поданням вченої ради Академії Статут Академії чи зміни (доповнення) до нього;

заслуховують щороку звіт ректора Академії та оцінюють його діяльність;

обирають комісію з трудових спорів відповідно до законодавства про працю;

розглядають за обґрунтованим поданням наглядової або вченої ради Академії питання про дострокове припинення повноважень ректора Академії;

затверджують правила внутрішнього розпорядку Академії і колективний договір Академії;

приймають рішення щодо перспективи розвитку виховного аспекту життєдіяльності Академії, зміцнення дисципліни та правопорядку;

розглядають інші питання діяльності Академії.

8.1.7. Комісія з контролю за виконанням колективного договору Академії створюється наказом ректора Академії та організовує:

підготовку до загальних зборів (конференції) Академії, готує проекти ухвал з питань, що виносяться на розгляд загальних зборів (конференції) Академії;

опрацювання проекту колективного договору Академії;

опрацювання проекту правил внутрішнього трудового розпорядку Академії;

контроль виконання ухвал загальних зборів (конференції) Академії та інформує про їх виконання;

призначення позачергових виборів у структурних підрозділах для заміни тих делегатів, які вибули або втратили свої повноваження.

8.1.8. Загальні збори (конференція) Академії скликають:

за спільним рішенням ректора Академії та первинної профспілкової організації Академії;

ініціативою первинної профспілкової організації Академії;

вимогою не менше 1/3 делегатів загальних зборів (конференції);

рішенням вченої ради Академії.

8.1.9. Загальні збори (конференція) Академії вважаються правомочними, якщо на них присутні дві третини загальної кількості делегатів. Рішення загальних зборів (конференції) Академії є чинним, якщо за нього проголосували більше половини загальної кількості делегатів.

Контроль за виконанням рішень зборів трудового колективу здійснюється профспілковим комітетом та керівництвом Академії.

8.2. Органом громадського самоврядування факультету є збори (конференція) трудового колективу факультету (далі збори (конференція)).

8.2.1. Делегатами зборів (конференції) факультету є представники всіх категорій персоналу факультету та виборні представники з числа осіб, які навчаються на факультеті. При цьому не менш як 75 % загальної чисельності делегатів повинні становити науково-педагогічні працівники факультету, які працюють на постійній основі, і не менш як 15 % – виборні представники з числа осіб, які навчаються на факультеті.

8.2.2. Квота представництва, обрання делегатів визначається Положенням про збори (конференцію) трудового колективу факультету.

8.2.3. Збори (конференція) скликаються за спільним рішенням ректора Академії, та первинної профспілкової організації, начальника (декана) факультету, вченої ради факультету або за вимогою 1/3 делегатів зборів (конференції) факультету. Збори (конференція) скликаються не рідше ніж один раз на рік.

8.2.4. На зборах (конференції) факультету:

щорічно заслуховують звіт начальника (декана) факультету;

дають оцінку діяльності начальника (декана) факультету;

затверджують річний звіт про діяльність факультету;

вносять пропозиції ректорові Академії про відкликання з посади начальника (декана) факультету;

обирають виборних представників до вченої ради факультету;

обирають делегатів до вищого колегіального органу громадського самоврядування Академії;

розглядають інші питання діяльності факультету.

8.3. В Академії створюється і діє орган студентського самоврядування, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування Академії.

8.3.1. Студентське самоврядування – це право і можливість студентів, вирішувати питання навчання і побуту, захисту їх прав та інтересів, а також брати участь в управлінні Академією. Студентське самоврядування

здійснюється студентами безпосередньо і через органи студентського самоврядування, які обираються шляхом прямого таємного голосування студентів.

8.3.2. Студентське самоврядування об'єднує всіх студентів, які навчаються в Академії. Студенти мають рівні права та можуть обиратися та бути обраними в робочі, дорадчі, виборні та інші органи студентського самоврядування.

8.3.3. У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються законодавством України, цим Статутом та Положенням про студентське самоврядування Академії.

