



УКРАЇНА  
ВИЖНИЦЬКА РАЙОННА РАДА  
ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ  
\_\_\_\_\_ СЕСІЯ VII СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 2020 року

м. Вижниця

**Про Наглядові ради комунальних унітарних підприємств Вижницької районної ради**

Керуючись пунктом 20 частини 1 статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо управління об'єктами державної та комунальної власності», статей 63, 65, 78, 78<sup>1</sup> Господарського Кодексу України, враховуючи висновки постійної комісії районної ради з питань власності, агропромислового комплексу, земельних відносин, охорони довкілля та надзвичайних ситуацій та з питань бюджету, фінансів і соціально-економічного розвитку, районна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити:
  - 1.1. Критерії, відповідно до яких утворення Наглядових рад комунальних унітарних підприємств Вижницької районної ради є обов'язковим (додаток 1).
  - 1.2. Порядок утворення, організації діяльності та ліквідації Наглядової ради комунального унітарного підприємства Вижницької районної ради (додаток 2).
  - 1.3. Порядок проведення конкурсного відбору кандидатів на посаду незалежного члена Наглядової ради комунального унітарного підприємства Вижницької районної ради (додаток 3).
  - 1.4. Перелік питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради комунального унітарного підприємства Вижницької районної ради (додаток 4).
2. Доручити виконавчому апарату районної ради, із залученням посадових осіб комунальних унітарних підприємств районної ради:
  - 2.1. В міжсесійний період проаналізувати стан фінансово-господарської діяльності підприємств, на предмет їх відповідності Критеріям, згідно яких утворення Наглядових рад комунальних унітарних підприємств Вижницької районної ради є обов'язковим;
  - 2.2. За результатами проведеного аналізу, відповідно до Порядку утворення, організації діяльності та ліквідації Наглядової ради комунального унітарного підприємства Вижницької районної ради, підготувати на розгляд сесії районної ради проект рішення про утворення Наглядової ради комунального підприємства/ комунальних підприємств.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійні комісії районної ради з питань власності, агропромислового комплексу, земельних відносин, охорони довкілля та надзвичайних ситуацій та з питань бюджету, фінансів і соціально-економічного розвитку .

Голова районної ради

М. Андрюк

Виконавець:

Завідувач юридичного відділу  
виконавчого апарату районної ради

К. Голобуцька

Погоджено:

Заступник голови районної ради

С. Вірста

Керуючий справами районної ради

Г. Івоняк

Завідувач загального відділу районної ради

Ю. Флора

Голова постійної комісії районної ради  
з питань власності, агропромислового комплексу,  
земельних відносин, охорони довкілля  
та надзвичайних ситуацій

Ю. Никифоряк

Голова постійної комісії районної ради  
питань бюджету, фінансів і соціально-  
економічного розвитку

І. Романюк

Додаток 1  
до рішення \_\_\_\_\_ сесії  
Вижницької районної ради  
VII скликання  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 року  
№ \_\_\_\_\_

**Критерії, відповідно до яких утворення  
Наглядових рад комунальних унітарних підприємств  
Вижницької районної ради є обов'язковим**

Встановити, що ці Критерії поширюється на комунальні підприємства, єдиним засновником яких є Вижницька районна рада.

Наглядові ради комунальних підприємств створюються в обов'язковому порядку за наявності наступних підстав:

1. Якщо сума річного обороту комунального підприємства за попередній фінансовий рік перевищує 1 (один) млн. грн.
2. У разі отримання в будь-який спосіб комунальним підприємством коштів з місцевого та державного бюджетів (в т.ч. від засновника) понад 500 (п'ятсот) тис. грн. протягом 6-ти місяців від дати їх отримання.
3. У разі, коли за поданими звітами, підприємство є збитковим або протягом 2-х років підряд спостерігається зниження показників прибуткової діяльності.

Утворення Наглядової ради відповідного комунального підприємства є обов'язковим при наявності однієї із вище зазначених ознак.

**Керуючий справами районної ради**

**Г. Івоняк**

Додаток 2  
ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням \_\_\_\_\_ сесії  
Вижницької районної ради  
VII скликання  
№ \_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**  
**утворення, організації діяльності та ліквідації Наглядової ради**  
**комунального унітарного підприємства Вижницької районної ради**

**1. Загальні положення**

1. Порядок утворення, організації діяльності та ліквідації Наглядової ради комунального унітарного підприємства Вижницької районної ради (далі – Порядок) визначає процедуру утворення, організації діяльності та ліквідації Наглядової ради комунального унітарного підприємства (далі – Наглядова рада).

Наглядова рада утворюється рішенням Вижницької районної ради згідно із затвердженими Вижницькою районною радою Критеріями, відповідно до яких утворення Наглядової ради є обов'язковим у комунальному унітарному підприємстві, засновником якого є Вижницька районна рада (далі - комунальне підприємство).

2. Порядок призначення членів Наглядової ради, її кількісний склад, порядок скликання, проведення засідання, прийняття рішень та інші питання внутрішньої організації діяльності Наглядової ради визначаються цим Порядком.

