



НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ
З ПИТАНЬ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

НАКАЗ

від _____ 20__ р.

Київ

№ _____

**Деякі питання Української школи
урядування**

Відповідно до вимог законів України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», «Про вищу освіту», статті 6 Закону України «Про управління об'єктами державної власності», підпункту 51 пункту 4 Положення про Національне агентство України з питань державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2014 року № 500, на виконання пункту 28 плану заходів з реалізації Стратегії реформування державного управління України на 2022 – 2025 роки, затвердженого розпорядженням Кабінету Міністрів України від 21 липня 2021 року № 831, а також з метою створення належних умов для реалізації права державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування на професійний розвиток

НАКАЗУЮ:

1. Перейменувати Українську школу урядування (код ЄДРПОУ 31115684) на Вищу школу публічного управління.

2. Внести зміни до Положення про Українську школу урядування, затвердженого наказом Національного агентства України з питань державної служби від 21 лютого 2019 року № 29-19, виклавши його в новій редакції, що додається.

3. Директору Української школи урядування Лихач Ю.:
здійснити передбачені законодавством дії, пов'язані з перейменуванням Української школи урядування;
поінформувати НАДС про вжиті заходи щодо виконання цього наказу до 01 березня 2023 року.

Голова



УВ **Наталія АЛЮШИНА**
НАДС
№104-22 від 27.10.2022
КЕП: Алюшина Н. О. 27.10.2022 17:50
58E2D9E7F900307B040000086E52900441EA500

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Національного агентства
України з питань державної служби

21 лютого 2019 року №29-19

(у редакції наказу Національного
агентства України з питань
державної служби

_____ № _____)

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ВИЩУ ШКОЛУ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ

(код ЄДРПОУ 31115684)

Київ
2022 р.

I. Загальні положення

1. Вища школа публічного управління (далі – Вища школа) є державним закладом післядипломної освіти, що належить до сфери управління Національного агентства України з питань державної служби (далі – НАДС).

2. Вища школа у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами НАДС, Міністерства освіти і науки України, іншими актами законодавства і цим Положенням.

Накази НАДС, видані в межах повноважень, передбачених законодавством, обов'язкові для виконання Вищою школою.

Вища школа має право самостійно приймати рішення з будь-яких питань у межах своєї автономії, визначеної законами України та цим Положенням, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

3. Найменування Вищої школи:

повне найменування Вищої школи:

українською мовою – Вища школа публічного управління;

англійською мовою – High School of Public Governance;

скорочене найменування Вищої школи:

українською мовою – Вища школа.

англійською мовою – High School.

4. Місцезнаходження Вищої школи – вул. Миколи Шепелева, 3, м. Київ, 03061.

5. Ліцензування освітньої діяльності у сфері післядипломної освіти Вищої школи здійснюється в установленому законодавством порядку.

6. Вища школа є юридичною особою публічного права, має права та обов'язки, які виникають з моменту державної реєстрації і припиняються з дати внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення її діяльності.

Вища школа може від свого імені набувати цивільних прав та обов'язків, а також бути позивачем, відповідачем, третьою особою в суді.

Вища школа самостійно відповідає за своїми зобов'язаннями.

7. Вища школа є бюджетною (неприбутковою) установою.

8. Вища школа має самостійний баланс, відокремлене майно, реєстраційні та спеціальні реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України, ідентифікаційним кодом за Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України, своєї назви та найменування органу, до сфери управління якого вона належить, – Національне агентство України з питань державної служби, штампи й офіційні

бланки, іншу символіку, власні вебресурси, електронну пошту та адреси у соціальних мережах.

9. Діловодство у Вищій школі здійснюється державною мовою.