8.3.4. Студентське самоврядування здійснюється на рівні навчальної групи, курсу, факультету Академії.

8.3.5. Представницькі, виконавчі та контрольно-ревізійні органи студентського самоврядування обираються строком на один рік. Особи, обрані до складу органів студентського самоврядування, можуть бути усунені із своїх посад за результатами загального таємного голосування студентів. Для ініціювання такого голосування потрібно зібрати підписи не менш як 10 % студентів Академії.

З припиненням особою навчання в Академії припиняється її участь в органі студентського самоврядування у порядку, передбаченому Положенням про студентське самоврядування Академії.

8.3.6. Рішення органів студентського самоврядування мають дорадчий характер.

Органи студентського самоврядування Академії:

беруть участь в управлінні Академією у порядку, встановленому Законом України “Про вищу освіту” та цим Статутом;

беруть участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;

проводять організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи;

беруть участь у заходах (процесах) щодо забезпечення якості вищої освіти;

захищають права та інтереси студентів, які навчаються в Академії;

делегують своїх представників до робочих та дорадчих органів Академії;

приймають акти, що регламентують їх організацію та діяльність;

беруть участь у вирішенні питань забезпечення належних побутових умов проживання у гуртожитках та організації харчування;

вносять пропозиції щодо змісту навчальних планів і програм;

вносять пропозиції щодо розвитку матеріальної бази Академії, у тому числі з питань, що стосуються побуту та відпочинку студентів, які навчаються в Академії;

виконують інші функції, передбачені Законом України “Про вищу освіту” та Положенням про студентське самоврядування Академії.

8.3.7. За погодженням з органом студентського самоврядування приймаються рішення:

про відрахування студентів з Академії та їх поновлення на навчання;

переведення осіб, які навчаються в Академії за державним замовленням на навчання за контрактом за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб;

переведення осіб, які навчаються в Академії за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб на навчання за державним замовленням;

призначення заступника начальника (декана) факультету;

затвердження правил внутрішнього розпорядку Академії в частині, що стосується осіб, які навчаються.

8.3.8. Вищим органом студентського самоврядування Академії є збори.

Збори скликаються не рідше ніж один раз на рік, а позачергові їх засідання можуть бути скликані за ініціативою не менше третини їх членів або в інших випадках, якщо це передбачено Положенням про студентське самоврядування Академії.

На зборах студентського самоврядування Академії:

ухвалюють Положення про студентське самоврядування Академії, в якому визначаються структура, повноваження та порядок обрання виконавчих

органів студентського самоврядування, порядок звітності та інформування студентів про поточну діяльність органу студентського самоврядування;

формують і затверджують склад виконавчого органу студентського самоврядування та обирають його голову (заступників), визначають термін їх повноважень;

визначають порядок обрання представників зі складу студентів, які навчаються в Академії до вищого колегіального органу самоврядування, вченої ради Академії (факультету);

не менше одного разу на рік заслуховують звіти органів студентського самоврядування і виносять ухвалу щодо їх діяльності;

розглядають найважливіші питання життєдіяльності студентів, які навчаються в Академії, окреслені основними завданнями органів студентського самоврядування;

обирають студентську раду Академії (за поданням студентських колективів);

розглядають актуальні питання освітнього процесу та повсякденної діяльності;

проводять заслуховування студентів Академії щодо опанування навчальних програм і дисциплін, особистої взірцевості у виконанні обов'язків, з підготовкою відповідних пропозицій керівництву Академії;

готують пропозиції щодо вдосконалення освітнього процесу, побуту, дозвілля студентів;

затверджують процедуру використання та коштів органів студентського самоврядування;

обирають представників до органів студентського самоврядування регіону.

8.3.9. Керівництво Академії не має права втручатися в діяльність органів студентського самоврядування.

8.3.10. Ректор Академії забезпечує належні умови для діяльності органів студентського самоврядування Академії (надає приміщення, меблі, оргтехніку, забезпечує телефонним зв'язком, постійним доступом до інтернету, відводить місця для встановлення інформаційних стендів тощо), про що укладається відповідна угода.

