

Додаток 3
до наказу Львівського державного
університету безпеки життєдіяльності
№ НС-224/90 від 04 вересня 2024 р.
УХВАЛЕНО
на засіданні Вченої ради ЛДУБЖД
протокол № 1 від 30 серпня 2024 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про Наглядову раду
Львівського державного університету безпеки життєдіяльності

Львів 2024

1. Загальні положення

1.1. Наглядова рада Львівського державного університету безпеки життєдіяльності (далі – Наглядова рада) створюється відповідно до статті 37 Закону України «Про вищу освіту» та Статуту Львівського державного університету безпеки життєдіяльності (далі – Статуту Університету) для здійснення нагляду за управлінням майном й додержанням мети створення Львівського державного університету безпеки життєдіяльності (далі – Університет).

1.2. У своїй діяльності Наглядова рада керується Конституцією України, Законами України «Про вищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність», «Про освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативними актами Міністерства освіти і науки України, Наказами Міністерства внутрішніх справ України (далі – МВС України) та Державної служби України з надзвичайних ситуацій (далі – ДСНС України), Статутом Університету та Положенням про Наглядову раду Університету.

1.3. Склад Наглядової ради затверджується Головою Державної службою України з надзвичайних ситуацій (далі – Головою ДСНС України) за поданням ректора Університету. Строк її повноважень становить п'ять років.

1.4. Повноваження члена Наглядової ради можуть бути достроково припинені за власним бажанням на підставі письмової заяви, поданої Голові ДСНС України через ректора Університету. У такому випадку повноваження члена Наглядової ради припиняються з моменту видання наказу ДСНС України про зміну складу Наглядової ради.

1.5. До складу Наглядової ради входять: голова Наглядової ради, його заступник, секретар та члени Наглядової ради.

Двадцять відсотків від всього складу Наглядової ради може обирати Університет за схваленням Вченої ради. До її складу не можуть входити здобувачі вищої освіти та працівники Університету.

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

1.7. Основними принципами діяльності Наглядової ради є незалежність, прозорість діяльності, колегіальність та відкритість в ухваленні рішень.

2. Завдання і функції Наглядової ради та права її членів

2.1. Основними завданнями Наглядової ради є:

- сприяння ректору та Вченій раді Університету в розв'язанні перспективних завдань розвитку Університету;
- сприяння у залученні фінансових ресурсів для забезпечення діяльності Університету з основних напрямів розвитку і здійснення контролю за їх використанням;
- сприяння 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 та конкурентоспроможності Університету;

- здійснення громадського контролю за діяльністю Університету.

2.2. Для виконання поставлених завдань Наглядова рада:

- сприяє забезпеченню належних умов для перспективного розвитку Університету, реалізації державної політики у сфері вищої освіти і науки, розвитку та підвищенню якості освітньої діяльності й конкурентоспроможності Університету;

- бере участь в обговоренні основних пріоритетних напрямів підготовки фахівців із вищою, фаховою передвищою освітою, наукових і науково-педагогічних працівників та підвищення кваліфікації працівників, удосконалення освітнього процесу, наукових досліджень та інноваційної діяльності, кадрової політики, науково-методичного, фінансового та матеріально-технічного забезпечення, міжнародного співробітництва;

- сприяє налагодженню ефективної співпраці Університету із органами державної влади та місцевого самоврядування України, іноземних держав, організаціями, освітніми й науковими закладами України і зарубіжних країн, підприємствами, установами, освітньою і науковою громадськістю;

- здійснює пошук додаткових джерел фінансування, сприяє залученню інвестицій, науково-дослідницьких та освітніх грантів, надає допомогу у вирішенні питань зміцнення матеріально-технічної бази та соціальної інфраструктури Університету;

- вносить пропозиції ректору Університету щодо проблемних питань та перспектив подальшого розвитку Університету;

- надає Вченій раді та ректору Університету рекомендації щодо шляхів і методів удосконалення їхньої діяльності;

- має право вносити на розгляд Конференції трудового колективу Університету та/або Державній службі України з надзвичайних ситуацій подання про відкликання ректора з підстав, передбачених законодавством, Статутом Університету, контрактом;

- має право брати участь в організації та проведенні конкурсного відбору на посаду начальника Вищого професійного училища Львівського державного університету безпеки життєдіяльності (м. Вінниця) та вносити на розгляд ректора подання про звільнення з посади начальника Вищого професійного училища Львівського державного університету безпеки життєдіяльності (м. Вінниця) з підстав, визначених законодавством, за порушення Положення про Вище професійне училище Львівського державного університету безпеки життєдіяльності (м. Вінниця) та/або умов контракту.

