

**Голова Наглядової ради,
доктор філософії, професор,
ректор Національної академії
керівних кадрів культури і мистецтв,
Чернець Василь Гнатович**

**ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою
Національної музичної академії
України імені П.І. Чайковського
30 червня 2020 р.
Протокол № 9
(наказ № 120-А від 30.06.2020 р.)**

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ НМАУ ІМЕНІ П.І.ЧАЙКОВСЬКОГО**

КИЇВ - 2020

1. Загальні положення

1. Положення про наглядову раду НМАУ імені П.І.Чайковського (далі - Положення) визначає правовий статус наглядової ради Національної музичної академії України імені П.І.Чайковського (далі – Академії), її компетенції, функції, відповідальність, права та обов'язки членів, склад, порядок скликання та форму проведення засідань, порядок прийняття та оформлення рішень.

2. Наглядова рада створюється за рішенням засновника для здійснення нагляду за управлінням майном Академії, додержанням мети її створення.

3. З метою створення умов для успішної діяльності та подальшого розвитку Академії Наглядова рада Академії співпрацює з Міністерством культури та інформаційної політики України, іншими органами державного управління, ректором, працівниками Академії та здобувачами вищої освіти.

4. Наглядова рада сприяє розв'язанню перспективних завдань Академії, залученню фінансових ресурсів для забезпечення її діяльності з основних напрямів розвитку і здійснення контролю за їх використанням, ефективній взаємодії Академії з державними органами та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, суспільно-політичними організаціями та суб'єктами господарської діяльності в інтересах розвитку та підвищення якості освітньої діяльності і конкурентоспроможності закладу, здійснює громадський контроль за його діяльністю тощо.

5. Діяльність Наглядової ради Академії ґрунтується на принципах законності, професіоналізму, гласності, неупередженості, добросовісності, толерантності, рівності, ефективності, прозорості, колегіальності, забезпечення рівного доступу до культурних благ, об'єктивності та обґрунтованості прийнятих рішень.

6. Наглядова рада Академії, створена згідно статті № 37 Закону України «Про вищу освіту» з метою сприяння розв'язанню завдань перспективного розвитку Академії, залученню фінансових ресурсів для забезпечення її діяльності і здійснення громадського контролю за їх використанням, а також за управлінням майном Академії, додержанням мети її створення.

7. Наглядова рада Академії у своїй діяльності керується Конституцією 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, Статутом Академії, цим Положенням та іншими актами законодавства України.

8. Термін повноважень Наглядової ради становить п'ять років.

9. Наглядова рада Академії здійснює свої повноваження до обрання її нового складу, що не виключає можливості внесення до її складу змін.

II. Правовий статус наглядової ради

2.1. Наглядова рада є колегіальним консультатино-дорадчим органом управління Академії, що в межах своєї компетенції несе відповідальність за забезпечення стратегічного управління, а також контролює та регулює діяльність Академії з метою виконання її стратегії розвитку.

2.2. Наглядова рада діє в інтересах Академії відповідно до законодавства та здійснює захист прав її працівників та здобувачів вищої освіти.

III. Компетенція та функції наглядової ради

3.1. Наглядова рада має право:

3.1.1. отримувати будь-яку інформацію та документи Академії в межах компетенції, що визначені законодавством України та Статутом Академії;

