Додаток 2

до рішення обласної ради

№ 22/22 від 13 липня 2023 року

**Положення про Наглядову раду комунального підприємства «Волинська обласна клінічна лікарня» Волинської обласної ради**

**Структура та склад Наглядової ради**

Персональний та кількісний склад членів Наглядової ради

1. Персональний склад Наглядової ради комунального підприємства «Волинська обласна клінічна лікарня» Волинської обласної ради (далі – Наглядова рада) затверджується Волинською обласною радою і діє до прийняття нею рішення про затвердження нового складу Наглядової ради або внесення до нього змін.

2. Персональний склад Наглядової ради у кількості, визначеній цим Порядком, утворюється шляхом ухвалення рішення обласною радою на основі письмових пропозицій (рекомендацій) постійної комісії обласної ради з питань  [використання майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області](https://new.volynrada.gov.ua/komisii/postijna-komisiya-z-pytan-vykorystannya-majna-spilnoyi-vlasnosti-terytorialnyh-gromad-sil-selyshh-mist-oblasti/), які остання формує на підставі письмових пропозицій (рекомендацій) депутатських фракцій і груп, профільного управління, громадського об’єднання, діяльність якого спрямована на захист прав у відповідній сфері або благодійної організації.

До пропозицій додаються письмові заяви представників про згоду на членство у Наглядовій раді, їхні автобіографії та заяви-згоди на обробку персональних даних.

3. Кількісний склад Наглядової ради становить 9 осіб. Член Наглядової ради комунального підприємства «Волинська обласна клінічна лікарня» Волинської обласної ради (далі - комунального підприємства) не повинен бути працівником будь-якого комунального підприємства, засновником якого є Волинська обласна рада, та входити до складу Наглядової ради цього підприємства понад три строки поспіль.

4. Строк повноважень члена Наглядової ради становить три роки, якщо інше не передбачено галузевим законодавством.

Організаційна структура Наглядової ради

5. До складу Наглядової ради входять голова, заступник голови, секретар та члени Наглядової ради. Голова, його заступник та секретар Наглядової ради обираються та відкликаються членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від загального складу. Наглядову раду очолює голова, повноваження якого визначаються Статутом та Положенням. У разі неможливості виконання головою Наглядової ради своїх повноважень, його повноваження здійснює заступник.

Засідання Наглядової ради

6. Основною формою роботи Наглядової ради є засідання. Засідання Наглядової ради проводяться у разі потреби, але не рідше одного разу на квартал і вважаються правочинними, якщо на них присутня більшість від затвердженого засновником загального складу Наглядової ради. Члени Наглядової ради можуть брати участь в засіданні за допомогою відеозв’язку у разі завчасного повідомлення голови.

7. 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 разі розподілу голосів порівну (при рівній кількості голосів) голос голови Наглядової ради є вирішальним.

8. Наглядова рада на своєму першому засіданні обирає голову, заступника голови та секретаря.

9.  Засідання Наглядової ради скликаються головою Наглядової ради. Перше засідання Наглядової ради скликається керівником комунального підприємства шляхом надсилання письмових повідомлень та публікації відповідного оголошення на вебсайті юридичної особи за 5 днів до дати проведення.

Засідання Наглядової ради комунального підприємства проходять не рідше одного разу на квартал відповідно до плану, затвердженого Наглядовою радою.

10. Засідання Наглядової ради також можуть скликатися у будь-який час протягом строку, що не перевищує 5 робочих днів з моменту отримання Наглядовою радою письмової мотивованої ініціативи обласної ради, голови обласної ради, члена Наглядової ради, керівника комунального підприємства, профільного управління.

11. Письмова ініціатива про скликання засідання Наглядової ради складається із зазначенням підстав і подається на ім’я голови Наглядової ради.

12. Порядок денний засідання визначається головою Наглядової ради.

13. Про порядок денний, дату, час та місце проведення засідання Наглядової ради її члени повідомляються керівництвом комунального підприємства 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 вебсайті комунального підприємства.

14. Під час засідання заступник голови або секретар Наглядової ради веде протокол. Протокол засідання Наглядової ради підписує голова засідання та присутні члени Наглядової ради. У разі відмови підписати протокол засідання Наглядової ради член Наглядової ради може подати окрему думку, яка додається до протоколу засідання. Непідписання протоколу членом Наглядової ради не є підставою для визнання цього протоколу недійсним.

15. Протокол засідання Наглядової ради оформлюється у двох оригінальних примірниках протягом п’яти робочих днів після проведення засідання. Один з примірників протоколу передається керівнику комунального підприємства.

16. Рішення Наглядової ради доводяться до відома Волинської обласної ради, керівника комунального підприємства та оприлюднюються на офіційному вебсайті підприємства.

**Компетенція Наглядової ради** **комунального підприємства**

До компетенції Наглядової ради комунального підприємства належить:

17. Затвердження річного, стратегічного та інвестиційного планів (програм) комунального підприємства, звітів про їх виконання.

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

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

20. Здійснення контролю за поточною діяльністю керівника комунального підприємства, інформування голови обласної ради, суб’єкта управління про заходи та результати контролю.

21. Обрання незалежного аудитора комунального підприємства та визначення умов договору, що укладається з ним, встановлення розміру оплати його послуг.

22. Утворення підрозділу внутрішнього аудиту, затвердження порядку проведення внутрішнього аудиту та надання звітів за його результатами та внесення пропозицій щодо призначення і звільнення його керівника.

