Додаток

дорішення обласної ради

від №

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про Наглядову раду комунальних підприємств та установ**

**Житомирської обласної ради**

1. **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про Наглядову раду комунальних підприємств та установ Житомирської обласної ради (далі – Положення) розроблено відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.2. Положення визначає правовий статус, порядок утворення, склад, строк повноважень, організацію діяльності та припинення Наглядової ради комунальних підприємств та установ Житомирської обласної ради (далі – Наглядова рада).

1.3. Затвердження даного Положення та внесення змін до нього здійснюється виключно Житомирською обласною радою (далі – Засновник).

1.4. Персональний склад Наглядової ради формується при комунальних підприємствах та установах Житомирської обласної ради (у разі необхідності) і затверджується спільним розпорядженням голови Житомирської обласної ради та голови Житомирської обласної державної адміністрації, за пропозиціями робочої групи по формуванню наглядових рад комунальних підприємств та установ Житомирської обласної ради, утвореної розпорядженням голови обласної ради.

 У склад членів робочої групи по формуванню наглядових рад комунальних підприємств та установ Житомирської обласної ради включаються по одному представнику від депутатських фракцій, зареєстрованих у виконавчому апараті обласної ради, у разі їх письмової ініціативи. Головою робочої групи, за посадою, є голова обласної ради.

1.5. Дія даного Положення поширюється на усі комунальні підприємства та установи, засновником яких є Житомирська обласна рада, крім закладів культури, які мають статус «національний», та закладів охорони здоров’я.

**2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

2.1. Наглядова рада є колегіальним контролюючим органом підприємства, установи, який здійснює контроль за їх діяльністю.

2.2. Метою діяльності Наглядової ради є забезпечення реалізації статутних завдань комунальних підприємств та установ, підвищення ефективності управління, контроль за діяльністю керівників комунальних підприємств та установ.

2.3. Наглядова рада діє на підставі чинного законодавства України, статутів підприємств та установ і цього Положення.

**3. ПОВНОВАЖЕННЯ ТА ФУНКЦІЇ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

3.1. Наглядова рада здійснює контроль за діяльністю підприємства та установи з метою забезпечення її прозорості, правомірності, законності, доцільності, а саме:

- розглядає фінансові звіти підприємства, установи за квартал, рік;

- аналізує дії керівника щодо управління підприємством, установою;

- ініціює перед Засновником проведення позачергових ревізій та аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності підприємства або установи;

- аналізує результати перевірок діяльності підприємства, установи;

- вносить Засновнику пропозиції з питань діяльності підприємства, установи;

- звітує перед Засновником щодо ефективності діяльності підприємства, установи, в тому числі щодо виконання фінансових планів, використання комунального майна, закріпленого за підприємством, установою, у визначений Засновником строк, але не рідше одного разу у півріччя;

- надає письмові пропозиції Засновнику та керівнику підприємства або установи щодо покращення результатів фінансового стану, ефективності діяльності у вигляді конкретних заходів;

**-** погоджує податкову, бухгалтерську, статистичну та інші форми звітності, які подає підприємство або установа за місяць, квартал, рік;

- надає керівнику попередню згоду на укладення підприємством або установою договорів, правочинів, отримання кредитів, отримання та/або надання позик, поворотної фінансової допомоги на суму, що перевищує 50000,00 грн. (п’ятдесят тисяч гривень) 00 коп.;

- надає погодження керівнику щодо встановлення форми та системи оплати праці для працівників підприємства або установи;

- погоджує преміювання, встановлення окремих персональних доплат та надбавок працівникам підприємства або установи;

- здійснює інші дії щодо контролю за діяльністю підприємств або установ, визначені цим Положенням та актами Засновника.

3.2. Наглядова рада має право:

- заслуховувати звіти, пояснення керівника з окремих питань діяльності підприємства або установи;

- вимагати від керівника в будь-який час позачергових звітів про діяльність підприємства або установи за визначений проміжок часу;

- брати участь у нарадах, комісіях, засіданнях, переговорах, які проводяться на підприємстві або в установі;

- отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію, необхідну для виконання своїх функцій;

- рекомендувати Засновнику звільнити керівника в разі прийняття Наглядовою радою рішення про невиконання або неналежне виконання керівником трудових обов'язків чи умов контракту;

- вчиняти інші дії, необхідні для виконання завдань, передбачених цим Положенням.

3.3. Наглядова рада не має права втручатися в оперативну діяльність підприємства або установи.

3.4. Відповідно до рішення Засновника, до компетенції Наглядової ради можуть бути передані інші повноваження.