- 3.1.2. заслуховувати звіти ректора та керівників підрозділів з окремих питань діяльності Академії;
- 3.1.3. вносити вищому колегіальному органу громадського самоврядування Академії подання про відкликання ректора Академії з підстав, передбачених законодавством України, Статутом Академії, його контрактом;
- 3.1.4. ініціювати проведення у позаплановому порядку інституційного аудиту, метою якого є оцінювання якості освітньої діяльності Академії та вироблення рекомендацій щодо:
 - підвищення якості освітньої діяльності та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
 - приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства, зокрема, з ліцензійними умовами.;
- 3.1.5. визначати стратегічні вектори розвитку Академії;
- 3.1.6. сприяти реалізації пріоритетних напрямів її гуманітарної сфери;
- 3.1.7. зміцнювати автономію закладу та його правовий статус шляхом розробки й впровадження інноваційних освітніх технологій, методів управління та навчання;
- 3.1.8. забезпечувати прозорість доступу до вищої освіти та її здобуття в Академії;
- 3.1.9. виконувати контроль за дотриманням державної політики у системі реалізації освітнього процесу;
- 3.1.10. сприяти налагодженню відкритої та дієвої комунікації між усіма суб'єктами в галузі культури, мистецтва та освіти;
- 3.1.11. підтримувати інтеграцію вищої мистецької освіти України у Європейський та світовий простір через освітні, мистецькі та наукові програми закладу;
- 3.1.12. зміцнювати конкурентноспроможність Академії шляхом внесення пропозицій щодо підписання міжнародних Угод про співпрацю;
- 3.1.13. сприяти впровадженню та реалізації програми менеджменту культури в контексті мистецької платформи Академії;
- 3.1.14. підтримувати програму мотивації та стимулювання особистісного розвитку викладачів та студентів закладу;
- 3.1.15. здійснювати контроль з реалізації програми збереження інтелектуальної власності Академії;
- 3.1.16. сприяти провадженню платформи національних та міжнародних інвестицій у вищу освіту шляхом залучення додаткових джерел фінансування через спеціальні фонди та програми підтримки;
- 3.1.17. розвивати у Академії програму благодійництва, спонсорства та меценатства, сприяючи реалізації партнерських проєктів з підтримки освіти, науки та мистецтва.

IV. Відповідальність наглядової ради

- 4.1. Наглядова рада несе відповідальність за:
 - 4.1.1. відповідність діяльності Академії законодавству, стандартам вищої освіти;
 - 4.1.2. впровадження стратегії відповідно до основних напрямів діяльності Академії;
 - 4.1.3. функціонування та контроль ефективності системи внутрішнього контролю із забезпечення якості освіти;
 - 4.1.4. захист інтересів Академії її працівників та здобувачів вищої освіти;
 - 4.1.5. реалізацію стратегії Академії;
 - 4.1.6. дотримання заходів академічної доброчесності в Академії.

V. Права та обов'язки членів наглядової ради

- 5.1. Члени наглядової ради мають право:
 - 5.1.1. брати участь у роботі вищого колегіального органу громадського самоврядування Академії з правом дорадчого голосу;

- 5.1.2. брати участь у визначенні стратегії розвитку Академії та контролювати її виконання;
 - 5.1.3. сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
 - 5.1.4. аналізувати та оцінювати діяльність Академії та її ректора;
 - 5.1.5. контролювати виконання кошторису та/або бюджету Академії і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду ректором Академії;
 - 5.1.6. вносити засновнику Академії подання про заохочення або відкликання ректора Академії з підстав, визначених законом; здійснювати інші права, визначені установчими документами Академії;
 - 5.1.7. отримувати будь-яку інформацію та документи Академії в межах компетенції, визначеної чиним законодавством та Статутом Академії, що є необхідними для виконання своїх функцій;
 - 5.1.8. отримувати порядок денний та інформаційний пакет до засідань наглядової ради;
 - 5.1.9. вносити пропозиції про доповнення або зміни порядку денного засідань наглядової ради;
 - 5.1.10. отримувати копії протоколів засідань наглядової ради та документів, що нею затверджені, засвідчені підписом голови наглядової ради або особи, яка виконує його обов'язки;
 - 5.1.11. вимагати скликання засідання наглядової ради відповідно до вимог цього Положення;
 - 5.1.12. у разі незгоди надавати в письмовій формі зауваження до рішень наглядової ради/висловлювати окрему думку щодо їх змісту.
- 5.2. Члени наглядової ради зобов'язані:
 - 5.2.1. виконувати свої обов'язки особисто і не передавати власні повноваження іншим особам;
 - 5.2.2. брати участь у засіданнях наглядової ради, голосувати з питань порядку денного;
 - 5.2.3. керуватися у своїй діяльності законодавством, Статутом, цим Положенням та іншими внутрішніми документами Академії;
 - 5.2.4. сумлінно виконувати покладені на них обов'язки, дотримуватися високих професійних і етичних стандартів під час виконання своїх обов'язків;
 - 5.2.5. діяти добросовісно, розумно (проявляти сумлінність, обачливість і належну обережність) в інтересах Академії та не перевищувати своїх повноважень;
 - 5.2.6. вживати заходів до запобігання виникненню конфліктів інтересів у Академії та сприяти їх врегулюванню;
 - 5.2.7. самостійно і на власний розсуд приймати рішення про голосування з усіх питань порядку денного засідання наглядової ради;
 - 5.2.8. виконувати рішення, прийняті наглядовою радою;
 - 5.2.9. особисто брати участь у засіданнях наглядової ради;
 - 5.2.10. завчасно (не пізніше дня, що передує засіданню) повідомляти голові наглядової ради та секретарю про неможливість взяти участь у засіданнях наглядової ради, із зазначенням причини відсутності;
 - 5.2.11. негайно повідомляти голові наглядової ради та секретарю про обставини, що перешкоджають виконанню ними своїх посадових обов'язків.

