



Затверджено
Загальними зборами засновників
приватного закладу
«Інститут «Харківська школа архітектури»
«22» березня 2021 року, протокол №9

Положення про Наглядову раду приватного закладу «Інститут «Харківська школа архітектури»

1. Загальні положення

1.1. Положення про Наглядову раду приватного закладу «Інститут «Харківська школа архітектури» (далі – Положення) визначає правовий статус, компетенцію, функції, порядок організації роботи Наглядової ради приватного закладу «Інститут «Харківська школа архітектури» (далі – Наглядова рада).

1.2. Діяльність Наглядової ради регулюється Законом України «Про вищу освіту», Статутом Інституту, рішеннями Засновників Інституту.

2. Правовий статус Наглядової ради

2.1. Наглядова рада є уповноваженим колегіальним органом управління та контролю Інституту, який визначає основні засади і напрями його розвитку та приймає рішення з найважливіших питань його діяльності, сприяє залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності та ефективній взаємодії Інституту з державними органами та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, суспільно-політичними організаціями та суб'єктами господарської діяльності в інтересах розвитку та підвищення якості освітньої діяльності і конкурентоспроможності Інституту.

2.2. Наглядова рада діє в інтересах Інституту і захищає права Засновників.

2.3. Наглядова рада не бере участь в поточному управлінні Інститутом.

2.4. Наглядова рада щорічно до 01 березня звітує перед Засновниками.

3. Порядок формування Наглядової ради

3.1. Наглядова Рада формується Засновниками, які затверджують її персональний склад та призначають Голову Наглядової Ради.

3.2. Термін повноважень Наглядової Ради становить п'ять років.

3.3. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з дати його призначення, якщо інша дата не встановлена рішенням Засновників.

3.3. Членами Наглядової ради не можуть бути здобувачі освіти або працівники Інституту.

3.4. Засновники можуть достроково припинити повноваження окремих членів або Голови Наглядової ради у випадках:

- неналежного виконання членом Наглядової ради своїх обов'язків або ухилення від їх виконання;

- подання членом Наглядової ради ради особистої письмової заяви про припинення повноважень за власним бажанням;

- смерті члена Наглядової ради, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім або оголошення померлим.

3.5. Засновники можуть призначати осіб, які допускаються до роботи Наглядової ради з правом дорадчого голосу.

3.6. Члени Наглядової ради здійснюють свої обов'язки безоплатно, на громадських засадах, якщо інше не визначено рішенням Засновників.

4. Права Наглядової ради

4.1. Для здійснення покладених на нього повноважень Наглядова Рада має право:

- отримувати інформацію про діяльність Інституту, зокрема отримувати копії всіх договорів, укладених від імені Інституту, наказів і розпоряджень Ректора та інших вихідних, вхідних і внутрішніх документів;

- вимагати в будь-який час та з будь-якого приводу звітів і пояснень щодо їхньої службової діяльності від Ректора чи інших посадових осіб органів управління Інституту;

- призначати аудиторські перевірки та розглядати результати їх проведення;

- брати участь у роботі загальних зборів трудового колективу Інституту з правом дорадчого голосу.

4.2. Для отримання інформації, звітів, документів, пояснень, визначених п. 4.1 Положення, Наглядова рада надсилає Ректору або Першому Проректору Інституту запит (в письмовій або електронній формі). Ректор або Перший Проректор зобов'язані виконати запит протягом 10 робочих днів з дати отримання запиту.

Запити Наглядової ради підписуються Головою Наглядової ради.

5. Голова Наглядової ради

5.1. Голова Наглядової ради очолює та організовує роботу наглядової ради та несе відповідальність за її ефективну роботу

5.2. Голова Наглядової ради призначається рішенням Засновників.

