

**Regulamin Rady Uczelni
Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Rada Uczelni zwana dalej Radą działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą;
- 2) Statutu Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie, zwanym dalej statutem;
- 3) niniejszego regulaminu.

§ 2

1. Do zadań i kompetencji Rady należy:

- 1) opiniowanie projektu strategii Uczelni;
- 2) opiniowanie projektu statutu;
- 3) monitorowanie gospodarki finansowej Uczelni w tym:
 - a) opiniowanie planu rzeczowo-finansowego,
 - b) zatwierdzanie sprawozdania z wykonania planu rzeczowo-finansowego,
 - c) zatwierdzanie sprawozdania finansowego;
- 4) monitorowanie zarządzania Uczelnią;
- 5) wskazywanie kandydatów na Rektora, po zaopiniowaniu przez senat;
- 6) opiniowanie sprawozdania z realizacji strategii Uczelni;
- 7) wybieranie firmy audytorskiej do badania sprawozdania finansowego Uczelni;
- 8) uchwalanie planu naprawczego lub jego aktualizacji ze szczegółowym harmonogramem wdrażania;
- 9) wyrażanie zgody na rozporządzenie majątkiem w przypadkach gdy wartość rynkowa jego składników albo wartość rynkowa przedmiotu czynności prawnej przekracza kwotę 2 000 000 zł;

- 10) udzielanie zgody na wykonywanie przez Rektora dodatkowego zajęcia zarobkowego.
2. Rada może przyznać rektorowi dodatek zadaniowy na zasadach, o których mowa w art. 138 ust. 3 ustawy (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 z późn. zm.).
3. Rada składa Senatowi roczne sprawozdanie z działalności.
4. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 3, Rada przekazuje Senatowi nie później niż 90 dni po zakończonym roku, a w ostatnim roku kadencji Rady, najpóźniej w dniu 31 grudnia.

§ 3

1. Wykonując czynności związane z zadaniami, o których mowa w § 2 członkowie Rady kierują się dobrem Uczelni i działają na jej rzecz.
2. Rada wykonuje swoje obowiązki kolegialnie, może jednak delegować swoich członków do samodzielnego pełnienia określonych czynności na czas oznaczony.
3. Członkowie Rady Uczelni wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście.
4. Czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do Rektora Uczelni wykonuje Przewodniczący Rady Uczelni.

II. SKŁAD I SPOSÓB POWOŁYWANIA RADY UCZELNI

§ 4

1. W skład Rady wchodzi zgodnie z art. 19 i art. 20 ustawy (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 z późn. zm.):
 - a) sześć osób powoływanych przez senat,
 - b) przewodniczący samorządu studenckiego.
2. Osoby spoza wspólnoty Uczelni stanowią co najmniej 50% składu, o których mowa w ust. 1 lit. a.
3. Zasady powoływania i odwoływania członków Rady określa Statut.
4. W posiedzeniach Rady uczestniczy z głosem doradczym przedstawiciel każdej działającej w Uczelni zakładowej organizacji związkowej, o której mowa w art. 25¹ ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 854), będący jej członkiem.

§ 5

1. Kadencja Rady trwa 4 lata i rozpoczyna się w dniu 1 stycznia roku następnego po roku, w którym rozpoczęła się kadencja Senatu.
2. Ta sama osoba może być członkiem Rady Uczelni nie więcej niż przez 2 następujące po sobie kadencje.

§6

1. Wyboru Przewodniczącego Rady Uczelni dokonuje Senat spośród wybranych do Rady członków pochodzących spoza wspólnoty Uczelni na zasadach określonych w statucie zgodnie z art. 22 ust.1 ustawy (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 z późn. zm.).
2. Pierwsze posiedzenie Rady nowej kadencji zwołuje Przewodniczący Rady Uczelni wybrany na nową kadencję, w terminie do jednego miesiąca od dnia rozpoczęcia nowej kadencji.

