**СЄВЄРОДОНЕЦЬКА МIСЬКА РАДА Проект**

**СЬОМОГО СКЛИКАННЯ**

**П’ятдесят сьома (позачергова) сесія**

**РІШЕННЯ №**

**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 року**

**м. Сєвєродонецьк**

Про Наглядові ради комунальних підприємств,

які засновані на комунальній власності

територіальної громади м. Сєвєродонецьк

Луганської області

Керуючись ст. 78 Господарського Кодексу України, ст.ст. 17, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою здійснення контролю за діяльністю комунальних підприємств, що підпорядковані Сєвєродонецькій міській раді, забезпечення прозорості та законності їх діяльності, підвищення ефективності їхнього управління Сєвєродонецька міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити критерії, відповідно до яких утворення Наглядової ради є обов’язковим у комунальних унітарних підприємствах, згідно з додатком 1 до цього рішення.

2. Затвердити Положення про Наглядові ради комунальних підприємств, які засновані на комунальній власності територіальної громади м. Сєвєродонецьк Луганської області, згідно з додатком 2 до цього рішення та Порядок розгляду питань, пов’язаних з призначенням на посади та звільненням з посад керівників підприємств, що є об’єктами права комунальної власності територіальної громади м. Сєвєродонецька Луганської області, на яких створені Наглядові ради, згідно з додатком 3 до цього рішення.

3. Створити Наглядові ради на комунальних підприємствах, що підпорядковані Сєвєродонецькій міській раді та є об’єктами права комунальної власності територіальної громади м. Сєвєродонецьк Луганської області, згідно з критеріями, визначеними в додатку 1 до цього рішення, а саме:

3.1. Комунальне підприємство «Житлосервіс «Світанок»;

3.2. Комунальне підприємство «Сєвєродонецьке тролейбусне управління»;

3.3. Комунальне підприємство «Єдина аварійно-диспетчерська служба м. Сєвєродонецька»;

3.4. Комунальне підприємство «Сєвєродонецьккомунсервис»;

3.5. Комунальне підприємство «Сєвєродонецьктеплокомуненерго»;

3.6. Комунальне підприємство «Комбінат шкільного харчування»;

3.7. Комунальне підприємство «Сєвєродонецькліфт».

4. Керівникам комунальних підприємств, які наведені у пункті 3 цього рішення, в місячний строк з дня прийняття цього рішення привести Статути підприємств у відповідність до Положення про Наглядові ради комунальних підприємств, які засновані на комунальній власності територіальної громади м. Сєвєродонецьк Луганської області, та подати їх на затвердження Сєвєродонецькій міській раді.

5. Фонду комунального майна Сєвєродонецької міської ради в місячний строк з дня прийняття цього рішення подати на затвердження Сєвєродонецькій міській раді проект рішення про склад Наглядових рад комунальних підприємств, які наведені у пункті 3 цього рішення.

6. Фонду комунального майна Сєвєродонецької міської ради в місячний строк з дня прийняття цього рішення розробити та подати на затвердження Сєвєродонецькій міській раді Порядок визначення умов оплати послуг та компенсації витрат членів Наглядових рад комунальних підприємств, які засновані на комунальній власності територіальної громади м. Сєвєродонецьк Луганської області.

7. Фонду комунального майна Сєвєродонецької міської ради в місячний строк з дня прийняття цього рішення розробити та подати на затвердження Сєвєродонецькій міській раді Типову форму контракту з керівником комунального підприємства, заснованого на комунальній власності територіальної громади м. Сєвєродонецьк Луганської області, на якому створені Наглядові ради.

8. *Рішення Сєвєродонецької міської ради від 09.01.2019 р. №3060* «Про створення Наглядової ради комунальних підприємств, які засновані на комунальній власності територіальної громади м. Сєвєродонецьк Луганської області, затвердження її Положення, персонального складу та Порядку розгляду питань, пов’язаних з призначенням на посади та звільненням з посад керівників підприємств, установ та організацій, що є об’єктами права комунальної власності територіальної громади м. Сєвєродонецька Луганської області», крім п. 3 та додатку 2 цього рішення, *рішення Сєвєродонецької міської ради від 30 листопада 2018 року № 2983* «Про створення Наглядової ради комунальних підприємств, які засновані на комунальній власності територіальної громади м.Сєвєродонецьк Луганської області, затвердження її Положення та персонального складу», *рішення Сєвєродонецької міської ради від 20.05.2004 року №1282* «Про затвердження Порядку розгляду питань, пов’язаних з призначенням на посади та звільненням з посад керівників підприємств, установ та організацій, що є суб’єктами права комунальної власності територіальної громади м. Сєвєродонецька Луганської області» вважати такими, що втратили чинність.

9. Дане рішення підлягає оприлюдненню.

10. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію по управлінню житлово-комунальним господарством, власністю, комунальною власністю, побутовим та торгівельним обслуговуванням.