3. Кількість членів Наглядової ради складає 11 осіб.

4. Незалежні члени Наглядової ради повинні становити більшість від її загального складу.

5. Строк повноважень члена Наглядової ради становить три роки.

6. Член Наглядової ради повинен відповідати Вимогам, згідно з цим Порядком.

7. Член Наглядової ради не може одночасно бути членом наглядових рад більше ніж трьох юридичних осіб.

8. До складу Наглядової ради обов'язково включається представники Вижницької районної ради, Вижницької та Вашківецької міських рад, Вижницької районної державної адміністрації (далі - Вижницької РДА) та незалежні члени, обрані на конкурсних засадах згідно цього Порядку.

До складу Наглядової ради включаються уповноважені особи від таких суб'єктів подання:

- 2 представники від Вижницької районної ради;
- 2 представники від Вижницької міської ради;
- 1 представник від Вашківецької міської ради;
- 2 представники від Вижницької РДА, за пропозицією Громадської ради при Вижницькій РДА;

- 4 незалежні члени, обрані на конкурсних засадах.

## 2. Утворення та ліквідація Наглядової ради

1. Вижницька районна рада, протягом 2-х місяців, з моменту визначення Критеріїв, відповідно до яких утворення Наглядової ради комунальних унітарних підприємств Вижницької районної ради є обов'язковим, на сесії приймає рішення про утворення Наглядової ради відповідного комунального підприємства, в якому зазначає про заходи з формування персонального складу Наглядової ради.»

2. Рішення про утворення Наглядової ради оприлюднюється на офіційному веб-сайті Вижницької районної ради не пізніше ніж протягом 5 робочих днів після його прийняття.

3. Суб'єкти подання - Вижницька та Вашківецька міські ради, Вижницька РДА протягом 30 днів, з моменту оприлюднення рішення про утворення Наглядової ради, делегують своїх представників до складу Наглядової ради у кількості, визначеній цим Порядком. Районна рада делегує представників у склад Наглядової ради з урахуванням вимог цього Порядку безпосередньо на сесії, при вирішенні питання остаточного формування персонального складу Наглядової ради підприємства.

4. Кандидати, що пропонуються до складу Наглядової ради суб'єктами подання - Вижницькою та Вашківецькою міськими, Вижницькою районною радами, повинні відповідати критеріям, встановленими підрозділом 6.1. Розділу 6 цього Порядку до членів Наглядової ради.

Такі кандидати надають суб'єкту подання наступні документи:

1) заяву про згоду на членство у Наглядовій раді, в якій він підтверджує, що відповідає усім вимогам до членів Наглядової ради, з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

2) ксерокопії першої та другої сторінок паспорта громадянина України та сторінок, де зазначаються відомості про місце реєстрації кандидата (ксерокопію паспорта нового зразка – ID-картки з відомостями про місце реєстрації кандидата) або документа, що надається громадянину України у зв'язку з втратою паспорта, іншого документа, що посвідчує особу;

3) автобіографію 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) копію документів про освіту (науковий ступінь, вчене звання).

5) декларацію про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за рік, що передує року, в якому було оприлюднене оголошення, за формою, встановленою Національним агентством з питань запобігання корупції.

5. Вижницька РДА, розпорядженням голови районної державної адміністрації, з урахуванням пропозицій Громадської ради при Вижницькій РДА, делегує до Наглядової ради своїх представників у кількості, визначеній цим Порядком.

Кандидати, що пропонуються до складу Наглядової ради Вижницькою РДА повинні відповідати критеріям, встановленими підрозділом 6.2. Розділу 6 цього Порядку до незалежних членів Наглядової ради.

До відповідного розпорядження голови Вижницької РДА додаються заяви та документи кандидатів на членство у Наглядовій раді, що визначені згідно пункту 4 Розділу 2 цього Порядку.

6. Вижницька районна, Вижницька та Вашківецька міські ради делегують представників до Наглядової ради шляхом ухвалення рішення ради, рейтинговим голосуванням за кандидатів від постійних комісій відповідних рад. Кандидати від постійних комісій подаються за письмовою пропозицією від голови постійної комісії з доданням заяви кандидата та документів на членство у Наглядовій раді, що визначені згідно пункту 4 Розділу 2 цього Порядку.

7. Конкурсна комісія, утворена відповідно до розпорядження голови Вижницької районної ради, протягом 60 днів з дня прийняття рішення про утворення наглядової ради комунального унітарного підприємства проводить конкурсний відбір незалежних членів наглядової ради.

8. Виконавчий апарат районної ради в 2-денний термін, з дня отримання протоколу та рішення конкурсної комісії, розробляє, оприлюднює та, з урахуванням вимог частини 3 статті 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації», подає на найближче пленарне засідання Вижницької районної ради проєкт рішення про затвердження персонального складу Наглядової ради.

Персональний склад Наглядової ради формується відповідно до рішень Вижницької районної, Вижницької та Вашківецької міських рад, розпорядження голови Вижницької РДА про делегування представників на членство у Наглядовій раді та результатів конкурсу з відбору незалежних членів Наглядової ради.

