

Міністерство освіти і науки України

ДЕРЖАВНИЙ БІОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішенням Вченої ради
Державного біотехнологічного
університету

(протокол № __ від «_» ____ 2025 р.)

ВВЕДЕНО В ДІЮ:

Наказом в.о. ректора

№ _____ від «__» _____ 2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про Наглядову раду Державного біотехнологічного університету

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення визначає функції, завдання, організацію та порядок роботи Наглядової ради Державного біотехнологічного університету.

1.2. Наглядова рада Державного біотехнологічного університету (далі – Наглядова рада) створюється відповідно до статті 37 Закону України «Про вищу освіту» та Статуту Державного біотехнологічного університету для здійснення нагляду за управлінням майном й додержанням мети створення Державного біотехнологічного університету (далі – Університет, ДБТУ).

1.3. У своїй діяльності Наглядова рада керується Конституцією України, Законами України «Про вищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність», іншими нормативно-правовими актами, наказами Міністерства освіти і науки України, Статутом ДБТУ та цим Положенням.

1.4. Персональний склад Наглядової ради затверджує Міністерство освіти і науки України.

До складу Наглядової ради входять: голова, заступник голови, секретар та члени Наглядової ради, які виконують свої обов'язки на громадських засадах.

Університет має право надавати пропозиції Міністерству освіти і науки України щодо формування складу Наглядової ради, в тому числі щодо включення до її складу окремих членів.

Строк повноважень Наглядової ради становить п'ять років.

До складу Наглядової ради не можуть входити здобувачі вищої освіти та працівники Університету.

1.5. Повноваження члена Наглядової ради можуть бути достроково припинені:

1.5.1. У зв'язку зі смертю;

1.5.2. За власним бажанням, на підставі письмової заяви, поданої до Міністерства освіти і науки України;

1.5.3. З ініціативи Міністерства освіти і науки України.

У випадках, передбачених пунктами 1.5.2. та 1.5.3 цього Положення, повноваження члена Наглядової ради припиняються з моменту видання Міністерством освіти і науки України наказу про зміну складу Наглядової ради (затвердження нового складу Наглядової ради).

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

1.7. Наглядова рада використовує у роботі бланки зі своїм найменуванням і символікою Університету.

2. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТА ПРАВА ЇЇ ЧЛЕНІВ

2.1. Основними завданнями Наглядової ради є:

2.1.1. Сприяння вирішенню перспективних завдань розвитку Університету;

2.1.2. Сприяння вирішенню питань щодо залучення фінансових ресурсів для забезпечення основних напрямів діяльності Університету та зміцнення його матеріально-технічної бази;

2.1.3. Сприяння 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;

2.1.4. Здійснення контролю за використанням фінансових ресурсів та матеріально-технічної бази Університету;

2.1.5. Здійснення громадського контролю за діяльністю Університету.

2.2. З метою виконання окреслених завдань Наглядова рада:

2.2.1. Бере участь в розробці та обговоренні Стратегії розвитку Університету;

2.2.2. 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;

2.2.3. Бере участь в обговоренні пріоритетних напрямів підготовки фахівців з 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 та матеріально-технічного забезпечення, міжнародного співробітництва;

2.2.4. Сприяє налагодженню ефективного співробітництва та співпраці Університету з органами державної влади та місцевого самоврядування, іноземними організаціями, науковими та освітніми закладами України та інших країн, підприємствами, установами й організаціями, в тому числі стейкхолдерами та базами виробничих практик, а також громадськістю;

2.2.5. Здійснює пошук та сприяння у залученні додаткових джерел фінансування, інвестицій, науково-дослідницьких та освітніх грантів;

2.2.6. Надає допомогу у вирішенні питань зміцнення та поліпшення наявної матеріально-технічної бази, а також соціальної інфраструктури Університету;

2.2.7. Вносить пропозиції ректору та Вченій раді Університету щодо проблемних питань діяльності Університету та шляхів їх вирішення, а також перспективних напрямків розвитку Університету в цілому;

2.2.8. Надає Міністерству освіти і науки України пропозиції про призначення виконувача обов'язки ректора Університету у випадках, передбачених чинним законодавством.

2.2.9. Бере участь у процедурах організації та проведенні виборів ректора Університету.

