
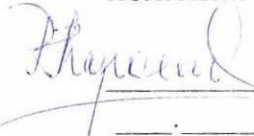


ЗАТВЕРДЖЕНО
Голова Наглядової ради
державної установи
«Український інститут книги»

ПОГОДЖЕНО
Перший заступник Міністра
культури та інформаційної
політики України


Микола КНЯЖИЦЬКИЙ
(протокол № 2 від 27 лютого 2023 р.)


Ростислав КАРАНДЕЄВ
_____ 2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про Наглядову раду
державної установи «Український інститут книги»
(нова редакція)

I. Загальні положення

1. Наглядова рада державної установи «Український інститут книги» (далі – Наглядова рада) є спеціальним наглядовим органом, що діє при державній установі «Український інститут книги» (далі - Інститут) на постійній основі з метою забезпечення в його діяльності балансу інтересів держави, суспільства та суб'єктів діяльності у сфері культури, дотримання принципів законності, незалежності, об'єктивності, відкритості, прозорості, доступності для громадськості.
2. Це Положення визначає правовий статус Наглядової ради, організаційну структуру та повноваження Наглядової ради, права і обов'язки членів Наглядової ради та регламент її роботи.
3. Наглядова рада у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури та інформаційної політики України (далі - Уповноважений орган управління), Статутом Інституту, цим Положенням та іншими актами законодавства України.
4. Наглядова рада здійснює свою діяльність на основі принципів колегіальності та гласності при ухваленні своїх рішень.
5. Наглядова рада не втручається в діяльність Інституту.

II. Склад Наглядової ради та її організаційна структура

1. Наглядова рада утворюється у складі Голови, заступника Голови, членів Наглядової ради.

2. Наглядова рада складається із 7 (семи) членів, які обираються Уповноваженим органом управління у порядку, визначеному Законом України «Про державну підтримку книговидавничої справи в Україні» та Статутом Інституту.

3. До складу Наглядової ради обирають і призначають авторитетних спеціалістів гуманітарної сфери - авторів популярних літературних творів, літературних критиків, інших діячів культури, які мають високі професійні та моральні якості, суспільний авторитет.

Членами Наглядової ради не можуть бути державні службовці.

4. Персональний склад Наглядової ради затверджує Уповноважений орган управління.

Під час формування персонального складу Наглядової ради враховуються досвід та професійна компетентність у відповідному напрямі сфери культури кожного кандидата у члени Наглядової ради.

Склад Наглядової ради формується з урахуванням недопущення потенційного конфлікту інтересів, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання її повноважень.

Копії заяв про обрання членами Наглядової ради, автобіографії та зміст мотиваційних листів, у яких кандидати викладають мотиви до обрання членами Наглядової ради, розміщуються на офіційному вебсайті Уповноваженого органу управління.

5. До складу Наглядової ради не можуть входити особи, які перебувають у трудових відносинах з Інститутом, у тому числі, такі, що працюють за сумісництвом.

6. Член Наглядової ради повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати свої повноваження іншій особі.

7. Строк повноважень Наглядової ради становить (п'ять) років. Наглядова рада здійснює свої повноваження до обрання її нового складу, що не виключає можливості внесення до її складу змін.

Одна і та сама особа не може бути призначеною членом Наглядової ради на 2 (два) строки поспіль.

Член Наглядової ради не зараховується до штату Інституту та проводить свою діяльність на безоплатній основі.

8. Повноваження члена Наглядової ради достроково припиняються у разі: подання ним заяви про припинення повноважень за власним бажанням; неможливості виконання ним повноважень за станом здоров'я;

його систематичної відсутності на засіданнях Наглядової ради без поважних причин (більш як три рази поспіль);
набрання законної сили рішенням суду про притягнення його до відповідальності за адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією;
набрання законної сили обвинувальним вироком суду стосовно нього;
набрання законної сили рішенням суду про визнання його недієздатним або про обмеження його цивільної дієздатності, визнання безвісно відсутнім чи оголошення померлим;
його смерті;
через інші обставини, що унеможливають виконання членом Наглядової ради обов'язків.

Пропозиції про дострокове припинення повноважень члена Наглядової ради подаються Головою Наглядової ради (або у разі його відсутності заступником Голови Наглядової ради) до Уповноваженого органу управління.

III. Повноваження Наглядової ради

1. Свою діяльність щодо створення умов для успішної діяльності та подальшого розвитку Інституту Наглядова рада здійснює шляхом співпраці з Уповноваженим органом управління, іншими державними органами.

2. До повноважень Наглядової ради належить:

1) погодження:

складеного в установленому порядку річного плану роботи Інституту;

рішення директора щодо укладення договорів (контрактів) на суму, що перевищує 500 (п'ятсот) розмірів мінімальної заробітної плати;

рішень органу управління про притягнення до дисциплінарної відповідальності директора Інституту;

результатів мистецьких конкурсів;

2) затвердження:

звіту про виконання річного плану роботи Інституту;

стратегії Інституту;

3) прийняття рішення щодо надання Інститутом грантів для підтримки проєктів, інституційної підтримки у формі грантів;

4) здійснення контролю за:

виконанням директором Інституту функціональних обов'язків, визначених Статутом Інституту та укладеним в установленому порядку контрактом;

провадженням фінансово-господарської діяльності Інституту;

розгляд інших питань щодо діяльності Інституту та виконання інших функцій відповідно до законодавства.

