

Документ 805-2019-п, чинний, поточна редакція — **Редакція від 17.08.2021**, підстава - [838-2021-п](#)



КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА

від 24 липня 2019 р. № 805

Київ

Деякі питання охорони та збереження об'єктів всесвітньої спадщини

*{Із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ
[№ 838 від 11.08.2021](#)}*

Відповідно до [статей 37-3](#) та [37-5](#) Закону України “Про охорону культурної спадщини” та з метою забезпечення ефективної системи охорони, збереження та управління об'єктами всесвітньої спадщини Кабінет Міністрів України постановляє:

1. Затвердити такі, що додаються:

- [Порядок утворення або визначення органу управління об'єктом всесвітньої спадщини](#);
- [Порядок утворення та формування складу наглядової ради об'єкта всесвітньої спадщини](#);
- [Типове положення про наглядову раду об'єкта всесвітньої спадщини](#).

2. Міністерству культури забезпечити управління об'єктами всесвітньої спадщини до визначення або утворення у встановленому порядку органів управління об'єктами всесвітньої спадщини.

Прем'єр-міністр В.ГРОЙСМАН
України
Інд. 73

ЗАТВЕРДЖЕНО

постановою Кабінету Міністрів України
від 24 липня 2019 р. № 805

ПОРЯДОК

утворення або визначення органу управління об'єктом

всесвітньої спадщини

1. Цей Порядок встановлює порядок утворення або визначення **органу управління** об'єктом всесвітньої спадщини.

2. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

заінтересована сторона - визначена в номінаційному досьє фізична або юридична особа, діяльність якої впливає чи може вплинути на управління об'єктом всесвітньої спадщини;

номінаційне досьє - заявка на включення об'єкта культурної спадщини, що може мати видатну універсальну цінність та відповідає критеріям, визначеним Комітетом всесвітньої спадщини ЮНЕСКО, до [Списку всесвітньої спадщини ЮНЕСКО](#);

претендент - юридична особа, яка виявила бажання взяти участь у процедурі визначення органу управління об'єктом всесвітньої спадщини та подала встановлені цим Порядком документи до Мінкультури;

програма управління об'єктом всесвітньої спадщини (далі - програма управління) - документ, що подається претендентом та визначає загальне розуміння об'єкта всесвітньої спадщини, його універсальної цінності та основні заходи, які необхідно здійснити щодо його охорони та збереження;

Рада з питань всесвітньої спадщини ЮНЕСКО в Україні (далі - Рада з питань ЮНЕСКО) - консультативно-дорадчий орган при Мінкультури, утворений для вирішення питань ефективної системи управління об'єктами всесвітньої спадщини.

Інші терміни вживаються у значенні, наведеному в [Законі України](#) “Про охорону культурної спадщини” та інших нормативно-правових актах, прийнятих відповідно до нього.

3. Для кожного об'єкта всесвітньої спадщини утворюється або визначається один **орган управління**, який має відповідати таким критеріям:

- спроможність професійно, компетентно та ефективно забезпечити виконання завдань, визначених [Законом України](#) “Про охорону культурної спадщини”;
- спроможність забезпечити ефективну систему управління об’єктом всесвітньої спадщини та прийняття у зв’язку з цим управлінських рішень;
- наявність фахового кадрового потенціалу, що постійно перебуває у трудових відносинах з органом управління;
- здатність забезпечити проведення оцінки впливу містобудівних перетворень на універсальну цінність об’єкта всесвітньої спадщини, інших наукових досліджень видатної універсальної цінності об’єкта всесвітньої спадщини;
- здатність забезпечити надання висновків до науково-проектної документації робіт з консервації, реставрації, реабілітації, музеєфікації, ремонту та пристосування на об’єкті всесвітньої спадщини, його території, в буферній зоні щодо впливу таких робіт на видатну універсальну цінність об’єкта всесвітньої спадщини;
- здатність забезпечити надання висновків до науково-проектної документації містобудівних, архітектурних та ландшафтних перетворень, меліоративних, шляхових, земляних робіт на об’єкті всесвітньої спадщини, його території, в буферній зоні щодо їх впливу на видатну універсальну цінність об’єкта всесвітньої спадщини;
- є юридичною особою, що належить до заінтересованих сторін об’єкта всесвітньої спадщини;
- здатність забезпечити управління буферною зоною об’єкта всесвітньої спадщини;
- наявність досвіду співпраці з міжнародними міжурядовими або неурядовими організаціями у сфері збереження, охорони об’єктів всесвітньої спадщини - для транскордонного/транснаціонального об’єкта всесвітньої спадщини.