VI. Склад наглядової ради

- 6.1. Склад Наглядової ради Академії затверджується наказом ректора Академії за поданням її голови.
- 6.2. Наглядова рада Академії утворюється у складі голови та членів Наглядової ради Академії.
- 6.3. Діловодство Наглядової ради Академії веде секретар, який не є членом Наглядової ради. Секретаря або особу, яка його заміщує, визначає ректор з числа працівників Академії.

6.4. Секретар забезпечує підготовку до проведення засідань Наглядової ради Академії, ведення та зберігання протоколів засідань Наглядової ради та кореспонденції, доведення рішення та висновків Наглядової ради до відома ректора Академії.

6.5. До складу Наглядової ради входять представники органів державної влади і місцевого самоврядування, громадські діячі, діячі освіти і науки, керівники підприємств, установ, організацій.

6.6. До складу Наглядової ради не можуть входити працівники та здобувачі Академії.

6.7. Голова, його заступники та члени Наглядової ради виконують свої обов'язки на громадських засадах.

6.8. Членом Наглядової ради не може бути особа:

- визнана недієздатною за рішенням суду або дієздатність якої обмежена;
- має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законодавством порядку, або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного правопорушення;

- є посадовою особою Міністерства культури та інформаційної політики України.

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

6.10. Дострокове припинення повноважень члена Наглядової ради Академії можливе за його особистим проханням шляхом подання заяви про складання повноважень члена Наглядової ради Академії або через інші обставини, що унеможливають виконання ним обов'язків у Наглядовій раді Академії.

6.11. Пропозиції про припинення повноважень члена Наглядової ради подаються Голові Наглядової ради Академії.

6.12. Залучений до роботи в Наглядовій раді Академії фахівець не може здійснювати свої повноваження більше двох строків підряд.

VII. Голова наглядової ради

7.1. Наглядову раду Академії очолює голова, який організовує роботу наглядової ради та несе відповідальність за її ефективну роботу, визначає список запрошених, які не є членами Наглядової ради Академії, але мають бути присутніми на її засіданні.

7.2. Голова наглядової ради обирається членами наглядової ради з числа її незалежних членів простою більшістю голосів від кількісного складу наглядової ради.

