Додаток 1

 до рішення міської ради

 № від

**Положення про наглядову раду комунальних підприємств Ніжинської міської ради Чернігівської області**

**І. Загальні положення**

1. Наглядова рада є колегіальним органом управління комунального підприємства, що утворюється на комунальному унітарному підприємстві.

2. Положення про наглядову раду Ніжинської міської ради (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України.

3. Положення визначає структуру наглядової ради комунального підприємства, організацію її роботи, права та обов’язки членів наглядової ради, порядок проведення засідань наглядової ради.

4. Положення затверджується Ніжинською міською радою – засновником підприємства та змінюється чи доповнюється лише її рішеннями.

5. У випадку виникнення розбіжностей між статутом комунального підприємства і цим Положенням застосовуються положення статуту.

6. Дія Положення поширюється на комунальні підприємства, що підпадають під критерії, визначені даним Положенням.

7. Наглядова рада може утворюватись в комунальних унітарних підприємствах при погіршенні показників роботи за два останні квартали та за наявності одного з таких критеріїв:

7.1. розмір статутного капіталу перевищує 3,0 млн.грн грн;

7.2. природна монополія, визначена Антимонопольним комітетом України;

7.3. сума річного обороту за попередній фінансовий рік перевищує 10,0 млн. грн;

**ІІ**. **Утворення та ліквідація наглядової ради**

1. Ніжинська міська рада, після визначення міською радою критеріїв, згідно з якими утворення наглядової ради є обов’язковим, приймає рішення про утворення наглядової ради підприємства та визначає кількість членів наглядової ради.

2. Рішення про створення наглядової ради оприлюднюється на офіційному веб-сайті ради невідкладно, але не пізніше ніж протягом 5 робочих днів.

3. Міський голова та міська рада протягом 30 днів з моменту оприлюднення рішення про створення наглядової ради делегують своїх представників до складу наглядової ради у кількості, визначеній цим Положенням та органом, до сфери управління якого належить підприємство.

4. Міський голова делегує представників до наглядової ради шляхом видання відповідного розпорядження. До розпорядження додаються заяви про згоду на членство у наглядовій раді та їхні автобіографії.

5. Міська рада делегує представників до наглядової ради шляхом ухвалення рішення *сесії* ради на основі письмових пропозицій від депутатських фракцій. До рішення додаються письмові заяви про згоду на членство у наглядовій раді та їхні автобіографії.

6. Конкурсна комісія, утворена відповідно до додатку цього Положення, протягом 60 днів проводить конкурсний відбір незалежних членів наглядової ради у кількості, що становить **⅓** від загальної кількості членів наглядової ради, визначеної органом, до сфери управління якого належить підприємство.

7. Ніжинська міська рада, невідкладно розробляє та подає на найближчу після завершення конкурсу сесію міської ради проект рішення про затвердження персонального складу наглядової ради. Персональний склад наглядової ради формується відповідно до розпорядження міського голови про делегування представників до членства у наглядовій раді, рішення сесії ради про делегування представників до наглядової ради та результатів конкурсу з відбору незалежних членів наглядової ради.

8. У разі, якщо комунальне унітарне 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, приймає рішення про ліквідацію наглядової ради та готує проект рішення про внесення змін до статуту відповідного підприємства, який вноситься на найближчу сесію ради.

9.Вимоги до незалежних членів наглядових рад комунальних підприємств

Незалежний член наглядової ради комунального унітарного підприємства (далі – незалежний член) – це фізична особа, яка є членом наглядової ради і відповідає таким критеріям:

 9.1. Наявність повної цивільної дієздатності;

 9.2. Має вищу освіту;

 9.3. Не є депутатом *міської* ради, службовцем органу міського самоврядування, членом виконавчого комітету міської ради, державним службовцем, народним депутатом України, помічником-консультантом депутата міської ради чи народного депутата України;

 9.4. Не є та не була кінцевим бенефіціаром, засновником чи членом органу управління юридичних осіб або фізичною-особою підприємцем, які мали договірні відносини протягом останніх 5 років з підприємством;

 9.5. Не є та не була протягом останніх 5 років посадовою особою комунальних підприємств Ніжинської міської ради або їхніх дочірніх підприємств;

 9.6. Не є близькою особою для посадових осіб підприємства, депутатів Ніжинської міської ради та членів її виконавчого комітету, службовців органів місцевого самоврядування;

 9.7. Не є та не була протягом попередніх 5 років працівником теперішнього або колишнього аудитора підприємства;

 9.8. Не отримувала та не отримує винагороди від третіх осіб за виконання обов’язків члена наглядової ради;

 9.9. Є незалежною у своїх рішеннях, добропорядною, неупередженою та має бездоганну ділову репутацію.

