



НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ
З ПИТАНЬ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

НАКАЗ

від ___ травня 2020 р.

Київ

№ _____

**Про затвердження Положення
про Наглядову раду Української
школи урядування**

Відповідно до пункту 9 Положення про Національне агентство України з питань державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2014 р. № 500, пункту 19 Положення про Українську школу урядування, затвердженого наказом НАДС від 21 лютого 2019 р. № 29-19 (у редакції наказу НАДС від 28 травня 2020 р. № 87-20),

НАКАЗУЮ:

Затвердити Положення про Наглядову раду Української школи урядування, що додається.

В.о. Голови

Володимир КУПРІЙ

ПОЛОЖЕННЯ про Наглядову раду Української школи урядування

Загальні положення

1. Це Положення визначає правовий статус, порядок призначення та звільнення членів Наглядової ради Української школи урядування (далі – Наглядова рада), її завдання, повноваження, права, порядок діяльності та організації роботи.

2. Наглядова рада створюється за рішенням НАДС з метою визначення стратегії та місії діяльності Української школи урядування (далі – Школа), а також незалежного оцінювання результатів діяльності Школи, сприяння її діяльності, створення позитивного іміджу.

3. У своїй діяльності Наглядова рада керується Конституцією і законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами НАДС, Міністерства освіти і науки України, цим Положенням.

4. Персональний склад Наглядової ради та зміни до нього затверджуються наказом НАДС.

Наглядова рада складається не менше як з п'яти та не більше як одинадцяти осіб.

До складу Наглядової ради можуть входити представники органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, асоціацій органів місцевого самоврядування, наукових та громадських організацій, закладів вищої та післядипломної освіти, закордонних закладів освіти, міжнародних організацій та програм міжнародної технічної допомоги, фахівці та експерти у сфері освіти дорослих, управління персоналом, які володіють належною репутацією.

До складу Наглядової ради не можуть входити працівники Школи.

Склад Наглядової ради оприлюднюється на офіційному вебсайті НАДС та Школи.

Очолює Наглядову раду голова, який призначається наказом НАДС.

5. Строк повноважень членів Наглядової ради становить три роки.

6. Наглядова рада здійснює свою діяльність на громадських засадах, керуючись принципом колегіальності та прозорості при ухваленні рішень.

Повноваження члена Наглядової ради припиняються у разі:

подання особистої заяви про припинення повноважень члена Наглядової ради;

виникнення обставин, які відповідно до законодавства перешкоджають виконанню обов'язків члена Наглядової ради;

закінчення строку повноважень.

Основні завдання Наглядової ради

7. Основними завданнями Наглядової ради є:
- 1) визначення місії Школи;
 - 2) визначення стратегії діяльності Школи;
 - 3) розгляд і оцінка пріоритетних напрямів розвитку Школи;
 - 4) оцінювання результатів діяльності Школи;
 - 5) сприяння діяльності Школи щодо перспективних завдань її розвитку;
 - 6) сприяння створенню позитивного іміджу Школи;
 - 7) здійснення моніторингу діяльності Школи;
 - 8) сприяння ефективній взаємодії Школи з державними органами та органами місцевого самоврядування, установами та організаціями різних форм власності, науковими, дослідницькими та громадськими організаціями, закордонними закладами освіти дорослих.

Повноваження Наглядової ради

8. Наглядова рада відповідно до покладених на неї завдань:
- 1) розглядає, затверджує стратегічний план діяльності Школи та оцінює стан його реалізації;
 - 2) надає керівництву Школи та НАДС рекомендації щодо пріоритетних напрямів розвитку та організації діяльності Школи;
 - 3) заслуховує та оцінює щорічний звіт директора Школи про діяльність Школи;
 - 4) вносить за результатами розгляду щорічного звіту про діяльність Школи Голові НАДС або особі, яка виконує його обов'язки, подання про заохочення або звільнення директора Школи;
 - 5) сприяє впровадженню в Школі інноваційних технологій організації освітнього процесу, оцінювання кандидатів на зайняття посад державної служби;
 - 6) здійснює моніторинг використання майна, інших ресурсів Школи та за його результатами вносить пропозиції керівництву Школи та НАДС;
 - 7) може вносити на розгляд НАДС рекомендацію про проведення аудиту діяльності Школи;
 - 8) контролює виконання кошторису та/або бюджету Школи і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором Школи;
 - 9) вносить пропозиції НАДС щодо змін до Положення про Школу;
 - 10) здійснює інші повноваження відповідно до покладених на неї завдань.