4. Визначення органу управління об’єктом всесвітньої спадщини здійснюється за результатами публічного представлення претендентами своїх програм управління шляхом їх оцінювання на принципах ефективності, справедливості та прозорості і прийняття Мінкультури рішення про визначення органу управління об’єктом всесвітньої спадщини.

Для забезпечення принципів ефективності, справедливості та прозорості оцінювання претендентів до процедури визначення органу управління об’єктом всесвітньої спадщини залучається Рада з питань ЮНЕСКО, яка складається з провідних вчених та експертів у сфері охорони і збереження

об'єктів всесвітньої спадщини. Склад та Положення про Раду з питань ЮНЕСКО затверджує Мінкультури.

5. Підставою для прийняття рішення про початок процедури визначення органу управління об'єктом всесвітньої спадщини є:

- номінування об'єкта культурної спадщини, що може мати видатну універсальну цінність та відповідає критеріям, визначеним Комітетом всесвітньої спадщини ЮНЕСКО, - одночасно із надісланням номінаційного досьє до Комітету всесвітньої спадщини ЮНЕСКО для включення його до [Списку всесвітньої спадщини ЮНЕСКО](#);
- рішення наглядової ради об'єкта всесвітньої спадщини про невиконання органом управління плану управління об'єктом всесвітньої спадщини - у місячний строк з дня отримання Мінкультури такого рішення;
- інші випадки, визначені законодавством.

6. За наявності підстав, визначених [пунктом 5](#) цього Порядку, Мінкультури приймає рішення про початок процедури визначення органу управління об'єктом всесвітньої спадщини, в якому зазначаються:

- заінтересовані сторони;
- строк для подачі претендентами документів, передбачених [пунктом 8](#) цього Порядку;
- дата і місце проведення публічного представлення претендентами програм управління - у строк, що не перевищує 30 робочих днів з дати кінцевого строку подачі претендентами документів;
- критерії оцінки програм управління;
- поштова адреса та адреса електронної пошти, на яку претендент надсилає документи;
- відповідальна особа.

У разі відсутності чіткого переліку заінтересованих сторін в номінаційному досьє їх рекомендований перелік визначає Рада з питань ЮНЕСКО.

Рішення про початок процедури визначення органу управління об'єктом всесвітньої спадщини оприлюднюється на офіційному веб-сайті Мінкультури не пізніше 10 робочих днів з дня прийняття відповідного рішення.

7. Строк для подачі претендентами документів у разі потреби, але не пізніше 10 робочих днів до раніше встановленого строку може бути продовжений на

строк, що не перевищує 15 робочих днів, за рішенням Мінкультури, яке оприлюднюється на його офіційному веб-сайті у день прийняття такого рішення.

У разі продовження строку подачі претендентами документів дата проведення публічного представлення за рішенням Мінкультури переноситься на таку ж кількість днів, на яку продовжений строк подачі документів, з повідомленням про це претендентам, які подали документи.

8. Для участі у процедурі визначення органу управління об'єктом всесвітньої спадщини претендент подає:

- документи, що підтверджують його відповідність критеріям, визначеним [пунктом 3](#) цього Порядку;
- документ щодо визначення уповноваженої особи для публічного представлення програми управління;
- **програму управління.**

Якщо претендент перебуває у сфері управління інших органів державної влади, до документів додається згода таких органів на здійснення претендентом повноважень органу управління об'єктом всесвітньої спадщини.