8.3.11. Фінансовою основою студентського самоврядування Академії є:

кошти, визначені вченою радою Академії;

членські внески студентів, розмір яких встановлюється вищим органом студентського самоврядування Академії. Розмір місячного членського внеску однієї особи не може перевищувати 1 % прожиткового мінімуму, встановленого законом.

8.3.12. Органи студентського самоврядування Академії публічно звітують про використання коштів та виконання кошторисів не рідше одного разу на рік.

РОЗДІЛ ІХ. ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕННЯ І ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ТА МАЙНА АКАДЕМІЇ

9.1. Майно Академії має статус військового майна і закріплюється за нею на праві оперативного управління. Академія використовує закріплене за нею військове майно лише за його цільовим та функціональним призначенням. Облік, інвентаризація, зберігання, списання, використання та передача військового майна здійснюється в порядку визначеному законодавством.

9.2. Фінансування Академії здійснюється за рахунок коштів державного бюджету та за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством, з дотриманням принципів цільового та ефективного використання коштів, публічності та прозорості у прийнятті рішень.

Іншими джерелами фінансування Академії є:

- 1) доходи від додаткової (господарської) діяльності;
- 2) доходи від здавання в оренду закріпленого рухомого та нерухомого військового майна в порядку встановленого Кабінетом Міністрів України;
- 3) добровільні внески, гранти, дарунки;
- 4) інші види доходів згідно з законодавством України.

9.3. Основним плановим фінансовим документом Академії є кошторис, яким на бюджетний період встановлюються повноваження щодо отримання надходжень і розподіл бюджетних асигнувань на взяття бюджетних зобов'язань та здійснення платежів для виконання навчальним закладом своїх функцій та досягнення результатів, визначених відповідно до бюджетних призначень.

Бюджетні кошти на утримання Академії зараховуються до кошторису, який затверджується Адміністрацією Державної прикордонної служби України, та використовуються Академією для створення необхідної матеріально-технічної бази, матеріального стимулювання колективу та інші цілі відповідно до законодавства України.

9.4. Розподіл та фактичне використання коштів здійснює ректор Академії на основі обґрунтованих пропозицій, наданих заступниками ректора, начальниками структурних підрозділів.

9.5. Оплата праці цивільних працівників в Академії здійснюється відповідно до вимог Кодексу законів про працю України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про оплату праці» за схемами посадових окладів і тарифними ставками, установленими Кабінетом Міністрів України.

Конкретні розміри посадових окладів працівникам, а також надбавок, доплат, премій встановлюються наказами ректора Академії відповідно до вимог чинного законодавства.

9.6. Власні надходження Академії, отримані від плати за послуги, що надаються згідно з господарською діяльністю, благодійні внески, гранти та дарунки зараховуються на спеціальні реєстраційні рахунки, відкриті в територіальному органі Державної казначейської служби України. Зазначені доходи можуть використовуватись на оплату праці, придбання майна, ремонт приміщень, поліпшення матеріально-технічного, навчально-лабораторного, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо в межах статутної діяльності навчального закладу відповідно до вимог Бюджетного Кодексу України.

РОЗДІЛ Х. ПОРЯДОК ЗВІТНОСТІ, КОНТРОЛЮ ЗА ЗДІЙСНЕННЯМ ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

10.1. Академія самостійно веде бухгалтерський облік, складає фінансову, бюджетну, статистичну, податкову та іншу звітність відповідно до чинного законодавства, яку подає в установленому порядку до відповідних органів державної влади.

10.2. Ректор несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну, але не менше трьох років.

10.3. Головний бухгалтер – керівник (начальник) бухгалтерської служби:
забезпечує дотримання встановлених єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку, складання і подання у встановлені строки фінансової звітності;

організує контроль за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій;

бере участь в оформленні матеріалів, пов'язаних з нестачею та відшкодуванням втрат від нестачі, крадіжки і псування активів Академії;

здійснює постійний контроль за додержанням порядку ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності.