**4. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

4.1. До складу Наглядової ради входить п’ять членів, з яких:

- два представника за пропозицією Засновника;

- два представника за пропозицією Житомирської обласної державної адміністрації;

- один представник за пропозицією громадськості Житомирської області, який має відповідати наступним вимогам: останніх 10 років проживає на території області, має профільну освіту, стаж роботи у відповідній галузі не менше 10 років, відсутність факту притягнення до кримінальної відповідальності, бездоганна ділова репутація, високі моральні та професійні якості, відповідний суспільний авторитет і підтримка.

4.2. Персональний склад та голова Наглядової ради, з урахуванням вимог п. 4.1 цього Положення, визначаються та затверджуються спільним розпорядженням голови Житомирської обласної ради та голови Житомирської обласної державної адміністрації, за пропозиціями робочої групи по формуванню наглядових рад комунальних підприємств та установ Житомирської обласної ради, утвореної розпорядженням голови обласної ради у порядку, встановленому пунктом 1.4. даного Положення.

4.3. До складу Наглядової ради входять голова, секретар та члени Наглядової ради.

Секретар Наглядової ради обирається шляхом голосування більшістю голосів на першому засіданні Наглядової ради із числа членів та може бути відкликаний за пропозицією членів (члена) Наглядової ради шляхом голосування більшістю голосів.

4.4. Членами Наглядової ради можуть бути лише фізичні особи, які мають повну дієздатність. Керівник комунального підприємства або установи, особа, що перебуває у трудових відносинах з ними, член ревізійної комісії не можуть бути включені до складу Наглядової ради.

4.5. Одна й та сама особа може бути включена до складу Наглядової ради неодноразово.

**5. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

5.1. Члени Наглядової ради призначаються строком на 2 (два) роки і виконують покладені на них повноваження та функції до затвердження нового складу Наглядової Ради.

5.2. Повноваження членів Наглядової ради дійсні з моменту видачі розпорядження, яким затверджено персональний склад Наглядової Ради, відповідно до вимог цього Положення.

**6. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

6.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання.

6.2. Засідання Наглядової ради проводяться у разі необхідності, але не рідше одного разу у півріччя, і вважаються правомочними, якщо на них присутня більшість її членів від затвердженого складу.

6.3. Засідання Наглядової ради скликаються головою Наглядової ради у разі необхідності за власною ініціативою або на вимогу:

- члена Наглядової ради;

- Засновника;

- голови Житомирської обласної ради.

6.4. Вимога про скликання засідання Наглядової ради складається у письмовій формі і подається на ім'я голови Наглядової ради.

6.5. Вимога про скликання засідання Наглядової ради повинна містити:

- прізвище, ім'я та по батькові особи чи найменування органу, що її вносить;

- підстави для скликання засідання Наглядової ради;

- формулювання порядку денного або питання, яке пропонується внести у порядок денний.

6.6. Засідання Наглядової ради скликається головою Наглядової ради не пізніше 5 робочих днів після отримання відповідної вимоги.

6.7. На засідання Наглядової ради можуть бути запрошені:

- представники Житомирської обласної ради;

- представники Житомирської обласної державної адміністрації;

- керівник підприємства або установи;

- керівники структурних підрозділів підприємства або установи.

6.8. Повідомлення про проведення засідання Наглядової ради має містити інформацію про дату, час, місце засідання та його порядок денний.

Про порядок денний, дату, час та місце проведення засідання Наглядової ради її члени повідомляються головою або секретарем Наглядової ради персонально не пізніше як за 2 робочі дні до проведення засідання.

6.9. Рішення Наглядової ради приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради від затвердженого складу. Кожний член Наглядової ради при голосуванні має один голос. У разі, якщо голоси розділилися порівну, голос голови Наглядової ради є вирішальним.

6.10. Рішення Наглядової ради на засіданні приймається способом відкритого голосування, якщо інше не визначено Наглядовою радою.

6.11. Під час засідання Наглядової ради секретар Наглядової ради або інша особа, уповноважена головою Наглядової ради, веде протокол засідання, який підписується головою та секретарем Наглядової ради.

6.12. Засідання Наглядової ради або хід розгляду окремого питання її засідання може фіксуватися технічними засобами.

6.13. Протокол засідання Наглядової ради оформляється у двох примірниках протягом трьох робочих днів після проведення засідання.

6.14. Рішення, прийняті Наглядовою радою в межах її повноважень, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради, керівником підприємства або установи.

6.15. Рішення Наглядової ради письмово доводяться до осіб, що мають їх виконувати у вигляді виписок (витягів) з протоколу або рекомендацій окремо з кожного питання.

6.16. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює голова Наглядової ради і, за його дорученням, секретар Наглядової ради.