9. 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 Вижницька районна рада приймає рішення про ліквідацію Наглядової ради.

### 3. Організація діяльності Наглядової ради

1. Наглядова рада є колегіальним органом управління комунального унітарного підприємства, що утворюється на цьому підприємстві.

2. 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 обирається Наглядовою радою з числа її членів, за поданням голови Наглядової ради.

3. Наглядову раду очолює голова, який обирається членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від її загального складу. Голова Наглядової ради може бути переобраний у будь-який час за ініціативою більшості членів Наглядової ради від її загального складу.

4. Повноваження голови Наглядової ради визначаються статутом комунального підприємства та цим Порядком. У разі неможливості здійснення головою Наглядової ради своїх повноважень його повноваження здійснює заступник або один із членів Наглядової ради, обраний простою більшістю голосів від загальної кількості членів Наглядової ради.

5. Наглядова рада підприємства може утворювати з числа її членів комітети. Персональний та кількісний склад комітетів визначається рішенням Наглядової ради. Повноваження комітетів Наглядової ради визначаються положеннями про відповідні комітети, які затверджуються Наглядовою радою. Комітети наглядової ради підприємства очолюють її незалежні члени.

6. Засідання Наглядової ради.

6.1. Основною формою роботи Наглядової ради є засідання.

Планові засідання Наглядової ради проводяться не менше одного разу на квартал відповідно до плану, затвердженого Наглядовою радою.

Позапланові засідання Наглядової ради можуть скликатися у будь-який час за ініціативою голови Наглядової ради, будь-якого з членів Наглядової ради, засновника комунального підприємства, органу управління (Вишницької РДА), керівника комунального підприємства - у триденний строк, з моменту отримання Наглядовою радою письмової мотивованої вимоги від ініціатора позапланового засідання разом з копіями документів/проектами рішень, що будуть розглядатися Наглядовою радою.

6.2. Засідання Наглядової ради вважається правомочним, якщо на ньому присутні більше половини членів Наглядової ради від її загального складу.

6.3. Голова Наглядової ради веде її засідання та організовує її роботу.

6.4. 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.

6.5. Порядок денний засідання визначається головою Наглядової ради, а у випадку настання обставин, зазначених у підпункті 6.4. цього Порядку, заступником голови Наглядової ради.

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 Вижницької районної ради.

6.6. 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. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови.

6.7. 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.

6.8. На вимогу члена Наглядової ради в її засіданні або під час розгляду окремих питань порядку денного можуть брати участь керівник комунального підприємства та/або інші особи.

6.9. Секретарем Наглядової ради під час її засідань ведуться протоколи, які підписуються всіма присутніми членами Наглядової ради, включаючи голову, за винятком випадків, коли рішення приймаються шляхом заочного голосування (опитування).

Протокол засідання Наглядової ради оформляється у чотирьох оригінальних примірниках протягом п'яти робочих днів після проведення засідання.

Один примірник протоколу засідання Наглядової ради зберігається у комунальному підприємстві, другий – у Наглядовій раді, третій - у районній раді, четвертий – у безпосередньому органі управління підприємством (Вижницькій РДА).

Копії протоколу засідання Наглядової ради надсилаються всім її членам.

Підписаний протокол протягом 5 робочих днів оприлюднюється на офіційному веб-сайті Вижницької районної ради.

6.10. Про прийняте рішення Наглядова рада повідомляє керівника комунального підприємства та районну раду, орган управління підприємством (Вижницьку РДА) наступного дня після засідання.

6.11. Рішення Наглядової ради, прийняті в межах її компетенції, обов'язкові для виконання комунальним підприємством.

#### **4. Права та обов'язки члена Наглядової ради**

1. Член Наглядової ради має право:



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

- доступу до всіх приміщень комунального підприємства у робочий час та день;

- позачергового прийому у посадових осіб комунального підприємства;

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

- надавати керівнику комунального підприємства пропозиції щодо діяльності підприємства з питань, що належать до відання Наглядової ради;

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

- 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 порядку;

- порушувати питання перед Керівником комунального підприємства щодо звільнення посадових осіб підприємства;

- порушувати питання щодо звітування посадових осіб комунального підприємства перед Наглядовою радою.

- інформувати Засновника та орган управління підприємством (Вижницьку РДА) про підстави для звільнення Керівника комунального підприємства;

- порушувати питання щодо звітування Керівника комунального підприємства перед Наглядовою радою.

2. Член Наглядової ради зобов'язаний:

- діяти в інтересах комунального підприємства;

- керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, статутом 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 (у випадку їх утворення). Завчасно повідомляти голову Наглядової ради про неможливість участі у засіданнях Наглядової ради чи комітетів із зазначенням причини відсутності;

- виконувати рішення Наглядової ради та її комітетів (у випадку їх утворення);

- не втручатись в оперативно-господарську діяльність підприємства.