2.3. З метою реалізації завдань Наглядової ради її члени мають право:

- брати участь у роботі Конференції трудового колективу Університету з правом дорадчого голосу;

- брати участь у визначенні Стратегії розвитку Університету та контролювати її виконання;

- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

- аналізувати й оцінювати діяльність Університету та ректора;

- контролювати виконання кошторису та/або бюджету Університету і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду ректором Університету;
- вносити Державній службі України з надзвичайних ситуацій подання про заохочення або відкликання ректора з підстав, визначених законом;
- здійснювати інші права, визначені Статутом Університету.

Зазначені права члени Наглядової ради реалізують шляхом участі в її засіданнях.

3. Організація роботи Наглядової ради

3.1. Організацію роботи Наглядової ради здійснює її голова, який затверджується на термін повноважень Наглядової ради.

3.2. Голова Наглядової ради:

- спрямовує роботу Наглядової ради та здійснює контроль за виконанням ухвалених нею рішень;
- несе відповідальність за ефективність її діяльності та виконання ухвалених нею рішень;
- підписує протоколи, рішення, листи, звернення, запити, відповіді з питань, що обговорюються та вирішуються Наглядовою радою;
- має право на запрошення ректора брати участь з правом дорадчого голосу у конференціях трудового колективу, засіданнях Вченої ради та інших офіційних заходах, які проводяться в Університеті;
- виступає від імені Наглядової ради на щорічній конференції трудового колективу Університету;
- представляє за погодженням із ректором Університету Наглядову раду у відносинах з органами державної влади, місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, засобами масової інформації, посадовими особами, представниками зарубіжних країн;
- здійснює інші повноваження у межах основних завдань Наглядової ради.

3.3. Повноваження голови Наглядової ради можуть припинитися достроково за власним бажанням, у випадку неможливості виконувати їх за станом здоров'я, а також в інших випадках, передбачених законодавством.

3.4. У разі тимчасової відсутності голови Наглядової ради його обов'язки виконує заступник голови Наглядової ради.

3.5. Секретар Наглядової ради підпорядковується безпосередньо голові Наглядової ради, здійснює підготовку її засідань та ведення діловодства, і в процесі своєї діяльності:

- доводить до визначених доповідачів інформацію про підготовку матеріалів згідно з порядком денним засідання Наглядової ради, організовує та контролює їх своєчасну підготовку, у разі виявлених недоліків повертає матеріали на доопрацювання;
- забезпечує голову Наглядової ради матеріалами та документами, необхідними для роботи Наглядової ради;
- замовляє в установленому порядку через відповідні підрозділи

Університету та організовує технічну підготовку приміщення для проведення засідання Наглядової ради;

- забезпечує повідомлення членів Наглядової ради та осіб, які запрошені на її засідання, про час, місце проведення та порядок денний засідання;
- здійснює реєстрацію членів Наглядової ради та інших учасників засідання, ознайомлює членів Наглядової ради з проектами рішень, забезпечує їх відповідними матеріалами;
- веде документацію та протоколювання засідань Наглядової ради, організовує демонстрацію презентаційних матеріалів до виступів, оприлюднює ухвалені рішення, здійснює систематичний моніторинг їх виконання та інформує про це голову і членів Наглядової ради;
- спільно з головою Наглядової ради готує проект плану роботи Наглядової ради на навчальний рік;
- виконує інші повноваження і доручення голови Наглядової ради, пов'язані з організацією її діяльності.

3.6. З метою забезпечення належної участі в роботі Наглядової ради члени Наглядової ради мають право:

- ініціювати розгляд питань шляхом їх внесення до порядку денного;
- ознайомлюватися з матеріалами і документами, підготовленими у зв'язку з розглядом питань на засіданні Наглядової ради, вносити пропозиції до проектів її рішень;
- отримувати за погодженням із ректором Університету від посадових осіб Університету інформацію та матеріали, необхідні для виконання покладених на Наглядову раду завдань.

3.7. Голова і члени Наглядової ради отримують відповідні посвідчення, які є перепустками для входу до Університету.

4. Засідання Наглядової ради

4.1. Робота Наглядової ради носить плановий характер. План роботи Наглядової ради на відповідний навчальний рік формується на основі пропозицій голови та членів Наглядової ради, а також керівництва Університету, розглядається і схвалюється на її засіданні та затверджується її головою.