9. **Програма управління має включати:**

- загальне розуміння універсальної цінності об'єкта всесвітньої спадщини;
- загальне розуміння буферної зони об'єкта всесвітньої спадщини;
- опис системи управління об'єктом всесвітньої спадщини та його буферної зони;
- порядок залучення до процесу планування, консультацій та управління заінтересованих сторін;
- цикл планування, здійснення заходів збереження об'єкта всесвітньої спадщини та його буферної зони, заходів моніторингу;
- оцінку вразливості об'єкта всесвітньої спадщини та його буферної зони до соціального, економічного та іншого тиску;
- механізми залучення та координації діяльності між сторонами транскордонних/транснаціональних об'єктів всесвітньої спадщини;
- потребу в необхідних ресурсах для захисту і збереження об'єкта всесвітньої спадщини, примірні розрахунки витрат з визначенням джерел покриття таких видатків;

- перспективну оцінку економічного потенціалу та розвитку об'єкта всесвітньої спадщини.

10. Відповідальна особа Мінкультури у строк, що не перевищує 15 робочих днів з дати кінцевого строку подачі претендентами документів, перевіряє їх комплектність згідно з цим Порядком і формує відповідний висновок, який разом з документами передає Раді з питань ЮНЕСКО.

11. Рада з питань ЮНЕСКО:

- визначає спосіб публічного представлення програм управління;
- ухвалює рішення про допуск уповноваженої особи претендента до представлення програми управління або відхилення документів претендента у разі невідповідності претендента критеріям, визначеним [пунктом 3](#) цього Порядку;
- забезпечує проведення публічного представлення претендентами програм управління;
- здійснює оцінку представлених програм управління відповідно до визначених критеріїв;
- інформує Мінкультури про результати оцінювання претендентів.

Рішення Ради з питань ЮНЕСКО оприлюднюються на офіційному веб-сайті Мінкультури у день прийняття.

12. Претенденти, документи яких відхилено, не допускаються до публічного представлення програм управління. Їх документи повертаються відповідальною особою Мінкультури у строк, що не перевищує п'яти робочих днів з дня ухвалення відповідного рішення Радою з питань ЮНЕСКО.

13. Претендент, який за результатами оцінювання отримав найбільшу оцінку, за рішенням Мінкультури визначається органом управління об'єктом всесвітньої спадщини у місячний строк з дня отримання Мінкультури рішення Ради з питань ЮНЕСКО щодо оцінювання претендентів, але не раніше включення об'єкта до [Списку всесвітньої спадщини ЮНЕСКО](#). Рішення про визначення претендента у разі потреби погоджується з органом державної влади, до сфери управління якого належить цей орган управління об'єктом всесвітньої спадщини.

14. Рішення про повторне проведення процедури визначення органу управління об'єктом всесвітньої спадщини приймається у разі, коли жодна із заінтересованих сторін не виявила бажання взяти участь у процедурі визначення такого органу.

15. Мінкультури вживає заходів до утворення у визначеному законодавством порядку юридичної особи для здійснення повноважень органу управління об'єктом всесвітньої спадщини, якщо Радою з питань ЮНЕСКО надана негативна оцінка всім претендентам.

ЗАТВЕРДЖЕНО

постановою Кабінету Міністрів України
від 24 липня 2019 р. № 805

ПОРЯДОК утворення та формування складу наглядової ради об'єкта всесвітньої спадщини

Загальні засади

1. Цей Порядок визначає процедуру утворення та формування складу наглядової ради об'єкта всесвітньої спадщини.

Для кожного об'єкта всесвітньої спадщини утворюється одна наглядова рада, яка складається із шести незалежних членів та п'яти експертів.

2. Формування складу наглядової ради здійснюється Мінкультури такими етапами:

- визначення вимог до осіб, які претендують на членство в наглядовій раді щодо їх фахового рівня, професійного досвіду, компетентності та неупередженості (далі - вимоги до кандидатів);
- проведення конкурсного відбору кандидатів у незалежні члени наглядової ради;
- визначення експертного складу наглядової ради;
- затвердження положення про наглядову раду та її склад.

3. Підставою для формування складу наглядової ради чи її частини є:

- включення об'єкта всесвітньої спадщини до [Списку всесвітньої спадщини ЮНЕСКО](#);
- завершення строку повноважень діючої наглядової ради - у місячний строк з дня завершення строку повноважень;

- припинення повноважень одного із незалежних членів наглядової ради в частині несформованого складу незалежних членів наглядової ради - у місячний строк з дня припинення таких повноважень;
- інші випадки, визначені законодавством.