### 3. Повноваження голови Наглядової ради

Голова Наглядової ради:

- керується у своїй діяльності чинним законодавством України, статутом комунального підприємства, рішеннями Вижницької районної ради та цим Порядком;

- 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;

- на вимогу районної ради, однак не рідше одного разу в рік звітує перед Вижницькою районною радою про роботу Наглядової ради, виконання планів розвитку підприємства, фінансових планів, ефективного використання його майна. Звіт оприлюднюється на офіційному веб-сайті Вижницької районної ради;

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

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

- вносить подання (кандидатуру) Наглядовій раді для обрання заступника, з числа членів Наглядової ради;

- підписує рішення Наглядової ради та протокол засідання.

## 5. Дострокове припинення повноважень члена Наглядової ради

### 5.1. Дострокове припинення повноважень члена Наглядової ради – висунутого до складу Наглядової ради суб'єктом делегування.

5.1.1. Повноваження члена Наглядової ради – висунутого до складу Наглядової ради суб'єктом делегування, можуть бути припинені достроково, за ініціативою суб'єкта делегування та Наглядової ради у випадках, передбачених цим Порядком.

5.1.2. Член Наглядової ради зобов'язаний невідкладно подати суб'єкту делегування письмову заяву про припинення своїх повноважень, у разі виявлення обставин невідповідності вимогам, встановленими цим Порядком (Розділу 6 цього Порядку), статутом підприємства, чинним законодавством України.

Голова районної ради вносить до сесії районної ради подання про припинення повноважень члена Наглядової ради, делегованого районною

радою до складу Наглядової ради підприємства, у разі виявлення обставин невідповідності ним вимогам, встановленими цим Порядком (підрозділу 6.1. Розділу 6 цього Порядку), статутом підприємства, чинним законодавством України та неналежного виконання обов'язків.

Наглядова рада, відповідно до цього Порядку, направляє суб'єкту делегування рішення про необхідність припинення повноважень делегованого ним члена Наглядової ради, у разі виявлення обставин невідповідності вимогам, встановленими цим Порядком (Розділу 6 цього Порядку), статутом підприємства, чинним законодавством України та з підстав неналежного виконання обов'язків.

5.1.3. Суб'єкт делегування, отримавши письмову заяву члена Наглядової ради про припинення своїх повноважень, або рішення Наглядової ради про необхідність припинення повноважень відповідного члена Наглядової ради, що прийняте за результатами перевірки члена Наглядової ради на предмет його відповідності встановленим вимогам та належного виконання обов'язків, повинен прийняти рішення щодо припинення повноважень відповідного члена Наглядової ради протягом 45 календарних днів з дня отримання заяви або рішення Наглядової ради відповідно. У разі неприйняття рішення суб'єктом делегування протягом зазначеного строку, рішення щодо припинення повноважень відповідного члена Наглядової ради вважається таким, що прийняте суб'єктом делегування за принципом мовчазної згоди.

Суб'єкт делегування - Вижницька районна рада, отримавши подання голови районної ради про необхідність припинення повноважень відповідного члена Наглядової ради, що прийняте за результатами перевірки члена Наглядової ради на предмет його відповідності встановленим вимогам та з підстав неналежного виконання обов'язків, повинен прийняти рішення щодо припинення повноважень відповідного члена Наглядової ради протягом 45 календарних днів з дня отримання такого подання. У разі неприйняття районною радою рішення протягом зазначеного строку, рішення щодо припинення повноважень відповідного члена Наглядової ради вважається таким, що прийняте районною радою за принципом мовчазної згоди.

## **5.2. Дострокове припинення повноважень незалежного члена Наглядової ради, обраного за результатами конкурсного відбору.**

5.2.1. Незалежний член Наглядової ради, що обраний за результатами конкурсного відбору (далі – незалежний член Наглядової ради) припиняє достроково повноваження за власною ініціативою або за ініціативою Наглядової ради згідно цього Порядку.

5.2.2. Незалежний член Наглядової ради зобов'язаний невідкладно подати голові Наглядової ради письмову заяву про припинення своїх повноважень у разі виявлення обставин невідповідності вимогам,

встановлених цим Порядком (підрозділу 6.1. Розділу 6 цього Порядку), статутом підприємства, чинним законодавством України.

5.2.3. Голова Наглядової ради, отримавши письмову заяву незалежного члена Наглядової ради про припинення своїх повноважень або рішення Наглядової ради про необхідність припинення повноважень відповідного члена Наглядової ради, що внесено/прийнято за результатами перевірки члена Наглядової ради на предмет його відповідності встановленим вимогам та належного виконання обов'язків, протягом 45 календарних днів, з дня отримання таких документів, вносить Наглядовій раді подання про прийняття рішення щодо припинення повноважень відповідного члена Наглядової ради. У разі неприйняття Наглядовою радою рішення протягом зазначеного строку, рішення щодо припинення повноважень відповідного члена Наглядової ради вважається таким, що прийняте за принципом мовчазної згоди.

### **5.3. Перевірка члена Наглядової ради на предмет його відповідності встановленим вимогам щодо членства у Наглядовій раді та належного виконання обов'язків.**

5.3.1. Наглядова рада за поданням не менше як третини від загального складу членів Наглядової ради підприємства має право ініціювати перевірку будь-якого члена Наглядової ради (в тому числі голови Наглядової ради) на предмет його відповідності встановленим вимогам та належного виконання обов'язків.