II. Основні завдання та напрями діяльності Вищої школи

1. Основними завданнями Вищої школи є:

1) провадження освітньої діяльності у сфері післядипломної освіти державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів місцевих рад;

2) забезпечення доступності та якості надання освітніх послуг з метою забезпечення професійного розвитку державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів місцевих рад, а також надання освітніх послуг у сфері публічного управління та адміністрування особам, які займають політичні посади;

3) забезпечення індивідуальної траєкторії професійного розвитку державних службовців, посади яких належать до посад державної служби категорії «А»;

4) навчально-методичне та наукове забезпечення підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів місцевих рад;

5) надання консультаційних, експертних, просвітницьких та інформаційних послуг державним органам та органам місцевого самоврядування, закладам освіти, фізичним особам, юридичним особам усіх форм власності з питань професійного розвитку державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів місцевих рад;

6) створення належних умов для роботи осіб, які здійснюють науково-педагогічну, викладацьку діяльність, національних та іноземних фахівців, експертів, державних службовців та інших посадових осіб, які забезпечують провадження освітньої діяльності Вищої школи;

7) розвиток партнерства на міжнародному рівні у сфері післядипломної освіти, зокрема впровадження кращого міжнародного досвіду з професійного розвитку державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів місцевих рад;

8) забезпечення централізованого проведення оцінювання професійних компетентностей кандидатів під час проходження конкурсу на зайняття посад державної служби у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

2. Вища школа відповідно до покладених на неї завдань здійснює:

1) аналіз індивідуальних потреб у професійному розвитку державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів місцевих рад;

2) проведення практикоорієнтованого професійного навчання, зокрема підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів місцевих рад відповідно до їх індивідуальних потреб у професійному розвитку;

3) проведення професійного навчання державних службовців, посади яких належать до посад державної служби категорії «А», з метою забезпечення індивідуальної траєкторії їх професійного розвитку, а також навчання осіб, які займають політичні посади, з питань публічного управління та адміністрування;

4) організацію наукового забезпечення професійного розвитку державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів місцевих рад;

5) організацію та проведення стратегічних сесій, нарад-семінарів з питань стратегічного планування та аналізу державної політики, інших комунікативних заходів з обміну досвідом, професійними знаннями, вміннями та навичками осіб, які займають політичні посади, державних службовців, які займають посади державної служби категорії «А», голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників;

6) підвищення кваліфікації державних службовців, у тому числі міністерств, центральних органів виконавчої влади та інших державних органів, юрисдикція яких поширюється на всю територію України, та їх територіальних органів (за наявності) відповідно до класифікації посад державної служби;

7) підвищення рівня володіння державною та іноземними мовами державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування;

8) підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування з питань управління персоналом;

9) підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування з питань забезпечення прав та інтересів осіб з інвалідністю, гендерної політики, європейської та євроатлантичної інтеграції, стратегічних комунікацій, соціального захисту населення та інших питань державного управління та місцевого самоврядування;

10) підвищення кваліфікації посадових осіб місцевого самоврядування з питань територіальної організації влади та розвитку територіальних громад;

11) підвищення кваліфікації членів конкурсних комісій з питань відбору осіб на зайняття посад державної служби та посад в органах місцевого самоврядування;

12) підвищення кваліфікації та організацію стажування працівників регіональних центрів підвищення кваліфікації та інших закладів освіти, наукових установ, інших юридичних та фізичних осіб, що провадять освітню діяльність;

13) організацію (участь в організації) навчальних візитів державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів місцевих рад до державних органів, їх апаратів (секретаріатів), міжнародних організацій, державних органів, установ та організацій іноземних країн;

14) участь в організації стажування, у тому числі за кордоном, державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування;

15) організацію та проведення (щорічно) Літньої школи тренерської майстерності з метою впровадження сучасних тренінгових технологій та освітніх інновацій у сфері професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів місцевих рад;

16) проведення просвітницьких заходів для осіб (у тому числі молоді), які планують вступити на державну службу або службу в органах місцевого самоврядування;