**ІІІ. Кількісний склад членів, організаційна структура наглядової ради.**

1. Персональний склад наглядової ради затверджується рішенням Ніжинської міської ради і діє до прийняття рішення про затвердження нового складу наглядової ради або внесення до нього змін.

2. Кількість членів наглядової ради не може бути меншою ніж 5 осіб та не може перевищувати 7 осіб.

3. Незалежні члени наглядової ради повинні становити не менше двох п’ятих від загального складу ради.

4. Строк повноважень члена наглядової ради складає три роки.

 5. Склад наглядової ради

5.1. До складу наглядової ради обов’язково включаються представники міського голови, міської ради та незалежні члени, обрані на конкурсних засадах у порядку, визначеному цим Положенням.

5.2. До складу наглядової ради включаються уповноважені особи від таких суб’єктів подання:

- представники від міського голови – **⅓** від загального складу наглядової ради;

- представники від міської ради – **⅓** від загального складу наглядової ради;

- незалежні члени від органу, до сфери управління якого належить підприємство – **⅓** від загального складу наглядової ради, обрані на конкурсних засадах за цим Положенням.

6. До складу наглядової ради входять голова, заступник голови, секретар та члени наглядової ради. Голова та секретар наглядової ради обираються та відкликаються членами наглядової ради з їхнього числа простою більшістю голосів від загального складу Наглядової ради. Заступник голови призначається головою наглядової ради з числа членів наглядової ради.

7. Наглядову раду очолює голова, повноваження голови визначаються цим положенням. У разі неможливості виконання головою наглядової ради своїх повноважень, його повноваження здійснює заступник або член наглядової ради за її рішенням.

8. Основною формою роботи наглядової ради є засідання. Засідання наглядової ради проводяться у міру необхідності, але не рідше одного разу на квартал і вважаються правомочними, якщо на них присутня більшість від затвердженого засновником складу наглядової ради. Члени наглядової ради можуть брати участь в засіданні за допомогою відео зв’язку у разі завчасного повідомлення голови та письмового обґрунтування.

9. Рішення наглядової ради приймаються більшістю голосів від загального складу наглядової ради. Кожен член наглядової ради має один голос. Рішення наглядової ради на засіданні приймається способом відкритого голосування. У випадку розподілу голосів порівну (при рівній кількості голосів) голос голови наглядової ради є вирішальним.

10. Наглядова рада не пізніше ніж на другому засіданні обирає голову, заступника голови та секретаря.

11. Засідання наглядової ради скликаються головою наглядової ради або на вимогу:

* представника засновника, місцевої ради, голови, виконавчого комітету Ніжинської міської ради;
* члена наглядової ради;
* керівника підприємства.

12. Вимога про скликання засідання наглядової ради складається у письмовій формі із зазначенням підстав і подається на ім’я голови наглядової ради.

13. У випадку, якщо голова наглядової ради відмовляється скликати засідання наглядової ради, засідання скликається і проводиться заступником голови наглядової ради або в порядку, визначеному цим Порядком.

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

15. Порядок денний засідання визначається головою наглядової ради, а у випадку настання обставин, зазначених у пункті 13 цього Порядку, заступником голови наглядової ради.

16. Про порядок денний, дату, час та місце проведення засідання наглядової ради її члени повідомляються секретарем наглядової ради персонально не пізніше як за 3 дні до засідання. Не пізніше ніж за 2 дні до засідання інформація про порядок денний, час та місце засідання оприлюднюється на офіційному веб-сайті Ніжинської ради.

17. Під час засідання секретар наглядової ради або інша уповноважена наглядовою радою особа веде протокол. Протокол засідання наглядової ради підписується головуючим на засіданні та присутніми членами ради. Підписаний протокол протягом 5 робочих днів оприлюднюється на офіційному веб-сайті Ніжинської міської ради.

18. Протокол засідання наглядової ради оформлюється у двох оригінальних примірниках протягом п’яти робочих днів після проведення засідання. Один з примірників протоколу передається на ознайомлення керівнику підприємства. Копії протоколу засідання наглядової ради надсилаються всім її членам.

19. Рішення наглядової ради доводяться до відома Ніжинської міської ради, міського голови та директора комунального підприємства у вигляді виписок (витягів) із протоколу або з кожного питання та оприлюднюються на офіційному веб-сайті Ніжинської міської ради як додаток до протоколу.