**Секретар міської ради,**

**в.о. міського голови В.П. Ткачук**

**Підготував:**

Заступник міського голови,

начальник Фонду комунального майна

Сєвєродонецької міської ради О.В. Ольшанський

**Додаток 1**

**до рішення 57-ої сесії**

**Сєвєродонецької міської ради**

**від «\_\_\_» січня 2019 року № \_\_\_**

**Критерії**

**відповідно до яких утворення Наглядової ради є обов’язковим**

**у комунальних унітарних підприємствах**

Наглядова рада обов’язково утворюється на комунальних унітарних підприємствах за наявності одного з таких критеріїв:

1. Розмір чистого доходу такого комунального унітарного підприємства або господарського товариства згідно з даними останньої річної фінансової звітності перевищує 2,5 млн.грн.;
2. Розмір статутного капіталу новоутвореного комунального унітарного підприємства, господарського товариства на дату його утворення перевищує 100 тис.грн.;
3. Кількість працівників становить 100 та більше осіб.

**Секретар міської ради,**

**в.о. міського голови В.П. Ткачук**

**Додаток 2**

**до рішення 57-ої сесії**

**Сєвєродонецької міської ради**

**від «\_\_\_» січня 2019 року № \_\_\_**

**Положення**

**про Наглядові ради комунальних підприємств,**

**які засновані на комунальній власності територіальної громади**

**м. Сєвєродонецьк Луганської області**

**Розділ 1. Загальні положення**

1.1. Це Положення про Наглядові ради комунальних підприємств, які засновані на комунальній власності територіальної громади м. Сєвєродонецьк Луганської області (далі – «Положення») визначає правовий статус Наглядової ради, визначає процедуру утворення та ліквідації Наглядової ради, організацію роботи Наглядової ради, її функції, завдання, повноваження, визначає порядок обрання членів Наглядової ради, кількісний склад Наглядової ради, права, обов’язки та відповідальність членів Наглядової ради, порядок визначення винагороди членів Наглядової ради, порядок прийняття ними рішень стосовно діяльності комунальних підприємств, які засновані на комунальній власності територіальної громади м. Сєвєродонецьк Луганської області (далі – «Підприємства») та інші питання внутрішньої організації діяльності Наглядової ради.

1.2. Положення затверджується Сєвєродонецькою міською радою (далі – «Засновником») та змінюється чи доповнюється лише за її рішенням.

1.3. Дія Положення поширюється на комунальні підприємства, засновником яких є Сєвєродонецька міська рада і на яких створені Наглядові ради.

1.4. Наглядові ради є підзвітні та підконтрольні Сєвєродонецькій міській раді.

**Розділ 2. Правовий статус Наглядової ради**

2.1. Наглядова рада комунального підприємства, яке засновано на комунальній власності територіальної громади м. Сєвєродонецьк Луганської області (далі - «Наглядова рада») є постійно діючим колегіальним органом управління Підприємством, що утворюється на Підприємстві, контролює та спрямовує діяльність його керівника.

2.2. Наглядова рада діє на підставі чинного законодавства України, цього Положення, Статуту Підприємства та відповідних рішень Сєвєродонецької міської ради, її виконавчого комітету.

2.3. Діяльність Наглядової ради базується на принципах добровільності, рівноправності її членів, законності, гласності, демократизму.

2.4. Сфера діяльності Наглядової ради поширюється на комунальні підприємства, що засновані на комунальній власності територіальної громади м. Сєвєродонецьк Луганської області та на яких створені Наглядові ради.

**Розділ 3. Утворення та ліквідація наглядової ради, призначення її членів та дострокове припинення повноважень члена Наглядової ради**

3.1. Наглядові ради утворюються та ліквідуються за рішенням Сєвєродонецької міської ради.

3.2. У разі, якщо комунальне підприємство, на якому не утворено Наглядову раду, за результатами діяльності у звітному році, або за результатами минулого фінансового звітного ріку підпадає під критерії, відповідно до яких обов’язково утворюється Наглядова рада, то орган, до сфери управління якого належить підприємство, розробляє та подає на найближче пленарне засідання Сєвєродонецької міської ради проект рішення про утворення на Підприємстві Наглядової ради, проект рішення про внесення зміни до Статуту Підприємства та проект рішення про затвердження персонального складу Наглядової ради.

До проекту рішення Сєвєродонецької міської ради про затвердження персонального складу Наглядової ради Підприємства додаються по кожному кандидату у члени Наглядової ради:

1) заява в довільній формі кандидата у члени Наглядової ради;

2) копії першої та другої сторінок паспорта громадянина України та сторінок, де зазначаються відомості про місце реєстрації кандидата, або документа, що надається громадянинові України у зв’язку з втратою паспорта, іншого документа, що посвідчує особу, а також копія довідки про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків;

3) автобіографія кандидата, що обов’язково повинна містити: прізвище ім’я та по батькові, число, місяць, рік і місце народження, громадянство, відомості про освіту, трудову діяльність, посаду, місце роботи, громадську роботу (в тому числі на виборних посадах), склад сім’ї, місце реєстрації та фактичного проживання, контактний номер телефону, адресу електронної пошти, відомості про наявність чи відсутність судимості;

4) копія документів про освіту (науковий ступінь, вчене звання);

5) відомості щодо подання декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.