Права Наглядової ради

9. Наглядова рада має право:
- 1) залучати працівників НАДС, інших державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), експертів (за їх згодою) до розгляду питань, що належать до її повноважень;

2) одержувати в установленому порядку від керівництва Школи та керівників її структурних підрозділів, НАДС інформацію і матеріали, які необхідні для виконання покладених на неї завдань;

3) вносити пропозиції та надавати рекомендації керівництву Школи та НАДС з усіх питань, що належать до її повноважень;

4) створювати тимчасові робочі групи з питань, що належать до її повноважень;

5) на безвідкладний прийом посадовими особами НАДС, керівництвом Школи;

6) брати участь у зборах трудового колективу Школи, заходах, що організовуються та проводяться Школою та її структурними підрозділами;

7) розглядати звернення працівників НАДС та Школи і за результатами ухвалювати відповідні рішення в межах повноважень.

10. Рішення Наглядової ради, ухвалені в межах її повноважень, є обов'язковими для розгляду керівництвом Школи, НАДС, а з питань стратегії діяльності є обов'язковими для виконання усіма структурними підрозділами Школи.

Організація роботи Наглядової ради

11. Наглядова рада організовує свою роботу відповідно до регламенту, який затверджує її голова.

12. Формою роботи Наглядової ради є засідання, які проводяться в міру потреби, але не рідше одного разу на шість календарних місяців.

Наглядова рада може ухвалювати рішення з окремих питань шляхом письмового опитування її членів.

13. Засідання Наглядової ради скликає її голова або особа, яка виконує його обов'язки.

Засідання Наглядової ради в обов'язковому порядку скликається на вимогу Голови НАДС.

14. Голова Наглядової ради може ухвалити рішення про проведення засідання Наглядової ради у режимі реального часу (онлайн) з використанням відповідних технічних засобів, зокрема через Інтернет, або про участь члена Наглядової ради в такому режимі у засіданні Наглядової ради.

Під час участі у засіданні за допомогою засобів дистанційного зв'язку результати голосування члена або членів Наглядової ради, що голосують дистанційно, повинні бути такими, що чітко ідентифікуються («за», «проти», «утримався») засобами дистанційного зв'язку.

15. Засідання Наглядової ради вважається правоможним, якщо на ньому присутні більше ніж половина членів Наглядової ради.

16. Члени Наглядової ради беруть участь у засіданні Наглядової ради особисто.

17. У засіданні Наглядової ради можуть брати участь без спеціального запрошення Голова НАДС, перший заступник Голови НАДС та заступники Голови НАДС, директор Школи.

Інші особи можуть брати участь у засіданні Наглядової ради за запрошенням голови Наглядової ради.

18. Голова Наглядової ради:

- 1) організовує роботу Наглядової ради;
- 2) скликає її засідання;
- 3) головує на засіданнях Наглядової ради;
- 4) координує діяльність членів Наглядової ради;
- 5) визначає осіб, відповідальних за підготовку питань, що включені до порядку денного, та осіб, які не є членами Наглядової ради, але мають бути присутніми на її засіданні;
- 6) підписує протоколи засідань, рішення, в тому числі витяги з протокольних рішень Наглядової ради, листи, звернення, запити, відповіді з питань, що обговорюються та вирішуються Наглядовою радою;
- 7) представляє Наглядову раду в органах державної влади, місцевого самоврядування, підприємствах, установах, організаціях, засобах масової інформації;
- 8) здійснює інші повноваження з метою виконання Наглядовою радою своїх повноважень.

19. Рішення Наглядової ради приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів Наглядової ради.

У разі рівного розподілу голосів членів Наглядової ради голос головуючого на засіданні є вирішальним.

20. Рішення, ухвалені на засіданні Наглядової ради, не пізніше ніж протягом п'яти робочих днів після проведення засідання оформлюються протоколом, який підписується головуючим на засіданні. Протокол засідання Наглядової ради надсилається членам Наглядової ради, директору Школи та НАДС.

21. Для оперативного обміну інформацією під час опрацювання та погодження проекту рішення Наглядової ради члени Наглядової ради використовують електронну пошту та інші засоби зв'язку.

22. Організаційне і матеріально-технічне забезпечення діяльності Наглядової ради здійснює відповідний структурний підрозділ Школи.

Прикінцеві положення

23. Положення про Наглядову раду, зміни і доповнення до нього затверджуються Головою НАДС.

24. Зміни та доповнення до Положення про Наглядову раду можуть ініціюватися Наглядовою радою, директором Школи, про що вноситься відповідне подання на розгляд Голови НАДС.