3. Наглядова рада має право:

- 1) заслуховувати директора Інституту з питань діяльності Інституту;
- 2) запитувати та одержувати в установленому порядку від Уповноваженого органу управління та директора Інституту інформацію, документи та інші матеріали, в межах, визначених законодавством та Статутом Інституту, необхідні для виконання покладених на неї повноважень;
- 3) залучати до розгляду окремих питань, що належать до її компетенції, працівників центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, представників підприємств, установ та організацій (за згодою їх керівників), фахівців, у тому числі фахівців Інституту (за згодою директора Інституту), а у разі потреби – інших консультантів та незалежних експертів (за їх згодою);
- 4) звертатися із запитом до центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій з питань, що належать до компетенції Наглядової ради;
- 5) утворювати, у разі потреби, тимчасові робочі групи, для вирішення питань, що належать до її компетенції;
- 6) організувати проведення нарад та інших заходів з питань, що належать до її компетенції;
- 7) надавати рекомендації директору Інституту з питань забезпечення та удосконалення діяльності Інституту;
- 8) ініціювати, у разі необхідності, перед Уповноваженим органом управління проведення позачергових ревізій та аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Інституту;
- 9) надавати консультативну допомогу директору Інституту в реалізації державної політики у сфері культури, а також у виконанні Інститутом своїх статутних завдань;
- 10) вносити Уповноваженому органу управління розроблені за результатами своєї роботи пропозиції та рекомендації щодо вдосконалення та подальшого розвитку діяльності Інституту.

4. Наглядову раду очолює Голова Наглядової ради.

Голова та заступник Голови Наглядової ради обираються на першому засіданні Наглядової ради із числа її членів.

Голова Наглядової ради організовує роботу Наглядової ради та несе відповідальність за виконання покладених на неї повноважень, визначає список запрошених, які не є членами Наглядової ради, але мають бути присутніми на її засіданні.

Голова Наглядової ради визначає відповідальних за підготовку питань, включених до порядку денного, та перелік осіб, які не є членами Наглядової ради, але мають бути присутніми на її засіданні.

Засідання Наглядової ради проводить її Голова.

За відсутності Голови Наглядової ради або у разі неможливості виконання ним своїх повноважень повноваження Голови Наглядової ради виконує заступник Голови Наглядової ради.

5. Діловодство Наглядової ради здійснює секретар Наглядової ради, який призначається Наглядовою радою за поданням директора Інституту та не входить до складу Наглядової ради.

6. Секретар Наглядової ради забезпечує:

1) за дорученням Голови Наглядової ради підготовку засідання Наглядової ради, повідомляє всіх членів Наглядової ради про час, місце та формат його проведення;

2) членів Наглядової ради необхідною інформацією та документацією;

3) оформлення документів щодо діяльності Наглядової ради, їх доведення членам Наглядової ради, Уповноваженому органу управління та директору Інституту;

4) ведення та зберігання протоколів засідань Наглядової ради;

5) підготовку проєктів планів засідань Наглядової ради за пропозиціями її членів і подає їх на затвердження Голові Наглядової ради.

7. Організаційно-технічне забезпечення діяльності Наглядової ради здійснює Інститут.

IV. Організація роботи Наглядової ради та оформлення її рішень

1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання, які проводяться в міру необхідності, але не рідше ніж 1 (один) раз на квартал. Засідання можуть проводитися в режимі відеоконференції або аудіоконференцій (дистанційне засідання).

Рішення про проведення засідання Наглядової ради приймає її Голова.

2. У разі потреби за ініціативи Голови Наглядової ради, за дорученням Уповноваженого органу управління або на вимогу членів Наглядової ради, директора Інституту, може скликатися позачергове засідання.

Вимога щодо скликання позачергового засідання Наглядової ради подається у письмовій формі Голові Наглядової ради.

Позачергове засідання Наглядової ради скликається її Головою не пізніше ніж через 5 (п'ять) днів після надходження відповідної вимоги.

3. Засідання Наглядової ради вважається правоможним, якщо на ньому присутні не менше 4 (чотирьох) її членів.
4. Директор Інституту зобов'язаний забезпечити членів Наглядової ради інформаційними матеріалами з питань, внесених до порядку денного, не пізніше як за 2 (два) робочих дні до запланованого засідання.
5. Рішення Наглядової ради приймається відкритим голосуванням більшістю голосів членів Наглядової ради, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.
У разі незгоди з прийнятим рішенням член Наглядової ради може висловити окрему думку у письмовій формі, яка додається до протоколу.
6. Рішення Наглядової ради оформляється протоколом протягом 5 (п'яти) робочих днів після проведення засідання і підписується Головою (заступником Голови) та секретарем Наглядової ради.
Витяг з протоколу підписується Головою (заступником Голови) та секретарем Наглядової ради.
Копії протоколів засідань Наглядової ради надсилаються в 5 (п'ятиденний) строк після їх підписання Уповноваженому органу управління та директору Інституту.
Ухвалені Наглядовою радою рішення, прийняті в межах її компетенції, є обов'язковими для розгляду директором Інституту.
7. Рішення Наглядової ради можуть бути реалізовані Уповноваженим органом управління шляхом видання в установленому порядку відповідних актів та доручень.
8. Засідання Наглядової ради або розгляд окремого питання за її рішенням може фіксуватися технічними засобами.
9. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради або за його дорученням заступник Голови Наглядової ради.
10. Наглядова рада систематично інформує громадськість через вебсайт Інституту про свою діяльність та прийняті рішення.
11. Наглядова рада подає Уповноваженому органу управління підсумковий звіт про свою роботу за попередній рік щороку до 20 лютого.

Секретар Наглядової ради



Олександра НОВОСИЛЕЦЬКА