17) розроблення та впровадження програм підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів місцевих рад (у тому числі у співпраці з вітчизняними та іноземними закладами освіти, міжнародними та іноземними установами, організаціями, зокрема тими, що реалізують проекти (програми) міжнародної технічної допомоги, громадськими організаціями);

18) формування каталогів програм підвищення кваліфікації;

19) залучення до освітнього процесу високопрофесійних тренерів, експертів, керівників і працівників державних органів та органів місцевого самоврядування (з метою обміну досвідом), національних і міжнародних експертів у різних сферах публічного управління та адміністрування;

20) централізоване проведення оцінювання професійних компетентностей кандидатів під час проходження конкурсу на зайняття посад державної служби у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;

21) розроблення переліку тестових питань на знання законодавства та варіантів відповідей (із зазначенням правильної відповіді) для проведення тестування кандидатів на зайняття посад державної служби;

22) розроблення переліку тестових питань щодо перевірки аналітичних здібностей та здібностей щодо здатності працювати з інформацією кандидатів на зайняття посад державної служби;

23) розроблення ситуаційних завдань для оцінювання професійної компетентності кандидатів на зайняття посад державної служби;

24) розроблення завдань для перевірки рівня володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи, кандидатів на зайняття посад державної служби категорії «А», що проводиться Комісією з питань вищого корпусу державної служби;

25) надання методичної підтримки конкурсним комісіям, службам управління персоналом та адміністраторам щодо проведення конкурсів на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В», посад фахівців з питань реформ і на зайняття посад в органах місцевого самоврядування;

26) організацію підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників, викладачів (тренерів) та інших працівників Вищої школи;

27) вивчення, узагальнення та поширення національного та зарубіжного досвіду професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів місцевих рад;

28) аналітичну, експертно-консультативну та просвітницьку діяльність;

29) видавничу діяльність та розвиток власної поліграфічної бази;

30) організацію додаткової (господарської) діяльності;

31) діяльність інших засобів тимчасового розміщування;

32) надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна;

33) надання платних послуг відповідно до законодавства.

III. Права та відповідальність Вищої школи

1. Вища школа має право:

1) взаємодіяти з державними органами та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, у тому числі іноземними (міжнародними), для виконання покладених на неї завдань;

2) укладати з регіональними центрами підвищення кваліфікації, закладами освіти, науковими установами, підприємствами, установами, організаціями, у тому числі іноземними (міжнародними), іншими юридичними та фізичними особами договори про надання освітніх послуг;

3) залучати для виконання покладених на неї завдань міжнародну фінансову та технічну допомогу, зокрема гранти;

4) брати участь у засіданнях консультативних, дорадчих та інших органів НАДС;

5) інформувати державні органи та органи місцевого самоврядування, організації громадянського суспільства, громадськість про результати своєї роботи;

6) визначати зміст програм та форми підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування з урахуванням їх потреб, потреб державних органів та органів місцевого самоврядування відповідно до державних стандартів (у разі їх наявності);

7) залучати в установленому порядку до участі в освітньому процесі Вищої школи працівників державних органів та органів місцевого самоврядування, працівників закладів освіти, наукових установ України та інших держав;

8) розробляти, затверджувати та подавати на погодження НАДС програми підвищення кваліфікації;

9) розробляти, затверджувати та подавати на погодження НАДС плани графіки підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування, а також вносити до них зміни після погодження з НАДС;

10) здійснювати внутрішній моніторинг рівня задоволеності та оцінювання якості підвищення кваліфікації;

11) здійснювати оцінювання рівня задоволеності організацією та проведенням тестування кандидатів на зайняття посад державної служби;

12) надавати освітні та інші послуги, в тому числі платні, які відповідно до законодавства можуть надаватися закладом післядипломної освіти;

13) здійснювати додаткову (господарську) діяльність відповідно до законодавства;

14) організовувати науково-методичні, науково-практичні, освітні та інші заходи за участю вітчизняних та іноземних фахівців, обмін викладачами, стажування;

15) визначати матеріально-технічні та інші ресурси, необхідні для організації підвищення кваліфікації, отримувати від НАДС документи, що стосуються підвищення кваліфікації, проведення тестування кандидатів на зайняття посад державної служби;

16) здійснювати видавничу діяльність та розвивати власну поліграфічну базу;

17) брати участь у роботі міжнародних організацій;

18) здійснювати реконструкцію, капітальний та поточний ремонт майна Вищої школи (у тому числі житлового фонду).

