



П Р А В И Л Н И К
ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА
КОНТРОЛНИЯ СЪВЕТ НА УНИВЕРСИТЕТА ПО
ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ – ПЛОВДИВ

Пловдив, 2014 г.

ГЛАВА I ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 1. Настоящият правилник е разработен на основание на чл. 34(а) от ЗВО и § 5 от Преходните и заключителни разпоредби от Правилника за устройството и дейността на Университета по хранителни технологии – Пловдив, и урежда устройството и дейността на Контролния съвет на УХТ.

Чл. 2. Контролният съвет (КС) е колективен орган за вътрешен контрол върху дейността на УХТ и осъществява дейността си съгласно ЗВО, Правилника за устройството и дейността на УХТ и настоящия правилник, приет от Общото събрание (ОС) на УХТ.

Чл. 3. Правилникът регламентира дейността на КС и отношенията му с лицата, органите и службите в рамките на УХТ за подобряване на тяхната работа и контрол върху дейността им в съответствие с разпоредбите на ЗВО.

ГЛАВА II СТРУКТУРА И СЪСТАВ НА КС

Чл. 4. (1) Структурата и съставът на КС се определят съгласно изискванията на чл. 22, ал. 2 и чл. 22, ал. 3 от Правилника за устройството и дейността на УХТ.

(2) КС се състои от председател, заместник-председател и членове, от които един е представител на Студентския съвет, а останалите са хабилитирани лица. Хабилитираните лица – членове на КС, трябва да бъдат работещи по основно трудово правоотношение и на пълен работен ден в УХТ, а представителят на Студентския съвет да е редовно записан студент в редовна форма на обучение в УХТ.

(3) Членовете на КС не могат да бъдат членове на Академичния съвет (АС) на УХТ, заместник-ректори, декани или директори на департаменти.

ГЛАВА III ПРАВА И ОТГОВОРНОСТИ НА КС

Чл. 5. (1) Правата и отговорностите на КС произтичат от разпоредбите на ЗВО, Правилника за устройството и дейността на УХТ и настоящия правилник.

(2) Контролният съвет:

1. проверява законосъобразността на изборите за ръководни органи на УХТ, на неговите основни звена и/или филиали в едномесечен срок от провеждането им и докладва на АС на УХТ за резултатите от проверката;

2. изготвя становища по проекта за бюджет на УХТ и изпълнението му и докладва пред АС и ОС на УХТ;

3. участва в проверките по чл. 58а на ЗВО;

4. докладва за своята дейност пред ОС на УХТ най-малко веднъж годишно;

5. прави предложения за промени на Правилника за устройството и дейността на УХТ и други предложения съгласно правомощията му.

(3) Членовете на Контролния съвет са длъжни:

1. да отразяват обективно и безпристрастно установените от тях факти и обстоятелства при упражняването на своите правомощия;

2. да не разгласяват факти и обстоятелства, станали им известни при или по повод на изпълнението на правомощията им, освен в предвидени със закон случаи;

3. да опазват документите и информацията, които са им предоставени във връзка с изпълнението на техните правомощия;

4. да спазват Закона за защита на личните данни при работа с лични данни;

5. да си направят отвод, когато са заинтересовани от изхода на упражняваното правомощие или когато с проверяваните лица имат отношения, които пораждат основателни съмнения в тяхната безпристрастност.

(4) Контролният съвет не е орган, който отговаря за дейността на УХТ. Той разглежда само вътрешни въпроси на УХТ в рамките на компетенциите си и в този смисъл жалби срещу решения на КС са недопустими.

Чл. 6. (1) Контролният съвет извършва проверки само в рамките на своята компетентност според ЗВО и Правилника на УХТ въз основа на:

1. решения на ОС на УХТ;

2. решения на АС и Ректора;

3. обосновани писмени неанонимни сигнали за конкретни нарушения и нередности, по които Ректорът има окончателно становище;

4. собствена инициатива.

