



УКРАЇНА  
ЧЕРНІГІВСЬКА РАЙОННА РАДА  
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

(тридцять четверта сесія сьомого скликання)

\_\_\_\_\_ 2019 року

м. Чернігів

Про затвердження Положення про Наглядову раду комунального некомерційного підприємства «Чернігівський районний центр первинної медико-санітарної допомоги» Чернігівської районної ради Чернігівської області

Відповідно до частини 1 пункту 20 статті 43 та частини 5 статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», частини 7 статті 78 Господарського кодексу України, на виконання підпункту 7.2.9 пункту 7.2. розділу 7 Статуту комунального некомерційного підприємства «Чернігівської районний центр первинної медико-санітарної допомоги» Чернігівської районної ради Чернігівської області (нова редакція), затвердженого рішенням Чернігівської районної ради від 21 листопада 2019 року, з метою визначення правового статусу Наглядової ради комунального некомерційного підприємства «Чернігівської районний центр первинної медико-санітарної допомоги» Чернігівської районної ради Чернігівської області, районна рада вирішила:

1. Затвердити Положення про Наглядову раду комунального некомерційного підприємства «Чернігівський районний центр первинної медико-санітарної допомоги» Чернігівської районної ради Чернігівської області, що додається.

2. У десятиденний строк оприлюднити це рішення на офіційному веб-сайті Чернігівської районної ради.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, транспорту та інфраструктури.

Голова районної ради

О. М. Ларченко

Додаток  
до рішення Чернігівської районної ради  
23 грудня 2019 року  
«Про затвердження Положення про  
Наглядову раду комунального  
некомерційного підприємства  
«Чернігівський районний центр  
первинної медико-санітарної допомоги»  
Чернігівської районної ради  
Чернігівської області» (33 сесія  
7 скликання)

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Наглядову раду комунального некомерційного підприємства**  
**«Чернігівський районний центр первинної медико-санітарної допомоги»**  
**Чернігівської районної ради Чернігівської області**

**I. Загальні положення**

1. Положення про Наглядову раду комунального некомерційного підприємства «Чернігівський районний центр первинної медико-санітарної допомоги» Чернігівської районної ради Чернігівської області (надалі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України.

2. Положення визначає правовий статус діяльності Наглядової ради комунального некомерційного підприємства «Чернігівський районний центр первинної медико-санітарної допомоги» Чернігівської районної ради Чернігівської області (далі – Наглядова рада).

**II. Правовий статус Наглядової ради**

1. Наглядова рада є постійно діючим колегіальним контролюючим органом комунального підприємства, яка в межах компетенції, визначеної цим Положенням, контролює і спрямовує діяльність керівника підприємства.

2. Метою діяльності Наглядової ради є захист інтересів територіальних громад сіл, селищ Чернігівського району, як власників, забезпечення реалізації статутних завдань підприємства, підвищення ефективності управління та контроль за діяльністю керівника підприємства.

3. Порядок створення, діяльності Наглядової ради та питання, віднесені до її компетенції, визначаються Господарським Кодексом України, Цивільним кодексом України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Порядком утворення, призначення членів, організації діяльності та ліквідації Наглядової ради комунальних підприємств Чернігівської районної ради, та цим Положенням.

4. Наглядова рада звітує перед районною радою не рідше одного разу на рік, згідно цього Положення.

**III. Компетенція, функції та завдання Наглядової ради**

1. Компетенція Наглядової ради, у тому числі виключна, визначається діючим законодавством України, цим Положенням та Статутом, а саме:

- обрання голови та секретаря Наглядової ради підприємства;
- погодження проекту стратегії, річного фінансового плану підприємства;
- розгляд звіту про виконання фінансового плану підприємства;
- надання допомоги в розвитку пріоритетних напрямків підприємства;
- формування антикорупційної політики підприємства та затвердження правил

ділової етики;

- затвердження положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю підприємства;

- здійснення контролю за дотриманням умов контракту керівником підприємства;

- здійснення контролю за виробничою, фінансово-господарською діяльністю підприємства;

- здійснення контролю за ефективністю управління підприємством та ініціювання, за потреби, перед суб'єктом управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ Чернігівського району вжиття відповідних заходів;

- визначення форм контролю за ефективністю управління комунальним некомерційним підприємством «Чернігівський районний центр первинної медико-санітарної допомоги» Чернігівської районної ради Чернігівської області та ефективністю управління ризиками діяльності підприємства;

