

ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНО-ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



Володимир ІВАНИШИН

червень 2021 р.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ ПОДІЛЬСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО АГРАРНО-ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ (нова редакція)

Прийнято наглядовою радою
Подільського державного
аграрно-технічного університету
протокол № 1 від 23.06.2021 р.

Схвалено вченою радою
Подільського державного
аграрно-технічного університету
протокол № 10 від 24.06.2021 р.

м. Кам'янець-Подільський

2021 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про наглядову раду Подільського державного аграрно-технічного університету (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Статуту Подільського державного аграрно-технічного університету, та є документом, який регламентує діяльність Наглядової ради Подільського державного аграрно-технічного університету (далі – Наглядова рада та Університет).

1.2. Наглядова рада Університету у своїй роботі керується Конституцією України, Законами України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», іншими нормативно-правовими актами Президента України, Верховної ради України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Статутом Університету і цим Положенням.

2. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ, ПРАВА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1. Наглядова рада Університету сприяє розв'язанню перспективних завдань розвитку Університету, залученню фінансових ресурсів для забезпечення діяльності Університету з основних напрямів розвитку і здійснення контролю за їх використанням, ефективній взаємодії Університету 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 Університету та його відокремлених структурних підрозділів, а також вирішенню питань фінансування діяльності Університету і відокремлених структурних підрозділів та розвитку їх матеріально-технічної бази, здійснює громадський контроль за їх діяльністю тощо.

2.2. Наглядова рада має право:

– одержувати в установленому порядку від керівництва Університету та керівників (відокремлених) структурних підрозділів інформацію та матеріали, необхідні для виконання покладених на неї завдань;

– утворювати координаційні комісії, експертні та робочі групи з питань забезпечення та науково-організаційного супроводження виконання своїх повноважень, залучати до роботи в таких комісіях (групах) вітчизняних та зарубіжних вчених, експертів та спеціалістів;

– залучати спеціалістів центральних, місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств та установ до проведення аудитів, експертиз та розгляду питань, що належать до її компетенції;

– отримувати від керівників (відокремлених) структурних підрозділів та

інших посадових осіб інформацію з питань діяльності;

- організувати вивчення передового досвіду підготовки фахівців в інших закладах вищої освіти, освітніх та наукових установах, організаціях, надавати рекомендації вченій раді та керівництву Університету щодо його поширення в практичній діяльності підрозділів Університету;

- проводити в установленому порядку конференції, семінари, наради з питань, що належать до її компетенції;

- надавати рекомендації вченій раді та керівництву Університету щодо шляхів та методів удосконалення його статутної діяльності;

- інформувати Міністерство освіти і науки України про стан діяльності та рівень ефективності управління Університетом/відокремленим структурним підрозділом, вносити пропозиції щодо вжиття заходів з ліквідації виявлених порушень;

- вносить Конференції трудового колективу Університету подання про відкликання ректора Університету, не менш як половиною статутного складу, з підстав, передбачених законодавством, Статутом Університету, контрактом;

- вносить подання ректору про відкликання директора відокремленого структурного підрозділу, якщо його підтримали дві третини складу Наглядової ради Університету, з підстав, передбачених законодавством, Статутом Університету, Положенням про відокремлений структурний підрозділ, контрактом;

- висвітлювати свою діяльність у засобах масової інформації, оприлюднювати результати своєї роботи на зборах, конференціях, спеціальних стендах, на офіційних веб-сайтах.

2.3. Основними завданнями Наглядової ради є:

- здійснення нагляду за управлінням майном Університету;
- сприяння інтеграції у світовий науковий простір, пошуку шляхів розширення та удосконалення міжнародного науково-технічного співробітництва;

- залучення фінансових ресурсів для забезпечення діяльності Університету/відокремленого структурного підрозділу з основних напрямів розвитку і здійснення контролю за їх використанням;

- сприяння створенню позитивного іміджу, зокрема у відповідній галузі науки та сфері наукової діяльності в цілому;

- нагляд за кадровою політикою Університету/відокремленого структурного підрозділу;

- вирішення питань фінансування діяльності Університету/відокремленого структурного підрозділу та розвитку його матеріально-технічної бази;

- контроль за доцільністю та ефективністю використання бюджетних та власних коштів;

- здійснення громадського контролю за діяльністю Університету/ відокремленого структурного підрозділу.

2.4. Наглядова рада відповідно до покладених на неї завдань:

➤ готує і подає ректору Університету пропозиції щодо визначення пріоритетних напрямів розвитку діяльності установи;

➤ бере участь у розробленні проектів програм, спрямованих на розвиток матеріально-технічної бази Університету/відокремленого структурного підрозділу та її наукової інфраструктури;

➤ подає пропозиції щодо оптимізації організаційної структури Університету/відокремленого структурного підрозділу за напрямками її діяльності;

➤ проводить моніторинг та оцінку стану діяльності Університету/ відокремленого структурного підрозділу, сприяє впровадженню інноваційних технологій, зокрема щодо організації наукового процесу;

➤ сприяє залученню інвестицій і надходженню додаткових коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів для провадження діяльності Університету;

➤ проводить конкурсний відбір на посаду директора відокремленого структурного підрозділу;

➤ вносить з урахуванням міжнародних вимог пропозиції щодо критеріїв оцінювання результатів діяльності Університету;

➤ бере участь у формуванні тематики наукових досліджень в Університеті, подає пропозиції щодо їх структури та відповідності пріоритетним напрямкам розвитку науки і техніки та інноваційної діяльності в Україні;

➤ розглядати щорічні звіти ректора/директора відокремленого структурного підрозділу про реалізацію стратегії розвитку закладу;

➤ ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту діяльності Університету/відокремленого структурного підрозділу (не більше одного разу протягом строку повноважень наглядової ради);

➤ відстежувати та врегульовувати потенційні конфлікти інтересів у діяльності ректора/директора відокремленого структурного підрозділу;

➤ розглядає в межах компетенції річний звіт про діяльність ректора Університету та директорів відокремлених структурних підрозділів.

3. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ СКЛАДУ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

3.1. До складу Наглядової ради можуть входити представники органів державної влади і управління, громадських і комерційних організацій та установ (за погодженням з цими органами, організаціями, установами), діячі освіти, науки, підприємці та інших сфер діяльності, які мають:

- високі професійні досягнення та майстерність;
- високі моральні, патріотичні якості;
- високу довіру в своїх колективах.

3.2. До складу Наглядової ради не можуть входити учасники освітнього процесу Університету та відокремлених структурних підрозділів.

3.3. Персональний склад Наглядової ради формується вченою радою Університету та затверджується Міністерством освіти і науки України.

3.4. Голова, його заступники та члени Наглядової ради виконують свої обов'язки на громадських засадах.

3.5. Термін повноваження Наглядової ради становить п'ять років.

3.6. Члени Наглядової ради мають право:

- брати участь у роботі конференції трудового колективу (загальних зборах) Університету з правом дорадчого голосу;
- брати участь у визначенні стратегії розвитку Університету та відокремлених структурних підрозділів та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність Університету/відокремленого структурного підрозділу та ректора/директора;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету Університету і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду ректором Університету;
- вносити засновнику Університету/відокремленого структурного підрозділу подання про заохочення або відкликання ректора/директора відокремленого структурного підрозділу з підстав, визначених законом;
- брати участь у засіданнях колегіальних органів управління, органах самоврядування, дорадчих органах та інших офіційних заходах, які проводяться в Університеті/відокремленому структурному підрозділі з правом дорадчого голосу;
- достроково припинити свої повноваження, звернувшись з відповідною заявою до її голови;
- вносити пропозиції до проєктів рішень Наглядової ради;

– здійснювати інші права, визначені установчими документами Університету.

3.7. Член Наглядової ради персонально відповідає за достовірність, повноту та об'єктивність інформації, яка подається ним Наглядовій раді для розгляду.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1. Наглядова рада проводить свою роботу на засіданнях, які проводяться за потребою, але не рідше одного разу на рік.

4.2. Наглядову раду очолює голова, у разі відсутності повноваження голови виконує заступник.

4.3. Засідання Наглядової ради є правочинним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

4.4. Наглядова рада здійснює свою діяльність відповідно до регламенту, який затверджує її голова.

4.5. Голова Наглядової ради:

- організовує роботу Наглядової ради;
- визначає функціональні обов'язки заступника голови, секретаря і членів Наглядової ради;
- координує діяльність членів Наглядової ради щодо покладених завдань;
- скликає засідання Наглядової ради;
- відкриває, закриває засідання Наглядової ради; організовує розгляд питань; надає слово для доповіді, виступу, пояснення, роз'яснення, тлумачення тощо;
- несе відповідальність за ефективність діяльності Наглядової ради та виконання рішень.

4.6. Секретар Наглядової ради:

- веде документацію Наглядової ради;
- організовує підготовку, проведення і протоколювання засідань Наглядової ради;
- забезпечує подання членам Наглядової ради до засідання відповідні інформаційні матеріали;
- веде і зберігає протоколи засідань Наглядової ради та іншу документацію;
- веде облік присутності членів на засіданнях Наглядової ради;
- здійснює інші повноваження і виконує доручення голови Наглядової ради, пов'язані з організацією її діяльності.

4.7. Ректор Університету або особа, яка виконує його обов'язки, може брати участь у засіданнях Наглядової ради з правом дорадчого голосу.

4.8. Рішення Наглядової ради приймаються простою більшістю голосів присутніх членів Наглядової ради.

Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менш як половина складу Наглядової ради.

У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови або особи, яка виконує його обов'язки на засіданні.

4.9. Рішення Наглядової ради оформлюється протоколом, який підписується головою та секретарем Наглядової ради.

4.10. Наглядова рада може приймати рішення дистанційно або шляхом письмового опитування. У такому разі членам Наглядової ради надсилають перелік питань, щодо яких слід подати у визначений строк аргументовані письмові висновки. Рішення, прийняті дистанційно або шляхом письмового опитування, оформляються протоколом, до якого додаються зазначені висновки і який підписує голова Наглядової ради.

4.11. Рішення Наглядової ради прийняті на засіданні, дистанційно або шляхом письмового опитування мають рівнозначну силу.

4.12. Члени Наглядової ради, які не згодні з рішенням Наглядової ради, можуть викласти особливу думку, яка вноситься до протоколу та додається до рішення.

4.13. Копії протоколів засідань Наглядової ради надсилаються членам Наглядової ради, а в разі потреби – органам виконавчої влади, органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам, організаціям з питань, що відносяться до їх компетенції.

4.14. Рішення Наглядової ради у письмовій формі в п'ятиденний строк доводяться до відома ректора/директора відокремленого структурного підрозділу та є обов'язковими до розгляду та відповідного реагування на зборах колегіального органу управління і громадського самоврядування Університету/відокремленого структурного підрозділу.

4.15. Організаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності Наглядової ради здійснює Університет.

5. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ

5.1. Рішення про внесення змін та доповнень до цього Положення приймаються 2/3 членів Наглядової ради, схвалюється вченою радою Університету та затверджується ректором Університету.

5.2. Прийняті зміни та доповнення до Положення оформляються шляхом викладення в новій редакції.



У цьому документі пронумеровано
пронумеровано, і скріплено печаткою 7 (сім)
аркушів Положення про наглядову раду
Подільського державного аграрно-
технічного університету

Ректор

Володимир ІВАНІШІН