Членами Наглядової ради не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в будь-яких органах управління.

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

3.3. Після прийняття Засновником рішення про затвердження персонального складу Наглядової ради, Підприємством з членами Наглядової ради укладається цивільно-правовий договір, у якому передбачається порядок здійснення повноважень, розмір та порядок отримання винагороди, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору тощо. Форма цивільно-правового договору із членом Наглядової ради затверджується рішенням Сєвєродонецької міської ради.

Порядок визначення умов оплати послуг та компенсації витрат членів Наглядових рад комунальних підприємств, які засновані на комунальній власності територіальної громади м. Сєвєродонецьк Луганської області визначається окремим рішенням Сєвєродонецької міської ради.

3.4. У разі, якщо комунальне підприємство, на якому утворено Наглядову раду, за минулий фінансовий звітний рік не підпадає під критерії, відповідно до яких обов’язково утворюється Наглядова рада, то орган, до сфери управління якого належить підприємство, розробляє та подає на найближче пленарне засідання Сєвєродонецької міської ради проект рішення про ліквідацію на Підприємстві Наглядової ради, проект рішення про внесення зміни до Статуту Підприємства.

3.5. Діяльність Наглядової ради достроково припиняється за рішенням Сєвєродонецької міської ради у випадку порушення Наглядовою радою вимог цього Положення, а саме:

- недотримання частоти засідань протягом піврічного звітного терміну;

- ненадання протягом року Сєвєродонецькій міській раді звіту про діяльність Наглядової ради, чи не надання звіту на її вимогу протягом двох місяців;

- невиконання Наглядовою радою своїх повноважень, що призвели до негативних фінансових наслідків, неможливості підприємством виконувати статутні завдання;

- з інших підстав, передбачених чинним законодавством України.

3.6. Повноваження члена Наглядової ради припиняються достроково за рішенням Засновника з одночасним обранням нового члена Наглядової ради у разі:

- заяви члена Наглядової ради щодо припинення повноважень члена Наглядової ради;

- незадовільної оцінки його діяльності Засновником;

- систематичного невиконання членом Наглядової ради обов'язків, покладених на нього;

- у випадку пропуску ним більше ніж трьох засідань Наглядової ради підряд без поважних причин.

3.7. Обрання нових членів Наглядової ради Підприємства, подовження терміну перебування на посаді члена Наглядової ради Підприємства відбувається за рішенням Сєвєродонецької міської ради.

До проекту рішення Сєвєродонецької міської ради про обрання нового члена Наглядової ради Підприємства, про подовження терміну перебування на посаді члена Наглядової ради Підприємства додаються по кожній особі:

1) заява в довільній формі;

2) копії першої та другої сторінок паспорта громадянина України та сторінок, де зазначаються відомості про місце реєстрації кандидата, або документа, що надається громадянинові України у зв’язку з втратою паспорта, іншого документа, що посвідчує особу, а також копія довідки про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків;

3) автобіографія, що обов’язково повинна містити: прізвище ім’я та по батькові, число, місяць, рік і місце народження, громадянство, відомості про освіту, трудову діяльність, посаду, місце роботи, громадську роботу (в тому числі на виборних посадах), склад сім’ї, місце реєстрації та фактичного проживання, контактний номер телефону, адресу електронної пошти, відомості про наявність чи відсутність судимості;

4) копія документів про освіту (науковий ступінь, вчене звання);

5) відомості щодо подання особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.

Членами Наглядової ради не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в будь-яких органах управління.

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

3.8. Після прийняття Засновником рішення про обрання нового члена Наглядової ради Підприємства, подовження терміну перебування на посаді члена Наглядової ради Підприємства, Підприємством з членом Наглядової ради укладається цивільно-правовий договір, у якому передбачається порядок здійснення повноважень, розмір та порядок отримання винагороди, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору тощо. Зміст цивільно-правового договору із членом Наглядової ради затверджується рішенням Сєвєродонецької міської ради.

Порядок визначення умов оплати послуг та компенсації витрат членів Наглядових рад комунальних підприємств, які засновані на комунальній власності територіальної громади м. Сєвєродонецьк Луганської області визначається окремим рішенням Сєвєродонецької міської ради.