III. SPOSÓB ZWOŁYWANIA I PROWADZENIA OBRAD

§ 7

1. Posiedzenie zwyczajne Rady zwołuje Przewodniczący Rady Uczelni.
2. Posiedzenie nadzwyczajne Rady zwołuje Przewodniczący Rady Uczelni z własnej inicjatywy lub na wniosek Rektora lub na wniosek minimum trzech członków Rady. Wniosek powinien zawierać propozycję porządku obrad.
3. Posiedzenie nadzwyczajne Rady na wniosek Rektora powinno być zwołane najpóźniej w ciągu 10 dni od daty zawiadomienia. Rektor ma prawo zwołać posiedzenie Rady, jeżeli Przewodniczący Rady Uczelni nie zwoła posiedzenia w wymaganym terminie.
4. Zawiadomienie o terminie i miejscu posiedzenia Rady wysyłane jest do wszystkich członków Rady Uczelni, drogą elektroniczną co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia. Do zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia Rady dołącza się proponowany porządek obrad.
5. Porządek obrad jest zatwierdzany na posiedzeniu zwykłą większością głosów.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Rady Uczelni może zwołać posiedzenie Rady bez zachowania wymagań określonych w ust.4.
7. O terminie posiedzenia Rady należy zawiadomić Rektora.

§ 8

1. Posiedzenie Rady prowadzi Przewodniczący Rady Uczelni, a w przypadku jego nieobecności, obecny członek Rady w kolejności alfabetycznej.
2. Dokumenty w imieniu Rady podpisuje Przewodniczący Rady Uczelni.

§ 9

1. Uchwały Rady, z wyjątkiem uchwał w sprawach personalnych są podejmowane w głosowaniu jawnym.

2. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów na posiedzeniach w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków. W przypadku równości głosów, z wyjątkiem uchwał w sprawach personalnych, decyduje głos Przewodniczącego Rady Uczelni.
3. Rada podejmuje uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków porozumiewania się na odległość.

§ 10

1. Rada wyraża swoje stanowisko w formie uchwał.
2. Uchwała Rady powinna zawierać:
 - a) numer, datę, tytuł,
 - b) podstawę prawną podjęcia uchwały,
 - c) treść uchwały,
 - d) termin wejścia w życie uchwały,
 - e) podpis.
3. Uchwały Rady podpisywane są przez Przewodniczącego Rady Uczelni.

§ 11

1. Posiedzenia Rady są protokołowane.
2. Protokół posiedzenia powinien zawierać:
 - a) numer protokołu,
 - b) miejsce i datę posiedzenia,
 - c) porządek obrad oraz jego przyjęcie przez radę w głosowaniu,
 - d) imiona i nazwiska obecnych na posiedzeniu członków Rady,
 - e) treść podjętych uchwał,
 - f) wyniki głosowań,
 - g) zdania odrębne,
 - h) listę obecności z posiedzenia, stanowiącą załącznik do protokołu.
3. Protokół posiedzenia przesyłany jest drogą elektroniczną wszystkim członkom Rady nie później niż w terminie określonym w § 7 ust. 4.
4. Protokół posiedzenia podpisuje Przewodniczący lub członek Rady prowadzący obrady. Przyjęcie protokołu następuje na kolejnym posiedzeniu Rady.
5. Przyjęcie protokołu ostatniego w kadencji posiedzenia powierza się Przewodniczącemu Rady lub członkowi Rady prowadzącemu ostatnie w kadencji obrady, najpóźniej w ostatnim dniu kadencji Rady.

6. Obsługę administracyjną Rady zapewnia Biuro Rektora Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie.

§ 12

1. Rektor uczestniczy w posiedzeniach nadzwyczajnych Rady zwołanych na jego wniosek.
2. Przewodniczący Rady Uczelni, z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Rady Uczelni, na posiedzenia Rady może zaprosić Rektora Uczelni.
3. Na posiedzenie Rady mogą zostać zaproszone przez Przewodniczącego Rady Uczelni także inne osoby.
4. Rektor może zwrócić się z wnioskiem do Przewodniczącego Rady Uczelni o zaproszenie określonych osób na poszczególne punkty porządku obrad. Decyzję w tej sprawie podejmuje Przewodniczący Rady Uczelni.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Zmiana Regulaminu Rady Uczelni może zostać uchwalona bezwzględną większością głosów, na wniosek dwóch członków Rady Uczelni.