2. Вища школа несе відповідальність за:

1) практичну спрямованість і якість надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів місцевих рад;

2) відповідність програм підвищення кваліфікації потребам державних органів та органів місцевого самоврядування, потребам державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів місцевих рад;

3) якість тестових питань, розроблених Вищою школою для тестування кандидатів на зайняття посад державної служби;

4) виконання державного замовлення за визначеними НАДС напрямками підвищення кваліфікації;

5) своєчасне та якісне виконання завдань, визначених цим Положенням;

6) достовірність інформації, що надається НАДС, іншим юридичним та фізичним особам.

IV. Управління Вищою школою та організація її діяльності

1. Вища школа має у своєму складі Центр оцінювання кандидатів на зайняття посад державної служби, регіональні підрозділи (відділення) Вищої школи (структурні підрозділи без статусу юридичної особи публічного права) та інші структурні підрозділи, необхідні для виконання завдань, визначених цим Положенням.

2. Права та обов'язки працівників Вищої школи регулюються законодавством, цим Положенням, посадовими інструкціями та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

3. Вищу школу очолює директор, який призначається на посаду за результатами конкурсу на умовах строкового трудового договору (контракту) та звільняється з посади Головою НАДС.

Директор Вищої школи при здійсненні своїх повноважень відповідальний, підзвітний та підконтрольний НАДС, а також підзвітний та підконтрольний наглядовій раді Вищої школи.

Директор Вищої школи має заступника(ів), який(і) призначається(ються) на посаду(и) на умовах строкового трудового договору (контракту) та звільняється(ються) з посади директором Вищої школи за погодженням з Головою НАДС.

4. Директор Вищої школи:

1) здійснює загальне керівництво діяльністю Вищої школи, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Вищу школу завдань, освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Вищої школи, досягнення результатів діяльності Вищої школи відповідно до визначених НАДС щорічних показників і стратегії розвитку Вищої школи;

2) представляє Вищу школу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, їх службовими та посадовими особами, юридичними та фізичними особами, іноземними закладами освіти, міжнародними та іноземними установами та організаціями, зокрема тими, що реалізують відповідні проєкти (програми) міжнародної технічної допомоги, громадськими організаціями, іншими учасниками відносин і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законодавством, цим Положенням та строковим трудовим договором (контрактом);

3) організовує діяльність Вищої школи;

4) забезпечує виконання планів-графіків підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування;

5) забезпечує розроблення та вчасне подання на розгляд НАДС проєкту державного контракту з підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування;

6) забезпечує організацію освітнього процесу з підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів місцевих рад;

7) затверджує рекомендовані навчально-методичною радою Вищої школи програми підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів місцевих рад, плани-графіки підвищення кваліфікації, графіки проведення тестування кандидатів на зайняття посад державної служби та подає їх на погодження НАДС;

8) забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

9) затверджує стратегію розвитку Вищої школи та організовує її виконання;

10) забезпечує підготовку та подання на розгляд наглядової ради Вищої школи щорічних звітів про результати діяльності Вищої школи;

11) забезпечує розроблення, подання на затвердження НАДС та виконання кошторису Вищої школи;