**Розділ 4. Виключна компетенція Наглядової ради**

4.1. До виключної компетенції Наглядової ради належить:

4.1.1. погодження проекту стратегії, річного фінансового плану Підприємства та звіту про його виконання;

4.1.2. подання міському голові кандидатури для призначення на посаду керівника Підприємства;

4.1.3. призначення на посаду керівника Підприємства, визначення умов контракту з керівником Підприємства, встановлення розміру його винагороди, призначення особи, уповноваженої на підписання контракту з керівником Підприємства, укладення з ним контракту, у разі невидання міським головою розпорядження про призначення керівника Підприємства, визначеного у поданні Наглядової ради щодо кандидатури для призначення на посаду керівника Підприємства, протягом трьох робочих днів з моменту його отримання загальним відділом міської ради;

4.1.4. подання міському голові пропозиції щодо звільнення з посади керівника Підприємства та розірвання з ним контракту;

4.1.5. звільнення з посади керівника Підприємства та розірвання з ним контракту у разі невидання міським головою розпорядження про звільнення керівника Підприємства, визначеного у поданні Наглядової ради щодо звільнення з посади керівника Підприємства та розірвання з ним контракту, протягом трьох робочих днів з моменту його отримання загальним відділом міської ради;

4.1.6. подання міському голові пропозиції щодо тимчасового відсторонення керівника від здійснення повноважень, що має наслідком втрату тимчасово відстороненим керівником права підписувати угоди, платіжні документи, фінансові документи, інші документи та призначення особи, яка тимчасово виконуватиме повноваження керівника;

4.1.7. тимчасове відсторонення керівника від здійснення повноважень, що має наслідком втрату тимчасово відстороненим керівником права підписувати угоди, платіжні документи, фінансові документи, інші документи та призначення особи, яка тимчасово виконуватиме повноваження керівника у разі невидання міським головою розпорядження щодо тимчасового відсторонення керівника від здійснення повноважень та призначення особи, яка тимчасово виконуватиме повноваження керівника, визначених у відповідному поданні Наглядової ради, протягом трьох робочих днів з моменту його отримання загальним відділом міської ради;

4.1.8. здійснення контролю за поточною діяльністю керівника Підприємства, дотриманням умов контракту з ним;

4.1.9. визначення форм контролю за фінансово-господарською діяльністю Підприємства; затвердження переліку та форм планів (бюджетів), переліку та форм управлінської звітності Підприємства, термінів їх розробки та надання Наглядовій раді;

4.1.10. погодження планів (бюджетів) та звітів про їх виконання, погодження управлінської звітності, перелік яких затверджений Наглядовою радою;

4.1.11. затвердження організаційної структури Підприємства, змін до організаційної структури Підприємства, штатного розпису Підприємства, змін до штатного розпису Підприємства, змін до Статуту Підприємства;

4.1.12. затвердження Положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Підприємства, а також змін до цих Положень, включаючи Положення про оплату праці на Підприємстві;

4.1.13. погодження наказів про преміювання, встановлення окремих персональних доплат та надбавок працівникам Підприємств;

4.1.14. погодження наказів про призначення заступників керівника (директорів у разі створення Дирекції) Підприємства;

4.1.15. прийняття рішення про розміщення Підприємством цінних паперів, крім акцій;

4.1.16. прийняття рішення про викуп розміщених Підприємством цінних паперів, крім акцій;

4.1.17. прийняття рішення про вчинення правочинів, сума яких, або вартість майна, робіт, послуг у яких, сума застави, гарантій, поруки, страхування у яких дорівнює або перевищує розмір, визначений Статутом Підприємства. Якщо Підприємство укладає впродовж року декілька правочинів з тією самою особою, то прийняття рішення про вчинення правочину потребує кожен наступний правочин, якщо сума вже укладених правочинів та сума правочину, який підлягає укладенню дорівнює або перевищує розмір, визначений Статутом Підприємства. Прийняття рішення потребує укладення будь-яких додаткових угод до правочинів, щодо яких було раніше прийнято рішення Наглядовою радою про їх вчинення. Дія пункту не розповсюджується на вчинення правочинів, особливості укладення яких регулюються законодавством;

4.1.18. прийняття рішення про видачу Підприємством векселя на суму, яка дорівнює або перевищує розмір, визначений Статутом Підприємства;

4.1.19. призначення ревізії та аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Підприємства;

4.1.20. обрання незалежного аудитора Підприємства та визначення умов договору, що укладається з ним, встановлення розміру оплати його послуг, у порядку, визначеному чинним законодавством;

4.1.21. прийняття рішення про обрання оцінювача майна Підприємства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг, у порядку, визначеному чинним законодавством;

4.1.22. прийняття рішення про надання згоди на вчинення господарського зобов’язання щодо якого є заінтересованість на умовах, визначених чинним законодавством України;

4.1.23. забезпечення запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів керівника та членів Наглядової ради, у тому числі з використанням майна Підприємства в особистих інтересах та укладенням угод з пов’язаними особами, а також інформування Сєвєродонецької міської ради та міського голову про виявлені порушення;

4.1.24. здійснення контролю за своєчасним, достовірним і повним публічним розкриттям інформації, яка підлягає оприлюдненню відповідно до вимог чинного законодавства та рішень Сєвєродонецької міської ради та її виконавчого комітету;

