

УКРАЇНА
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ОБЛАСНА РАДА
Сьоме демократичне скликання
(Тринадцята сесія)
РІШЕННЯ

від 24.03.2017 № 460-13/2017
м. Івано-Франківськ

**Про наглядову раду обласного
комунального підприємства
“Івано-Франківське обласне
бюро технічної інвентаризації”**

Відповідно до статті 43 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, пунктів 1.3.–1.6. Статуту обласного комунального підприємства “Івано-Франківське обласне бюро технічної інвентаризації”, затвердженого рішенням обласної ради від 09.12.2016. № 360-11/2016, обласна рада

вирішила:

1. Затвердити Положення про наглядову раду обласного комунального підприємства “Івано-Франківське обласне бюро технічної інвентаризації” (додається).
2. Затвердити склад наглядової ради обласного комунального підприємства “Івано-Франківське обласне бюро технічної інвентаризації” (додається).

Голова обласної ради

Олександр Сич

**Положення про наглядову раду
обласного комунального підприємства
“Івано-Франківське обласне бюро технічної інвентаризації”**

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про наглядову раду обласного комунального підприємства “Івано-Франківське обласне бюро технічної інвентаризації” (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту обласного комунального підприємства “Івано-Франківське обласне бюро технічної інвентаризації” (далі – Підприємство).

1.2. Положення визначає правовий статус наглядової ради, порядок обрання її членів, організації роботи та відповідальність членів наглядової ради, а також прийняття ними рішень стосовно діяльності Підприємства.

1.3. Це Положення затверджується Івано-Франківською обласною радою (далі – Власник) та змінюється чи доповнюється лише її рішеннями.

1.4. У випадку виникнення розбіжностей між нормами Статуту Підприємства і цим Положенням, застосовуються норми Статуту Підприємства.

РОЗДІЛ 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1. Наглядова рада Підприємства є уповноваженим органом Підприємства, який здійснює контроль за його діяльністю.

2.2. Наглядова рада діє на підставі чинного законодавства України, Статуту Підприємства та цього Положення.

2.3. Наглядова рада не рідше одного разу на півроку звітує перед Власником про свою роботу.

РОЗДІЛ 3. КОМПЕТЕНЦІЯ ТА ФУНКЦІЇ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

3.1. Компетенція наглядової ради, у тому числі виключна, визначена діючим законодавством України та цим Положенням.

3.2. Наглядова рада здійснює контроль за діяльністю Підприємства з метою забезпечення її прозорості, правомірності, законності, доцільності, а саме:

– розглядає фінансові звіти Підприємства за квартал, рік;

- аналізує дії керівника щодо управління Підприємством;

– виступає у разі необхідності ініціатором позачергових ревізій та аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Підприємства;

– аналізує результати перевірок діяльності Підприємства;

– вносить пропозиції з питань діяльності Підприємства;

– звітує перед Власником щодо ефективності діяльності Підприємства, виконання фінансових планів, використання комунального майна, закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління;

– надає письмові пропозиції Власнику та керівнику Підприємства щодо покращення результатів фінансового стану Підприємства та ефективності господарської діяльності у вигляді конкретних заходів.

3.3. Наглядова рада має право:

– заслуховувати звіти керівника з окремих питань діяльності Підприємства;

– вимагати від керівника Підприємства в будь-який час позачергових звітів про діяльність Підприємства за визначений проміжок часу;

– брати участь у нарадах, комісіях, засіданнях, переговорах, які проводяться на Підприємстві;

– отримувати в будь-який час повну, достовірну та своєчасну інформацію, необхідну для виконання своїх функцій;

– залучати спеціалістів (економістів, юристів, фінансистів, аудиторів) до аналізу окремих питань діяльності Підприємства;

– ініціювати внесення змін до Статуту Підприємства;

– рекомендувати Власнику звільнити керівника Підприємства в разі прийняття наглядовою радою рішення про невиконання або неналежне виконання трудових обов'язків чи умов контракту.

3.4. За рішенням Власника до компетенції наглядової ради можуть бути передані і інші повноваження.

РОЗДІЛ 4. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1. Голова та члени наглядової ради обираються Власником з числа депутатів Івано-Франківської обласної ради строком на 3 (три) роки. Кількісний склад наглядової ради визначається Власником – 5 (п'ять) осіб з числа депутатів обласної ради. У випадку завершення цього строку повноваження членів наглядової ради продовжуються до дня прийняття рішення про обрання нового складу наглядової ради.

4.2. У разі неможливості виконання головою наглядової ради своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів наглядової ради за її рішенням.

4.3. Одна й та сама особа може обиратися до складу наглядової ради неодноразово.

РОЗДІЛ 5. ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1. Члени наглядової ради обираються Власником шляхом проведення голосування на сесії Івано-Франківської обласної ради.

5.2. Право висувати кандидатів для обрання до складу наглядової ради мають депутатські фракції обласної ради, а також голова обласної ради.

5.3. Якщо кількість кандидатів, висунутих до складу наглядової ради, перевищує її загальний склад, визначений Власником, то проводиться рейтингове (за кількістю голосів) голосування по кожному кандидату окремо в порядку надходження пропозицій, за результатами здійснюється рейтингова оцінка.

5.4. Кандидат, якого висунули для обрання до складу наглядової ради, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру.