- здійснення контролю за своєчасним, достовірним і повним публічним розкриттям інформації, яка підлягає оприлюдненню підприємством, відповідно до вимог частини 8 статті 78 Господарського кодексу України;

- здійснення контролю за виконанням підприємством рішень районної ради;

- забезпечення запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів керівника та членів наглядової ради, у тому числі за використанням майна підприємства в особистих інтересах та укладенням угод з пов'язаними особами, а також інформування суб'єкта управління підприємства про виявлені порушення;

- складення щорічного звіту наглядової ради за результатами її діяльності, оцінка роботи членів наглядової ради та якості управління;

- може обирати незалежного аудитора підприємства відповідно до визначення умов договору, що укладається з ним, встановлення розміру оплати його послуг. Оплата послуг незалежного аудитора проводиться за рахунок коштів місцевого бюджету. ;

- вирішення інших питань, що згідно із законодавством України належать до виключної компетенції Наглядової ради.

2. Наглядова рада має право:

- отримувати інформацію про діяльність комунального підприємства, в тому числі отримувати копії всіх договорів, укладених від імені комунального підприємства, наказів керівника комунального підприємства та інших вхідних, вихідних та внутрішніх документів;

- надавати доручення, обов'язкові до розгляду керівником комунального підприємства;

- залучати експертів до аналізу окремих питань діяльності комунального підприємства;

- ініціювати проведення позачергових ревізій та аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності комунального підприємства;

- ініціювати внесення змін до Статуту комунального підприємства;

- заслуховувати звіти керівника з окремих питань діяльності комунального підприємства;

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

- має право брати участь у нарадах, комісіях, засіданнях, переговорах, які стосуються фінансово-господарської діяльності підприємства.

3. Посадові особи комунального підприємства забезпечують членам Наглядової ради доступ до інформації в межах, передбачених законодавством, Статутом підприємства, цим положенням та рішеннями районної ради.

4. Член Наглядової ради повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати свої повноваження іншим особам.

#### **IV. Склад Наглядової ради**

1. Чисельний та персональний склад Наглядової ради затверджується у відповідності до Порядку утворення, призначення членів, організації діяльності та ліквідації Наглядової ради комунальних підприємств Чернігівської районної ради.

2. Наглядова рада є повноважною, якщо в її роботі бере участь більше половини членів, затвердженої чисельності складу Наглядової ради (загальний склад).

3. Загальний строк повноважень одного члена Наглядової ради не може перевищувати 3-х років. Член Наглядової ради підприємства не може входити до складу Наглядової ради цього підприємства понад 2 строки поспіль.

4. Набуття або припинення повноважень членом Наглядової ради здійснюється відповідно до Порядку утворення, призначення членів, організації діяльності та ліквідації Наглядової ради комунальних підприємств Чернігівської районної ради.

5. До складу Наглядової ради входять голова, секретар та члени Наглядової ради. Голова та секретар Наглядової ради обираються та відкликаються членами Наглядової ради із їх числа більшістю голосів від загального складу Наглядової ради.

6. Голова, секретар та члени Наглядової ради працюють на громадських засадах.

7. У разі неможливості здійснення головою Наглядової ради своїх повноважень (тимчасова відсутність, хвороба, тощо), повноваження голови Наглядової ради здійснює секретар, або один із членів Наглядової ради, за її рішенням.

8. Наглядова рада має право в будь-який час переобрати голову та секретаря Наглядової ради, але не частіше одного разу на рік, крім випадку подачі заяви голови чи секретаря про дострокове складення повноважень або припинення членства у Наглядовій раді.

#### **V. Засідання Наглядової ради**

1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання.

2. Засідання Наглядової ради є публічними і проводяться за потребою, але не рідше одного разу на квартал і вважаються правомочними, якщо на них присутня більшість її членів від загального складу.

Рішення Наглядової ради приймаються більшістю голосів членів наглядової ради, які беруть участь у засіданні.

Кожний член Наглядової ради має один голос. У випадку розподілу голосів порівну голос голови Наглядової ради є вирішальним.

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.

3. Перше засідання Наглядової ради підприємства скликається районною радою не пізніше, як на 10 день з дати призначення складу Наглядової ради комунального підприємства.

Наглядова рада на своєму першому засіданні обирає голову та секретаря Наглядової ради.