**ІV. Повноваження, права та обов’язки члена наглядової ради, голови наглядової ради**

1. Член наглядової ради користується правом ухвального голосу з усіх питань, що розглядаються на засіданнях наглядової ради;
2. Члени наглядової ради мають право:

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

- безперешкодного доступу до всіх приміщень підприємства;

- безперешкодного позачергового прийому у посадових осіб підприємства;

- брати участь у всіх офіційних нарадах, зустрічах, засіданнях та комісіях на підприємстві;

- 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;

- вносити пропозиції до планів роботи підприємства;

- подавати керівнику підприємства обов’язкові для розгляду пропозиції щодо діяльності підприємства;

- вносити питання, проекти документів, рішень, пропозиції та зауваження до порядку денного засідання наглядової ради підприємства;

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

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

- порушувати питання про звільнення посадових осіб підприємства;

- порушувати питання про звітування посадових осіб підприємства перед наглядовою радою.

3. Члени наглядової ради зобов’язані:

- діяти в інтересах підприємства та територіальної громади;

- керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, статутом підприємства та цим Положенням;

- не розголошувати, не поширювати та не передавати третім особам персональних даних, отриманих в ході роботи або які містяться в документах, окрім випадків, передбачених чинним законодавством;

- не розголошувати конфіденційну інформацію та комерційну таємницю про діяльність підприємства, 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, окрім випадків, передбачених чинним законодавством;

- брати участь у засіданнях наглядової ради. Завчасно повідомляти голову наглядової ради про неможливість участі у засіданнях наглядової ради із зазначенням причини відсутності;

- виконувати рішення наглядової ради та її комітетів.

 **Повноваження голови наглядової ради**

1. Голова наглядової ради:
* керується у своїй діяльності чинним законодавством України, статутом підприємства, рішеннями ради та цим Положенням;
* організовує роботу наглядової ради та здійснює контроль за виконанням рішень, прийнятих наглядовою радою;
* скликає засідання наглядової ради та головує на них, визначає порядок денний засідань;
* не рідше одного разу в рік звітує перед засновником про роботу наглядової ради, виконання планів розвитку підприємства, фінансових планів, ефективного використання його майна. Звіт оприлюднюється на офіційному веб-сайті Ніжинської міської ради;
* за рішенням наглядової ради порушує перед засновником питання щодо внесення змін до її складу;
* представляє наглядову раду у відносинах з підприємством, іншими установами, організаціями, підприємствами та органами влади;
* призначає заступника з числа членів наглядової ради;
* підписує рішення наглядової ради підприємства та протокол засідання.

**Дострокове припинення повноважень члена наглядової ради**

 1. Повноваження члена наглядової ради підприємства можуть бути припинені достроково за ініціативою члена наглядової ради або суб’єкта делегування.

Повноваження члена наглядової ради підприємства можуть бути припинені достроково за ініціативою члена наглядової ради на підставі його письмової заяви на ім’я суб’єкта делегування, з дотриманням зобов’язань, передбачених цивільно-правовим договором.

2. Повноваження члена наглядової ради підприємства можуть бути припинені достроково за ініціативою суб’єкта делегування у випадках, передбачених цим Положенням та статутом підприємства.

3. Член наглядової ради підприємства зобов’язаний невідкладно подати суб’єкту делегування письмову заяву про припинення своїх повноважень у разі виявлення обставин невідповідності вимогам, встановленим цим Положенням та статутом підприємства, а також у випадку незалежного члена наглядової ради підприємства, вимогам до незалежних членів наглядових рад підприємств, визначених рішенням міської ради.

4. Суб’єкт делегування, отримавши письмову заяву члена наглядової ради підприємства про припинення своїх повноважень, або рішення наглядової ради підприємства про необхідність припинення повноважень відповідного члена наглядової ради, прийняте за результатами перевірки члена наглядової ради на предмет його відповідності встановленим вимогам, повинен прийняти рішення щодо припинення повноважень відповідного члена наглядової ради протягом 60 календарних днів з дня отримання заяви або рішення наглядової ради відповідно. У разі неприйняття рішення суб’єктом делегування протягом вказаного строку, рішення щодо припинення повноважень відповідного члена наглядової ради вважається таким, що прийняте суб’єктом делегування за принципом мовчазної згоди.

5. Повноваження члена наглядової ради підприємства припиняються також у випадку:

неналежного виконання обов’язків – з моменту прийняття відповідного рішення суб’єктом управління;

неможливості виконання обов’язків члена наглядової ради підприємства за станом здоров’я – через два тижні з моменту надання ним або його законним представником письмового повідомлення про це відповідному суб’єктові управління;

притягнення до відповідальності за вчинення злочину – з моменту набрання законної сили вироку суду;

смерті – з моменту настання юридичного факту смерті;

визнання його недієздатним або обмежено дієздатним, безвісно відсутнім чи померлим – з моменту набрання законної сили рішення суду;

ліквідації наглядової ради – з моменту внесення відповідних змін до статуту підприємства;

закінчення строку, на який члена наглядової ради було призначено – з наступного дня після закінчення відповідного строку.

