

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВСП «ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЛЬВІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ»**

ВВЕДЕНО В ДІЮ
Наказом директора

№52/1-з від 15.09.2022р.

УХВАЛЕНО
Педагогічною Радою
ВСП«ЧФК ЛНУП»
Протокол № 2 від 15.09.2022

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ

**ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ
ЧЕРНІВЕЦЬКОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ
ЛЬВІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ**

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про наглядову раду відокремленого структурного підрозділу Чернівецького фахового коледжу Львівського національного університету природокористування (надалі – Наглядова рада Коледжу) визначає мету, завдання, повноваження, порядок та принципи організації роботи Наглядової ради Коледжу.

1.2. Наглядова рада Коледжу утворюється відповідно до ст. 38 Закону України «Про фахову передвищу освіту».

1.3. У своїй діяльності Наглядова рада керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Указами Президента України, Постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, нормативно-правовими актами, виданими в межах їхньої компетенції іншими органами різних гілок влади, Статутом Університету та Положенням про Відокремлений структурний підрозділ, рішеннями загальних зборів трудового колективу Відокремленого структурного підрозділу (надалі – Коледж), Педагогічної Ради Коледжу та цим Положенням.

1.4. Наглядова рада Коледжу є постійно діючим органом, який здійснює свою діяльність на громадських засадах .

1.5. Положення про Наглядову раду Коледжу затверджується Вченою радою Університету та вводиться у дію за наказом ректора Університету.

2.ЗАВДАННЯ ТА ПРАВА НАГЛЯДОВОЇ РАДИ КОЛЕДЖУ

Наглядова ради коледжу сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійснення контролю за їх використання, ефективній взаємодії закладу фахової перед вищої освіти з державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об'єднаннями та суб'єктами господарської діяльності в інтересах розвитку, підвищення якості освітньої діяльності і конкурентоспроможності закладу фахової перед вищої освіти.

2.1. Основними завданнями Наглядової ради є:

- визначення та розв'язання перспективних завдань розвитку Коледжу;
- налагодження і вдосконалення взаємодії з органами державної влади, місцевого самоврядування, навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями тощо;

- контроль за доцільністю та ефективністю використання бюджетних та власних коштів Коледжу;
- контроль за використанням майна Коледжу, в тому числі майнових комплексів, будівель та споруд, земельних ділянок, що знаходяться у користуванні чи підпорядкуванні Коледжу;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної бази Коледжу;
- залучення коштів спонсорів та меценатів, пошук додаткових джерел фінансування Коледжу.

2.2. Наглядова рада Коледжу має право:

- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- брати участь у роботі колегіальних органів Коледжу з правом дорадчого голосу;
- брати участь у визначенні та затвердженні стратегію розвитку Коледжу;
- контролювати дотримання установчих документів Коледжу;
- проводити конкурсний відбір на посаду керівника Коледжу;
- розглядати щорічні звіти директора про реалізацію стратегії розвитку Коледжу;
- ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту діяльності Коледжу (не більше одного разу протягом строку повноважень Наглядової ради Коледжу);
- відстежувати та врегульовувати потенційні конфлікти інтересів у діяльності директора Коледжу;
- вносити ректору Університету подання про заохочення або відкликання директора Коледжу з підстав, визначених законодавством, цим положенням або контрактом;
- здійснювати інші права, визначені законом та Положенням про Коледж.

3. ПОВНОВАЖЕННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ КОЛЕДЖУ

3.1. Для виконання покладених на неї завдань Наглядова рада:

- взаємодіє з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими навчальними закладами, підприємствами, установами і організаціями з питань, віднесених до компетенції Наглядової ради;
- звертається до спеціалістів органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій, експертів з метою допомоги у вирішенні питань, що належать до повноважень

Наглядової ради Коледжу;

- сприяє взаємодії керівництва Коледжу з профспілковими організаціями та органами студентського самоврядування.

4.СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ КОЛЕДЖУ

4.1. Персональний склад Наглядової ради (голова, секретар, члени) за поданням педагогічної ради Коледжу, затверджується строком на п'ять років Вченою радою та ректором Університету. Персональний склад Наглядової ради становить від трьох до п'яти осіб.

4.2. До складу Наглядової ради Коледжу не можуть входити працівники та здобувачі фахової передвищої освіти Коледжу.

