



МОЗ України

НМАПО імені П. Л. Шупика

ПОЛОЖЕННЯ

про радника ректора

_____ № _____

м. Київ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення вченої ради НМАПО

імені П. Л. Шупика

Протокол _____ № _____

1. Загальні положення

1) Ректор Національної медичної академії післядипломної освіти імені П. Л. Шупика може мати радника, статус та повноваження якого визначаються цим Положенням.

2) Відповідно до статті 34 Закону України «Про вищу освіту» радником ректора Національної медичної академії післядипломної освіти імені П. Л. Шупика (далі – радник ректора) може бути призначена особа, яка вийшла на пенсію з посади ректора НМАПО імені П. Л. Шупика та працювала на цій посаді не менш як 10 років підряд.

3) Радник ректора виконує свої обов'язки на постійній основі з виплатою йому грошового утримання у розмірі заробітної плати, яку він отримував перед виходом на пенсію, за рахунок власних надходжень НМАПО імені П. Л. Шупика.

4) Рішення про призначення на посаду радника ректора приймає конференція трудового колективу НМАПО імені П. Л. Шупика за поданням вченої ради НМАПО імені П. Л. Шупика. Радник ректора призначається на посаду і звільняється з посади наказом ректора НМАПО імені П. Л. Шупика.

Повноваження радника ректора можуть бути припинені:

- за його власним бажанням;
- рішенням конференції трудового колективу НМАПО імені П. Л. Шупика за поданням вченої ради НМАПО імені П. Л. Шупика, в тому числі за ініціативи ректора.

Радник ректора може бути звільнений з посади в інших випадках, передбачених чинним законодавством про працю та про запобігання і протидію корупції.

5) Радник ректора підпорядковується безпосередньо ректору НМАПО імені П. Л. Шупика.

6) Радник ректора покликаний сприяти ректору НМАПО імені П. Л. Шупика в реалізації його прав та обов'язків, які визначені Статутом НМАПО імені П. Л. Шупика та контрактом, укладеним з засновником, а також розробляти та вносити, в установленому порядку, пропозиції та рекомендації щодо підвищення ефективності діяльності НМАПО імені П. Л. Шупика, в тому

числі у формуванні та реалізації кадрової політики НМАПО імені П. Л. Шупика.

7) Радник ректора у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, в тому числі законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність» тощо, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами та розпорядженнями Міністерства охорони здоров'я України і Міністерства освіти і науки України, іншими чинними нормативно - правовими актами, Статутом НМАПО імені П. Л. Шупика та даним Положенням.

8) Радник ректора здійснює свою діяльність у взаємодії з першим проректором, проректорами, ученим секретарем та керівниками структурних підрозділів НМАПО імені П. Л. Шупика відповідно до доручень ректора чи з власної ініціативи.

9) Для реалізації визначених функцій в межах своєї компетенції радник ректора, за дорученням ректора, може взаємодіяти з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами.

2. Функції та завдання радника ректора

1) Підготовка пропозицій та рекомендацій ректору щодо реалізації напрямів діяльності НМАПО імені П. Л. Шупика, в тому числі кадрової політики, та підвищення її ефективності і провадження освітньої діяльності.

2) Участь у формуванні позитивного іміджу НМАПО імені П. Л. Шупика.

Сприяння покращанню взаємодії НМАПО імені П. Л. Шупика з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами, в тому числі зарубіжними, та засобами масової інформації.

3) Здійснення аналізу нормативно-правових актів у галузі охорони здоров'я та освіти, локальних нормативно-правових актів НМАПО імені П. Л. Шупика і надання, в установленому порядку, пропозицій щодо їх удосконалення.

4) Підготовка та внесення пропозиції щодо удосконалення системи управління якістю і підвищення ефективності роботи структурних підрозділів НМАПО імені П. Л. Шупика.

5) Здійснення за дорученням ректора інших завдань та функцій.

3. Права та обов'язки радника ректора

1) З метою реалізації своїх функцій та завдань радник ректора має право:

- на організаційне та технічне забезпечення діяльності;
- знайомитись, у встановленому порядку, з документами, матеріалами та отримувати іншу необхідну інформацію від керівників структурних підрозділів НМАПО імені П. Л. Шупика для здійснення покладених на нього функцій і завдань;

- бути головою або членом робочих груп, комісій тощо;

- брати участь у засіданнях вченої ради НМАПО імені П. Л. Шупика, ректорату, робочих нарадах, а також, за дорученням ректора, в наукових

форумах (з'їздах, конгресах, симпозіумах та науково-практичних конференціях), круглих столах та інших заходах;

- розробляти та вносити на розгляд ректору проекти локальних нормативно-правових актів з питань, пов'язаних з діяльністю НМАПО імені П. Л. Шупика;

- готувати пропозиції щодо шляхів, механізмів та способів вирішення проблемних питань у діяльності НМАПО імені П. Л. Шупика за наслідками аналізу звернень, заяв і скарг юридичних та фізичних осіб;

2) Відповідно до покладених на нього функцій та завдань радник ректора зобов'язаний:

- своєчасно та якісно виконувати свої обов'язки;
- інформувати ректора про проведену роботу та плани щодо реалізації покладених завдань та функцій;
- організовувати і безпосередньо брати участь у заходах із формування позитивного іміджу НМАПО імені П. Л. Шупика;
- не допускати дій і вчинків, які можуть негативно вплинути або нанести шкоду авторитету НМАПО імені П. Л. Шупика та ректора;
- не допускати розголошення інформації з обмеженим доступом, що стала йому відома у зв'язку з виконанням ним завдань та функцій, визначених цим Положенням;
- своєчасно виконувати інші доручення ректора.

4. Прикінцеві положення

1) Положення про радника ректора НМАПО імені П. Л. Шупика набирає чинності з моменту затвердження його вченою радою НМАПО імені П. Л. Шупика.

2) Зміни та доповнення до цього Положення вносяться і затверджуються в тому ж порядку, що й саме Положення.

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор
чл.-кор. НАМН України
професор

Ю. П. Вдовиченко

Проректор з економічних питань

О. С. Проценко

Головний бухгалтер

С. П. Шендрик

Начальник відділу кадрів

Д. Д. Бригинець

Начальник юридичного відділу

Т. І. Вознюк