Перевірка здійснюється в 2-хтижневий термін з дня прийняття рішення Наглядовою радою про її проведення.

За результатами перевірки Наглядова рада підприємства приймає рішення про необхідність припинення повноважень або про відсутність підстав для припинення повноважень члена Наглядової ради.

Рішення Наглядової ради про необхідність припинення повноважень члена Наглядової ради подається суб'єкту делегування (у випадку делегування члена Наглядової ради) або голові Наглядової ради (у випадку обрання за конкурсом незалежного члена Наглядової ради).

1. Повноваження члена Наглядової ради припиняються також у випадку та з часу:

- 1) неналежного виконання обов'язків:
  - з моменту прийняття відповідного рішення суб'єктом делегування (в т.ч. за принципом мовчазної згоди - після завершення встановленого строку) – для члена Наглядової ради, висунутого суб'єктом делегування;
  - з моменту прийняття відповідного рішення Наглядової ради (в т.ч. за принципом мовчазної згоди - після завершення встановленого строку) - для незалежного члена Наглядової ради;

2) неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я - через два тижні з моменту надання ним або його законним представником письмового повідомлення про це Наглядовій раді;

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

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

5) ліквідації Наглядової ради – з моменту проведення державної реєстрації змін Статуту комунального підприємства;

6) закінчення строку, на який члена Наглядової ради було призначено – з наступного дня після закінчення відповідного строку;

7) смерті – з моменту настання юридичного факту смерті;

2. У разі припинення повноважень члена Наглядової ради:

- суб'єкт делегування має призначити іншого члена Наглядової ради відповідно до цього Порядку - у строк, що не перевищує трьох місяців з моменту припинення членства у Наглядовій раді;

- районна рада в 10-денний термін розпочинає заходи з проведення конкурсного відбору незалежного члена Наглядової ради відповідно до Порядку проведення конкурсного відбору кандидатів на посаду незалежного члена Наглядової ради комунального підприємства Вижницької районної ради .

Районна рада вживає заходи щодо забезпечення наявності у складі Наглядової ради достатньої кількості членів, з метою виконання покладених на Наглядову раду функцій (у тому числі необхідної кількості незалежних членів – узгодити з пунктами 4, 8 Розділу 1).

## **6. Вимоги до членів Наглядової ради**

**6.1. Вимоги до члена Наглядової ради, висунутого суб'єктом подання - Вижницькою та Вашківецькою міськими радами, Вижницькою районною радою.**

6.1.1. Член Наглядової ради повинен відповідати таким вимогам:

1. Є громадянином України.

2. Наявність повної цивільної дієздатності.

3. Вища освіта.

4. Не є депутатом місцевої ради, що здійснює свої повноваження на постійній основі, посадовою особою органу місцевого самоврядування, членом виконавчого комітету органу місцевого самоврядування, що здійснює свої повноваження на постійній основі, державним службовцем, народним депутатом України, помічником-консультантом народного депутата України, що працює не на громадських засадах. Не можуть бути включені до складу наглядової ради інші особи, обмеження участі яких в Наглядовій раді

підприємства визначене пунктом частиною 1 статті 25 Закону України «Про запобігання корупції».

5. Не є та не був кінцевим бенефіціаром, засновником чи членом органу управління юридичних осіб або фізичною-особою підприємцем, які мали договірні відносини протягом останніх 5 років з комунальним підприємством, на якому утворюється Наглядова рада.

6. Не є та не був протягом останніх 5 років посадовою особою чи працівником комунального підприємства Вижницької районної ради, на якому утворюється Наглядова рада.

7. Не є близькою особою для посадових осіб чи працівників комунального підприємства, депутатів Вижницької районної ради та Вижницької, Вашківецької міських рад, працівників Вижницької районної ради, органу управління підприємством (Вижницької РДА). *(Термін «близькі особи» застосовується в контексті антикорупційного законодавства України).*

8. Не є та не був протягом попередніх 5 років працівником теперішнього або колишнього аудитора комунального підприємства.

9. Не отримував та не отримує винагороди від третіх осіб за виконання обов'язків члена Наглядової ради.

10. Є незалежним у своїх рішеннях, добропорядним, неупередженим та має бездоганну ділову репутацію.

11. Наявність професійних знань або навичок, чи досвіду роботи та інших характеристик, необхідних для належного здійснення повноважень члена наглядової ради, що відповідає виду діяльності та спеціалізації підприємства.

12. Відсутність непогашеної чи не знятої судимості.

## **6.2. Вимоги до незалежних членів Наглядової ради**

6.2.1. Незалежний член наглядової ради (далі – незалежний член) повинен відповідати таким вимогам:

1. Є громадянином України.

2. Наявність повної цивільної дієздатності.

3. Вища освіта.

