

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою КНУТД

від «28» листопада 2020 р.

протокол № 3

Голова Вченої ради


I.M. Грищенко

ПОЛОЖЕННЯ

про Наглядову раду Київського національного університету технологій та дизайну

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Наглядова рада Київського національного університету технологій та дизайну (далі - Наглядова рада) створена за рішенням МОН для здійснення нагляду за управлінням майном Університету, додержанням мети його створення відповідно до ст. 37 Закону України «Про вищу освіту».

1.2 Положення про Наглядову раду Київського національного університету технологій та дизайну (далі – Положення), розроблено відповідно до законодавства України і є документом, який регламентує діяльність Наглядової ради Університету.

1.3 Наглядова рада у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, Статутом КНУТД, цим Положенням.

1.4 Основними принципами діяльності Наглядової ради є:

- колегіальність та максимальна відкритість у прийнятті рішень;
- прозорість діяльності;
- неупередженість і рівноправність членів наглядової ради;
- розмежування прав, повноважень і відповідальності між наглядовою радою та керівником установи;
- незалежність від політичних партій, релігійних організацій, громадських об'єднань.

2. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ, ФУНКЦІ ТА ПРАВА НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1 Основною метою діяльності Наглядової ради є проведення незалежної оцінки результатів наукової та науково-педагогічної діяльності Університету.

2.2 Основними завданнями Наглядової ради є:

- сприяння інтеграції у світовий науковий простір, пошуку шляхів розширення та удосконалення міжнародного науково-технічного співробітництва;

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

- нагляд за кадровою політикою Університету;

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

- здійснення громадського контролю за діяльністю Університету.

2.3 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 та її наукової інфраструктури;

- подає пропозиції щодо оптимізації організаційної структури Університету за напрямками її діяльності;

- проводить моніторинг та оцінку стану діяльності Університету, 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 керівника фахового коледжу;

- 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;

- розглядає в межах компетенції річний звіт про діяльність Університету.

2.4 Наглядова рада має право:

- отримувати в установленому порядку від ректора Університету та керівників структурних підрозділів інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених на Університет завдань;

- утворювати для вивчення питань, що належать до її компетенції, постійні або тимчасові робочі групи та експертні групи, залучати до участі в них представників центральних органів виконавчої влади, наукових установ і організацій, закладів вищої освіти (за згодою їх керівників) та експертів;

- залучати для проведення незалежної оцінки результатів діяльності установи провідних вчених, представників органів державної влади та органів місцевого самоврядування, закладів вищої освіти, Національної академії наук, національних галузевих академій наук як експертів (за їх згодою);

- інформувати ректора Університету про стан діяльності та ефективність управління в Університету, подавати їм пропозиції щодо вжиття заходів для усунення виявлених порушень;

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

3. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ СКЛАДУ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

3.1 До складу Наглядової ради можуть входити вітчизняні та іноземні вчені, представники органів державної влади та органів місцевого самоврядування, роботодавців, бізнесу, підприємств, установ і організацій у кількості від 7 до 15 осіб.

До складу Наглядової ради не можуть входити здобувачі вищої освіти та працівники Університету.

3.2 До складу Наглядової ради входять голова, заступник голови, секретар і члени Наглядової ради.

3.3 Персональний склад Наглядової ради затверджується рішенням Міністерства освіти і науки України.

3.4 Строк повноважень членів Наглядової ради не може перевищувати п'яти років.

3.5 Члени наглядової ради мають право:

- брати участь у роботі вищого колегіального органу громадського самоврядування закладу вищої освіти з правом дорадчого голосу; брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу вищої освіти та контролювати її виконання;

- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

- аналізувати та оцінювати діяльність закладу вищої освіти та його керівника;

- контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу вищої освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу вищої освіти;

- вносити засновнику закладу вищої освіти подання про заохочення або відкликання керівника закладу вищої освіти з підстав, визначених законом;

- здійснювати інші права, визначені установчими документами закладу вищої освіти.

3.6 Член Наглядової ради може достроково припинити свої повноваження, звернувшись з відповідною заявою до її голови.

3.7 Члени Наглядової ради виконують свої обов'язки на громадських засадах.

3.8 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 Наглядову раду очолює її голова, який персонально відповідає за виконання покладених на неї завдань.

4.2 Наглядова рада проводить роботу за перспективними і річними планами робіт. Плани робіт формуються на підставі пропозицій її членів і затверджуються головою наглядової ради.

4.3 Засідання Наглядової ради проводить її голова, у разі його відсутності - заступник голови.

4.4 Голова Наглядової ради:

- організовує роботу Наглядової ради;
- визначає функціональні обов'язки заступника голови, секретаря і членів Наглядової ради;
- координує діяльність членів Наглядової ради щодо виконання покладених на Наглядову раду завдань;
- скликає і веде її чергові та позачергові (у тому числі за пропозиціями членів Наглядової ради) засідання, виносить на розгляд Наглядової ради пропозиції щодо порядку денного чергового засідання;
- підписує рішення, витяги з протоколів рішень Наглядової ради, звернення, запити, листи, відповіді з питань, що належать до її компетенції;
- представляє наглядову раду на підприємствах, в установах та організаціях;
- складає звіт про діяльність Наглядової ради, який затверджується на засіданні Наглядової ради;
- здійснює інші функції, необхідні для організації діяльності Наглядової ради в межах її повноважень.

4.5 Секретар наглядової ради:

- веде документацію Наглядової ради;
- готує проект плану робіт Наглядової ради з урахуванням пропозицій її членів і подає його для затвердження голові Наглядової ради;
- організовує підготовку, проведення і протоколювання засідань Наглядової ради;
- забезпечує подання членам Наглядової ради не пізніше ніж за п'ять робочих днів до планового засідання відповідні інформаційні матеріали;
- веде і зберігає протоколи засідань Наглядової ради та іншу документацію;
- веде облік присутності членів Наглядової ради на її засіданнях;
- здійснює інші повноваження і виконує доручення голови Наглядової ради, пов'язані з організацією її діяльності.

4.6 Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання, які скликаються не рідше одного разу на рік.

4.7 Наглядова рада приймає рішення в межах своїх повноважень.

4.8 Наглядова рада проводить конкурсний відбір на посаду керівника фахового коледжу.

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

Рішення наглядової ради приймаються простою більшістю голосів 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 головуючого на засіданні.

Питання, які розглядаються Наглядовою радою, та прийняті рішення фіксуються в протоколах засідань, які підписують голова і секретар Наглядової ради.

4.10 Член Наглядової ради може запропонувати зміни та доповнення до проекту порядку денного засідання Наглядової ради не пізніше ніж за три робочих дні до дати його проведення, якщо інше не передбачено положенням про Наглядову раду.

4.11 Позачергові засідання Наглядової ради скликаються головою, а також на письмову вимогу ректора, або третини членів Наглядової ради. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради повинна містити обґрунтування питання, яке вимагає обговорення та прийняття Наглядовою радою рішення.

4.12 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.

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

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

4.15 Протоколи засідань Наглядової ради надсилаються членам Наглядової ради.

4.16 Рішення Наглядової ради передаються ректорові Університету, а в разі потреби надсилаються органам виконавчої влади, органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам, організаціям з питань, що відносяться до їх компетенції.

4.17 Організаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності наглядової ради здійснює Університет.

5. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ

5.1 Рішення про внесення змін та доповнень до Положення приймаються на засіданні Наглядової ради, якщо за це проголосує 2/3 її членів та затверджуються Вченою радою Університету.

Учений секретар



Н.В. Первая

ПОГОДЖЕНО:

Начальник юридичного відділу



А.Л. Грищенко