6. У разі припинення повноважень члена наглядової ради суб’єкт делегування має призначити іншого члена наглядової ради відповідно до положень, визначених Положенням призначення членів наглядової ради та законом у строк, що не перевищує трьох місяців. Суб’єкт управління зобов’язаний забезпечувати наявність у складі наглядової ради достатньої кількості членів з метою виконання покладених на наглядову раду функцій (у тому числі необхідної кількості незалежних членів).

7. Члени наглядової ради працюють на безоплатній основі.

**Виключна компетенція наглядової ради комунального унітарного підприємства**

До виключної компетенції наглядової ради комунального унітарного підприємства належить:

1. Погодження річного, стратегічного та інвестиційного планів (програм) підприємства;

2. Погодження фінансових та інших показників ефективності управління підприємством;

3. Погодження умов контракту з керівником підприємства, встановлення розміру винагороди керівника, здійснення контролю за дотриманням умов контракту;

4. Погодження ринкової вартості майна у разі прийняття рішення про вчинення господарського зобов’язання згідно з ст. 78-1 Господарського кодексу України в межах своїх повноважень та у разі, якщо майно вноситься як плата за цінні папери, розміщені підприємством;

5. Погодження організаційної структури підприємства, пропозицій змін до статуту та положень, якими регулюються питання, пов’язані з діяльністю підприємства;

6. Погодження розміщення комунальним унітарним підприємством цінних паперів, крім акцій;

7. Погодження викупу розміщених комунальним унітарним підприємством цінних паперів, крім акцій;

8. Прийняття рішення про обрання оцінювача майна комунального унітарного підприємства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

9. Прийняття рішення про надання згоди на вчинення господарського зобов’язання, щодо вчинення якого є заінтересованість, крім господарських зобов’язань, рішення про вчинення яких приймається відповідним суб’єктом управління об’єктами комунальної власності.

10. Подання міському голові пропозиції кандидатури для призначення на посаду керівника підприємства. Здійснення контролю за поточною діяльністю керівника комунального підприємства, інформування голови, ради та територіальної громади про заходи та результати контролю;

11. Поданням пропозиції міському голові щодо звільнення керівника підприємства при погіршенні показників роботи підприємства. Прийняття рішення про тимчасове відсторонення керівника від здійснення повноважень одночасно із призначення особи, яка тимчасово виконуватиме повноваження керівника;

12. Погодження кандидатури незалежного аудитора комунального унітарного підприємства та визначення умов договору, що укладається з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

13. Залучення суб’єкта оціночної діяльності для проведення оцінки господарського зобов’язання на відповідність його умов звичайним ринковим умовам;

14. Забезпечення запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів керівника та членів наглядової ради, у тому числі з використанням майна комунального унітарного підприємства в особистих інтересах та укладенням угод з близькими особами, а також інформування місцевої ради про виявлені порушення;

15. Здійснення контролю за своєчасним, достовірним і повним публічним розкриттям інформації, яка підлягає оприлюдненню підприємством відповідно до вимог частини 8 статті 78 та статті 90 Господарського кодексу України, Закону України “Про доступ до публічної інформації”, Закону України «Про відкритість використання публічних коштів».

16. Контроль за виконанням комунальним підприємством розпоряджень голови, рішень міської ради та її виконавчого комітету;

17. Формування антикорупційної політики підприємства та затвердження правил ділової етики;

18. Формування політики корпоративної соціальної відповідальності та сталого розвитку;

19. Виконання розпоряджень голови, рішень міської ради та виконавчого комітету про особливості звітування перед територіальною громадою, затвердження форми, складання та оприлюднення щорічного звіту наглядової ради за результатами її діяльності;

20. Наглядова рада вирішує інші питання, що згідно з законодавством та статутом підприємства належать до компетенції наглядової ради.

**Реалізація рішень наглядової ради**

 1. Висновки та рекомендації прийняті наглядовою радою, прийняті в межах її повноважень є обов’язковими для розгляду керівником комунального підприємства. Керівник комунального підприємства зобов’язаний в 10-ти денний строк надати на них письмову відповідь.

 2. Рекомендації наглядової ради доводяться до осіб, яких вони стосуються, у вигляді виписок (витягів) з протоколу або рекомендацій з кожного питання.

 3. Спірні питання між наглядовою радою та керівником комунального підприємства розглядає Ніжинська міська рада.

 4. Контроль за виконанням рішень, прийнятих наглядовою радою, здійснює голова наглядової ради або за його дорученням секретар наглядової ради.