4. Вимоги до кандидатів визначаються відповідно до особливостей універсальної цінності об'єкта всесвітньої спадщини та його плану управління.

5. Загальними принципами формування наглядової ради є:

- незалежність;
- професіоналізм;
- компетентність;
- ефективність і справедливість процесу конкурсного відбору складу наглядової ради;
- прозорість.

6. Незалежність наглядової ради забезпечується обранням до складу наглядової ради незалежних членів, які не перебувають на виборних посадах та не є посадовими особами органів державної влади та/або органів місцевого самоврядування і вільні від будь-яких матеріальних інтересів або відносин з органом управління об'єктом всесвітньої спадщини, що може поставити під загрозу прийняття об'єктивного рішення.

7. Професіоналізм членів наглядової ради передбачає наявність відповідного фахового рівня, професійного досвіду, бездоганної ділової репутації, наявність високого суспільного авторитету.

8. Компетентність передбачає наявність значного досвіду у сфері охорони культурної спадщини.

9. Ефективність і справедливість процесу конкурсного відбору складу наглядової ради досягається шляхом залучення до процесу формування наглядової ради консультативно-дорадчого органу при Мінкультури - Ради з питань всесвітньої спадщини ЮНЕСКО в Україні (далі - Рада з питань ЮНЕСКО).

10. Прозорість передбачає формування наглядової ради за результатами конкурсного відбору кандидатів у незалежні члени та визначення експертів відповідно до цього Порядку.

Проведення конкурсного відбору кандидатів у незалежні члени наглядової ради

11. Конкурсний відбір кандидатів у незалежні члени наглядової ради (далі - конкурсний відбір) проводиться такими етапами:

- прийняття рішення про оголошення конкурсного відбору (далі - оголошення);
- оприлюднення оголошення;
- прийняття документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсному відборі (далі - кандидати);
- перевірка поданих документів на комплектність;
- ухвалення рішення про допуск кандидатів до конкурсного відбору;
- проведення оцінки учасників конкурсного відбору;
- формування та затвердження рейтингу учасників конкурсного відбору;
- оприлюднення результатів конкурсного відбору.

12. До участі у конкурсному відборі допускаються кандидати, які є фізичними особами, відповідають вимогам до кандидатів та спроможні за своїми особистими, діловими та моральними якостями, віком, освітнім і професійним рівнями та станом здоров'я ефективно виконувати функції члена наглядової ради.

13. Рішення про оголошення приймається Мінкультури.

В оголошенні зазначається:

- найменування об'єкта всесвітньої спадщини та критерії, за якими він внесений до [Списку всесвітньої спадщини ЮНЕСКО](#);
- вимоги до кандидатів;
- строк для подачі кандидатами документів;
- місце, адреса електронної пошти та номер телефону для приймання заяв кандидатів для участі у конкурсному відборі;
- строк проведення конкурсного відбору та дата оприлюднення його результатів;
- відповідальна особа, яка приймає, реєструє та перевіряє документи, подані кандидатами, на їх комплектність згідно з цим Порядком.

Оголошення оприлюднюється на офіційному веб-сайті Мінкультури не пізніше ніж протягом 10 робочих днів з дня прийняття відповідного рішення.

14. Строк для подачі кандидатами документів не може бути більше ніж 60 календарних днів після дати оприлюднення оголошення. У разі потреби строк для подачі кандидатами документів на участь у конкурсному відборі може бути продовжений за рішенням Мінкультури на строк до 30 календарних днів з внесенням відповідних змін в оголошення про проведення конкурсного відбору.