7.3. Голова наглядової ради:

7.3.1. організовує роботу наглядової ради та здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого наглядовою радою;

7.3.2. скликає засідання наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань, забезпечує дотримання порядку денного засідань;

7.3.3. забезпечує, щоб стратегічні питання Академії мали пріоритет під час обговорення на засіданні наглядової ради;

7.3.4. заохочує та сприяє відкритому і критичному обговоренню питань на засіданні наглядової ради, а також забезпечує, щоб кожна окрема думка була висловлена та обговорена до прийняття остаточного рішення;

7.3.5. забезпечує, щоб рішення наглядової ради приймалися на підставі документів та інформації, які члени наглядової ради отримують завчасно перед засіданням, аби мати змогу вивчити питання (провести всебічну оцінку наданої інформації) та прийняти щодо нього виважене рішення;

7.3.6. забезпечує організацію ведення протоколів засідань наглядової ради та їх зберігання;

7.3.7. забезпечує проведення оцінки роботи наглядової ради;

7.3.8. підтримує постійні контакти з МОН України, Міністерством культури та інформаційної політики України, Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти іншими мистецькими та освітніми установами;

7.3.9. забезпечує чіткий розподіл обов'язків між членами наглядової ради та ефективний обмін інформацією між ними.

7.4. Наглядова рада може обрати заступника голови наглядової ради з числа її незалежних членів.

7.5. Заступник голови наглядової ради обирається простою більшістю голосів від кількісного складу наглядової ради.

7.6. У разі відсутності голови наглядової ради його обов'язки виконує заступник голови наглядової ради, а в разі відсутності заступника голови наглядової ради - один із незалежних членів наглядової ради, який обирається більшістю голосів членів наглядової ради, які беруть участь у засіданні.

IX. Форма проведення засідання

9.1. Засідання наглядової ради може проводитися у формі спільної присутності членів наглядової ради у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування.

9.1.1. Засідання наглядової ради у формі спільної присутності може проводитися з використанням засобів електронного зв'язку (відео- та голосових конференцій тощо) за умови, що кожен член наглядової ради, який бере участь у такій конференції, може бачити і чути (або принаймні чути) та спілкуватися з усіма іншими учасниками засідання наглядової ради. Така форма проведення засідання допускається, якщо жоден із членів наглядової ради не висловив заперечення проти неї.

9.2. Без спільної присутності членів наглядової ради для прийняття рішення методом опитування членів наглядової ради шляхом погодження в письмовій формі питань, включених до порядку денного.

9.2.1. Прийняття рішення методом опитування допускається, якщо жоден із членів наглядової ради не висловив заперечення проти цього.

X. Порядок скликання засідання

10.1. Організаційною формою роботи наглядової ради є чергові та засідання.

10.2. Чергові засідання наглядової ради проводяться в разі необхідності, але не рідше одного разу на рік.

10.3. У разі потреби, з ініціативи голови Наглядової ради Академії, за дорученням керівництва Міністерства культури та інформаційної політики України або на вимогу членів Наглядової ради й ректора Академії, може скликатися позачергове засідання.

10.4. Вимога на скликання позачергового засідання Наглядової ради Академії подається у письмовій формі або надсилається рекомендованим листом голові Наглядової ради.

10.5. Позачергове засідання Наглядової ради Академії скликається її головою не пізніше ніж через 10 днів після надходження відповідної вимоги.

10.6. Рішення про проведення засідання Наглядової ради Академії приймає її голова.

10.7. Засідання Наглядової ради Академії проводяться за місцезнаходженням Академії.

10.8. Засідання Наглядової ради Академії вважається правочинним, якщо на ньому присутні більш як половина її членів.

10.9. Засідання Наглядової ради Академії проводить її голова.

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

10.11. Ректор Академії зобов'язаний забезпечити членів Наглядової ради Академії інформаційними матеріалами з питань, внесених до порядку денного.

10.12. Рішення Наглядової ради Академії приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

10.13. У разі незгоди з прийнятим рішенням член Наглядової ради Академії може висловити окрему думку, яку вносять до протоколу.

10.14. Окремі думки членів Наглядової ради Академії, висловлені у письмовій формі, додаються до рішення і є невід'ємною його частиною.

10.15. Рішення Наглядової ради Академії оформляється протоколом протягом п'яти робочих днів після проведення засідання і підписується головуючим на засіданні та секретарем.