4. Не є депутатом Вижницької районної ради, Вижницької та Вашківецької міських рад, Чернівецької обласної ради, посадовою особою органу місцевого самоврядування, членом виконавчого комітету органу місцевого самоврядування, державним службовцем, народним депутатом України, помічником-консультантом депутата місцевої, обласної ради чи народного депутата України. Не можуть бути включені до складу наглядової ради інші особи, обмеження участі яких в Наглядовій раді підприємства визначене пунктом частиною 1 статті 25 Закону України «Про запобігання корупції».

5. Не є та не був кінцевим бенефіціаром, засновником чи членом органу управління юридичних осіб або фізичною-особою підприємцем, які мали

договірні відносини протягом останніх 5 років з комунальним підприємством, на якому утворюється Наглядова рада.

6. Не є та не був протягом останніх 5 років посадовою особою чи працівником комунального підприємства Вижницької районної ради, на якому утворюється Наглядова рада.

7. Не є близькою особою для посадових осіб чи працівників комунального підприємства, депутатів Вижницької районної ради, Вижницької та Вашківецької міських рад, працівників органу управління (Вижницької РДА), Вижницької районної ради.

8. Не є та не був протягом попередніх 5 років працівником теперішнього або колишнього аудитора комунального підприємства.

9. Не отримував та не отримує винагороди від третіх осіб за виконання обов'язків члена наглядової ради.

10. Є незалежним у своїх рішеннях, добропорядним, неупередженим та має бездоганну ділову репутацію.

11. Наявність професійних знань або навичок, чи досвіду роботи та інших характеристик, необхідних для належного здійснення повноважень члена наглядової ради, що відповідає виду діяльності та спеціалізації підприємства.

12. Відсутність непогашеної чи не знятої судимості.

6.2.2. Член Наглядової ради, висунутий у встановленому Порядку суб'єктом подання – Вижницькою РДА, повинен відповідати вимогам, встановленим для незалежних членів.

**Керуючий справами районної ради**

**Г. Івоняк**

Додаток 3  
ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням \_\_\_\_\_ сесії  
Вижницької районної ради  
VII скликання  
№ \_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**  
**проведення конкурсного відбору кандидатів на посаду незалежного**  
**члена Наглядової ради комунального унітарного підприємства**  
**Вижницької районної ради**

1. Порядок проведення конкурсного відбору кандидатів на посаду незалежного члена Наглядової ради комунального унітарного підприємства Вижницької районної ради (далі – Порядок) визначає процедуру проведення конкурсного відбору з визначення кандидатів на посаду незалежного члена Наглядової ради комунального унітарного підприємства Вижницької районної ради (далі - Наглядова рада).

2. Незалежний член Наглядової ради (далі – незалежний член) обирається на підставі відкритого конкурсного відбору, що проводиться конкурсною комісією з проведення конкурсного відбору незалежного члена Наглядової ради (далі – Конкурсна комісія).

3. Для відбору незалежного члена Наглядової ради створюється конкурсна комісія для комунального унітарного підприємства при якому формується Наглядова рада (далі – комунальне підприємство). Конкурс по кожному підприємству проводиться конкурсною комісією окремо.

4. Вижницька районна рада протягом 10 робочих днів після прийняття рішення про визначення Критеріїв, відповідно до яких утворення Наглядових рад комунальних унітарних підприємств Вижницької районної ради є обов'язковим, на офіційному веб-сайті оприлюднює оголошення про формування конкурсної комісії з проведення конкурсного відбору кандидатів на посаду незалежного члена Наглядової ради комунального підприємства Вижницької районної ради (далі – конкурсна комісія) та перелік документів, які повинні подати суб'єкти формування комісії, що визначені в цьому Порядку.

5. Чисельний та персональний склад конкурсної комісії затверджується розпорядженням голови Вижницької районної ради відповідно до цього Порядку та не пізніше ніж через 15 днів після оприлюднення оголошення про формування конкурсної комісії. До розпорядження додається автобіографія членів конкурсної комісії, розпорядження голови Вижницької районної ради, Вижницького та Вашківецького міських голів, розпорядження голови Вижницької РДА (з урахуванням пропозицій громадської ради при



Вижницькій РДА) – про делегування представників до складу конкурсної комісії.

6. До складу конкурсної комісії голова Вижницької районної ради включає осіб від таких суб'єктів подання:

- дві особи від голови Вижницької районної ради, одна з яких призначається головою конкурсної комісії;
- дві особи від Вижницького міського голови, одна з яких призначається секретарем конкурсної комісії;
- дві особи від Вашківецького міського голови;
- дві особи від голови Вижницької РДА (з урахуванням пропозицій громадської ради при Вижницькій РДА).

7. Члени конкурсної комісії повинні відповідати Вимогам, встановленим до членів Наглядової ради (окрім критеріїв, визначених у підпункті 4 пункту 6.1.1. підрозділу 6.1. Розділу 6 Вимог, підпункті 4 пункту 6.2.1. підрозділу 6.2. Розділу 6 Вимог).

8. Перелік документів для подання представників до конкурсної комісії:

- розпорядження голови Вижницької районної ради, Вижницького та Вашківецького міських голів, розпорядження голови Вижницької РДА;
- заява про членство в конкурсній комісії;
- резюме представника.

