

ПОГОДЖЕНО  
Міністр освіти і науки України

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Голова Наглядової ради  
Національного авіаційного університету



С. М. Квіт

квітня 2016 року



О. К. Бадрудінов

квітня 2016 року

## **ПОЛОЖЕННЯ про Наглядову раду Національного авіаційного університету**

Цим Положенням визначено основні засади функціонування Наглядової ради Національного авіаційного університету (далі – Університет).

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про Наглядову раду Національного авіаційного університету (далі – Положення) розроблено згідно з нормами Закону України «Про вищу освіту», Статуту Національного авіаційного університету (далі – Статут), а також інших нормативно-правових актів з метою регламентації діяльності Наглядової ради Університету.

1.2. Наглядова рада Національного авіаційного університету (далі – Наглядова рада) сприяє розв'язанню перспективних завдань розвитку Університету, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності 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 його освітньої діяльності і конкурентоспроможності, а також здійснює нагляд за:

- управлінням майном Університету;
- діяльністю Університету;
- додержанням мети створення Університету;
- дотриманням інтересів засновника Університету.

### **2. ЗАВДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

2.1. Основними завданнями Наглядової ради є:

- визначення шляхів та сприяння розв'язанню перспективних завдань розвитку Університету;
- налагодження і вдосконалення взаємодії з органами державної влади, місцевого самоврядування, навчальними закладами та науковими установами, підприємствами, організаціями;
- пошук шляхів розширення і вдосконалення міжнародного співробітництва Університету;
- сприяння залученню фахівців високого рівня, а також працевлаштуванню молоді; підтримка систем стимулювання високопрофесійної праці в Університеті;
- нагляд за кадровою політикою Університету;
- контроль за доцільністю та ефективністю використання бюджетних та власних коштів Університету;
- контроль за використанням майна Університету, в тому числі майнових комплексів, будівель та споруд, земельних ділянок, що знаходяться на праві господарського відання або у користуванні Університету;
- вжиття заходів щодо зміцнення матеріально-технічної бази Університету;

- залучення коштів спонсорів та меценатів, пошук додаткових джерел фінансування Університету;
- сприяння розвитку в Університеті наукових шкіл світового рівня;
- здійснення фінансової підтримки науково-дослідних робіт;
- громадський контроль за встановленням та призначенням іменних стипендій для науково-педагогічних працівників, докторантів, аспірантів, студентів;
- здійснення громадського контролю за діяльністю приймальної комісії;
- нагляд за дотриманням порядку виборів ректора Університету;
- громадський контроль за діяльністю керівництва Університету у напрямку боротьби з корупцією.

### **3. ПОВНОВАЖЕННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

- 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 завдань Наглядової ради;
  - вносить пропозиції щодо змін і доповнень до Статуту, приймає участь в обговоренні змін до Статуту Університету;
  - вносить МОН пропозиції щодо вдосконалення діяльності Університету та вжиття заходів з ліквідації виявлених порушень;
  - звертається до спеціалістів органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій, експертів з метою допомоги у підготовці до розгляду питань, що належать до компетенції Наглядової ради;
  - здійснює контроль за діяльністю керівника Університету, його заступників, керівників структурних підрозділів Університету щодо дотримання ними вимог законодавства, Статуту Університету, розпорядчих актів Університету, умов контракту;
  - отримує від ректора, його заступників, директорів інститутів, керівників структурних підрозділів (відділів) Університету інформацію з будь-яких питань діяльності Університету;
  - надає обов'язкові до розгляду рекомендації керівництву Університету з питань забезпечення діяльності Університету;
  - вимагає від керівника Університету, його заступників, керівників інститутів та факультетів, керівників інших структурних підрозділів припинення дій, що суперечать законодавству, статуту та іншим розпорядчим актам Університету;
  - рекомендує керівнику Університету, його заступникам, керівникам інститутів та факультетів, керівникам інших структурних підрозділів усунути порушення та виправити недоліки, допущені в їх діяльності;
  - здійснює нагляд за раціональністю змін штатного розпису;
  - здійснює нагляд за використанням фонду оплати праці;
  - вносить вищому колегіальному органу громадського самоврядування Університету обґрунтоване подання про відкликання керівника Університету з підстав, передбачених законодавством, Статутом Університету, контрактом;
  - вносить питання на розгляд конференції трудового колективу та Вченої ради Університету;
  - сприяє взаємодії керівництва Університету з профспілковими організаціями, органами студентського самоврядування, науковими товариствами.