- 12) забезпечує підготовку та оприлюднення щорічного публічного звіту про результати діяльності Вищої школи;
- 13) розпоряджається майном та коштами Вищої школи відповідно до законодавства;
- 14) забезпечує цільове та ефективне використання бюджетних коштів;
- 15) забезпечує здійснення заходів із запобігання виникненню негативних явищ у фінансово-господарській діяльності Вищої школи;
- 16) затверджує положення про структурні підрозділи, посадові інструкції працівників та річний план діяльності Вищої школи;
- 17) призначає на посади та звільняє з посад працівників Вищої школи, визначає їх обов'язки;
- 18) забезпечує оплату праці працівників Вищої школи відповідно до законодавства;
- 19) застосовує дисциплінарні стягнення та заохочення до працівників Вищої школи;
- 20) затверджує порядок преміювання працівників Вищої школи;
- 21) визначає щорічні завдання та показники результативності діяльності заступника(ів) директора Вищої школи, керівника Центру оцінювання кандидатів на зайняття посад державної служби;
- 22) укладає договори та вчиняє інші правочини;
- 23) укладає в установленому порядку колективний договір з трудовим колективом Вищої школи забезпечує виконання його умов;
- 24) затверджує ескізи печаток, штампів, бланків та логотипів (символіки) Вищої школи;
- 25) здійснює управління охороною праці, забезпечує дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку працівниками Вищої школи, правил техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежної безпеки;
- 26) видає у межах своєї компетенції накази організаційно-розпорядчого характеру, забезпечує здійснення контролю за їх виконання;
- 27) здійснює інші повноваження, передбачені законодавством, цим Положенням та строковим трудовим договором (контрактом).

5. Порядок проведення конкурсу на зайняття посади директора Вищої школи затверджується НАДС.

6. Заступник(и) директора Вищої школи несе(уть) персональну відповідальність за напрями роботи відповідно до розподілу обов'язків між керівництвом Вищої школи.

У разі відсутності директора Вищої школи його обов'язки тимчасово виконує заступник (або один із заступників) директора.

Згідно з наказом директора Вищої школи його заступнику (або одному із заступників) директора може бути надано право підпису договорів, а також інших документів Вищої школи, в тому числі фінансових.

Керівник Центру оцінювання кандидатів на зайняття посад державної служби є начальником управління за посадою.

Керівник Центру оцінювання кандидатів на зайняття посад державної служби призначається на посаду та звільняється з посади директором Вищої школи.

7. З метою виконання завдань щодо визначення стратегії розвитку Вищої школи, оцінювання її реалізації, а також незалежного оцінювання результатів діяльності Вищої школи, сприяння діяльності Вищої школи щодо розв'язання перспективних завдань її розвитку, створення позитивного іміджу утворюється наглядова рада Вищої школи.

Наглядова рада Вищої школи складається не менше як з п'яти та не більше як одинадцяти осіб. До її складу можуть входити представники органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, асоціацій органів місцевого самоврядування, наукових установ, громадських організацій, закладів вищої та післядипломної освіти, іноземних закладів освіти, міжнародних та іноземних установ та організацій, зокрема тих, що реалізують проекти (програми) міжнародної технічної допомоги, фахівцями у сфері публічного управління та адміністрування, у сфері освіти дорослих. До складу наглядової ради Вищої школи не можуть входити працівники Вищої школи.

Персональний склад наглядової ради Вищої школи та зміни до нього затверджуються наказом НАДС. Склад наглядової ради Вищої школи оприлюднюється на офіційних вебсайтах НАДС і Вищої школи.

Строк повноважень членів наглядової ради Вищої школи становить три роки.

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

Повноваження члена наглядової ради Вищої школи припиняються у разі:

подання особистої заяви про припинення повноважень члена наглядової ради Вищої школи;

виникнення обставин, які відповідно до законодавства перешкоджають виконанню обов'язків члена наглядової ради Вищої школи;

закінчення строку повноважень члена наглядової ради.