4.2. Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання, які проводяться у разі потреби, але не рідше одного разу на рік. Засідання вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше ніж 2/3 від загальної кількості членів Наглядової ради.

4.3. Проект порядку денного засідання Наглядової ради формується її секретарем згідно з планом роботи та пропозиціями голови, заступника голови та членів Наглядової ради. Порядок денний засідання Наглядової ради, час і місце його проведення завчасно доводяться до відома її членів та ректора Університету.

4.4. Засідання Наглядової ради скликаються та проводяться головою, а у випадку його відсутності з поважних причин – заступником голови Наглядової ради.

4.5. У засіданні Наглядової ради з правом дорадчого голосу бере участь

ректор Університету або особа, яка виконує його обов'язки, або спеціально уповноважена ректором особа, а також Голова Вченої ради Університету.

У разі потреби на засідання Наглядової ради можуть запрошуватися проректори та керівники структурних підрозділів, інші працівники Університету.

4.6. За дорученням голови Наглядової ради підготовку матеріалів для розгляду конкретного питання на її засіданні забезпечують члени Наглядової ради, ректор та за дорученням ректора керівники відповідних структурних підрозділів Університету спільно із секретарем Наглядової ради.

4.7. Особи, які забезпечують підготовку матеріалів до засідання Наглядової ради, відповідають за ретельне вивчення фактичного стану справ з проблеми, що виноситься на обговорення, належне оформлення документів і внесення конкретних пропозицій щодо усунення виявлених недоліків та вдосконалення роботи за певним напрямом.

4.8. З кожного питання, яке вноситься на обговорення Наглядової ради, готується письмова довідка (звіт) та проєкт рішення.

У довідці (звіті) стисло викладається сутність проблеми, зазначаються недоліки, причини їх виникнення та шляхи усунення.

Проєкт рішення повинен містити оцінку діяльності з питання, що обговорюються, конкретні заходи, терміни їх реалізації, виконавців та осіб, які відповідають за забезпечення контролю. За умови покладення контролю одночасно на двох і більше осіб вказується відповідальний за виконання рішення Наглядової ради у цілому, а також відповідальні за контроль виконання окремих пунктів.

4.9. Відповідальні за підготовку матеріалів (довідки (звіти), проєкти рішень тощо) з питань, що виносяться на розгляд Наглядової ради, і списки запрошених осіб подають (на паперовому і електронному носіях) не пізніше ніж за тиждень до дня проведення її засідання секретарю, який надає їх для ознайомлення голові Наглядової ради.

4.10. На засіданнях Наглядової ради в порядку контролю розглядаються питання про стан виконання раніше ухвалених нею рішень.

4.11. Засідання Наглядової ради проводяться державною мовою.

4.12. Рішення Наглядової ради приймаються шляхом голосування простою більшістю голосів присутніх на засіданні її членів. Право голосу на засіданні Наглядової ради мають лише її члени. У разі рівного розподілу голосів членів Наглядової ради голос головуючого на засіданні є вирішальним.

4.13. Засідання Наглядової ради оформлюється протоколом, ведення якого покладається на її секретаря. Протокол і рішення Наглядової ради підписують її голова (головуючий на засіданні) та секретар у п'ятиденний строк після подання відповідальними за підготовку розглянутих питань доопрацьованих та погоджених в установленому порядку проєктів рішень.

4.14. Рішення Наглядової ради, прийняті в межах її компетенції, оприлюднюються на вебсайті Університету і надсилаються ректору Університету.

4.15. Протоколи засідань Наглядової ради, матеріали з розгляду питань порядків денних та ухвалені рішення з документами постійного зберігання, облік і збереження яких забезпечує її секретар з подальшою їх передачею до архіву Університету,

4.16. Витяги з протоколів засідання Наглядової ради підписуються її головою та секретарем.

4.17. Відповідальність за своєчасне та якісне виконання рішень Наглядової ради покладається на осіб, які зазначені в рішеннях.

4.18. Наглядової рада використовує у роботі бланки зі своїм найменуванням і символікою Університету лише за підписом голови або заступника голови Наглядової ради.

4.19. Організаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності Наглядової ради здійснюють відповідні структурні підрозділи Університету, які надають приміщення, комп'ютерну та організаційну техніку.

5. Прикінцеві положення

5.1. Положення про Наглядову раду вступає в дію з моменту його затвердження Вченою радою Університету і підписання ректором Університету відповідного наказу.