

ЗАТВЕРДЖЕНО

Постановою правління
Хмельницької обласної спілки
№ 141 від 09 грудня року



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ
ХМЕЛЬНИЦЬКОГО КООПЕРАТИВНОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО
ІНСТИТУТУ**

місто Хмельницький
2019 рік

1. Загальні положення

1.1 Це положення визначає порядок формування наглядової ради Хмельницького кооперативного торговельно-економічного інституту, строк повноважень, компетенцію і порядок її діяльності.

1.2 Наглядова рада Хмельницького кооперативного торговельно-економічного інституту (далі – Наглядова рада) утворюється відповідно до Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту», статуту Хмельницького кооперативного торговельно-економічного інституту (далі – Інститут) та постанови правління Засновника.

1.3 У своїй діяльності Наглядова рада керується Конституцією України, законодавством України, що регламентує діяльність вищих навчальних закладів, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, статутом Інституту, цим Положенням та постановами Засновника.

1.4 Наглядова рада – громадський орган, який функціонує на безоплатній основі. Основними принципами його роботи є: колегіальність в прийнятті рішень, неупередженість і рівноправність членів Наглядової ради, розмежування прав, повноважень і відповідальності Наглядової ради й керівництва Інституту, незалежність у своїй діяльності та прозорість.

1.5 Зміни до цього Положення вносяться у порядку його затвердження.

2. Мета діяльності та повноваження Наглядової ради

2.1 Основною метою діяльності Наглядової ради є здійснення нагляду за управлінням майном Інституту, додержанням мети його створення та функціонування.

2.2 Основними повноваженнями Наглядової ради є:

2.2.1. розгляд стратегії перспективного розвитку Інституту;

2.2.2. популяризація досягнень Інституту в науковій та освітній діяльності;

2.2.3. надання допомоги керівництву Інституту в реалізації державної політики у галузі вищої освіти і науки;

2.2.4. здійснення нагляду за володінням, користуванням та розпорядженням майном Інституту;

2.2.5. залучення фінансових ресурсів для забезпечення діяльності Інституту та здійснення контролю за їх використанням;

2.2.6. аналіз діяльності органів управління Інституту щодо організації та забезпечення умов для професійного розвитку наукових, науково-педагогічних працівників та створених ними наукових шкіл;

2.2.7. сприяння у створенні сучасної матеріально-технічної бази і розвитку соціальної інфраструктури Інституту;

2.2.8. внесення на розгляд Вченої ради Інституту пропозицій щодо змін до Статуту;

2.2.9. внесення на розгляд вищого колегіального органу управління подання про відкликання Ректора з підстав, передбачених законодавством, Статутом, контрактом.

3. Склад Наглядової ради

3.1 Участь у роботі Наглядової ради для її членів здійснюється на громадських засадах.

3.2 Кількісний та персональний склад Наглядової ради, а також внесення змін до нього, визначає та затверджує правління Засновника.

3.3 До роботи в Наглядовій раді Інституту залучаються представники різних сфер діяльності, в яких наявні високі професійні досягнення, моральні якості, довіра до них в освітніх, наукових, професійних колективах, громадських організаціях тощо.

Перевага надається особам, які мають освіту та досвід роботи за напрямками освітньо-професійної підготовки студентів Інституту.

3.4 До складу Наглядової ради не можуть входити працівники Інституту.

3.5 Склад Наглядової ради становлять: голова Наглядової ради, заступник голови Наглядової ради, секретар Наглядової ради, члени Наглядової ради.

3.6 Термін повноважень Наглядової ради складає п'ять років.

3.7. Рішення про припинення повноважень члена Наглядової ради приймається Засновником.

4. Компетенція Наглядової ради

4.1 Наглядова рада реалізовує, покладені повноваження наступним чином:

- готує і надає вченій раді та керівництву Інституту пропозиції щодо визначення пріоритетних напрямів розвитку освітньої, наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності Інституту;

- бере участь у розробленні проектів програм, спрямованих на розвиток матеріально-технічної бази Інституту та його соціальної інфраструктури;

- надає подання Засновнику про раціональність використання майна та обсяг прав управління ним, а також про доцільність розширення матеріально-технічної бази та її переобладнання Інститутом;

- надає пропозиції щодо оптимізації організаційної структури Інституту за напрямками його статутної діяльності;

- здійснює моніторинг стану та якості освітньої, наукової, науково-технічної та міжнародної діяльності Інституту, сприяє впровадженню в Інституті інноваційних технологій організації освітнього процесу;

- здійснює аналіз можливостей, сприяє залученню інвестицій та надходженню додаткових коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів для здійснення освітньої, наукової, виховної, оздоровчої, спортивної та просвітницько-культурної діяльності Інституту;

- здійснює моніторинг ефективності та експертизу економічної, фінансової й господарської діяльності Інституту, надає рекомендації його керівництву та Засновнику щодо удосконалення механізмів планування витрат, використання майна, земельних ділянок та коштів відповідно до стратегії розвитку Інституту;

- виконує інші функції відповідно до покладених на неї завдань.

4.2 Наглядова рада має право:

- одержувати в установленому порядку від керівництва Інституту та керівників його структурних підрозділів усну та письмову інформацію, офіційну документацію та матеріали, що необхідні для виконання покладених на неї завдань;

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

- здійснювати подання Засновнику про вилучення майна, яке використовується Інститутом на праві оперативного управління, що передане Засновником як внесок до статутного фонду, та оформлено правом приватної власності Засновника у разі:

- використання майна поза метою діяльності Інституту, що визначена у Статуті;
- порушення умов використання майна та його утримання, передбачених Статутом Інституту.