8. Наглядова рада Вищої школи відповідно до покладених на неї завдань:

1) бере участь у визначенні стратегії розвитку Вищої школи та оцінює стан її реалізації;

2) надає керівництву Вищої школи та НАДС рекомендації щодо пріоритетних напрямів розвитку та організації діяльності Вищої школи;

3) заслуховує та оцінює щорічний звіт директора Вищої школи про діяльність Вищої школи;

4) вносить за результатами розгляду щорічного звіту про діяльність Вищої школи Голові НАДС або особі, яка виконує її обов'язки, подання про заохочення або звільнення директора Вищої школи;

5) сприяє впровадженню у діяльність Вищої школи інноваційних технологій організації освітнього процесу, оцінювання кандидатів на зайняття посад державної служби;

6) здійснює моніторинг використання майна, інших ресурсів Вищої школи та за його результатами вносить пропозиції керівництву Вищої школи та НАДС;

7) може вносити на розгляд НАДС рекомендацію про проведення аудиту діяльності Вищої школи;

8) контролює виконання кошторису та/або бюджету Вищої школи і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором Вищої школи;

9) вносить пропозиції НАДС щодо змін до цього Положення;

10) здійснює інші повноваження відповідно до покладених на неї завдань.

Наглядова рада Вищої школи 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 від керівництва Вищої школи та керівників її структурних підрозділів, НАДС інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених на неї завдань;

3) вносити пропозиції та надавати рекомендації керівництву Вищої 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 невідкладний прийом посадовими особами НАДС, керівництвом Вищої школи;

6) брати участь у зборах трудового колективу Вищої школи, заходах, що організовуються та проводяться Вищою школою та її структурними підрозділами;

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

Голова наглядової ради Вищої школи:

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

9. Наглядова рада Вищої школи організовує свою роботу відповідно до регламенту, який затверджує її голова.

Формою роботи наглядової ради Вищої школи є засідання, які проводяться за потреби, але не рідше одного разу на шість календарних місяців. Засідання скликає голова наглядової ради Вищої школи або особа, яка виконує його обов'язки. Засідання наглядової ради Вищої школи в обов'язковому порядку скликається на вимогу Голови НАДС.

Члени наглядової ради Вищої школи беруть участь у її засіданні особисто.

Засідання наглядової ради Вищої школи вважається правоможним, якщо на ньому присутні більше ніж половина членів наглядової ради Вищої школи.

У засіданні наглядової ради Вищої школи можуть брати участь без спеціального запрошення Голова НАДС, заступник Голови НАДС, директор. Інші особи можуть брати участь у засіданні наглядової ради Вищої школи за запрошенням голови наглядової ради Вищої школи.

Голова наглядової ради Вищої школи може ухвалити рішення про проведення засідання у режимі відеоконференцзв'язку або про участь у засіданні члена наглядової ради Вищої школи в такому режимі.

Рішення наглядової ради Вищої школи приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів наглядової ради Вищої школи. У разі рівного розподілу голосів членів наглядової ради Вищої школи голос головуючого на засіданні є вирішальним.

Рішення, ухвалені на засіданні наглядової ради Вищої школи, не пізніше ніж протягом п'яти робочих днів після проведення засідання оформлюються

протоколом, який підписується головуючим на засіданні. Протокол засідання наглядової ради Вищої школи надсилається членам наглядової ради Вищої школи, директору Вищої школи та НАДС.

Рішення наглядової ради Вищої школи, ухвалені в межах її повноважень, є обов'язковими для розгляду керівництвом Вищої школи, НАДС.

10. Для розгляду та надання рекомендацій директору Вищої школи щодо затвердження програм підвищення кваліфікації, сприяння вдосконаленню навчально-методичного забезпечення, впровадження перспективного досвіду навчально-методичної роботи, сучасних освітніх технологій утворюється навчально-методична рада Вищої школи, яка є постійно діючим консультативно-дорадчим органом.

Положення про навчально-методичну раду Вищої школи, регламент її роботи і персональний склад затверджуються директором Вищої школи.

11. Вища школа здійснює організацію освітнього процесу відповідно до законодавства.