### **Організація роботи конкурсної комісії**

9. Основною формою роботи конкурсної комісії є засідання. Засідання проводяться гласно та публічно і скликаються головою комісії, у разі необхідності. Засідання вважається правомочним, якщо на ньому присутня більше половини членів від її загального складу.

10. Рішення конкурсної комісії приймаються простою більшістю голосів членів конкурсної комісії, які беруть участь у засіданні та мають право голосу.

12. Засідання конкурсної комісії є відкритими для представників засобів масової інформації та громадськості. При цьому, присутнім заборонено будь-яким чином втручатися чи перешкоджати роботі конкурсної комісії.

Організаційно-аналітичним відділом виконавчого апарату Вижницької районної ради обов'язково забезпечується відео- та/або аудіофіксація засідань конкурсної комісії з подальшим розміщенням записів на офіційному веб-сайті Вижницької районної ради протягом 5 робочих днів.

13. Інформація про дату, час та місце проведення засідань конкурсної комісії оприлюднюється на офіційному веб-сайті Вижницької районної ради не пізніше ніж за 48 годин до їх початку.

14. Засідання конкурсної комісії, прийняті нею рішення та результати відкритого поіменного голосування оформлюються протоколом, який підписується всіма присутніми на засіданні членами конкурсної комісії.

Кожен член конкурсної комісії може додати до протоколу свою окрему думку. Надана окрема думка до протоколу засідання конкурсної комісії є невід'ємною частиною такого протоколу.

Конкурсна комісія оприлюднює скановані копії протоколу засідання та додані до нього тексти окремої думки на офіційному веб-сайті Вижницької районної ради протягом 5 робочих днів.

### **Порядок проведення конкурсу**

15. Конкурсна комісія оприлюднює оголошення про умови та строки проведення конкурсу відповідно до цього порядку, в якому обов'язково повинні міститися відомості про:

- найменування, юридичну адресу та фактичне місцезнаходження суб'єкта господарювання, основні напрями його діяльності;
- строк і спосіб подання документів для участі в конкурсі;
- номер телефону для довідок;
- адресу електронної пошти конкурсної комісії;
- вичерпний перелік необхідних документів для участі в конкурсі;
- вимоги до незалежних членів Наглядової ради.

16. Особа, яка претендує на зайняття посади незалежного члена Наглядової ради (далі — кандидат), подає особисто у визначений в оголошенні строк такі документи:

1) заяву в довільній формі про участь у конкурсі з відбору незалежного члена Наглядової ради, а також підтверджує, що відповідає усім вимогам до незалежних членів Наглядових рад, з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

2) ксерокопії першої та другої сторінок паспорта громадянина України та сторінок, де зазначаються відомості про місце реєстрації кандидата (або ксерокопію паспорта нового зразка – ID-картки з відомостями про місце реєстрації кандидата), або документа, що надається громадянину України у зв'язку з втратою паспорта, іншого документа, що посвідчує особу;

3) автобіографію 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) копію документів про освіту (науковий ступінь, вчене звання);

5) декларацію про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за рік, що передує року, в якому було оприлюднене оголошення, за формою, встановленою Національним агентством з питань запобігання корупції.

Кандидат також може подати інші додаткові матеріали на власний розсуд.

17. Секретар конкурсної комісії надає консультаційну допомогу кандидатам з питань оформлення та подання документів для участі у конкурсі. При цьому, секретар комісії, з моменту отримання документів кандидата, забезпечує їх невідкладний розгляд та, у випадку наявності недоліків, доводить негайно до відома кандидата, з метою надання можливості на усунення кандидатом недоліків в документах в межах строку для подання документів.

Кандидат, якому було повернуто документи через їх неправильне оформлення або подання неповного пакету документів, має право на повторне подання документів для участі у конкурсі в межах оголошеного конкурсною комісією строку подання таких документів.

18. Конкурсна комісія на своєму засіданні, протягом 3-х робочих днів, з дня завершення строку для подання кандидатами документів на участь в конкурсі, ухвалює рішення про допуск кандидата або відмову в допуску до участі у конкурсі (проводить попереднє засідання).

У разі відмови кандидату в допуску до участі у конкурсі в протоколі формулюється підстава для такої відмови. У випадку, якщо підстав для відмови декілька, у протоколі обов'язково вичерпно формулюються усі підстави.

19. У разі наявності лише одного кандидата на участь у конкурсі або відмови в допуску до участі у конкурсі всім заявленим кандидатам конкурсна комісія протягом 5 днів з дня завершення строку для подання документів на участь у конкурсі (останньої відмови від допуску кандидата до участі в конкурсі) оголошує проведення нового конкурсу.

20. Відомості з документів, що подаються особами для участі в конкурсі, оприлюднюються на офіційному веб-сайті районної ради упродовж 10 робочих днів після закінчення строку подання документів на участь у конкурсі та ухвалення рішень про допуск або відмову у допуску до участі у конкурсі щодо кожної кандидатури.

Перелік відомостей визначається конкурсною комісією з урахуванням Закону України «Про захист персональних даних».