- виявлення фактів здійснення дій щодо його репланування та капітальних змін без погодження із Засновником;

- відсутності потреби у використанні майна для забезпечення мети діяльності Інституту, що визначена у п.3.3 Статуту Інституту;

Таке подання є належною підставою про часткове вилучення права оперативного управління з обсягу внеску до статутного фонду Інституту. Подання оформлюється постановою Наглядової Ради та надається Засновнику протягом 5-ти днів з моменту прийняття. За змістом дана постанова жодним чином не повинна нашкодити освітньому процесу та його учасникам.

- отримувати від керівників структурних підрозділів та інших посадових осіб Інституту інформацію з питань діяльності Інституту в усному та письмовому порядку;

- організувати вивчення передового досвіду підготовки фахівців в інших вищих навчальних закладах, освітніх та наукових установах, організаціях, надавати рекомендації вчентій раді та керівництву Інституту щодо його поширення в практичній діяльності підрозділів Інституту;

- проводити в установленому порядку конференції, семінари, наради з питань, що належать до її компетенції, з метою розвитку наукових шкіл Інституту;

- надавати рекомендації вчентій раді та керівництву Інституту щодо шляхів та методів удосконалення його статутної діяльності;

- інформувати Засновника про стан діяльності та рівень ефективності управління Інститутом, вносити пропозиції щодо вжиття заходів з ліквідації виявлених порушень;

- вносити вищому колегіальному органу громадського самоврядування Інституту подання про відкликання керівника вищого навчального закладу з підстав, передбачених законодавством, статутом Інституту, контрактом;

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

- ознайомлюватись зі звітом ректора та бути присутніми на звітуванні;

- для забезпечення двостороннього зв'язку з Інститутом розташовувати скриньки скарг та пропозицій на його території.

4.3 Члени Наглядової ради мають право:

- брати участь у роботі вищого колегіального органу громадського самоврядування з правом дорадчого голосу;

- бути присутніми на засіданнях Вченої ради Інституту, ректорату, органів управління структурних підрозділів Інституту;

- ініціювати розгляд питань на чергових та позачергових засіданнях Наглядової ради шляхом внесення їх до порядку денного;

- вносити пропозиції до проектів рішень Наглядової ради;

- безперешкодного доступу до огляду матеріальної бази Інституту;

- надавати рекомендації керівництву Наглядової ради з усіх питань, що віднесені до її компетенції.

4.4 Рішення Наглядової ради є обов'язковими для їх виконання усіма органами управління Інституту.

5. Організація роботи Наглядової ради

5.1 Наглядова рада на своєму першому засіданні приймає рішення про обрання голови, заступника та секретаря шляхом відкритого голосування. Зазначені рішення вважаються прийнятими, якщо за них проголосувала більшість від складу членів Наглядової ради.

Наглядову раду очолює голова, який організовує її роботу та несе відповідальність за виконання покладених на нього завдань.

5.2 Голова Наглядової ради:

- визначає функціональні обов'язки заступника, секретаря і членів Наглядової ради;

- планує та координує роботу Наглядової ради;

- скликає і веде її чергові та позачергові (за пропозиціями членів Наглядової ради)

засідання;

- складає звіт про діяльність Наглядової ради, який затверджується на засіданні Наглядової ради;

- представляє Наглядову раду у державних та громадських установах, підприємствах і організаціях;

- здійснює інші повноваження та функції відповідно до покладених на Наглядову раду завдань.

В разі його відсутності зазначені функції виконує заступник голови Наглядової ради.

5.3 Секретар Наглядової ради:

- веде документацію Наглядової ради;

- готує матеріали до засідань Наглядової ради;

- веде контроль виконання її рішень, веде і зберігає протоколи засідань Наглядової

ради;

- веде облік присутніх членів на засіданнях;

- виконує інші доручення та повноваження голови Наглядової ради.

5.4 Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання, які скликаються, як правило, не менше двох разів на рік. Дата та місце засідання визначаються головою Наглядової ради одноосібно або на вимогу не менше, як її 1/3 членів.

У разі відсутності з поважних причин голови Наглядової ради засідання ради проводить його заступник.

5.5 Наглядова рада в межах своїх повноважень приймає рішення, організовує й контролює їх виконання.

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

Рішення Наглядової ради Інституту вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало проста більшість, присутніх на її засіданні. Прийняті рішення фіксуються в постановах, які підписують голова Наглядової ради або його заступник, що виконує його функції, та секретар Наглядової ради.

5.7 Зміст постанов Наглядової ради в 5-денний термін доводяться до відома вченої ради, керівництва Інституту та Засновника й є обов'язковими для розгляду та вжиття відповідних заходів.

5.8 Наглядова рада має свій бланк, який може використовуватись лише за підписом голови Наглядової ради або його заступника.

5.9 Організаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності Наглядової ради здійснює Інститут.



**Персональний склад Наглядової ради
Хмельницького кооперативного торговельно-економічного інституту**

1. Весна Наталія Олександрівна
2. Гуменюк Василь Григорович
3. Конопельнюк Людмила Олександрівна
4. Кошай Василь Євгенович
5. Місяць Андрій Петрович