12. На період проходження професійного навчання Вища школа може забезпечувати державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів місцевих рад, працівників регіональних центрів підвищення кваліфікації та інших закладів освіти, наукових установ, інших юридичних осіб, що провадять освітню діяльність, місцем для проживання у гуртожитку та інших приміщеннях Вищої школи, облаштованих для тимчасового проживання.

13. Оплата проїзду державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів місцевих рад, працівників сфери післядипломної освіти до місця проходження підвищення кваліфікації, відшкодування витрат на проживання у гуртожитку та відрядження здійснюється органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими державними органами, підприємствами, організаціями та установами, закладами освіти, науковими установами, іншими юридичними особами, що провадять освітню діяльність, які направляють їх на підвищення кваліфікації, а також з інших джерел, не заборонених законодавством.

V. Громадське самоврядування у Вищій школі

1. Колегіальним органом громадського самоврядування Вищої школи є загальні збори трудового колективу Вищої школи.

2. На загальних зборах трудового колективу Вищої школи:

1) затверджуються Правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників Вищої школи;

2) розглядаються інші питання діяльності Вищої школи відповідно до законодавства та цього Положення.

3. Загальні збори трудового колективу Вищої школи скликаються директором Вищої школи не рідше одного разу на рік або на вимогу одного з представників Ради трудового колективу, або на вимогу не менше двох третин загальної кількості працівників Вищої школи.

4. Рішення про скликання загальних зборів трудового колективу розміщується на офіційному вебсайті Вищої школи та доводиться до відома працівників Вищої школи.

5. На загальних зборах трудового колективу Вищої школи обирають голову, секретаря та лічильну комісію у складі трьох осіб.

6. Загальні збори трудового колективу Вищої школи вважаються повноважними, якщо на їх засіданні присутні не менш ніж дві третини від загальної кількості осіб, які мають право брати в них участь.

7. Рішення загальних зборів трудового колективу Вищої школи приймається шляхом відкритого голосування двома третинами голосів присутніх та оформлюється протоколом, який підписують головуючий і секретар.

VI. Міжнародне співробітництво Вищої школи

1. З метою виконання передбачених цим Положенням завдань Вищої школи здійснює міжнародне співробітництво, а саме:

1) устанавлює зв'язки та реалізує міжнародне співробітництво на підставі угод (договорів), меморандумів тощо з іноземними закладами освіти, міжнародними організаціями, міжнародними та іноземними установами та організаціями, зокрема тими, що реалізують відповідні проекти (програми) міжнародної технічної допомоги, громадськими організаціями, фахівцями у сфері публічного управління та адміністрування з іноземних країн відповідно до законодавства;

2) вивчає іноземний досвід організації діяльності закладів, що здійснюють підвищення кваліфікації публічних службовців;

3) реалізує спільно з іноземними партнерами відповідні освітні проекти тощо;

4) одержує фінансові ресурси (гранти) та інші ресурси міжнародної технічної допомоги від держав-донорів та міжнародних організацій в устанавленому законодавством порядку;

5) виступає реципієнтом проектів (програм) міжнародної технічної допомоги.

2. У рамках міжнародного співробітництва підвищення кваліфікації публічних службовців та працівників Вищої школи може здійснюватися за такими формами: короткострокові обміни, навчальні візити; міжнародні семінари та конференції; стажування в іноземних закладах освіти, міжнародних організаціях, державних органах, установах та організаціях іноземних країн, використання освітніх платформ міжнародних (іноземних) установ та організацій для навчання публічних службовців.