10.16. Ухвалені Наглядовою радою Академії рішення, прийняті в межах її компетенції є обов'язковими для розгляду керівництвом Академії.

10.17. Засідання Наглядової ради Академії або розгляд окремого питання за її рішенням може фіксуватися технічними засобами.

10.18. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою Академії, здійснює голова Наглядової ради.

10.19. Наглядова рада Академії систематично інформує громадськість через веб-сайт Академії про свою діяльність та прийняті рішення.

10.20. Організаційно-технічне забезпечення діяльності Наглядової ради здійснює Академія.

XI. Порядок проведення засідання

11.1. Засідання наглядової ради є правоможним за умови присутності не менше половини її членів.

11.2. Засідання наглядової ради не є публічними.

11.3. Члени наглядової ради беруть участь у засіданнях наглядової ради особисто. Передача права на участь у засіданнях наглядової ради іншим особам, зокрема, шляхом видачі довіреності, не допускається.

11.4. Особи, на вимогу яких скликається засідання наглядової ради, беруть участь у такому засіданні.

11.5. За потреби на засіданні наглядової ради можуть бути присутні запрошені особи

11.6. Головуючий на засіданні може встановлювати регламент для проведення засідання та обговорення питань порядку денного, забезпечувати його дотримання.

11.7. У разі проведення засідання наглядової ради у формі спільної присутності наглядова рада може розглянути питання, не включене до порядку денного засідання, якщо присутні на засіданні члени наглядової ради одногolosно погодилися розглянути таке питання, а відсутні члени наглядової ради погодилися на розгляд такого питання за їх відсутності.

11.8. На засіданні наглядової ради з питань порядку денного доповідають голова, член наглядової ради або інша особа, запрошена на засідання.

11.9. Кожен присутній на засіданні член наглядової ради має право висловити свою думку з обговорюваних питань, яка фіксується у протоколі засідання.

11.10. Засідання наглядової ради або розгляд окремого питання може фіксуватися технічними засобами за рішенням головуючого на засіданні наглядової ради за умови попередження про це членів наглядової ради, присутніх на засіданні.

11.11. У разі проведення засідання наглядової ради без спільної присутності шляхом проведення заочного голосування (опитування) секретар надсилає членам наглядової ради бюлетені для заочного голосування або проекти рішень з питань порядку денного засідання наглядової ради (залежно від визначеного способу голосування).

XII. Порядок прийняття рішень наглядовою радою

12.1. Рішення наглядової ради приймаються шляхом відкритого голосування на засіданні, що проводиться у формі спільної присутності, або шляхом заочного голосування (опитування). Кожен член наглядової ради має один голос.

12.2. На засіданні наглядової ради у формі спільної присутності рішення приймаються простою більшістю голосів членів наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу з відповідного питання, крім випадків, передбачених законодавством,

Статутом і цим Положенням, що передбачають більшу необхідну для прийняття рішення кількість голосів.

12.3. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови наглядової ради.

12.4. У разі прийняття рішення шляхом заочного голосування (опитування) члени наглядової ради висловлюють свою думку та голосують з питань порядку денного засідання в один із таких способів:

12.4.1. шляхом заповнення та підписання відповідного бюлетеня для заочного голосування, який надсилається електронною поштою голові наглядової ради (або особі, яка головує на засіданні) або секретарю;

12.4.2. шляхом голосування щодо запропонованого проекту рішення в довільній формі, що дозволяє чітко зрозуміти їх волевиявлення, електронним листом на адресу голови наглядової ради та/або секретаря;

12.4.3. шляхом голосування щодо запропонованого проекту рішення в інший спосіб, що дозволяє ідентифікувати члена наглядової ради та його рішення з відповідного питання порядку денного.

12.5. Кожен член наглядової ради має право висловити свою думку та проголосувати щодо запропонованого проекту рішення шляхом голосування методом опитування в один із визначених способів протягом трьох робочих днів з дати надсилання бюлетенів для голосування методом опитування або проектів рішень.

