

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Київської обласної ради
від 17 жовтня 2023 року № 666-21-VIII

ПОЛОЖЕННЯ
про наглядову раду у музейних закладах спільної власності територіальних
громад сіл, селищ, міст Київської області

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає мету діяльності, права та обов'язки наглядової ради у музейному закладі спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області (далі – Наглядова рада), організацію її роботи, у разі утворення Наглядової ради у музейному закладі.

Термін музейний заклад у цьому Положенні вживається в значенні науково-дослідний та культурно-освітній заклад, створений для вивчення, збереження, використання та популяризації музейних предметів та музейних колекцій з науковою та освітньою метою, залучення громадян до надбань національної та світової культурної спадщини.

1.2. Наглядова рада у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської обласної ради та цим Положенням.

1.3. Наглядова рада є консультативно-дорадчим органом, який утворюється з метою координації діяльності музейного закладу спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами, а також залучення фінансових ресурсів для забезпечення їх діяльності з основних напрямів розвитку і здійснення контролю за їх використанням.

Члени Наглядової ради беруть участь у роботі музейного закладу на громадських засадах, є незалежними у своїй діяльності і керуються виключно положеннями законодавства, що регулюють діяльність музейних закладів.

1.4. Основними принципами діяльності Наглядової ради є:
колегіальність і гласність при ухваленні рішень;
прозорість діяльності;
неупередженість і рівноправність членів наглядової ради;
розмежування прав, повноважень і відповідальності між Наглядовою радою та керівником музейного закладу.

2. Компетенція Наглядової ради

2.1. Основною метою діяльності Наглядової ради є створення можливості для використання потенціалу музейного закладу щодо реалізації освітніх і наукових програм, підтримка музейної галузі та розвитку культурного туризму. Наглядова рада сприятиме залученню громадськості до вирішення проблем, що постають перед музейним закладом, налагодженню взаємодії з органами державної влади, місцевого самоврядування, підприємствами та організаціями, освітніми установами, пошуку додаткових джерел фінансування та здійснення контролю за виконанням покладених на музейний заклад завдань.

2.2. Основними завданнями Наглядової ради є:

- 1) сприяння збереження державної частини Музейного фонду України та предметів музейного значення;
- 2) створення умов для ефективного розвитку туризму, включення музейного закладу у мережу туристичних маршрутів;
- 3) координація діяльності музейного закладу з органами державної влади та органами місцевого самоврядування з питань функціонування музеїв;
- 4) сприяння пошуку додаткових джерел фінансування для забезпечення діяльності музейного закладу з основних напрямів розвитку;
- 5) внесення керівнику музейного закладу пропозицій з питань діяльності музейного закладу, покращення умов функціонування закладу;
- 6) участь у підготовці пропозицій щодо розвитку матеріально-технічної бази та інфраструктури музейного закладу;
- 7) інформування Київської обласної ради (далі – Засновник) та Київської обласної державної адміністрації (далі – Орган управління) про недоліки діяльності музейного закладу, випадки недодержання вимог законодавства під час виконання завдань, покладених на музейний заклад;
- 8) подання пропозицій Засновнику музейного закладу, Органу управління та керівнику закладу щодо вжиття заходів для усунення виявлених порушень та підвищення рівня функціонування музейного закладу.

2.3. Наглядова рада має право:

- 1) брати участь у визначенні стратегії розвитку музейного закладу та контролювати її виконання;
- 2) вносити Засновнику музейного закладу подання про звільнення керівника цього закладу з підстав, передбачених законодавством, статутом музейного закладу та/або контрактом;
- 3) залучати спеціалістів органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, експертів до розгляду питань, що належать до її компетенції (за їх згодою та погодженням з їх керівниками);
- 4) ініціювати проведення перевірки діяльності музейного закладу;
- 5) виступати з клопотанням перед органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, суспільно-політичними, громадськими та комерційними організаціями про

розвиток музейного закладу, зміцнення його матеріально-технічної бази і фінансового забезпечення;

6) сприяти поширенню європейського досвіду підготовки кваліфікованих кадрів у музейному закладі;

7) висвітлювати свою діяльність у засобах масової інформації, оприлюднювати результати своєї роботи на зборах, конференціях, спеціальних стендах, офіційних вебсайтах;

8) утворювати у разі потреби тимчасові робочі групи для вирішення питань, що належать до її компетенції;

9) здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами музейного закладу.

