

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Вченою радою
Національного університету
«Львівська політехніка»

Протокол №21 від 25.03.2025р.

ПОЛОЖЕННЯ
про радника ректора
Національного університету «Львівська політехніка»

Львів 2025

1. Загальні положення

1.1. Положення про радника ректора Національного університету «Львівська політехніка» (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» й Статуту Національного університету «Львівська політехніка» (далі – Університет).

1.2. Радник ректора призначається на посаду й звільняється з посади наказом ректора Університету.

1.3. Повноваження радника ректора Університету можуть бути припинені за власним бажанням, за згодою сторін, або в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

1.4. Радник ректора підпорядковується безпосередньо ректору Університету.

2. Основні завдання та функції

2.1. Основним завданням радника ректора є надання пропозицій та рекомендацій ректору Університету щодо здійснення його повноважень відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Статуту Університету та контракту, укладеного із Міністерством освіти і науки України, та, зокрема, пропозицій та рекомендацій щодо підвищення ефективності діяльності Університету.

2.2. Радник ректора Університету здійснює дорадчу та консультативну функції за такими напрямками:

- формування позитивного іміджу Університету;
- взаємодія Університету з державними та регіональними органами влади і місцевим самоврядуванням, партнерами;
- стратегічне планування та організування розробки довгострокових програм діяльності Університету;

2.3. Радник ректора за дорученням ректора може виконувати інші завдання та функції.

3. Права та обов'язки радника ректора

3.1. У межах своїх повноважень радник ректора має право:

- у встановленому порядку знайомитись із документами, матеріалами й отримувати іншу необхідну інформацію від керівників структурних підрозділів Університету для здійснення покладених на нього завдань та надавати відповідні рекомендації;

- брати участь у засіданнях Вченої ради Університету, Ректорату, в робочих нарадах, круглих столах тощо;

- співпрацювати з членами Наглядової ради Університету й брати участь у її засіданнях;

- користуватися іншими правами, необхідними для виконання покладених на радника завдань.

3.2. Радник ректора зобов'язаний дотримуватися законодавства України, Статуту Університету та інших нормативних документів Університету.

4. Фінансове та матеріально-технічне забезпечення діяльності радника ректора

4.1. Відповідно до Статуту Університету посадовий оклад радника ректора Університету встановлюється в розмірі посадового окладу ректора, що діяв на дату звільнення з посади ректора (з подальшими змінами), за кошти власних надходжень Університету.

4.2. Радник ректора має право на встановлення доплат і надбавок відповідно до чинного законодавства. На радника ректора поширюється дія Положення про матеріальне заохочення та інші виплати працівникам Національного університету «Львівська політехніка»,

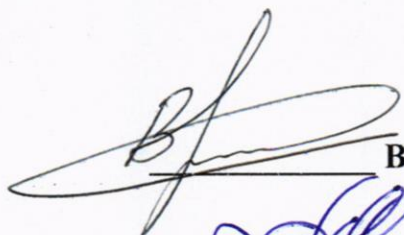
4.3. З метою створення умов для якісного виконання ним покладених завдань раднику ректора Університету визначається відповідне організаційне й матеріально-технічне забезпечення, зокрема забезпечення приміщенням та оргтехнікою.

5. Прикінцеві положення

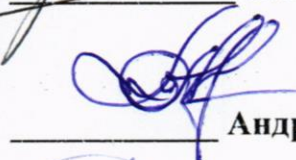
5.1. Це Положення затверджується рішенням Вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ректора.

5.2. Зміни та доповнення до цього Положення можуть вноситися рішенням Вченої ради Університету за поданням ректора.

**Керівник
уповноваженого підрозділу
з антикорупційної діяльності**


Віктор ФУРСОВ

Головний бухгалтер


Андрій МЕЛЬНИК

Начальник юридичного відділу


Андрій МОРОЗ