10.4. Контроль за здійсненням фінансово-господарської діяльності Академії здійснюється відповідно до законодавства України.

РОЗДІЛ XI. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ФУНКЦІОНУВАННЯ АКАДЕМІЇ В УМОВАХ ОСОБЛИВОГО ПЕРІОДУ

11.1. Заходи із забезпечення функціонування Академії в умовах особливого періоду проводяться з урахуванням забезпечення готовності до відбиття збройної агресії проти України, посилення рівня безпеки державного кордону щодо сучасних викликів і загроз, забезпечення виконання завдань Академією у разі ускладнення обстановки та подальшого розвитку Державної прикордонної служби України.

11.2. Головними завданнями із забезпечення функціонування Академії в умовах особливого періоду є:

підтримання стану готовності Академії до функціонування в умовах особливого періоду та мобілізаційної підготовки на відповідному рівні;

підвищення якості планування заходів готовності до функціонування в умовах особливого періоду, мобілізаційної підготовки, організації антитерористичних заходів та підготовки резерву Голови Державної прикордонної служби України;

поглиблене засвоєння теоретичних основ бойової готовності та мобілізаційної підготовки на основі діючих нормативно-правових актів держави з оборонних питань та відомчих керівних документів;

удосконалення якості навчання та практичних навичок персоналу при забезпеченні функціонування Академії в умовах особливого періоду, з урахуванням змін у теорії та практиці охорони та оборони кордону, новітніх підходів до управлінських процесів у галузі прикордонної безпеки, висновків за підсумками проведення окремих етапів антитерористичної операції, реагуванні на загострення обстановки на державному кордоні та загрозі вчинення терористичних актів;

підвищення рівня укомплектованості структурних підрозділів Академії персоналом та підвищення якості вивчення призначених для доукомплектування Академії мобілізаційних ресурсів;

виховання слухачів та курсантів Академії у дусі патріотизму, відданості прикордонним традиціям та на прикладах мужності прикордонників під час

охорони та оборони державного кордону і участі у проведенні антитерористичної операції;

забезпечення Академії сучасними видами озброєння, техніки та продовження роботи щодо накопичення до визначених норм утримання матеріально-технічних засобів непорушного запасу відповідно до встановлених норм.

11.3. В умовах особливого періоду Академія, залишаючись в існуючому штаті та зберігаючи своє дійсне й умовне найменування військова частина 9960 Державної прикордонної служби України, у готовності перейти на інші штати та переходить на скорочені терміни навчання і проводить достроковий випуск слухачів та курсантів.

РОЗДІЛ XII. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ АКАДЕМІЇ

12.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться загальними зборами (конференцією) Академії за поданням вченої ради Академії, затверджуються Адміністрацією Держприкордонслужби України.

12.2. Внесення змін та доповнень до цього Статуту оформляються шляхом викладення його в новій редакції.

РОЗДІЛ XIII. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЇ

13.1. Реорганізація та ліквідація Академії здійснюється згідно із законодавством України постановою Кабінету Міністрів України за поданням Адміністрації Держприкордонслужби України.

13.2. Ліквідація Академії здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється за наказом Адміністрації Держприкордонслужби України. Порядок, термін проведення ліквідації, а також термін для висунення претензій кредиторами визначаються Головою Державної прикордонної служби України.

13.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження стосовно управління Академією.

13.4. У разі реорганізації і ліквідації Академії військовослужбовцям та працівникам, які вивільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України.

13.5. Реорганізація чи ліквідація Академії не повинна порушувати права та інтереси осіб, які навчаються в Академії. Обов'язок щодо вирішення всіх питань продовження безперервного здобуття вищої освіти такими особами покладається на Адміністрацію Держприкордонслужби України.

13.6. Академія вважається такою, що припинила свою діяльність із дня внесення до Єдиного державного реєстру запису про припинення її діяльності.

**Ректор Національної академії
Державної прикордонної служби України
імені Богдана Хмельницького
генерал-майор**

О.М. Шинкарук