4.1.25. здійснення контролю за ефективністю управління Підприємством та ініціювання за потреби перед Сєвєродонецькою міськю радою, її виконавчим комітетом, міським головою, керівником Підприємства питання про необхідність вжиття відповідних заходів;

4.1.26. затвердження антикорупційної політики Підприємства та правил ділової етики;

4.1.27. затвердження політики корпоративної соціальної відповідальності та сталого розвитку;

4.1.28. утворення комітетів Наглядової ради та затвердження положення про них;

4.1.29. складення та оприлюднення щорічного звіту Наглядової ради за результатами її діяльності;

4.1.30. контроль за виконанням на Підприємстві рішень Сєвєродонецької міської ради та її виконавчого комітету;

4.1.31. вирішення інших питань, що згідно із законом і Статутом підприємства належать до виключної компетенції Наглядової ради.

4.2. Керівник Підприємства забезпечує членам Наглядової ради усі умови для реалізації виключної компетенції Наглядової ради .

4.3. Наглядова рада в межах компетенції контролює і спрямовує діяльність керівника Підприємства.

**Розділ 5. Термін повноважень та склад Наглядової ради**

5.1. Члени Наглядової ради обираються Засновником на три роки.

5.2. Кількісний склад Наглядової ради для кожного Підприємства затверджується рішенням Засновника та не може бути меншим, ніж 3 і більше, ніж 5 осіб.

5.3. До складу Наглядової ради входять Голова, секретар та члени Наглядової ради. Голова Наглядової ради очолює Наглядову раду. Голова та секретар Наглядової ради обираються та відкликаються депутатами Сєвєродонецької міської ради.

5.4. Одна й та сама особа може обиратися до складу Наглядової ради конкретного Підприємства не більше трьох разів поспіль.

**Розділ 6. Голова Наглядової ради**

6.1. Голова Наглядової ради:

6.1.1. очолює Наглядову раду;

6.1.2. керується у своїй діяльності чинним законодавством України, рішеннями Сєвєродонецької міської ради та її виконавчого комітету, Статутом Підприємства та цим Положенням;

6.1.3. організовує роботу Наглядової ради та здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого Наглядовою радою, виконанням її рішень;

6.1.4. 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;

6.1.5. у визначеному порядку не рідше одного разу на рік готує доповідь та звітує перед Засновником про діяльність Наглядової ради, загальний стан Підприємства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети діяльності Підприємства;

6.1.6. за рішенням Наглядової ради порушує перед Сєвєродонецькою міською радою питання щодо внесення змін до складу Наглядової ради;

6.1.7. представляє Наглядову раду у стосунках з Підприємством, іншими установами, підприємствами, організаціями та органами влади;

6.1.8. підписує рішення Наглядової ради Підприємства та протоколи засідань Наглядової ради Підприємства.

6.2. Наглядова рада вправі призначити заступника Голови Наглядової ради. У випадку відсутності (через відрядження, відпустку, хворобу тощо) Голови Наглядової ради, у випадку, якщо голова Наглядової ради відмовляється скликати засідання Наглядової ради, його функції (у тому числі право підпису документів, скликання засідань Наглядової ради, визначення форми їх проведення тощо) виконує його заступник, а у разі відсутності останнього один із членів Наглядової ради за рішенням Наглядової ради, що приймається простою більшістю голосів її членів, які беруть участь у засіданні.

**Розділ 7. Засідання Наглядової ради**

7.1. Основною формою роботи Наглядової ради є засідання.

7.2. Засідання Наглядової ради проводяться по мірі необхідності, але не рідше одного разу на місяць і вважаються правомочними, якщо на них присутня проста більшість членів Наглядової ради від затвердженого Сєвєродонецькою міською радою складу.

7.3. Засідання Наглядової ради скликаються Головою Наглядової ради у разі необхідності за власною ініціативою або на вимогу:

- члена Наглядової ради;

- Сєвєродонецької міської ради;

- міського голови;

- виконавчого комітету Сєвєродонецької міської ради;

- керівника Підприємства.

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

7.5. Датою надання вимоги (рішення Сєвєродонецької міської ради, її виконавчого комітету) вважається дата її (його) отримання Головою, заступником Голови або секретарем Наглядової ради.

7.6. Вимога про скликання засідання Наглядової ради повинна містити:

- прізвище, ім'я та по батькові, посаду особи (найменування органу), 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. Вимога може бути подана у формі рішення Сєвєродонецької міської ради, її виконавчого комітету.

7.9. Засідання Наглядової ради має бути скликане Головою Наглядової ради не пізніше як через 5 робочих днів після отримання відповідної вимоги та копій документів/проектів рішень, що будуть розглядатися Наглядовою радою.

7.10. На засідання Наглядової можуть бути запрошені:

- керівник Підприємства;

- керівники структурних підрозділів Підприємства;

- голова профспілкового органу Підприємства;

- представники Сєвєродонецької міської ради;

- представники засобів масової інформації;

- інші особи за рішенням Голови Наглядової ради.