#### 4. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 4.1. Персональний склад Наглядової ради затверджується наказом Міністерства освіти і науки України.
- 4.2. Строк повноважень членів Наглядової ради становить п'ять років.
- 4.3. Члени Наглядової ради виконують свої обов'язки на громадських засадах.
- 4.4. Голова Наглядової ради:
  - організовує роботу Наглядової ради;
  - координує діяльність членів Наглядової ради щодо виконання покладених на них завдань;
  - скликає засідання Наглядової ради та головує на її засіданнях;
  - підписує рішення, у тому числі витяги з протокольних рішень Наглядової ради, листи, звернення, запити, відповіді з питань, що належать до її компетенції;
  - у разі необхідності бере участь у засіданнях Вченої ради, ректорату Університету та інших офіційних заходах, які проводяться в Університеті;
  - представляє Наглядову раду в Міністерстві освіти і науки України, органах державного управління, в підприємствах, в установах, організаціях та засобах масової інформації;
  - виступає від імені Наглядової ради на щорічній конференції трудового колективу Університету;
  - звертається до керівника Університету з запитаними, надає йому рекомендації з питань віднесених до повноважень Наглядової ради;
  - має право отримати від заступників ректора, директорів інститутів, деканів факультетів, керівників структурних підрозділів інформацію з будь-яких питань діяльності Університету;
  - призначає секретаря Наглядової ради із її складу;
  - 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 є відповідальним за ефективність діяльності Наглядової ради та виконання її рішень.
- 4.6. Члени Наглядової ради мають право:
  - ініціювати розгляд питань на чергових та позачергових засіданнях Наглядової ради шляхом внесення їх до порядку денного;
  - брати участь у засіданнях Вченої ради, ректорату Університету та інших офіційних заходах, які в ньому проводяться;
  - вносити пропозиції до проектів рішень Наглядової ради;
  - брати участь у роботі вищого колегіального органу громадського самоврядування Університету з правом дорадчого голосу;
  - інші права, пов'язані з виконанням повноважень члена Наглядової ради.
- 4.7. Секретар Наглядової ради:
  - організовує діловодство Наглядової ради;
  - готує матеріали до засідань Наглядової ради;
  - здійснює контроль за вчасністю та обґрунтованістю розгляду керівництвом Університету рішень Наглядової ради;
  - висвітлює діяльність Наглядової ради на офіційному веб-сайті Університету та в засобах масової інформації;
  - виконує обов'язки голови Наглядової ради за його відсутності;
  - виконує інші повноваження і доручення голови Наглядової ради, пов'язані з організацією її діяльності.
- 4.8. Наглядова рада може утворювати постійні чи тимчасові комітети з числа її членів для вивчення і підготовки питань, що належать до компетенції Наглядової ради.
- 4.9. Рішення про утворення комітетів та перелік питань, які передаються йому для вивчення і підготовки, обрання керівника комітету приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради.

4.10. Висновки комітетів обов'язково розглядаються Наглядовою радою в порядку, передбаченому цим Положенням, для прийняття Наглядовою радою рішень.

## **5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

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

5.2. Засідання Наглядової ради вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше половини членів Наглядової ради.

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

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

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.

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

5.7. Рішення Наглядової ради приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів членів Наглядової ради голосуючого на засіданні є вирішальним.

5.8. Питання про внесення конференції трудового колективу Університету подання про відкликання ректора Університету з посади приймається двома третинами від складу Наглядової ради.

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

5.10. Рішення Наглядової ради прийняті на засіданнях або шляхом письмового опитування мають рівнозначну силу.

5.11. Рішення Наглядової ради оформляється на підставі протоколу засідання Наглядової ради або протоколу письмового опитування членів Наглядової ради у формі рішення. Рішення підписується головою та секретарем Наглядової ради і скріплюється печаткою Наглядової ради.

5.12. Протоколи засідань Наглядової ради та письмових опитувань реєструються та зберігаються в Наглядовій раді. Копії протоколів або витяги з них можуть бути надані на запит Міністерства освіти і науки України, керівника Університету, його заступників, керівників інститутів, факультетів, інших структурних підрозділів, а також за заявою будь-якої особи, якщо питання, вирішені Наглядовою радою, стосуються прав та інтересів цієї особи.

5.13. 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.

5.14. Матеріально-технічне забезпечення діяльності Наглядової ради здійснює Університет.

## **6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

6.1. Рішення про внесення змін та доповнень до цього Положення приймаються на засіданні Наглядової ради більшістю голосів від складу Наглядової ради, затверджуються Головою Наглядової ради та погоджується Міністерством освіти і науки України.