VII. Майно та фінансування Вищої школи

1. Вища школа фінансується за рахунок коштів відповідних бюджетів, коштів підприємств, установ та організацій, а також інших джерел, не заборонених законодавством, зокрема:

коштів, одержаних за підвищення кваліфікації відповідно до укладених договорів;

коштів міжнародних фінансових організацій, проєктів (програм) міжнародної технічної допомоги;

благодійних грошових внесків;

коштів, одержаних від надання консультаційних, інформаційних, експертних послуг;

плати за оренду майна Вищої школи;

плати за послуги, що надаються Вищою школою згідно з її основною діяльністю;

надходжень від додаткової (господарської) діяльності Вищої школи;

дотацій місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

2. Бюджетні кошти та інші надходження на утримання Вищої школи використовуються на відшкодування матеріальних витрат, на виконання робіт (надання послуг), що відповідають меті діяльності Вищої школи, на оплату праці, створення та утримання матеріально-технічної бази, соціальний розвиток та матеріальне стимулювання трудового колективу відповідно до законодавства та інші заходи, не заборонені законодавством.

Вища школа може спрямовувати кошти на капітальний ремонт, реконструкцію адміністративних будинків, житлового фонду та благоустрій соціально-побутових об'єктів, що належать до її відання.

3. Фінансування Вищої школи здійснюється за кошторисом, затвердженим НАДС. Вища школа за договорами з підприємствами, установами, організаціями та фізичними особами може надавати додаткові платні послуги за навчання, у тому числі інші види платних послуг, перелік яких визначено постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 796 «Про затвердження

переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності».

4. Вища школа самостійно здійснює бухгалтерський облік своєї роботи, веде статистичну звітність, подає відомості на вимогу органів, яким законодавством України надано право контролю за відповідними напрямками діяльності Вищої школи, подає звітність до НАДС в обсязі та строки, встановлені законодавством.

5. НАДС за власною ініціативою та/або за рекомендацією наглядової ради Вищої школи може ініціювати проведення аудиту діяльності Вищої школи. Органи державного фінансового контролю здійснюють контроль діяльності Вищої школи в межах своєї компетенції, яка встановлена законодавством.

6. Фінансова робота покладається на бухгалтерську службу, яку очолює головний бухгалтер, який призначається директором Вищої школи відповідно до законодавства. Головний бухгалтер підпорядковується та підзвітний директору Вищої школи.

7. НАДС затверджує структуру, штатний розпис Вищої школи та контролює використання бюджетних коштів та коштів з інших джерел, не заборонених законодавством.

8. Директор Вищої школи та головний бухгалтер відповідно до законодавства несуть відповідальність за дотримання порядку ведення і достовірність бухгалтерського, фінансового обліку та статистичної звітності.

9. Майно Вищої школи складають основні фонди, оборотні кошти та інші матеріальні і фінансові активи, вартість яких відображається на самостійному балансі.

10. Майно Вищої школи не підлягає приватизації.

11. Вища школа має право оперативного управління об'єктами державної власності: будівлями, машинами, обладнанням, транспортними засобами, засобами зв'язку, інтелектуальною власністю.

12. Вища школа володіє та користується земельними ділянками на праві постійного користування відповідно до законодавства.

13. Відчуження майна, закріпленого за Вищою школою, здійснюється за погодженням з НАДС у порядку, встановленому законодавством.

14. Збитки, завдані Вищою школою внаслідок порушення її майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються за рішенням суду.

15. Майно та кошти Вищої школи спрямовуються на забезпечення виконання покладених на неї завдань і покриття витрат, пов'язаних з її діяльністю.

16. Кошти, отримані Вищою школою в установленому порядку від плати за надання послуг, оренду майна, додаткову (господарську) діяльність, від реалізації майна (крім нерухомого майна), а також з інших джерел власних надходжень, у тому числі благодійні внески, гранти та дарунки, зараховуються на рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби України.

17. Кошти, майно та нематеріальні активи, які надходять до Вищої школи безоплатно у вигляді безповоротної фінансової допомоги або добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, для здійснення навчальної та наукової діяльності не вважаються прибутком.

18. Майно Вищої школи не може бути предметом застави.

VIII. Припинення діяльності Вищої школи

1. Діяльність Вищої школи може бути припинена шляхом її ліквідації чи реорганізації відповідно до законодавства.

2. Усе майно та активи Вищої школи після її ліквідації передаються НАДС.