7.11. Порядок денний засідання Наглядової ради затверджується Головою Наглядової ради.

7.12. 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, ніж за 3 дні до проведення засідання.

7.13. Рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу. При цьому член Наглядової ради має право письмово викласти окрему думку з питань, що розглядаються. Під час голосування Голова та кожен із членів Наглядової ради мають один голос. У разі прийняття Наглядовою радою рішення про укладення підприємством правочину, щодо вчинення якого є заінтересованість, члени Наглядової ради, які є заінтересованими особами, не мають права голосу та не можуть будь-яким іншим чином брати участь у розгляді предмета питання.

7.14. У випадку розподілу голосів порівну (при рівній кількості голосів) голос Голови Наглядової ради є вирішальним.

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

7.16. Під час засідання Наглядової ради секретар Наглядової ради або інша уповноважена Наглядовою радою особа веде протокол.

7.17. Протокол засідання Наглядової ради підписується всіма присутніми на засіданні членами Наглядової ради, включаючи Голову та секретаря Наглядової ради.

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

7.19. Протокол засідання Наглядової ради оформляється у двох оригінальних примірниках протягом трьох робочих днів після проведення засідання. Один з примірників передається на зберігання керівнику Підприємства, другий примірник передається Засновнику протягом п'яти робочих днів після оформлення протоколу засідання Наглядової ради. Копії протоколу засідання Наглядової ради надсилаються усім її членам.

7.20. Підписаний належним чином Протокол засідання Наглядової ради протягом 5 (п’яти) робочих днів після оформлення протоколу засідання Наглядової ради оприлюднюється на офіційному сайті Сєвєродонецької міської ради.

7.21. Рішення, прийняті Наглядовою радою в межах її повноважень, є обов’язковими для виконання членами Наглядової ради, керівником Підприємства.

7.22. Рішення Наглядової ради доводяться до відома Сєвєродонецької міської ради, його представника (представників), Сєвєродонецького міського голови та керівника підприємства у вигляді виписок (витягів) із протоколу або рекомендацій окремо з кожного питання.

7.23. Рішення Наглядової ради доводяться до осіб, що мають виконувати ці рішення, у вигляді виписок (витягів) з протоколу, доручень окремо з кожного питання.

7.24. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради і, за його дорученням, заступник Голови, секретар Наглядової ради.

7.25. Протоколи засідань Наглядової ради підшиваються до книги протоколів та передаються до архіву Підприємства. Протоколи засідань Наглядової ради зберігаються протягом строку, встановленого чинним законодавством.

**Розділ 8. Права та обов’язки членів Наглядової ради**

8.1. Члени Наглядової ради мають право:

8.1.1. отримувати від Підприємства плани та звіти про їх виконання, отримувати управлінську звітність у встановлені терміни;

8.1.2. отримувати, ознайомлюватися з будь-якими документами та інформацією про діяльність Підприємства, робити виписки, здійснювати копіювання;

8.1.3. доступу до всіх приміщень Підприємства у робочий час;

8.1.4. позачергового прийому у посадових осіб Підприємства;

8.1.5. брати участь у всіх нарадах, зустрічах, засіданнях, переговорах та комісіях на Підприємстві;

8.1.6. отримувати інформацію про порядок денний, матеріали, дату, час та місце проведення засідання Наглядової ради не пізніше як за 3 дні до визначеної дати проведення засідання;

8.1.7. вносити пропозиції до планів роботи Підприємства;

8.1.8. надавати керівнику Підприємства пропозиції щодо діяльності Підприємства;

8.1.9. вносити питання, проекти документів, рішень, пропозиції та зауваження до порядку денного засідання Наглядової ради;

8.1.10. подати письмово оформлену окрему думку щодо питання порядку денного та проекту рішення Наглядової ради, яка додається до протоколу засідання Наглядової ради;

8.1.11. вимагати скликання засідання Наглядової ради відповідно до вимог цього Положення;

8.1.12. порушувати питання щодо звільнення посадових осіб Підприємства;

8.1.13. порушувати питання щодо звітування посадових осіб комунального підприємства перед Наглядовою радою, заслуховувати звіти;

8.1.14. залучати спеціалістів Підприємства до аналізу окремих питань діяльності Підприємства;

8.1.15. ініціювати внесення змін до Статуту Підприємства;

8.1.16. на оплату своєї діяльності за рахунок Підприємства;

8.1.17. мають інші повноваження та права, які передбачені законодавством України, Статутами Підприємств, рішеннями Сєвєродонецької міської ради.