5.5. Повноваження члена наглядової ради припиняються достроково за рішенням Власника з одночасним обранням нового члена наглядової ради у разі:

– незадовільної оцінки Власником його діяльності ;

– систематичного невиконання членом наглядової ради обов'язків, покладених на нього;

– у разі пропуску ним більше ніж трьох засідань наглядової ради підряд без поважних причин.

РОЗДІЛ 6. ГОЛОВА НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1. Голова наглядової ради:

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

– скликає засідання наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань, забезпечує дотримання порядку денного засідань, організовує ведення протоколів засідань наглядової ради та забезпечує зберігання протоколів наглядової ради;

– готує доповідь та звітує перед Власником про діяльність наглядової ради, загальний стан Підприємства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети діяльності Підприємства;

– надає рекомендації Власнику щодо подовження строку повноважень членів наглядової ради;

– забезпечує проведення оцінки роботи наглядової ради;

– підтримує постійні контакти з іншими органами та посадовими особами Підприємства.

РОЗДІЛ 7. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

7.1. Організаційною формою роботи наглядової ради є засідання.

7.2. Засідання наглядової ради проводяться не рідше одного разу в квартал і вважаються правомочними, якщо на них присутня більшість її членів від затвердженого Власником складу. Рішення наглядової ради приймаються більшістю голосів від затвердженого Власником складу.

7.3. Засідання наглядової ради скликаються головою наглядової ради у разі необхідності за власною ініціативою або на вимогу:

– Власника;

– члена наглядової ради Підприємства.

7.4. Вимога про скликання засідання наглядової ради складається у письмовій формі і подається голові наглядової ради.

7.5. Датою надання вимоги вважається дата вручення повідомлення під розпис.

7.6. Вимога про скликання засідання наглядової ради повинна містити:

- прізвище, ім'я та по батькові особи, що її вносить;
- підстави для скликання засідання наглядової ради;
- формулювання порядку денного або питання, яке пропонується внести до порядку денного.

7.7. Вимога має бути підписана особою, що її подає.

7.8. Засідання наглядової ради має бути скликане головою наглядової ради не пізніше як через 5 робочих днів після отримання відповідної вимоги.

7.9. На засідання наглядової можуть бути запрошені:

- керівник Підприємства;
- керівники структурних підрозділів Підприємства;
- голова профспілкового органу Підприємства;
- інші особи.

7.10. Порядок денний засідання наглядової ради затверджується головою наглядової ради.

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

7.12. Про порядок денний, дату, час та місце проведення засідання наглядової ради її члени повідомляються головою наглядової ради Підприємства персонально не пізніше як за 3 робочі дні до проведення засідання.

7.13. Рішення наглядової ради на засіданні приймається відкритим голосуванням, якщо інше не визначено наглядовою радою.

7.14. Під час засідання наглядової ради ведеться протокол.

Протокол засідання наглядової ради підписується головою наглядової ради та оформляється у двох оригінальних примірниках протягом трьох робочих днів після проведення засідання.

7.15. Один з цих примірників передається на зберігання керівнику Підприємства протягом п'яти робочих днів після оформлення протоколу засідання наглядової ради.

7.16. Рішення, прийняті наглядовою радою в межах її повноважень, є обов'язковими для виконання членами наглядової ради, керівником Підприємства.

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

РОЗДІЛ 8. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

8.1. Члени наглядової ради мають право:

- отримувати інформацію та документи Підприємства, необхідні для виконання своїх функцій;

- отримувати порядок денний та інформаційний пакет до засідань наглядової ради;

- вимагати скликання засідання наглядової ради відповідно до вимог цього Положення.

8.2 Члени наглядової ради зобов'язані:

- керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Підприємства, цим Положенням;
- виконувати рішення, прийняті Власником та наглядовою радою;
- виконувати свої обов'язки особисто і не передавати власні повноваження іншій особі;
- брати участь у засіданнях наглядової ради. Завчасно повідомляти голову наглядової ради про неможливість участі у засіданнях наглядової ради із зазначенням причини відсутності.

8.3. Виконання функцій членів наглядової ради Підприємства здійснюється на безоплатній основі.

РОЗДІЛ 9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

9.1. На вимогу Власника голова наглядової ради зобов'язаний надати звіт про діяльність наглядової ради.

9.2. У разі невиконання чи неналежного виконання членом наглядової ради своїх обов'язків голова наглядової ради уповноважений інформувати про це Власника та ставити питання про переобрання члена наглядової ради.

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

СКЛАД
наглядової ради комунального підприємства
“Івано-Франківське обласне бюро
технічної інвентаризації”

Гладій Василь Іванович		– перший заступник голови обласної ради, голова наглядової ради
Білик Роман Павлович		– голова постійної комісії обласної ради з питань розвитку промисловості, будів- ництва, архітектури, дорожнього та житлово-комунального господарства
Дебенко Ігор Богданович		– голова постійної комісії обласної ради з питань європейської інтеграції, між- народного співробітництва, інвестицій та розвитку туризму
Ленігевич Богдан Васильович		– депутат обласної ради, член постійної комісії обласної ради з питань соціально- економічного розвитку, управління комунальною власністю, розвитку малого і середнього бізнесу
Якимчук Михайло Ігорович		– депутат обласної ради, член постійної комісії обласної ради з питань екології та раціонального природокористування