15. Для участі в конкурсному відборі кандидат особисто подає та/або надсилає електронною поштою заяву про участь у конкурсі, в якій зазначається відповідність встановленим вимогам до кандидатів. До заяви додаються:

- копія документа, що посвідчує особу (паспорт громадянина України, паспорт громадянина України для виїзду за кордон, дипломатичний паспорт України, службовий паспорт України, посвідчення особи моряка, посвідчення члена екіпажу, посвідчення особи на повернення в Україну, тимчасове посвідчення громадянина України, посвідчення водія, посвідчення особи без громадянства для виїзду за кордон, посвідка на постійне проживання, посвідка на тимчасове проживання, картка мігранта, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, паспортний документ іноземця);
- копія трудової книжки (за наявності) або відомостей про трудову діяльність з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування, або документів, що підтверджують наявність досвіду роботи;

{Абзац третій пункту 15 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 838 від 11.08.2021](#)}

- копія документа про вищу освіту;
- біографічна довідка;
- згода на обробку персональних даних;
- рекомендації компетентності та неупередженості кандидата (за наявності);
- мотиваційний лист щодо виконання функцій члена наглядової ради.

Відповідальність за недостовірність поданих документів несе кандидат.

16. Кандидат не допускається до участі в конкурсному відборі за рішенням Ради з питань ЮНЕСКО в разі:

- неподання ним одного з документів, зазначених у [пункті 15](#) цього Порядку;

- невідповідності кандидата встановленим вимогам;
- подання недостовірної інформації.

Кандидати, які допущені до участі в конкурсному відборі, стають його учасниками.

17. Рада з питань ЮНЕСКО:

- розробляє та затверджує критерії оцінювання учасників конкурсного відбору не пізніше ніж протягом 10 робочих днів після оголошення про проведення конкурсного відбору;
- ухвалює рішення про допуск кандидатів до конкурсного відбору або відхилення їх кандидатур;
- забезпечує прозорість конкурсного відбору;
- оцінює відповідно до критеріїв оцінювання учасників конкурсного відбору;
- формує рейтинг учасників конкурсного відбору, який подає Мінкультури для затвердження;
- письмово повідомляє учасникам конкурсного відбору про його результати.

18. З метою підтвердження інформації щодо відповідності кандидата встановленим вимогам Рада з питань ЮНЕСКО може звернутися до підприємств, установ, організацій усіх форм власності з відповідним запитом, до якого додається згода кандидата на обробку персональних даних.

19. Конкурсний відбір проводиться Радою з питань ЮНЕСКО протягом 30 робочих днів. Початком конкурсного відбору вважається дата, на яку призначено засідання Ради з питань ЮНЕСКО з розгляду заяв кандидатів і доданих до них документів. У разі потреби за рішенням Мінкультури конкурсний відбір може бути продовжено на строк, що не перевищує 15 робочих днів, з внесенням відповідних змін в оголошення про проведення конкурсного відбору. Конкурсний відбір вважається таким, що закінчився, з дня ухвалення Мінкультури рішення про затвердження рейтингу учасників конкурсного відбору.

20. Конкурсний відбір не проводиться у разі надходження документів лише від одного кандидата або допущення до участі лише одного учасника.

21. Повторне проведення конкурсного відбору оголошується у випадку, якщо конкурсний відбір не проведено або якщо за результатами конкурсного

відбору не вдалося обрати необхідну кількість незалежних членів наглядової ради в частині несформованого складу незалежних членів наглядової ради.

Визначення експертного складу наглядової ради

22. Визначення експертного складу наглядової ради здійснюється Мінкультури шляхом подання пропозицій щодо кандидатур до експертного складу наглядової ради до ІКОМОС, ІККРОМ, ІКОМ, Національної академії наук, науково-дослідних інститутів та інших наукових установ і організацій (далі - фахові інституції).

Перелік фахових інституцій щодо кожного об'єкта всесвітньої спадщини визначається відповідно до рекомендацій Ради з питань ЮНЕСКО.

Пропозиції щодо кандидатур до експертного складу наглядової ради надсилаються до такої кількості фахових інституцій, що відповідає кількості членів експертного складу наглядової ради, не пізніше ніж протягом 10 робочих днів після прийняття рішення про оголошення конкурсного відбору.

23. Пропозиція щодо кандидатур до експертного складу наглядової ради містить:

- найменування об'єкта всесвітньої спадщини та критерії, за якими він внесений до [Списку всесвітньої спадщини ЮНЕСКО](#);
- вимоги до кандидатів та перелік необхідних документів на підтвердження дотримання кандидатами таких вимог;
- строк для подання пропозицій.