8.2. Члени Наглядової ради зобов'язані:

8.2.1. діяти в інтересах Підприємства та територіальної громади м. Сєвєродонецька Луганської області, проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність;

8.2.2. керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, яке регулює ці та подібні (аналогічні) правовідносини, Статутом Підприємства, цим Положенням, загальноприйнятними правилами поведінки, які є усталеними у певній сфері відносин;

8.2.3. виконувати рішення, прийняті Засновником та Наглядовою радою;

8.2.4. не розголошувати конфіденційну інформацію та комерційну таємницю про діяльність Підприємства, крім випадків, передбачених законом, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;

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

8.2.6. член Наглядової ради повинен виконувати свої обов’язки особисто і не може передавати власні повноваження іншій особі.

**Розділ 9. Відповідальність членів Наглядової ради**

9.1. В разі невиконання чи неналежного виконання членом Наглядової ради своїх обов'язків, Голова Наглядової ради, або його заступник ініціюють перед Сєвєродонецькою міською радою питання про переобрання члена Наглядової ради.

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

**Секретар міської ради,**

**в.о. міського голови В.П. Ткачук**

**Додаток 3**

**до рішення 57-ої сесії**

**Сєвєродонецької міської ради**

**від «\_\_\_» січня 2019 року № \_\_\_**

**ПОРЯДОК**

**розгляду питань, пов’язаних з призначенням на посади та звільненням з посад керівників підприємств, що є об’єктами права комунальної власності територіальної громади м. Сєвєродонецька Луганської області, на яких створені Наглядові ради**

1. Порядок розгляду питань, пов’язаних з призначенням на посади та звільненням з посад керівників підприємств, що є об’єктами права комунальної власності територіальної громади м. Сєвєродонецька Луганської області, на яких створені Наглядові ради (далі – Порядок) розроблено відповідно до Конституції України, Кодексу законів про працю України, Господарського кодексу України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів.

2. Цей Порядок застосовується:

- під час розгляду питань щодо призначення на посади та звільнення з посад керівників комунальних підприємств, що належать до комунальної власності територіальної громади м. Сєвєродонецька Луганської області, на яких створено Наглядову раду, повноваження якої щодо призначення та звільнення керівників, визначені Положенням про Наглядову раду комунальних підприємств, що підпорядковані Сєвєродонецькій міській раді, затвердженим відповідним рішенням Сєвєродонецької міської ради.

3. Дія Порядку не поширюється на випадки, коли Законами України встановлений інший порядок призначення керівників відповідних комунальних підприємств, установ, організацій та закладів.

4. Питання щодо призначення на відповідні посади та звільнення з посад керівників розглядається міським головою за оформленими в установленому порядку рішеннями Наглядової ради, документами особової справи та результатами проведених співбесід.

Питання про призначення на посади та звільнення з посад керівників зазначених комунальних підприємств вирішуються виключно на засіданні Наглядової ради з урахуванням вимог Кодексу законів про працю України, інших нормативно-правових актів України та Сєвєродонецької міської ради.

Рішення Наглядової ради комунального підприємства, про призначення (звільнення) керівника підприємства, проведення щодо нього службового розслідування та його результати є пріоритетними. Міський голова видає розпорядження про призначення (звільнення) керівника підприємства, проведення щодо нього службового розслідування та його результати на підставі відповідного рішення Наглядової ради, яке надсилається йому негайно з моменту його прийняття.

Наглядова рада в межах повноважень готує та надсилає в установленому порядку:

-подання міському голові щодо кандидатури для призначення на посаду керівника Підприємства;

- подання міському голові пропозиції щодо звільнення з посади керівника Підприємства та розірвання з ним контракту

- подання міському голові щодо тимчасового відсторонення керівника від здійснення повноважень, що має наслідком втрату тимчасово відстороненим керівником права підписувати угоди, платіжні документи, фінансові документи, інші документи та призначення особи, яка тимчасово виконуватиме повноваження керівника

У разі невидання міським головою розпорядження про призначення керівника Підприємства, визначеного у поданні Наглядової ради щодо кандидатури для призначення на посаду керівника Підприємства, протягом трьох робочих днів з моменту його отримання загальним відділом міської ради, призначення на посаду керівника Підприємства, визначення умов контракту з керівником Підприємства, встановлення розміру його винагороди, призначення особи, уповноваженої на підписання контракту з керівником Підприємства, укладення з ним контракту здійснює Наглядова рада.

У разі невидання міським головою розпорядження про звільнення керівника Підприємства, визначеного у поданні Наглядової ради щодо звільнення з посади керівника Підприємства та розірвання з ним контракту, протягом трьох робочих днів з моменту його отримання загальним відділом міської ради, звільнення з посади керівника Підприємства та розірвання з ним контракту здійснює Наглядова рада.

У разі невидання міським головою розпорядження щодо тимчасового відсторонення керівника від здійснення повноважень та призначення особи, яка тимчасово виконуватиме повноваження керівника, визначених у відповідному поданні Наглядової ради, протягом трьох робочих днів з моменту його отримання загальним відділом міської ради, тимчасове відсторонення керівника від здійснення повноважень, що має наслідком втрату тимчасово відстороненим керівником права підписувати угоди, платіжні документи, фінансові документи, інші документи та призначення особи, яка тимчасово виконуватиме повноваження керівника здійснює Наглядова рада.