3. Склад та порядок формування Наглядової ради

3.1. До складу Наглядової ради входять голова, заступник голови, секретар та члени Наглядової ради, які виконують свої обов'язки на громадських засадах і безоплатно.

3.2. Наглядова рада формується у складі не більше 9 осіб. Персональний склад Наглядової ради формується з числа представників Засновника (3 особи), представників Органу управління (3 особи), представників сфери культури, благодійних та інших організацій, що реалізують програму у сфері культури (3 особи), у разі надходження пропозицій. Пропозиції щодо кандидатур до складу Наглядової ради надаються Засновнику суб'єктами подання.

Кандидати в члени Наглядової ради від Засновника, визначаються головою Київської обласної ради або особою, яка виконує його повноваження (далі – Голова ради).

Пропозиції від Органу управління подаються головою Київської обласної державної адміністрації або особою, яка виконує його обов'язки, до виконавчого апарату Київської обласної ради.

Пропозиції щодо представників сфери культури, благодійних та інших організацій, що реалізують програму у сфері культури, подаються до виконавчого апарату Київської обласної ради та виносяться на розгляд профільної постійної комісії Київської обласної ради, до повноважень якої належить вирішення питань культури, яка здійснює відбір.

Представників сфери культури, благодійних та інших організацій, що реалізують програму у сфері культури, включають до складу Наглядової ради на підставі висновків і рекомендацій відповідної профільної комісії, до компетенції якої належить вирішення питання культури.

Кількісний та персональний склад Наглядової ради музейного закладу затверджується розпорядженням Голови ради.

У розпорядженні Голови ради про утворення та затвердження складу Наглядової ради визначається голова, заступник та секретар Наглядової ради.

3.3. Строк повноважень Наглядової ради становить три роки.

Одна і та сама особа не може бути членом Наглядової ради більше двох строків підряд.

Членом Наглядової ради не може бути особа, яка:

- 1) за рішенням суду визнана недієздатною або дієздатність якої обмежена;
- 2) має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;
- 3) відповідно до вироку суду позбавлена права обіймати відповідні посади;
- 4) за рішенням суду була визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;
- 5) підпадає під дію частини третьої статті 1 Закону України «Про очищення влади»;
- 6) перебуває в трудових відносинах з музейним закладом;
- 7) має реальний або потенційний конфлікт інтересів, що може вплинути на об'єктивність і неупередженість прийняття рішень Наглядовою радою.

3.4. Зміни до складу Наглядової ради вносяться розпорядженням Голови ради у таких випадках:

- за ініціативою суб'єкта подання його кандидатури;
- дострокове припинення повноважень члена Наглядової ради.

Повноваження члена Наглядової ради припиняються достроково:

- у разі відсутності члена Наглядової ради на засіданнях Наглядової ради без поважних причин більше двох разів поспіль;
- у разі коли член Наглядової ради письмово повідомив про своє рішення вийти з її складу;
- у разі відкликання органом, яким делеговано члена до складу Наглядової ради;
- у разі смерті особи, визнання особи померлою або зниклою безвісти.

Повноваження голови, заступника, секретаря Наглядової ради припиняються за рішенням Засновника, шляхом видачі розпорядження Голови ради.

3.5. Засновник музейного закладу може прийняти рішення про дострокове припинення повноважень всіх або окремих членів Наглядової ради та одночасне обрання нових членів.

Член Наглядової ради може достроково припинити свої повноваження, звернувшись з відповідною заявою до її голови.

Член Наглядової ради персонально відповідає за достовірність, повноту та об'єктивність інформації, яка подається ним Наглядовій раді для розгляду.

4. Організація роботи Наглядової ради

4.1. Наглядову раду очолює її голова, який персонально відповідає за виконання покладених на Наглядову раду завдань.

Наглядова рада проводить роботу за перспективними і річними планами робіт. Плани робіт формуються на підставі пропозицій її членів і затверджуються головою Наглядової ради.