4.3 Членом Наглядової ради Коледжу не може бути особа, яка:

- за рішенням суду визнана недієздатною або дієздатність якої обмежена;

- має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята і встановленому законом порядку;

- відповідно до вироку суду позбавлена права обіймати відповідні посади;

- за рішенням суду була визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення або правопорушення пов'язаного з корупцією – протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;

- піддавалася адміністративному стягненню за корупційне правопорушення або правопорушення, пов'язане з корупцією, протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;

- підпадає під дію частини третьої статті 1 закону України «Про очищення влади».

4.4. Голова, секретар та члени Наглядової ради Коледжу виконують свої обов'язки на громадських засадах.

4.5. Голова Наглядової ради:

- організовує роботу Наглядової ради Коледжу;

- координує діяльність членів Наглядової ради Коледжу щодо виконання покладених на них завдань;

- скликає засідання Наглядової ради та головує на них;

- у разі необхідності бере участь у засіданнях педагогічної ради Коледжута інших офіційних заходах, які проводяться в Коледжі;

- звертається до директора Коледжу із запитамми, надає йому рекомендації з питань, віднесених до повноважень Наглядової ради Коледжу;

- у разі необхідності тимчасово покладає виконання обов'язків голови

Наглядової ради на секретаря наглядової ради або одного з її членів.

4.5. Голова Наглядової ради Коледжу є відповідальним за ефективність діяльності Наглядової ради Коледжу та виконання її рішень.

4.6. Члени Наглядової ради Коледжу мають право:

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

- брати участь у засіданнях, офіційних заходах, які проводяться в Коледжі;

- вносити пропозиції до проектів рішень Наглядової ради Коледжу.

4.7. Секретар Наглядової ради Коледжу:

- організовує діловодство Наглядової ради Коледжу;

- готує матеріали до засідань Наглядової ради Коледжу;

- здійснює контроль за дотриманням рішень Наглядової ради Коледжу;

- висвітлює діяльність Наглядової ради Коледжу на офіційній сторінці Коледжу в мережі Інтернет та в засобах масової інформації;

- виконує інші повноваження і доручення голови Наглядової ради Коледжу, пов'язані з організацією діяльності.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ КОЛЕДЖУ

5.1. Основною формою роботи Наглядової ради Коледжу є засідання, які проводяться в разі необхідності, але не рідше одного разу на рік.

5.2. Засідання Наглядової ради Коледжу вважається правомірним, якщо на ньому присутні більше половини членів від загального складу Наглядової ради Коледжу.

5.3. Рішення про проведення засідання Наглядової ради Коледжу приймає її голова.

5.4. Засідання ради проводить голова Наглядової ради Коледжу, а за його відсутності секретар Наглядової ради Коледжу або один з її членів, на якого тимчасово покладено виконання обов'язків голови Наглядової ради Коледжу.

5.5. Голова визначає осіб, відповідальних за підготовку питань, що включені до порядку денного та запрошує для участі в засіданні осіб, які не є членами Наглядової ради Коледжу.

5.6. Підготовлені згідно з порядком денним матеріали для розгляду на засіданні передаються членам Наглядової ради Коледжу не пізніше ніж за 3 робочих дні до засідання.

5.7. Рішення Наглядової ради Коледжу приймаються простою

більшістю голосів присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів членів Наглядової ради Коледжу голос головуючого на засіданні є вирішальним.

5.8. Наглядова рада Коледжу може приймати рішення шляхом письмового опитування. У такому разі членам Наглядової ради Коледжу надсилається перелік питань, на які слід подати аргументовані письмові висновки у визначений строк. Рішення, прийняті шляхом письмового опитування, оформляються протоколом, до якого додаються зазначені висновки і який підписує голова Наглядової ради Коледжу. Рішення про проведення письмового опитування приймає голова Наглядової ради Коледжу.

5.9. Рішення Наглядової ради Коледжу, прийняті на засіданнях або шляхом письмового опитування, мають рівнозначну силу.

5.10. Протоколи засідань Наглядової ради Коледжу та письмових опитувань реєструються та зберігаються в Наглядовій раді.

5.11. Рішення Наглядової ради Коледжу у письмовій формі в п'ятиденний строк доводяться до відома директора Коледжу та є обов'язковими до розгляду та відповідного реагування.

5.12. Наглядова рада Коледжу у своїй діяльності керується принципами прозорості і підзвітності. Протоколи, відеотрансляції та/або стенограми засідань Наглядової ради Коледжу оприлюднюються на офіційному веб-сайті (веб-сторінці) Коледжу протягом тижня з дня відповідного засідання.

5.13. Матеріально-технічне забезпечення діяльності Наглядової ради здійснює Коледж.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Зміни та доповнення до цього Положення приймаються і затверджуються у тому ж порядку, що і саме положення.