24. Неподання у визначений строк пропозиції щодо кандидатури до експертного складу наглядової ради або неподання документів, визначених у пропозиції, вважається відмовою фахової інституції від участі в експертному складі наглядової ради.

25. Рада з питань ЮНЕСКО оцінює подані фаховою інституцією кандидатури до експертного складу наглядової ради на відповідність встановленим вимогам. Якщо за результатами оцінки кількісний склад кандидатур до експертного складу наглядової ради становить менше п'яти, пропозиції подаються повторно або іншим фаховим інституціям за рекомендаціями Ради з питань ЮНЕСКО. Рекомендований експертний склад наглядової ради передається Мінкультури Радою з питань ЮНЕСКО для затвердження.

26. Експерт наглядової ради може бути відкликаний фаховою інституцією, яка його пропонувала, або замінений іншим кандидатом за умови його невідповідності вимогам до кандидатів. Зміна експерта наглядової ради не тягне за собою формування експертного складу наглядової ради в цілому.

ЗАТВЕРДЖЕНО

постановою Кабінету Міністрів України
від 24 липня 2019 р. № 805

ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ про наглядову раду об'єкта всесвітньої спадщини

Загальна частина

1. Наглядова рада об'єкта всесвітньої спадщини (далі - наглядова рада) є колегіальним органом, який утворюється при кожному об'єкті всесвітньої спадщини.

2. Наглядова рада у своїй діяльності керується [Конституцією](#) та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами і цим Положенням.

3. Основними принципами діяльності наглядової ради є:

- колегіальність та максимальна відкритість у прийнятті рішень;
- прозорість діяльності;
- неупередженість і рівноправність членів наглядової ради;
- незалежність від політичних партій, релігійних організацій, громадських об'єднань.

Мета діяльності, основні завдання, функції та права наглядової ради

4. Основною метою діяльності наглядової ради є проведення незалежної оцінки результатів діяльності органу управління об'єктом всесвітньої спадщини.

5. Основні завдання наглядової ради визначені [Законом України](#) “Про охорону культурної спадщини”.
6. Наглядова рада відповідно до покладених на неї завдань може подати Мінкультури рішення про невиконання органом управління об’єктом всесвітньої спадщини плану управління об’єктом всесвітньої спадщини.
7. Наглядова рада з питань, що належать до її повноважень, **має право:**
- отримувати в установленому порядку від органу управління об’єктом всесвітньої спадщини інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених на наглядову раду завдань;
 - запрошувати на засідання та залучати в разі потреби представників центральних та місцевих органів виконавчої влади, правоохоронних органів (за згодою) та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, зокрема міжнародних (за погодженням з їх керівниками), науковців, експертів (за згодою), а також представників засобів масової інформації (за згодою);
 - ініціювати проведення громадських обговорень, конференцій, засідань за круглим столом, нарад;
 - отримувати в установленому порядку від органів виконавчої влади, правоохоронних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію;
 - вносити пропозиції Мінкультури з питань охорони і збереження об’єкта всесвітньої спадщини, зокрема зміни до плану управління об’єктом всесвітньої спадщини;
 - розглядати звіт про стан збереження об’єкта всесвітньої спадщини та звіт про стан виконання плану управління об’єктом всесвітньої спадщини;
 - інформувати орган управління об’єктом всесвітньої спадщини про ефективність управління об’єктом всесвітньої спадщини, подавати йому пропозиції щодо вжиття заходів для розв’язання суперечностей щодо потреб розвитку та потреб збереження об’єкта всесвітньої спадщини;
 - висвітлювати свою діяльність у засобах масової інформації, оприлюднювати результати своєї роботи на зборах, конференціях.
8. Рішення наглядової ради з питань, що належать до її повноважень, є обов’язковими до розгляду Мінкультури та врахування в роботі.

Склад наглядової ради

9. Наглядова рада складається із шести незалежних членів, визначених за результатами конкурсного відбору та п'яти експертів. Персональний склад наглядової ради затверджується Мінкультури.

Членами наглядової ради не можуть бути працівники органу управління об'єктом всесвітньої спадщини.