6.17. Ведення та зберігання протоколів засідання Наглядової ради забезпечуються головою Наглядової ради.

6.18. Протоколи засідань передаються в архів підприємства або установи і зберігаються протягом всього строку діяльності підприємства або установи.

6.19. Організаційно-технічне забезпечення діяльності Наглядової ради здійснює підприємство або установа, при яких вона створена.

**7. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ТА ГОЛОВИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

7.1. Члени Наглядової ради мають право:

- брати участь у нарадах, комісіях, засіданнях, переговорах, які проводяться на комунальному підприємстві, установі або за участі їх посадових осіб;

- отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про підприємство або установу, необхідну для виконання своїх функцій, знайомитися із документами підприємства або установи, зокрема, з первинними документами бухгалтерського та податкового обліку, господарськими договорами, наказами, розпорядженнями, положеннями тощо, отримувати їх копії;

- вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради.

7.2.Члени Наглядової ради зобов'язані:

- діяти виключно в інтересах територіальних громад області (Засновника), комунального підприємства або установи на підставі та у спосіб, визначених чинним законодавством та цим Положенням;

- виконувати свої обов'язки особисто і не передавати власні повноваження іншій особі;

- не розголошувати інформацію з обмеженим доступом та комерційну таємницю про діяльність підприємства або установи, крім випадків, передбачених законом, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Наглядової ради, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;

- члени Наглядової ради зобов'язані брати участь у засіданнях Наглядової ради та завчасно повідомляти голову Наглядової ради про неможливість участі у засіданнях Наглядової ради із зазначенням причини відсутності;

- керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, статутними документами підприємства або установи, цим Положенням, актами Засновника;

- виконувати рішення, прийняті Засновником та Наглядовою радою;

- дотримуватися встановлених на підприємстві або установі правил внутрішнього трудового розпорядку;

- своєчасно надавати Засновнику, Наглядовій раді повний обсяг інформації, яка відома члену Наглядової ради про діяльність та фінансовий стан підприємства або установи;

- діяти виключно в межах своїх повноважень.

7.3. Члени Наглядової ради виконують свої функції на громадських засадах і на безоплатній основі.

7.4. Голова Наглядової ради:

- представляє інтереси Наглядової ради у відносинах із керівником підприємства або установи та Засновником, а також перед органами державної влади і місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності;

- організовує роботу Наглядової ради та здійснює контроль за її діяльністю;

- скликає засідання Наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань, забезпечує дотримання порядку денного засідань, організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради, забезпечує зберігання протоколів Наглядової ради, підписує рішення ради, листи та запити тощо;

- готує доповідь та звітує перед Засновником про діяльність Наглядової ради, загальний стан підприємства або установи про вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети діяльності підприємства або установи;

- виконує доручення Засновника та/або голови Житомирської обласної ради.

7.5. Голова Наглядової ради є членом Наглядової ради.

7.6. У разі відсутності (відрядження, відпустка, хвороба тощо) голови Наглядової ради, його функції (у тому числі право підпису документів, скликання засідань Наглядової ради, визначення форми їх проведення тощо) виконує член Наглядової ради, кандидатура якого для затвердження була запропонована Житомирською обласною радою.

**8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

8.1. У разі невиконання чи неналежного виконання членом Наглядової ради своїх обов'язків, голова Наглядової ради уповноважений інформувати про це на засіданні Наглядової ради та ініціювати перед Засновником питання про внесення змін у склад Наглядової ради.

8.2. Члени Наглядової ради, які порушили покладені на них обов'язки, несуть відповідальність у межах та у відповідності до вимог чинного законодавства України.

**9. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТА ЇЇ ЧЛЕНІВ**

 9.1. Діяльність Наглядової ради припиняється відповідно до спільного розпорядження голови Житомирської обласної ради та голови Житомирської обласної державної адміністрації, за пропозиціями робочої групи по формуванню наглядових рад комунальних підприємств та установ Житомирської обласної ради, утвореної розпорядженням голови обласної ради у порядку, встановленому пунктом 1.4 даного Положення, у випадку порушення Наглядовою радою вимог цього Положення, а саме:

- недотримання частоти засідань, встановлених даним Положенням;

- ненадання Засновнику, на вимогу та/або за півроку діяльності відповідного звіту;

- невиконання або неналежне виконання Наглядовою радою повноважень, встановлених цим Положенням.

9.2. Випадки порушення окремими членами Наглядової ради своїх обов’язків можуть бути підставою для позбавлення членства у Наглядовій раді.

Перший заступник

голови обласної ради О.М. Дзюбенко