2.2.10. Проводить конкурсний відбір на посаду директора фахового коледжу та має право вносити на розгляд ректора подання про звільнення з посади директора фахового коледжу з підстав, визначених законодавством, зокрема, за порушення положення про фаховий коледж та / або умов контракту.

2.3. У межах завдань та напрямків діяльності члени Наглядової ради мають право:

2.3.1. Брати участь у роботі Конференції трудового колективу Університету з правом дорадчого голосу;

2.3.2. Брати участь у визначенні стратегії розвитку Університету та контролювати її виконання;

2.3.3. Сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

2.3.4. Аналізувати та оцінювати діяльність Університету та його ректора;

2.3.5. Контролювати виконання кошторису Університету і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду ректором Університету;

2.3.6. Вносити Міністерству освіти і науки України подання про заохочення ректора Університету з підстав, визначених законодавством України;

2.3.7. Ініціювати перед Наглядовою радою внесення Конференції трудового колективу Університету та / або Міністерству освіти і науки України подання про відкликання ректора Університету з підстав, передбачених законодавством України, Статутом Університету, контрактом;

2.3.8. Брати участь у процедурах організації та проведенні виборів ректора Університету;

2.3.9. Проводити конкурсний відбір на посаду директора фахового коледжу.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

3.1. Організація роботи Наглядової ради здійснюється її головою, який:

3.1.1. Спрямовує роботу Наглядової ради та здійснює контроль за виконанням ухвалених нею рішень;

3.1.2. Несе відповідальність за ефективність її діяльності та реалізацію ухвалених нею рішень;

3.1.3. Підписує рішення, протоколи, листи, звернення, запити та відповіді з питань, що належать до компетенції Наглядової ради;

3.1.4. Має право брати участь із правом дорадчого голосу у Конференціях трудового колективу Університету, засіданнях Вченої ради Університету, робочих комісіях та інших офіційних заходах, які проводяться в Університеті;

3.1.5. Від імені Наглядової ради може виступати на щорічній Конференції трудового колективу;

3.1.6. Представляє Наглядову раду у відносинах з органами державної влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами й організаціями, представниками засобів масової інформації та громадськості;

3.1.7. Бере участь у заходах міжнародного та національного співробітництва;

3.1.8. Здійснює інші повноваження у межах основних завдань Наглядової ради.

3.2. Повноваження голови Наглядової ради можуть припинятися достроково за власним бажанням, у випадку неможливості їх виконання за станом здоров'я, а також в інших випадках, передбачених чинним законодавством та цим Положенням.

3.3. У разі тимчасової відсутності голови Наглядової ради виконання його обов'язків покладається на заступника голови або секретаря Наглядової ради.

3.4. Секретар Наглядової ради підпорядковується безпосередньо голові Наглядової ради, забезпечуючи підготовку проведення її засідань та ведення її діловодства, в рамках чого:

3.4.1. Доводить до визначених доповідачів інформацію про підготовку матеріалів, відповідно до порядку денного засідання Наглядової ради, організовує та контролює їх своєчасну підготовку та, у разі виявлення недоліків, повертає матеріали на доопрацювання;

3.4.2. Забезпечує голову Наглядової ради матеріалами та документами, необхідними для роботи Наглядової ради;

3.4.3. Забезпечує, в установленому порядку, через відповідні підрозділи Університету організацію та технічну підготовку приміщення для проведення засідань Наглядової ради;

3.4.4. Здійснює повідомлення членів Наглядової ради та осіб, які запрошені на її засідання, про дату, час і місце його проведення, а також порядку денного засідання;

3.4.5. Проводить реєстрацію членів наглядової ради та інших учасників засідання;

3.4.6. Ознайомлює членів Наглядової ради з проектами рішень, забезпечує їх відповідними матеріалами;

3.4.7. Веде діловодство та протоколи засідань Наглядової ради;

3.4.8. Організовує демонстрацію презентаційних матеріалів, з використанням відповідних технічних засобів;

3.4.9. Забезпечує оприлюднення рішень Наглядової ради та здійснює систематичний моніторинг стану їх виконання;

3.4.10. Спільно з головою Наглядової ради готує проект плану роботи Наглядової ради на календарний рік;

3.4.11. Виконує інші повноваження і доручення голови Наглядової ради, пов'язані з організацією її діяльності.