(2) Материалите и решенията по извършените проверки се предоставят на разположение на заинтересованите лица и органи на УХТ след окончателно приключване на проверката.

(3) Всички материали, свързани с правомощията на КС, се подават в сектор „Деловодство“ на УХТ и се адресират до КС.

(4) Материали, подадени в несъответствие с изискванията на ал. (3), не се разглеждат от КС.

Чл. 7. (1) При взаимоотношенията си със заинтересованите лица и органи в рамките на УХТ КС се представлява от председателя или неговия заместник, или друг упълномощен от председателя член.

(2) Членовете на КС участват в заседанията на АС на УХТ с право на съвещателен глас.

(3) АС на УХТ може да определя допълнително възнаграждение за дейността на членовете на КС.

(4) Членове на КС се освобождават в следните случаи:

1. с изтичане мандата на ОС, от което са избрани;

2. по решение на ОС;

3. при преминаване на друга работа;

4. с едномесечно писмено предизвестие до председателя или заместник-председателя по здравословни или други лични причини, или при невъзможност да изпълняват задълженията си;

5. при заемане на ръководни длъжности в УХТ, които не позволяват съвместяване според т. 2, ал. 2 на чл. 34а от ЗВО.

(5) При предсрочно прекратяване на мандата на член на КС председателят или заместник-председателят своевременно внасят предложение до председателя на ОС на УХТ за попълване на състава му по реда на Приложение №2 от ПУД на УХТ. До попълването с резервен член или провеждането на частичен избор КС работи с редуциран състав (намален с броя на освободените членове).

Чл. 8. За осъществяване на дейността на Контролния съвет ръководните органи и служби на УХТ му осигуряват:

1. необходимите информация, сведения и справки;
2. материалите и документите, които се отнасят до предмета на проверки и ревизии от неговата компетентност;
3. необходимите консултанти, посочени от КС, за въпроси от правен характер;
4. подходящо самостоятелно и надлежно оборудвано помещение;
5. своевременно административно обслужване от службите и щатните служители на УХТ;
6. необходимите средства за издръжка от бюджета на УХТ;
7. съдействие по всички други въпроси, необходими съгласно изискванията на ЗВО.

ГЛАВА IV ПОДГОТОВКА И ПРОВЕЖДАНЕ НА ЗАСЕДАНИЯТА НА КС

Чл. 9. (1) КС провежда заседания най-малко веднъж на три месеца.

(2) Редовните и извънредните заседания се свикват от председателя или заместник-председателя на КС, или по искане на най-малко двама членове на КС. Председателят или заместник-председателят са длъжни да свикат заседанието в 30-дневен срок от постъпилото искане за свикване.

(3) Предложенията за дневен ред се внасят от членове на КС под формата на доклад, подписан от вносителя или по решение на КС съобразно предварително приети планове за заседания.

(4) Материалите от дневния ред се подготвят своевременно от председателя или заместник-председателя и се предоставят за запознаване на всички членове на КС не по-късно от 3 дни преди провеждане на заседанието.

(5) Всички членове на КС следва да бъдат уведомени за заседанията му с писмено съобщение покана, съдържащо дневния ред, заедно с приложените към него документи за обсъждане и проекти за решения. За оперативност поканата и приложенията могат да се изпратят и по факс или електронен адрес.

(6) Въпроси, невключени в предварително обявения дневен ред, се разглеждат, ако членовете на КС единодушно вземат решение за това.

(7) Решение, което не е прието на свикано и/или проведено по реда на предходните алинеи заседание на КС, е нищожно, освен ако не е подписано без забележки и възражения от всички членове на КС.

Чл. 10. (1) Заседанията на КС са закрити. На тях могат да присъстват само поканени лица.

(2) На всяко заседание се води протокол с пореден номер, в който задължително се отразяват мястото и датата на провеждането, включените в дневния ред въпроси, името на председателстващия и на протоколчика, имената на присъстващите членове, предложенията за решения, резултатите от гласуванията, начинът на гласуване и взетите решения.