4. Планові засідання Наглядової ради підприємства проходять не рідше 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 або голови районної ради - в п'ятнадцятиденний термін з моменту отримання Наглядовою радою письмової мотивованої вимоги від ініціатора позапланового засідання.

5. Вимога про скликання засідання Наглядової ради складається у письмовій формі і подається на ім'я голови Наглядової ради. Датою надання вимоги вважається дата вручення повідомлення під підпис голові, або секретарю Наглядової ради, або рекомендованим листом.

6. Засідання Наглядової ради має бути скликане головою Наглядової ради в зазначений в пункті 5.4. цього Положення термін, після отримання відповідної вимоги.

7. На засідання Наглядової ради можуть бути запрошені:
  - представники районної ради;
  - представники комунального підприємства;
  - голова профспілкового комітету комунального підприємства (в разі наявності профспілки);
  - інші посадові особи, за розсудом ініціатора скликання Наглядової ради.
8. Проект порядку денного засідання Наглядової ради готується головою Наглядової ради чи її секретарем та затверджується рішенням Наглядової ради.
9. Повідомлення про проведення засідання Наглядової ради має містити інформацію про дату, час, місце засідання.

Про дату, час та місце проведення засідання Наглядової ради її члени повідомляються головою або секретарем Наглядової ради персонально не пізніше як за два робочі дні до проведення засідання. Зазначена інформація розміщується на веб-сторінці чи веб-сайті Чернігівської районної ради.
10. Засідання Наглядової ради або хід розгляду окремого питання її засідання може фіксуватися технічними засобами.
11. Рішення Наглядової ради на засіданні приймаються відкритим поіменним голосуванням та заносяться до протоколу засідання.
12. Протокол засідання Наглядової ради ведеться секретарем Наглядової ради і оформляється протягом трьох робочих днів після проведення засідання. Протоколи засідань наглядової ради зберігаються на підприємстві, копії - у районній раді.
13. Протокол засідання Наглядової ради підписується головуючим на засіданні Наглядової ради і секретарем.
14. Протоколи засідань Наглядової ради підшиваються до книги протоколів та передаються до архіву комунального підприємства відповідно до вимог законодавства. Протоколи засідань Наглядової ради зберігаються протягом всього терміну діяльності комунального підприємства.
15. Рішення, які відповідно до чинного законодавства України прийняті Наглядовою радою в межах її повноважень та компетенції, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради та керівником комунального підприємства.
16. Рішення Наглядової ради доводяться до відома районній раді та керівнику комунального підприємства в 3-денний робочий термін після оформлення протоколу (витягів із протоколу) або рекомендацій окремо з кожного питання та оприлюднюються на веб-сторінці чи веб-сайті Чернігівської районної ради.
17. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює голова Наглядової ради і, за його дорученням, секретар Наглядової ради.

## **VI. Повноваження голови та секретаря Наглядової ради**

1. Голова Наглядової ради:
  - організовує діяльність Наглядової ради, скликає засідання Наглядової ради та головує на них, готує проект порядку денного засідання або доручає його підготовку секретарю, забезпечує дотримання порядку денного засідання Наглядової ради, організовує контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою;
  - представляє Наглядову раду у стосунках з комунальним підприємством, районною радою;
  - повідомляє районну раду про порушення членом Наглядової ради вимог, зазначених у пункті 7.2 цього Положення, а також вимог несумісності з роботою в Наглядовій раді, з одночасним вмотивованим поданням про дострокове припинення повноваження члена Наглядової ради в порядку, визначеному Порядком утворення, призначення членів, організації діяльності та ліквідації Наглядової ради комунальних підприємств Чернігівської районної ради;
  - дає доручення секретарю, членам Наглядової ради;

- має право вимагати від посадових осіб підприємства документи чи їх копії, що необхідні для роботи Наглядової ради.

2. Голова наглядової ради зобов'язаний:

- керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом комунального підприємства, рішеннями районної ради та цим Положенням;

- неухильно організовувати роботу Наглядової ради та здійснювати контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою;

- не рідше одного разу в півріччя та по першій вимозі голови районної ради, звітувати перед районною радою щодо ефективності діяльності комунального підприємства та вжиті Наглядовою радою заходи, спрямовані на удосконалення функціонування комунального підприємства.

3. Звіт оприлюднюється на веб-сторінці чи веб-сайті Чернігівської районної ради.

