

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор КДІДМ



Галина Юрчишин Галина ЮРЧИШИН
«29» вересня 2025р.

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ У КОСІВСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ ІНСТИТУТІ ДЕКОРАТИВНОГО МИСТЕЦТВА

Ухвалено Вченою радою
КДІДМ
«29» вересня 2025р.
Протокол № 2

Уведено в дію наказом
ректора КДІДМ
№ 44-04 від 29.09. 2025р.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Наглядова рада Косівського державного інституту декоративного мистецтва, (далі – Наглядова рада) створюється відповідно до статті 37 Закону України «Про вищу освіту» та Статуту Косівського державного інституту декоративного мистецтва (далі – Статут Інституту) для здійснення нагляду за управлінням майном та додержанням мети створення Косівського державного інституту декоративного мистецтва (далі – Інститут).

1.2 У своїй діяльності Наглядова рада керується чинним законодавством України, Статутом КДІДМ та цим Положенням.

1.3 Порядок формування Наглядової ради, компетенція і порядок діяльності визначаються Статутом Інституту та цим Положенням. Пропозиції щодо складу Наглядової ради формуються та ухвалюються рішенням Конференції трудового колективу, затверджується Міністерством культури та стратегічних комунікацій України за поданням ректора Інституту. Строк повноважень Наглядової ради становить п'ять років.

1.4 Повноваження члена Наглядової ради можуть бути достроково припинені за власним бажанням на підставі письмової заяви, поданої Міністру культури та стратегічних комунікацій України ректором Інституту. Повноваження члена Наглядової ради припиняються з моменту видання Міністерством культури та стратегічних комунікацій України наказу про зміну складу Наглядової ради.

1.5 До складу Наглядової ради входять: голова, заступник голови, секретар та члени Наглядової ради. До її складу не можуть входити здобувачі вищої освіти та працівники Інституту.

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

II. ЗАВДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1 Компетенція та завдання Наглядової ради Інституту:

- 1) розгляд стратегії перспективного розвитку Інституту;
- 2) популяризація досягнень Інституту у творчій та освітній діяльності;
- 3) надання допомоги керівництву Інституту в реалізації державної політики у галузі вищої освіти і науки;
- 4) здійснення нагляду за управлінням майном Інституту;
- 5) залучення фінансових ресурсів для забезпечення діяльності Інституту та здійснення контролю за їх використанням;
- 6) забезпечення ефективної взаємодії Інституту з органами державного управління, творчою та науковою громадськістю, суспільно-політичними та комерційними організаціями в інтересах розвитку Інституту;
- 7) здійснення громадського контролю за діяльністю Інституту;
- 8) участь у формуванні навчальної, наукової та фінансової стратегії діяльності та перспектив подальшого розвитку Інституту;
- 9) аналіз діяльності органів управління Інституту щодо організації та забезпечення умов для професійного розвитку науково-педагогічних працівників;

10) сприяння у створенні сучасної матеріально-технічної бази і розвитку соціальної інфраструктури Інституту;

11) внесення на розгляд Вченої ради Інституту пропозицій щодо змін у Статуті;

12) отримання інформації щодо управління майном та здійснення статутної діяльності Інституту в порядку, встановленому законодавством та Статутом Інституту;

13) внесення на розгляд Зборів трудового колективу подання про відкликання Ректора з підстав, передбачених законодавством, Статутом Інституту, контрактом;

14) інші дії щодо сприяння у діяльності Інституту.

2.3 Наглядова рада Інституту має право:

1) одержувати в установленому порядку від ректорату Інституту та керівників структурних підрозділів інформацію та матеріали, потрібні для виконання покладених на неї завдань;

2) залучати фахівців центральних, місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств і установ (за погодженням з їхніми керівниками) до експертиз та розгляду питань, що належать до їхньої компетенції;

3) проводити в установленому порядку конференції, семінари, наради з питань, що належать до її компетенції;

4) надавати рекомендації Вченій раді та ректорату Інституту щодо шляхів і методів удосконалення його статутної діяльності;

5) вносити Конференції трудового колективу Інституту та/або Міністерству культури та стратегічних комунікацій України подання про відкликання ректора з підстав, передбачених законодавством, Статутом КДІДМ, контрактом;

6) висвітлювати свою діяльність у засобах масової інформації, оприлюднювати результати своєї роботи на зборах, конференціях, спеціальних стендах, офіційних вебсайтах.

ІІІ. СКЛАД І ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

3.1 Склад Наглядової ради Інституту затверджує Міністерство культури та стратегічних комунікацій України за поданням ректора.

3.2 Строк повноважень Наглядової ради визначається Статутом Інституту.

3.3 Членами Наглядової ради можуть бути представники підприємства, роботодавців тощо.