(3) Членовете могат да гласуват с „да“, „не“ или с „особено мнение“ по всяко едно решение.

(4) Фактите и обстоятелствата от протоколите могат да бъдат оповестявани или довеждани до знанието на трети лица единствено по решение на КС.

Чл. 11. Протоколът на КС се съставя от протоколчика и председателстващия заседанието и се одобрява на следващото заседание. Одобреният протокол веднага се подписва от председателстващия и протоколчика в един оригинал (за архива на КС), като на всеки член на КС се предоставя надлежно заверено и подписано от тях или от заместник-председателя копие „вярно с оригинала“. Членовете на КС могат да правят възражения по всяко некоректно отразяване в протокола на разглеждани въпроси и решения. Ако до следващото заседание несъответствието не се отстрани, това е основание въпросът да бъде поставен пред ОС на УХТ.

Чл. 12. Заседанията на КС се ръководят от председател на заседанието, който по право е председателят или заместник-председателят на КС, или от избран за случая член на съвета. За провеждане на заседанията си КС избира протоколчик (по правило това е предложеното от Студентския съвет лице).

Чл. 13. КС може да приема решения, ако на заседанието присъстват повече от половината му членове.

Чл. 14. КС взема решения с явно гласуване и с обикновено мнозинство от броя на членовете си, освен в случаите, когато настоящият правилник или Правилникът за устройството и дейността на УХТ предвиждат друго. На заседанията на КС всеки член има по един глас, като не се допуска гласуване с пълномощно.

ГЛАВА V

ПОДГОТОВКА И ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОВЕРКИ ОТ КС

Чл. 15. КС взема решение за извършване на проверка по смисъла на разпоредбите на ЗВО и съгласно чл. 6 от настоящия правилник.

Чл. 16. Технологията, програмата и графикът за извършване на проверката се определят на заседание на КС. Проверката се извършва най-малко от двама души и за нея отговаря определен член на КС.

Чл. 17. Участниците в проверяващата група, включително и членовете на КС, се определят с решение на КС, въз основа на което Ректорът издава съответната заповед. По своя преценка Ректорът договаря и определя възнаграждението на привлечени външни експерти, ако се налага привлечането на такива.

Чл. 18. За всяка извършена проверка проверяващата група представя събраните материали и доказателства заедно с доклад. КС разглежда документите и взема съответното решение. Решенията на КС са окончателни и не подлежат на обжалване.

Чл. 19. Въз основа на свое решение, произтичащо от констатациите от проверката, КС внася в АС на УХТ писмен доклад и проекторешение. АС и Ректорът приемат окончателно, целесъобразно, ефективно и законосъобразно решение по съответния въпрос.

ГЛАВА VI ДОКУМЕНТАЦИЯ НА КС

Чл. 20. В КС се води следната документация: входяща и изходяща кореспонденция; протоколи от заседания на КС; писмени доклади от членове на КС; материали от извършени проверки и други документи, свързани с дейността на АС и на останалите органи на УХТ и на КС.

Чл. 21. За архивирането на документацията отговарят заместник-председателят и протоколчикът на КС. Документацията се съхранява в стаята на КС до изтичане на мандата на КС.

Чл. 22. Оригиналните документи и архивът на КС могат да се ползват само в стаята на КС в присъствието на председателя или заместник-председателя и протоколчика на КС.

ГЛАВА VII ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 23. (1) Настоящият правилник се изменя и допълва от ОС на УХТ по предложение на Контролния съвет.

(2) Тълкуване на разпоредби от правилника се извършва от ОС на УХТ по предложение на КС или други заинтересовани органи и лица.

Чл. 24. Настоящият правилник е приет от ОС на УХТ на 21.02.2014 г. година и влиза в сила от датата на неговото приемане.

§ 1. Настоящият правилник е приет на заседание на ОС на УХТ (Протокол №3/21.02.2014 г.) и е неразделна част от ПУД на УХТ.