4. Секретар Наглядової ради:

- за дорученнями голови Наглядової ради готує проект порядку денного її засідання, організовує контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою;

- веде діловодство діяльності Наглядової ради (протоколи засідань, листування, вхідна кореспонденція, тощо);

- організовує розсилку документації Наглядової ради;

- виконує доручення та завдання голови Наглядової ради.

## **VII. Права та обов'язки членів Наглядової ради**

1. Члени Наглядової ради мають право:

- отримувати інформацію та документи комунального підприємства, необхідні для виконання своїх функцій, відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

- отримувати інформацію про дату, час та місце проведення засідання Наглядової ради не пізніше як за 2 робочих дні до визначеної дати проведення засідання.

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

- брати участь у нарадах, комісіях, засіданнях, переговорах, які стосуються фінансово-господарської діяльності Підприємства. Про такі заходи керівник Підприємства або за його дорученням інша особа зобов'язані інформувати членів Наглядової ради не пізніше, ніж за один день до часу їх проведення;

- надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради.

2. Члени Наглядової ради зобов'язані:

- діяти виключно в інтересах районної ради, комунального підприємства, його працівників та територіальних громад сіл, селища чернігівського району, проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, бути неупередженими;

- виконувати свої обов'язки особисто і не передавати власні повноваження іншій особі;

- 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;

- члени Наглядової ради зобов'язані приймати участь у засіданнях Наглядової ради. Завчасно повідомляти голову Наглядової ради про неможливість участі у засіданнях Наглядової ради із зазначенням причини відсутності;

- не перевищувати межі своїх повноважень;

- керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом комунального підприємства, рішеннями районної ради та цим Положенням;

- виконувати рішення, прийняті районною радою та Наглядовою радою



- члени Наглядової ради зобов'язані приймати участь у засіданнях Наглядової ради. Завчасно повідомляти голову Наглядової ради про неможливість участі у засіданнях Наглядової ради із зазначенням причини відсутності;

- не перевищувати межі своїх повноважень;

- керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом комунального підприємства, рішеннями районної ради та цим Положенням;

- виконувати рішення, прийняті районною радою та Наглядовою радою комунального підприємства;

- своєчасно надавати районній раді, Наглядовій раді повний обсяг інформації, яка відома члену Наглядової ради про діяльність та фінансовий стан комунального підприємства.

3. Діяльність осіб у Наглядовій раді Підприємства здійснюється добровільно і на безоплатній основі.

### **VIII. Відповідальність.**

1. На вимогу голови районної ради, голова Наглядової ради зобов'язаний надати звіт про діяльність Наглядової ради.

2. У разі невиконання чи неналежного виконання членом Наглядової ради своїх обов'язків голова Наглядової ради уповноважений ініціювати перед районною радою питання про відкликання члена Наглядової ради та до обрання члена Наглядової ради згідно з Порядком.

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

### **IX. Ліквідація та припинення діяльності Наглядової ради та членства в ній.**

1. Діяльність Наглядової ради та членства в ній припиняється за наявності підстав, передбачених Порядком утворення, призначення членів, організації діяльності та ліквідації Наглядової ради комунальних підприємств Чернігівської районної ради, Статутом підприємства.

Керуючий справами виконавчого апарату районної ради



С. М. Струк

Пояснювальна записка  
до проекту рішення «Про затвердження Положення про Наглядову раду  
комунального некомерційного підприємства «Чернігівський районний центр  
первинної медико-санітарної допомоги» Чернігівської районної ради  
Чернігівської області»

На виконання підпункту 7.2.9 пункту 7.2. розділу 7 Статуту комунального некомерційного підприємства «Чернігівської районний центр первинної медико-санітарної допомоги» Чернігівської районної ради Чернігівської області (нова редакція), затвердженого рішенням Чернігівської районної ради від 21 листопада 2019 року, відповідно до частини 1 пункту 20 статті 43 та частини 5 статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», частини 7 статті 78 Господарського кодексу України, з метою визначення правового статусу Наглядової ради комунального некомерційного підприємства «Чернігівської районний центр первинної медико-санітарної допомоги» Чернігівської районної ради Чернігівської області, виконавчим апаратом Чернігівської районної ради підготовлено проект рішення на розгляд чергової сесії Чернігівської районної ради.

Начальник відділу комунального  
майна виконавчого апарату  
районної ради



Н. Г. Хренова