



МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
**ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

НАКАЗ

26.08.2022

м. Дніпро

№ 554

**Про затвердження «Положення
про Наглядову раду
Дніпропетровського державного
університету внутрішніх справ»**

З метою удосконалення діяльності Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ та відповідно до рішення Вченої ради від 25.08.2022 року, протокол №13.

НАКАЗУЮ:

Ввести в дію рішення Вченої ради університету та затвердити «Положення про Наглядову раду Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ» (додається).

Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

**Ректор
полковник поліції**

Андрій ФОМЕНКО

Вісник

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Дніпропетровського
державного університету
внутрішніх справ
від 16.08 № 557

ПОЛОЖЕННЯ про Наглядову раду Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ

Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Наглядова рада Дніпропетровського державного університету внутрішніх прав (далі – Університет) створюється за рішенням Міністерства внутрішніх справ України для здійснення нагляду за управлінням майном Університету, додержанням мети його створення.

1.2. У своїй діяльності Наглядова рада керується Конституцією та законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України і, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Міністерства внутрішніх справ України, Статутом Університету та цим Положенням.

1.3. Основними принципами діяльності Наглядової ради є:

- 1) колегіальність та відкритість у прийнятті рішень;
- 2) прозорість діяльності;
- 3) неупередженість і рівноправність членів Наглядової ради;
- 4) розмежування прав, повноважень і відповідальності між Наглядовою радою та ректором Університету;
- 5) незалежність від політичних партій, рухів та громадських організацій, що мають політичну мету, релігійних організацій, громадських об'єднань тощо.

Розділ II. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1. До складу Наглядової ради входять представники органів державної влади і місцевого самоврядування, громадські діячі, діячі освіти і науки, керівники підприємств, установ, організацій.

2.2. До складу Наглядової ради не можуть входити здобувачі вищої освіти та працівники Університету (в т.ч. сумісники і працівники, які працюють на умовах погодинної оплати).

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

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

2.5. Голова Наглядової ради, його заступник та секретар обираються членами на першому засіданні Наглядової ради шляхом відкритого голосування.

2.6. Персональний склад Наглядової ради затверджується МВС на підставі пропозицій Вченої ради Університету.

2.7. Відповідальність за формування пропозицій до персонального складу Наглядової ради покладається на проректора Університету.

2.8. Термін повноважень Наглядової ради становить п'ять років.

Розділ III. ПОВНОВАЖЕННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

3.1. Наглядова рада сприяє вирішенню перспективних завдань розвитку Університету, питань щодо залучення фінансових ресурсів для забезпечення основних напрямів його діяльності та зміцнення матеріально-технічної бази, здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії Університету з державними органами та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, суб'єктами господарської діяльності в інтересах розвитку та підвищення якості освітньої, наукової, господарської діяльності та конкурентоспроможності Університету; здійснює громадський контроль за його діяльністю тощо.

3.2. Члени Наглядової ради мають право:

1) брати участь у роботі вищого колегіального органу громадського самоврядування Університету з правом дорадчого голосу;

2) брати участь у визначенні стратегії розвитку Університету та контролювати її виконання;

3) сприяти залученню додаткових джерел фінансування; аналізувати та оцінювати діяльність Університету та його ректора; контролювати виконання кошторису Університету і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду ректором Університету;

4) вносити МВС подання про заохочення або відкликання ректора Університету з підстав, визначених законодавством;

5) вносити пропозиції щодо змін і доповнень до Статуту Університету; отримувати в установленому порядку від керівництва Університету та керівників його структурних підрозділів інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених завдань;

6) залучати до підготовки матеріалів та розгляду питань працівників Університету; утворювати для вивчення питань, що належать до її компетенції, постійні або тимчасові робочі, експертні групи, залучати до участі в них представників органів державної влади, місцевого самоврядування, наукових установ і організацій, закладів вищої освіти (за їх згодою) як експертів; здійснювати інші повноваження, визначені Статутом Університету.

Розділ IV. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1. Наглядова рада проводить роботу за перспективними та річними планами роботи. Плани роботи формуються на підставі пропозицій її членів, Вченої ради, ректорату Університету і затверджуються головою Наглядової ради.

4.2. Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання, які проводяться за потреби, але не рідше одного разу на рік.

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

4.4. Засідання Наглядової ради вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини від загальної кількості її членів. Воно може проводитися із застосуванням технічних засобів відео-конференц'язку, які надають можливість членам Наглядової ради брати дистанційну участь в засіданні Наглядової ради, що фіксується в протоколі.

4.5. Наглядова рада приймає рішення в межах своїх повноважень.

4.6. Рішення приймаються простою більшістю голосів присутніх осіб Наглядової ради. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала не менш як половина присутнього на засіданні складу Наглядової ради. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

4.7. Ректор, проректори, інші працівники та здобувачі вищої освіти Університету не можуть мати права дорадчого голосу на засіданнях Наглядової ради.

4.8. Питання, що розглядаються Наглядовою радою, та прийняті рішення фіксуються у протоколах засідань, які підписують голова і секретар Наглядової ради. Протоколи засідання Наглядової ради зберігаються в Університеті постійно.

4.9. Позачергове засідання Наглядової ради скликається головою або за ініціативою не менш як половини членів Наглядової ради, а також на письмову вимогу ректора Університету. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради повинна містити обґрунтування питання, яке вимагає обговорення та прийняття рішення Наглядовою радою.

4.10. Голова Наглядової ради:

- 1) організовує роботу Наглядової ради;
- 2) визначає обов'язки заступника голови, секретаря і членів Наглядової ради; планує та координує роботу Наглядової ради;
- 3) скликає і веде її чергові та позачергові (у тому числі за ініціативою членів Наглядової ради, ректора Університету) засідання, виносить на розгляд Наглядової ради пропозиції щодо порядку денного чергового засідання, підписує рішення Наглядової ради;
- 4) у разі необхідності бере участь у засіданнях ректорату, Вченої ради ЗВО та інших офіційних заходах, які проводяться в Університеті;
- 5) визначає осіб, відповідальних за підготовку питань, що включені до

порядку денного, та осіб, які не є членами Наглядової ради, але мають бути запрошеними та присутніми на її засіданні;

6) підписує листи, звернення, запити Наглядової ради, відповіді з питань, що належать до її компетенції, та інші документи Наглядової ради;

7) представляє Наглядову раду в органах державної влади, місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях, засобах масової інформації;

8) здійснює інші функції, необхідні для організації діяльності Наглядової ради в межах її повноважень.

4.11. Повноваження голови, заступника голови, секретаря, членів Наглядової ради можуть припинятися достроково за власним бажанням, у разі неможливості виконувати їх за станом здоров'я чи з інших поважних причин.

Секретар Наглядової ради:

1) 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;

2) забезпечує подання членам Наглядової ради та ректорові Університету відповідні інформаційні матеріали не пізніше ніж за сім календарних днів до планового засідання;

3) веде облік присутності членів Наглядової ради на її засіданнях, зберігає протоколи засідань Наглядової ради та іншу документацію, яку за минуванням потреби передає для зберігання до архіву Університету;

4) здійснює інші повноваження і виконує доручення голови Наглядової ради, пов'язані з організацією її діяльності.

4.12. Організаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності Наглядової ради покладається на Університет.

4.13. Членам Наглядової ради до першого засідання видаються перепустки для входу в Університет на увесь строк повноваження ради.

Учений секретар



Світлана ТИЩЕНКОВА