12.6. Якщо член наглядової ради не проголосував з питання, винесеного на голосування методом опитування, у визначений вище строк та в належній формі, він вважається таким, що не взяв участі в голосуванні з відповідного питання. Якщо член наглядової ради не проголосував з жодного питання порядку денного засідання наглядової ради, що проводиться шляхом голосування методом опитування, він вважається таким, що не взяв участі в цьому засіданні наглядової ради.

12.7. Член наглядової ради повинен письмово повідомити голові наглядової ради або секретарю про засоби комунікації (зокрема номери мобільних телефонів та електронну пошту), які можуть використовуватися для надсилання матеріалів для підготовки до засідань наглядової ради, що можуть містити інформацію з обмеженим доступом, а також для голосування. Голос члена наглядової ради, надісланий через засіб комунікації, який не був письмово повідомлений голові наглядової ради та секретарю, не вважається дійсним.

12.8. Під час проведення голосування методом опитування рішення приймаються простою більшістю голосів членів наглядової ради від кількісного складу наглядової ради, встановленого Статутом, якщо інше не передбачено законом, Статутом або цим Положенням.

12.9. Член наглядової ради, який не згоден з рішеннями, що прийняті на засіданні, може протягом двох робочих днів з дати проведення засідання викласти в письмовій формі та надати свої зауваження або окрему думку головуючому на засіданні або секретарю. Зауваження членів наглядової ради додаються до протоколу.

12.10. Рішення, прийняті наглядовою радою, є обов'язковими до виконання членами наглядової ради.

12.11. Контроль за виконанням рішень, прийнятих наглядовою радою, забезпечує голова наглядової ради.

XIII. Оформлення рішень наглядової ради

13.1. Під час засідання наглядової ради у формі спільної присутності її секретар веде протокол.

13.2. У протоколі засідання наглядової ради у формі спільної присутності зазначаються:

13.2.1. дата проведення засідання;

13.2.2. номер протоколу;

13.2.3. присутні на засіданні члени наглядової ради;

13.2.4. особи, які були присутні на засіданні (запрошені особи);

- 13.2.5. порядок денний;
- 13.2.6. прізвище та ім'я доповідача і зміст доповіді щодо обговорюваного питання;
- 13.2.7. висловлені думки членів наглядової ради щодо обговорюваного питання;
- 13.2.8. прийняті рішення щодо обговорюваних питань;
- 13.2.9. результати голосування.

13.2. Протокол засідання наглядової ради, проведеного у формі спільної присутності членів наглядової ради, оформляється не пізніше п'яти робочих днів після проведення засідання та надсилається членам наглядової ради, які взяли участь у засіданні.

13.3. Члени наглядової ради, які брали участь у засіданні, можуть протягом трьох робочих днів після надсилання їм протоколу висловити свої зауваження до протоколу в письмовій формі та надіслати їх головному на засіданні та корпоративному секретарю (секретарю засідання). Якщо член наглядової ради не надав своїх зауважень до протоколу засідання в зазначений строк, вважається, що він не має зауважень до протоколу.

13.4. Після закінчення строку для надання зауважень протокол засідання наглядової ради підписується головою на засіданні та секретарем і може бути підписаний членами наглядової ради, що брали участь у засіданні.

13.5. Член наглядової ради, який не згоден з текстом протоколу, може підписати його із зауваженнями.

13.6. У разі виявлення в тексті протоколу засідання наглядової ради технічних помилок або опісок, які не впливають на зміст прийнятих на такому засіданні рішень, секретар має право внести правки шляхом виправлення їх від руки (із проставленням напису "виправленому вірити" і підпису корпоративного секретаря) або викладення відповідної частини протоколу у виправленій редакції окремим додатком до протоколу. Такий додаток підписується головою на засіданні і секретарем та є невід'ємною частиною протоколу наглядової ради.