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

3.5.1. Ініціювати розгляд питань, які відносяться до компетенції Наглядової ради, шляхом їх внесення до порядку денного;

3.5.2. Ознайомлюватися з матеріалами і документами, підготовленими у зв'язку з розглядом питань на засіданні Наглядової ради, вносити пропозиції до проєктів рішень;

3.5.3. Отримувати, за погодженням з ректором, від посадових осіб Університету інформацію та матеріали, необхідні для виконання покладених на Наглядову раду завдань.

4. ПОРЯДОК РОБОТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТА УХВАЛЕННЯ РІШЕНЬ

4.1. Робота наглядової ради носить плановий характер. План роботи Наглядової ради на відповідний календарний рік формується на основі пропозицій голови та членів Наглядової ради, розглядається та затверджується на засіданні 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 в разі його відсутності – заступник голови, секретар або інший її член, визначений самою радою.

Кворум на засіданні Наглядової ради становить 2/3 від її загального складу.

4.4. У засіданні Наглядової ради з правом дорадчого голосу бере участь ректор 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 запрошуватись проректори, керівники структурних підрозділів, інші працівники Університету.

4.5. Проєкт порядку денного засідання Наглядової ради готується її секретарем, згідно з планом роботи та пропозиціями голови, заступника голови та членів.

Дата, час і місце засідання Наглядової ради, а також порядок денний завчасно доводяться до відома її членів, ректора, а також запрошених на засідання осіб.

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 з секретарем Наглядової ради.

4.7. Особи, які забезпечують підготовку матеріалів для розгляду на засіданні Наглядової ради, відповідають за належне і ретельне вивчення стану справ з питань, що виносяться 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 до порядку денного засідання Наглядової ради готується письмова аналітична довідка та проєкт рішення.

В аналітичній довідці стисло викладається суть питання (проблеми), зазначаються виявлені недоліки, причини їх виникнення та шляхи усунення.

Проєкт рішення повинен містити оцінку діяльності з питання, що вноситься на обговорення, конкретні заходи, терміни реалізації, відповідальні виконавці та особи, на які покладено функцію контролю за їх виконанням. За умови покладення контролю на двох і більше осіб зазначається відповідальний за виконання рішення Наглядової ради в цілому, а також відповідальні за контроль виконання окремих пунктів.

4.9. Відповідальні за підготовку матеріалів (аналітичні довідки, звіти, проєкти рішень тощо) з питань, що вносяться на розгляд Наглядової ради, і списки осіб, запрошених на її засідання, не пізніше ніж за тиждень до дня проведення засідання подаються 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 Наглядовою радою рішень.

4.11. Рішення Наглядової ради приймаються шляхом відкритого голосування, простою більшістю голосів від присутніх на засіданні її членів. У разі рівного розподілу голосів членів Наглядової ради, голос голови є вирішальним.

4.12. Рішення Наглядової ради про внесення на розгляд Конференції трудового колективу Університету та / або Міністерства освіти і науки України подання про відкликання ректора Університету з підстав, передбачених законодавством України, Статутом Університету, контрактом, приймається не менш як половиною складу Наглядової ради.

4.13. Рішення Наглядової ради оформляється протоколом, ведення якого покладається на її секретаря.

Протокол засідання Наглядової ради складається у двох примірниках та підписується головою (головуючим на засіданні) Наглядової ради. Примірники протоколу засідання зберігаються у діловодстві Наглядової ради та архіві Університету (по одному примірнику).

Витяги з протоколів засідання Наглядової ради засвідчуються підписом її голови та секретаря.

4.14. Рішення Наглядової ради, прийняті в межах її компетенції, оформлюється протоколом та оприлюднюються веб-сайті Університету й доводяться до відома ректора.

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

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Положення про Наглядову раду затверджується рішенням Вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ректора.

5.2. Усі зміни та доповнення до цього Положення оформлюються шляхом викладення його у новій редакції на підставі рішення Вченої ради Університету, введеного в дію наказом ректора.

5.3. З моменту ухвалення відповідних змін попередня редакція Положення втрачає чинність.