21. Протягом 5 робочих днів з дня проведення попереднього засідання, визначеного пунктом 18 цього Порядку, конкурсна комісія проводить засідання, на якому розглядає документи, подані на участь у конкурсі, та проводить з кандидатами співбесіди.

22. За результатами дослідження документів від кандидатів та проведених співбесід конкурсна комісія шляхом рейтингового голосування відбирає кандидатів, які відповідають вимогам до незалежних членів Наглядових рад. У разі рівного розподілу голосів при голосуванні, вирішальним є голос голови комісії.

23. Секретар конкурсної комісії передає протокол та рішення конкурсної комісії районній раді.

24. Члени конкурсної комісії повинні бути неупередженими до кандидатів в наглядову раду. У випадку виникнення конфлікту інтересів під

час засідання комісії, член комісії (за особистою заявою або заявою будь-якого з інших членів комісії) не бере участі в прийнятті рішень комісією при розгляді відповідного питання.

25. Строк повноважень персонального складу конкурсної комісії – 3 роки, з моменту прийняття рішення про її утворення.

**Керуючий справами районної ради**

**Г. Івоняк**

Додаток 4  
ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням \_\_\_\_\_ сесії  
Вижницької районної ради  
VII скликання  
\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Перелік питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради комунального унітарного підприємства Вижницької районної ради**

До виключної компетенції Наглядової ради комунального унітарного підприємства Вижницької районної ради належить:

1. погодження проекту стратегії, річного фінансового плану комунального підприємства та звіту про його виконання;
2. надання пропозицій щодо умов контракту з керівником комунального підприємства, розміру винагороди керівника. Здійснення контролю за дотриманням умов контракту;
3. надання пропозицій щодо організаційної структури комунального підприємства, змін до статуту комунального підприємства;
4. погодження рішень про вчинення значних правочинів, сума або вартість майна яких становить 500 тис. гривень. (крім правочинів, що вчиняються через електронну торгову систему у визначеному діючим законодавством України порядку);
5. обрання незалежного аудитора комунального підприємства та визначення умов договору, що укладається з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
6. прийняття рішення про надання згоди на вчинення господарського зобов'язання, щодо якого є заінтересованість, і значного господарського зобов'язання, предмет якого підпадає під ознаки , визначені частиною 3 статті 78<sup>1</sup> Господарського Кодексу України, крім господарських зобов'язань, рішення про вчинення яких приймається районною радою.
7. здійснення контролю за поточною діяльністю керівника комунального підприємства, інформування районну раду та орган управління підприємства (Вижницьку РДА) про заходи та результати контролю.
8. надання пропозицій щодо: звільнення керівника комунального підприємства; тимчасового відсторонення керівника від здійснення повноважень; призначення особи, яка тимчасово виконуватиме повноваження керівника.

Інформування Вижницької районної ради та орган управління підприємством (Вижницької РДА) про підстави для звільнення Керівника комунального підприємства;

9. обрання незалежного аудитора комунального підприємства для проведення оцінки господарського зобов'язання на відповідність його умов звичайним ринковим умовам;

10. надання пропозицій керівнику комунального підприємства щодо утворення підрозділу внутрішнього аудиту, затвердження порядку проведення внутрішнього аудиту та надання звітів за його результатами;

11. надання пропозицій керівнику комунального підприємства щодо призначення та припинення повноважень керівника підрозділу внутрішнього аудиту комунального підприємства;

12. забезпечення запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів керівника підприємства та членів Наглядової ради, у тому числі за використанням майна комунального підприємства в особистих інтересах та укладенням угод з пов'язаними особами, а також інформування Вишницької районної ради про виявлені порушення;

13. здійснення контролю за своєчасним, достовірним і повним публічним розкриттям інформації, яка підлягає оприлюдненню відповідно до вимог частини 8 статті 78 та статті 90 Господарського кодексу України, Закону України «Про доступ до публічної інформації», чинного законодавства та рішень Вишницької районної ради;

14. визначення форм контролю за фінансово-господарською діяльністю комунального підприємства;

13. визначення форм контролю за ефективністю управління комунальним підприємством та ефективністю управління ризиками діяльності підприємства;

15. здійснення контролю за ефективністю управління комунальним підприємством та ініціювання за потреби перед Засновником та органом управління підприємством вжиття відповідних заходів;

16. формування антикорупційної політики комунального підприємства та затвердження правил ділової етики;

17. формування політики корпоративної соціальної відповідальності та сталого розвитку;

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

19. складення та оприлюднення щорічного звіту Наглядової ради за результатами її діяльності та подання його Засновнику та органу управління щорічно, до 01.03. наступного за звітним року. Звітування на сесії районної ради – на вимогу;

20. здійснення контролю за виконанням підприємством рішень районної ради, її уповноважених органів, органу управління підприємством, розпоряджень голови районної ради – з питань діяльності підприємства;

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

Керівник комунального підприємства забезпечує членам Наглядової ради доступ до інформації, що належить до виключної її компетенції.

Наглядова рада в межах компетенції контролює і спрямовує діяльність керівника комунального підприємства.

**Керуючий справами районної ради**

**Г. Івоняк**