Засідання Наглядової ради проводить її голова, у разі його відсутності – заступник голови.

У разі відсутності голови та заступника голови Наглядової ради, члени Наглядової ради обирають головуючого засідання Наглядової ради.

4.2. Голова Наглядової ради:

- організовує роботу Наглядової ради;
- визначає функціональні обов'язки заступника голови, секретаря і членів Наглядової ради;
- планує та координує роботу Наглядової ради;
- скликає і веде її чергові та позачергові (у тому числі за пропозиціями членів Наглядової ради) засідання, вносить на розгляд Наглядової ради пропозиції щодо порядку денного чергового засідання, підписує рішення Наглядової ради;
- підписує запити, листи та інші документи Наглядової ради;
- представляє Наглядову раду в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах, організаціях, засобах масової інформації;
- за потреби бере участь в офіційних заходах, які проводяться в музейному закладі;
- у разі необхідності тимчасово покладає виконання обов'язків голови Наглядової ради на одного з її членів;
- здійснює інші функції, необхідні для організації діяльності Наглядової ради в межах її повноважень.

Повноваження голови Наглядової ради можуть припинятися достроково у разі його неможливості виконувати їх за станом здоров'я чи з інших поважних причин.

4.3. Заступник голови Наглядової ради:

- у разі відсутності голови Наглядової ради, його обов'язки виконує заступник голови Наглядової ради.

4.4. Секретар Наглядової ради:

- готує проект плану робіт Наглядової ради з урахуванням пропозицій її членів і подає його для затвердження голові Наглядової ради;
- організовує підготовку, проведення і протоколювання засідань Наглядової ради;
- забезпечує подання членам Наглядової ради не пізніше ніж за п'ять робочих днів до планового засідання відповідні інформаційні матеріали;
- веде і зберігає протоколи засідань Наглядової ради та іншу документацію;
- веде облік присутності членів Наглядової ради на її засіданнях;
- висвітлює діяльність Наглядової ради на офіційному вебсайті музейного закладу, у разі його наявності, та в інших засобах масової інформації;

- здійснює інші повноваження і виконує доручення голови Наглядової ради, пов'язані з організацією діяльності Наглядової ради.

4.5. Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання, які скликаються не рідше двох разів на рік.

Наглядова рада приймає рішення в межах своїх повноважень.

Засідання Наглядової ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

4.6. Рішення Наглядової ради вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість членів Наглядової ради від її складу.

4.7. Питання, які розглядаються Наглядовою радою, та прийняті рішення фіксуються в протоколах засідань, які підписують голова і секретар Наглядової ради.

4.8. Член Наглядової ради може запропонувати зміни та доповнення до проекту порядку денного засідання Наглядової ради не пізніше ніж за три робочі дні до дати його проведення, якщо інше не передбачено положенням про Наглядову раду.

4.9. Позачергові засідання Наглядової ради скликаються головою, а також на письмову вимогу Засновника музейного закладу, Органу управління або третини членів Наглядової ради. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради повинна містити обґрунтування питання, яке вимагає обговорення та прийняття Наглядовою радою рішення.

4.10. Член Наглядової ради бере участь у засіданні особисто і не може передавати свій голос іншій особі. Кожен член Наглядової ради під час голосування має один голос.

4.11. Члени Наглядової ради, які не згодні з рішенням Наглядової ради, можуть викласти особисту думку, яка вноситься до протоколу та додається до рішення.

4.12. Рішення, ухвалені Наглядовою радою, впродовж десяти календарних днів повинні бути доведені офіційно до керівника музейного закладу, Засновника, Органу управління і є обов'язковими для розгляду.

4.13. Протоколи засідань Наглядової ради надсилаються членам Наглядової ради.

Рішення Наглядової ради оприлюднюються на офіційному вебсайті музейного закладу, у разі його наявності.

4.14. За запрошенням голови Наглядової ради у засіданнях Наглядової ради можуть брати участь інші особи, без права голосу.

4.15. Організаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності Наглядової ради здійснює музейний заклад.

Заступник голови

Тетяна СЕМЕНОВА