23. Здійснення контрольної функції щодо запобігання та виявлення конфліктів інтересів в комунальному підприємстві.

24. Здійснення контролю за своєчасним, достовірним і повним публічним розкриттям інформації, яка підлягає оприлюдненню комунальним підприємством відповідно до вимог частини 8 статті 78 Господарського кодексу України, Закону України «Про доступ до публічної інформації», чинного законодавства та рішень обласної ради.

25. Контроль за виконанням комунальним підприємством розпоряджень голови, рішень обласної ради.

26. Формування антикорупційної політики комунального підприємства та затвердження правил ділової етики.

27. Утворення комітетів Наглядової ради та затвердження положень про їх діяльність.

28. Наглядова рада вирішує інші питання, що згідно з законодавством та статутом комунального підприємства належать до її компетенції.

**Повноваження, права та обов’язки члена Наглядової ради, голови Наглядової ради**

Права та обов’язки члена Наглядової ради

29. Член Наглядової ради користується правом голосу з усіх питань, що розглядаються на засіданнях Наглядової ради та комітетів, членом яких він є.

30. Члени Наглядової ради мають право:

- отримувати, ознайомлюватися з будь-якими документами та інформацією про діяльність комунального підприємства;

- безперешкодного доступу до всіх приміщень комунального підприємства, за присутності керівника комунального підприємства відповідно до вимог чинного законодавства України;

- безперешкодного позачергового прийому у посадових осіб комунального підприємства;

- брати участь у всіх офіційних нарадах, зустрічах, засіданнях та комісіях комунального підприємства;

- 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 комунального підприємства;

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

- вносити питання, проєкти документів, рішень, пропозиції та зауваження до порядку денного засідання Наглядової ради комунального підприємства;

- подавати письмово оформлену окрему думку щодо прийнятого рішення Наглядової ради з питання порядку денного, яка додається до протоколу засідання Наглядової ради;

- вимагати скликання засідання Наглядової ради відповідно до вимог цього Порядку;

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

31. Члени Наглядової ради зобов’язані:

- діяти в інтересах комунального підприємства та територіальних громад сіл, селищ, міст області;

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

- 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 комунального 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 та засіданнях її комітетів;

- виконувати рішення Наглядової ради та її комітетів.

Повноваження голови Наглядової ради

32. Голова Наглядової ради:

- керується у своїй діяльності чинним законодавством України, статутом комунального 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 обласною радою про роботу Наглядової ради, виконання планів розвитку комунального підприємства, фінансових планів, ефективного використання його майна. Звіт оприлюднюється на офіційному вебсайті комунального підприємства;

- за рішенням Наглядової ради порушує перед обласною радою питання щодо внесення змін до її складу;

- представляє Наглядову раду у відносинах з комунальним підприємством, іншими установами, організаціями, підприємствами та органами влади;

- підписує рішення Наглядової ради підприємства та протокол засідання.

Дострокове припинення повноважень члена Наглядової ради

33. Повноваження члена Наглядової ради комунального підприємства можуть бути припинені достроково за його власною ініціативою або за ініціативою суб’єкта його делегування шляхом надсилання письмового звернення на ім’я голови Волинської обласної ради.

34. Член Наглядової ради комунального підприємства зобов’язаний невідкладно подати голові Волинської обласної ради письмову заяву про припинення своїх повноважень у разі виявлення обставин невідповідності вимогам, встановленим цим Положенням та статутом комунального підприємства.

35. Голова обласної ради, отримавши письмове звернення про припинення повноважень члена Наглядової ради комунального підприємства, вносить на розгляд сесії Волинської обласної ради проєкт рішення щодо припинення повноважень відповідного члена Наглядової ради.

36. Повноваження члена Наглядової ради комунального підприємства припиняються за рішенням Волинської обласної ради у випадках:

- неналежного виконання обов’язків – з моменту прийняття відповідного рішення обласною радою;

- неможливості виконання обов’язків члена Наглядової ради комунального підприємства за станом здоров’я;

- через відсутність на 5 засіданнях Наглядової ради поспіль;

- мотивованої ініціативи суб’єкта делегування.

37. Припинення повноважень члена Наглядової ради без рішення Волинської обласної ради:

- 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;

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

38. У разі припинення повноважень члена Наглядової ради орган, що його делегував, може ініціювати призначення іншого члена Наглядової ради відповідно до вимог, визначених цим Положенням про призначення членів Наглядової ради та законом, у строк, що не перевищує трьох місяців. Обласна рада зобов’язана забезпечувати наявність у складі Наглядової ради достатньої кількості членів з метою виконання покладених на Наглядову раду функцій.

Вимоги до членів Наглядової ради комунального підприємства

39. Член Наглядової ради комунального підприємства – це фізична особа, яка є членом Наглядової ради і відповідає таким критеріям:

1) наявність повної цивільної дієздатності;

2) має вищу освіту;

3) не є близькою особою для посадових осіб підприємства;

4) не є та не була протягом попередніх 5 років працівником теперішнього або колишнього аудитора комунального підприємства;

5) не є працівником (здобувачем) комунального підприємства;

6) не є працівником підприємства, засновником якого є Волинська обласна рада;

7) не отримувала та не отримує винагороди від третіх осіб за виконання обов’язків члена Наглядової ради;

8) є незалежною у своїх рішеннях, добропорядною, неупередженою та має бездоганну ділову репутацію;

9) не має непогашеної чи не знятої судимості.