5.3. Голова Наглядової ради:

- організовує роботу Наглядової ради та здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого Наглядовою радою;

- скликає засідання Наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань, забезпечує дотримання порядку денного засідань;

- представляє Наглядову раду перед Засновниками та посадовими особами Інституту;

- підписує запити та звернення Наглядової ради;

- заохочує та сприяє відкритому і критичному обговоренню питань на засіданні Наглядової ради, а також забезпечує, щоб кожна окрема думка була висловлена та обговорена до прийняття остаточного рішення;

- забезпечує, щоб рішення наглядової ради приймалися на підставі документів та інформації, які члени наглядової ради отримують завчасно перед засіданням, аби мати змогу вивчити питання (провести всебічну оцінку наданої інформації) та прийняти щодо нього виважене рішення;
- забезпечує організацію ведення протоколів засідань наглядової ради та їх зберігання;
- готує звіт і звітує перед вищим органом про діяльність Наглядової ради, загальний стан Інституту та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети діяльності Інституту;
- забезпечує проведення оцінки роботи Наглядової ради;
- підтримує постійні контакти з іншими органами і посадовими особами Інституту.

6. Члени Наглядової ради

6.1. Члени Наглядової ради зобов'язані:

- виконувати свої обов'язки особисто і не передавати власні повноваження іншим особам;
- брати участь у засіданнях Наглядової ради, голосувати з питань порядку денного; - керуватися у своїй діяльності законодавством, Статутом, Положенням, рішеннями Засновників та іншими внутрішніми документами Інституту;
- діяти добросовісно, розумно (проявляти сумлінність, обачливість і належну обережність) в інтересах Інституту та не перевищувати своїх повноважень;
- самостійно і на власний розсуд приймати рішення про голосування з усіх питань порядку денного засідання Наглядової ради;
- виконувати рішення, прийняті Засновниками і Наглядовою радою;
- завчасно (не пізніше дня, що передує засіданню) повідомляти Голові Наглядової ради про неможливість взяти участь у засіданнях Наглядової ради;
- не розголошувати інформацію з обмеженим доступом, у тому числі конфіденційну інформацію та інформацію, що становить комерційну таємницю, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Наглядової ради особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб.

7. Засідання Наглядової ради

7.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є чергові та позачергові засідання. Чергові засідання Наглядової ради проводяться в разі необхідності, але не рідше одного разу на квартал. Позачергові засідання скликаються Головою Наглядової ради у разі необхідності.

7.2. Засідання наглядової ради може проводитися:

1) у формі спільної присутності членів Наглядової ради у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування.

Засідання наглядової ради у формі спільної присутності може проводитися з використанням засобів електронного зв'язку (відео- та голосових конференцій тощо) за умови, що кожен член наглядової ради, який бере участь у такій конференції, може бачити і чути (або принаймні чути) та спілкуватися з усіма іншими учасниками засідання Наглядової ради.

2) без спільної присутності членів наглядової ради для прийняття рішення методом опитування членів Наглядової ради шляхом погодження в письмовій формі питань, включених до порядку денного.

Форму проведення засідання визначає Голова Наглядової ради.

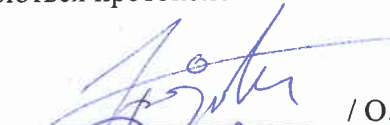
7.3. Засідання Наглядової ради є правомочним, якщо в її роботі беруть участь всі члени Наглядової ради. Рішення 3/4 голосів від складу членів Наглядової ради.

7.4. Рішення Наглядової ради приймаються шляхом відкритого голосування на засіданні, що проводиться у формі спільної присутності, або шляхом заочного голосування (опитування). Кожен член наглядової ради має один голос.

7.5. Головує на засіданнях Наглядової ради Голова Наглядової ради. Хід Наглядової ради протоколюється. Протоколи засідань Наглядової ради ведуться секретарем засідання Наглядової ради, який обирається Наглядовою радою, підписуються Головуючим і секретарем засідання Наглядової ради.

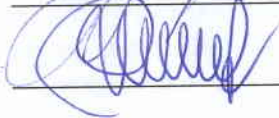
7.6. Рішення Наглядової ради оформлюються протоколом.

Голова зборів



/ О.А. Дроздов/

Секретар зборів



А.В. Фоміненко