3.4 Претенденти у члени Наглядової ради повинні володіти такими якостями як відкритість і публічність, висока ділова репутація, професійна етика і доброчесність, та мати компетентності (профілі) за такими напрямками:

- забезпечення якості вищої освіти, зокрема розуміння сучасних викликів тенденцій у сфері вищої освіти, а також здатність ініціювати і впроваджувати інновації для підтримки та покращення освітньої діяльності;

- розроблення та ефективна реалізація дослідницьких проєктів і програм;

- розроблення стратегій залучення, розвитку та утримання талановитих студентів;

- фінансове планування, фінансовий контроль та аудит;

- взаємодія з державними органами та/або з органами місцевого самоврядування.

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

3.6 Склад Наглядової ради становить не більше 5 осіб.

3.7 До складу Наглядової ради входить голова, заступник голови і члени ради.

3.8 Голова Наглядової ради Інституту:

- персонально відповідає за виконання покладених на Наглядову раду завдань;

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

- планує і координує роботу Наглядової ради;

- скликає і веде чергові і позачергові (за пропозиціями членів Наглядової ради) засідання;

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

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

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

3.9 Наглядова рада на своєму засіданні обирає голову та заступника.

3.10 Члени Наглядової ради мають право:

- брати участь під час Конференції трудового колективу з правом дорадчого голосу;

- бути присутніми на засіданнях Вченої ради Інституту, ректорату, органів управління структурними підрозділами Інституту;

- брати участь у визначенні стратегії розвитку Інституту та контролювати його виконання;

- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

- аналізувати та оцінювати діяльність Інституту та його Ректора;

- контролювати виконання кошторису та/або бюджету Інституту і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду ректором;

- вносити засновнику Інституту подання про заохочення або відкликання керівника Інституту з підстав, визначених законом;

- здійснювати інші права, визначені установчими документами Інституту.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1 Основною формою діяльності Наглядової ради є його засідання, які проводяться в міру необхідності, але не рідше, ніж один раз на рік. Рішення про проведення засідання приймає голова Наглядової ради одноособово або на вимогу не менше, як 1/3 членів Наглядової ради.

4.2 Інститут здійснює організаційне забезпечення діяльності Наглядової ради та надає приміщення для засідань, оснащене комп'ютерною та організаційною технікою.

4.3 Повноваження голови Наглядової ради можуть припинятися достроково за власним бажанням, у випадку неможливості виконувати їх за станом здоров'я, а також в інших випадках, передбачених законодавством.

4.4 У разі тимчасової відсутності голови Наглядової ради його обов'язки виконує заступник голови Наглядової ради.

4.5 Секретар Наглядової ради підпорядковується безпосередньо голові Наглядової ради, здійснює підготовку її засідань та ведення діловодства, і в процесі своєї діяльності:

- доводить до визначених доповідачів інформацію про підготовку матеріалів згідно з порядком денним засідання Наглядової ради, організовує та контролює їх своєчасну підготовку, у разі виявлених недоліків повертає матеріали на доопрацювання;

- забезпечує голову Наглядової ради матеріалами та документами, необхідними для роботи Наглядової ради;

- замовляє в установленому порядку через відповідні підрозділи Інституту та організовує технічну підготовку приміщення для проведення засідання Наглядової ради;

- забезпечує повідомлення членів Наглядової ради та осіб, які запрошені на її засідання, про час, місце проведення та порядок денний засідання;

- здійснює реєстрацію членів Наглядової ради та інших учасників засідання, ознайомлює членів Наглядової ради з проектами рішень, забезпечує їх відповідними матеріалами;

- веде документацію та протоколює засідання Наглядової ради, організовує демонстрацію презентаційних матеріалів до виступів, оприлюднює ухвалені рішення, здійснює систематичний моніторинг їх виконання та інформує про це голову і членів Наглядової ради;

- спільно з головою Наглядової ради готує проєкт плану роботи Наглядової ради на календарний рік;

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

4.6 Засідання Наглядової ради є правочинним, якщо на ньому присутні не менш ніж дві третини повного складу.

У разі рівного розподілу голосів членів Наглядової ради голос голови є вирішальним.

4.7 Розгляд питань Наглядовою радою та ухвалені рішення фіксуються в протоколах засідань, які підписує голова Наглядової ради. Копії протоколів засідань Наглядової ради надаються ректорові Інституту.

4.8. Протоколи засідань Наглядової ради, матеріали з розгляду питань порядку денного, ухвалені рішення є документами постійного зберігання. Їх облік і зберігання забезпечує секретар з подальшим передаванням в архів Інституту.

4.9. Рішення Наглядової ради в 5 – денний строк доводяться до відома ректорату Інституту і є обов'язковими для розгляду та вжиття відповідних заходів.

V. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1 Положення про Наглядову раду Косівського державного інституту декоративного мистецтва вступає у дію з моменту його затвердження Вченою радою Інституту і підписання ректором Інституту відповідного наказу.

5.2 Зміни до цього Положення розглядаються і вносяться Вченою радою Інституту.

Погоджено:
Юрисконсульт



Світлана САБАДАШ-МИЦЬО