10. До складу наглядової ради входять голова, заступник голови, секретар і члени наглядової ради, які виконують свої обов'язки на громадських засадах.

11. Строк повноважень членів наглядової ради становить п'ять років. Незалежний член наглядової ради не може входити до складу наглядової ради понад три строки поспіль.

12. Члени наглядової ради мають право:

- брати участь у засіданнях наглядової ради;
- ініціювати розгляд питань на чергових та позачергових засіданнях наглядової ради шляхом внесення їх до порядку денного;
- подавати пропозиції до проектів рішень наглядової ради;
- висловлювати пропозиції та рекомендації з усіх питань, що віднесені до компетенції наглядової ради.

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

14. Повноваження члена наглядової ради припиняються достроково у разі:

- подання ним заяви про припинення членства;
- 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 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;
- схвалення рішення наглядової ради не менш як двома третинами голосів від загального складу наглядової ради;
- смерті.

15. У разі дострокового припинення повноважень експерта інша особа визначається фаховою установою не пізніше як у місячний строк з дня припинення повноважень у встановленому порядку.

У разі дострокового припинення повноважень незалежного члена наглядової ради інша кандидатура визначається за результатами конкурсного відбору у встановленому порядку.

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

Організація роботи наглядової ради

17. Формою роботи наглядової ради є засідання, які проводяться у разі потреби, але не рідше ніж один раз на квартал. Засідання наглядової ради проводить її голова, у разі його відсутності - заступник голови.

18. Засідання наглядової ради є правоможним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення наглядової ради приймаються простою більшістю голосів членів наглядової ради.

У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

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

20. Голова наглядової ради та його заступник, секретар обираються із числа членів наглядової ради на першому засіданні наглядової ради шляхом відкритого голосування присутніх членів наглядової ради простою більшістю голосів.

Голова наглядової ради або його заступник, секретар можуть бути переобрані у випадку, якщо таке питання ініціювало не менш як дві третини складу наглядової ради шляхом відкритого голосування та якщо за таке рішення проголосувало не менш як дві третини присутніх членів наглядової ради.

21. 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, виносить на розгляд наглядової ради пропозиції щодо порядку денного чергового засідання, підписує рішення наглядової ради;
- підписує протокол та інші документи наглядової ради;
- представляє наглядову раду на підприємствах, в установах та організаціях;
- виконує інші функції, необхідні для організації діяльності наглядової ради в межах її повноважень.

22. Секретар наглядової ради:

- готує проект плану роботи наглядової ради з урахуванням пропозицій її членів і подає його для затвердження голові наглядової ради;
- організовує підготовку, проведення і веде протокол засідань наглядової ради;
- забезпечує подання членам наглядової ради не пізніше ніж за п'ять робочих днів до планового засідання відповідних інформаційних матеріалів;
- веде і зберігає протоколи засідань наглядової ради та іншу документацію;
- здійснює інші повноваження, пов'язані з організацією її діяльності.

23. Рішення наглядової ради оформляються протоколом, який підписується всіма присутніми членами наглядової ради.

24. Член наглядової ради може запропонувати зміни та доповнення до проекту порядку денного засідання наглядової ради не пізніше ніж за три робочих дні до дати його проведення, якщо інше не передбачено положенням про наглядову раду.

25. Позачергові засідання наглядової ради скликаються у разі необхідності невідкладного обговорення окремих питань діяльності органу управління головою або його заступником, а також на письмову вимогу органу управління об'єктом всесвітньої спадщини або третини членів наглядової ради. Вимога про скликання позачергового засідання наглядової ради повинна містити обґрунтування питання, яке вимагає обговорення та прийняття наглядовою радою рішення.

26. 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.

27. Члени наглядової ради, які не згодні з рішенням наглядової ради, можуть викласти окрему думку, яка вноситься до протоколу та додається до нього.

28. Копії протоколу засідань наглядової ради надсилаються її членам та доводяться до відома органу управління об'єктом всесвітньої спадщини, Мінкультури для розгляду та вжиття відповідних заходів і оприлюднюються на офіційному веб-сайті Мінкультури.