5. З метою з’ясування відповідності кваліфікаційним вимогам керівника, досвіду роботи претендента на посаду, професійного рівня, організаторських здібностей, відповідності посаді, на яку він претендує, рівня правової підготовки тощо Наглядова рада організовує проведення співбесід з претендентом на посаду керівника Підприємства.

Висновки про результати співбесід заносяться до рішення Наглядової ради щодо призначення претендента на відповідну посаду.

6. Рішення Наглядової ради щодо призначення претендента на відповідну посаду готується Наглядовою радою.

7. У рішенні Наглядової ради та поданні щодо призначення претендента на відповідну посаду зазначаються прізвище, ім’я та по батькові, дата народження претендента, громадянство, займана ним посада та посада, на яку він рекомендується, рівень фахової і професійної підготовки, спроможність забезпечити доручену ділянку роботи, ділові та інші якості, наявність судимості або перебування під слідством.

8. До Рішення Наглядової ради та подання щодо призначення на посаду додаються такі документи:

* заява претендента на зайняття посади;
* особовий листок по обліку кадрів;
* дві фотокартки встановленого зразка,
* біографічна довідка;
* копії документів про освіту, науковий ступінь, вчене звання, підвищення кваліфікації;
* копія першої та другої сторінок паспорта, відомості щодо фактичного проживання та реєстрації місця проживання;
* копія довідки про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків;
* копія трудової книжки;
* копія військового квитка (для військовозобов’язаних);
* документ, що підтверджує ознайомлення кандидата на заміщення вакантної посади з нормами антикорупційного законодавства України;
* відомості щодо подання декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;
* інформація щодо засобів поштового, електронного та телефонного зв’язку;
* згода кандидата на збір і обробку персональних даних;
* інші документи за необхідності.

9. На підставі подання Наглядової ради щодо призначення претендента на відповідну посаду Фонд комунального майна Сєвєродонецької міської ради комплектує особову справу претендента та готує Проект розпорядження міського голови про призначення на посаду керівника підприємства. У разі невидання міським головою такого розпорядження Наглядова рада готує рішення про призначення керівника Підприємства.

Особові справи керівників підприємств, призначених на посаду, зберігаються у Фонді комунального майна Сєвєродонецької міської ради.

У разі внесення пропозицій щодо повторного призначення осіб, особові справи яких зберігаються у Фонді комунального майна Сєвєродонецької міської ради, разом з рішенням Наглядової ради надається звіт про виконання умов трудового договору (контракту).

10. Розпорядження міського голови про призначення на посаду керівника підприємства, що належить до комунальної власності м. Сєвєродонецька Луганської області, або рішення Наглядової ради про призначення керівника підприємства, у разі невидання міським головою розпорядження про призначення керівника Підприємства, визначеного у поданні Наглядової ради щодо кандидатури для призначення на посаду керівника Підприємства, протягом трьох робочих днів з моменту його отримання загальним відділом міської ради, є підставою для укладання строкового трудового договору (контракту) з керівником. У трудовій книжці керівника робиться запис, що підставою прийняття його на посаду є відповідне розпорядження міського голови або рішення Наглядової ради підприємства.

Проект трудового договору (контракту) готується Фондом комунального майна Сєвєродонецької міської ради на підставі подання (рішення) з урахуванням вимог до умов контракту, що визначені Наглядовою радою.

11. Трудовий договір (контракт) з керівником комунального підприємства може бути розірваний з підстав, встановлених законодавством, а також передбачених у контракті.

12. Розірвання контракту з ініціативи працівника здійснюється на підставі заяви особи, яка звільняється, із зазначенням підстав звільнення та поданням у разі необхідності медичної довідки, інших документів, що стосуються причин звільнення.

13. Розірвання контракту з ініціативи роботодавця здійснюється на підставі рішення Наглядової ради про звільнення керівника підприємства, на якому створено Наглядову раду, в якому обґрунтовується причина звільнення.

14. До зазначеного рішення Наглядової ради у разі потреби можуть додаватися акти, матеріали службового розслідування, пояснювальна записка керівника підприємства, інші документи, що стосуються підстав звільнення чи неможливості перебування особи на займаній посаді

15. Контракт з керівником комунального підприємства припиняється та звільнення керівника здійснюється на підставі розпорядження міського голови або рішення Наглядової ради, у разі невидання міським головою розпорядження про звільнення керівника Підприємства, визначеного у поданні Наглядової ради щодо звільнення з посади керівника Підприємства та розірвання з ним контракту, протягом трьох робочих днів з моменту його отримання загальним відділом міської ради, на підставах та в порядку, встановлених чинним законодавством України та рішеннями Сєвєродонецької міської ради.

**Секретар міської ради,**

**В.о. міського голови В.П. Ткачук**