



ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

голови обласної державної адміністрації –
керівника обласної військово-цивільної адміністрації

12 червня 2018р.

м. Сєвєродонецьк

№ 459

**Про затвердження положення
про наглядову раду комунального
підприємства «Луганський обласний
фонд підтримки індивідуального
житлового будівництва на селі»**

Керуючись пунктом 5 частини третьої статті 4, пунктом 8 частини третьої статті 6 Закону України «Про військово-цивільні адміністрації», частиною сьомою статті 78 Господарського кодексу України, Указом Президента України від 05.03.2015 № 123/2015 «Про утворення військово-цивільних адміністрацій», враховуючи розпорядження голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 07.10.2016 № 574 «Про внесення змін до Переліку підприємств, установ, організацій, які належать до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Луганської області та окремі повноваження з управління якими передані облдержадміністрації» (зі змінами), з метою врегулювання діяльності наглядової ради комунального підприємства «Луганський обласний фонд підтримки індивідуального житлового будівництва на селі»:

1. Затвердити Положення про наглядову раду комунального підприємства «Луганський обласний фонд підтримки індивідуального житлового будівництва на селі», що додається.

2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови облдержадміністрації Данієляна В.Р.

Голова обласної державної
адміністрації – керівник обласної
військово-цивільної адміністрації

Ю.Г.ГАРБУЗ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної
держадміністрації – керівника обласної
військово-цивільної адміністрації

12 червня 2018 р. № 459

ПОЛОЖЕННЯ

про наглядову раду комунального підприємства «Луганський обласний фонд підтримки індивідуального житлового будівництва на селі»

Загальні положення

1. Положення про наглядову раду комунального підприємства «Луганський обласний фонд підтримки індивідуального житлового будівництва на селі» (далі – Фонд) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Фонду.

2. Це Положення визначає правовий статус, порядок діяльності, скликання, голосування, прийняття і оформлення рішень наглядової ради Фонду (далі – Наглядова рада), а також права та обов'язки її членів.

3. У своїй діяльності Наглядова рада керується Конституцією України, Господарським, Цивільним, Податковим кодексами України, Законом України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», іншими законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими законодавчими і нормативними актами України, рішеннями Луганської обласної ради, розпорядженнями голови обласної ради, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації (далі – голова облдержадміністрації), Статутом Фонду та цим Положенням.

4. У випадку виникнення розбіжностей між Статутом Фонду і цим Положенням переважну силу має Статут.

5. У разі виникнення конфлікту інтересів вживаються заходи, передбачені частиною другою статті 35 Закону України «Про запобігання корупції».

6. За вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень особи, зазначені в частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», притягаються до кримінальної, адміністративної, цивільно-правової та дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку.

Правовий статус

7. Наглядова рада є колегіальним органом управління Фонду, що утворюється та ліквідується за рішенням обласної ради (до дня відкриття першої сесії новообраної обласної ради – розпорядженням голови облдержадміністрації).

8. Компетенція Наглядової ради визначається законом та Статутом.

9. Основними завданнями Наглядової ради є здійснення контролю і спрямування діяльності Фонду та його генерального директора.

10. Персональний склад Наглядової ради затверджується обласною радою (до дня відкриття першої сесії новообраної обласної ради – розпорядженням голови облдержадміністрації) за поданням управління містобудування та архітектури облдержадміністрації та включає голову, його заступника, секретаря та її членів.

11. Склад Наглядової ради затверджується строком на п'ять років і діє до затвердження її нового складу.

12. Члени Наглядової ради не є посадовими особами Фонду та виконують свої функції на громадських засадах.

13. Голова, секретар та члени Наглядової ради особисто виконують свої функції і не можуть передавати їх стороннім особам.

14. Генеральний директор та працівники Фонду не можуть входити до складу Наглядової ради, але за її запрошенням повинні бути присутніми на засіданні Наглядової ради без права голосу.

15. Одна й та ж особа може бути включена до складу Наглядової ради неодноразово.

Права та обов'язки членів Наглядової ради

16. Члени Наглядової ради мають право:

1) отримувати будь-яку інформацію та документацію щодо Фонду (крім інформації, що становить державну таємницю, у разі відсутності відповідного допуску), необхідні для виконання функцій, передбачених цим Положенням;

2) ознайомлюватися з документами Фонду, отримувати їх копії та копії документів юридичних осіб, засновником або учасником яких є Фонд;

3) ініціювати скликання позачергового засідання Наглядової ради, вносити пропозиції до порядку денного її засідань;

4) подавати у письмовій формі зауваження щодо рішень Наглядової ради;

5) отримувати інформацію про порядок денний, дату, час та місце проведення засідання Наглядової ради не пізніше як за десять робочих днів до визначеної дати проведення засідання;

б) інші права, передбачені законодавством, Статутом Фонду, цим Положенням та внутрішніми актами Фонду.

17. Члени Наглядової ради зобов'язані:

1) брати участь у засіданнях Наглядової ради;

2) голосувати з усіх питань порядку денного засідання Наглядової ради;

3) завчасно повідомляти про неможливість участі у засіданнях Наглядової ради із зазначенням причини відсутності. Інформація про присутність члена Наглядової ради на її засіданнях фіксується та заноситься до протоколу засідання;

4) діяти добросовісно і розумно, в інтересах Фонду, не перевищуючи повноважень;

5) керуватися у своїй діяльності законодавством України, Статутом Фонду, цим Положенням та внутрішніми актами Фонду;

б) виконувати рішення, прийняті Наглядовою радою;

7) утримуватися від вчинення дій, які призведуть або можуть призвести до виникнення конфлікту інтересів;

8) дотримуватися встановлених у Фонді правил щодо обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом;

9) виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України, Статутом Фонду, цим Положенням та внутрішніми актами Фонду.

Порядок роботи Наглядової ради

18. Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання.

19. Засідання Наглядової ради є правоможним у разі участі в ньому не менш як двох третин її складу.

20. Засідання Наглядової ради можуть бути черговими та позачерговими.

21. Чергові засідання Наглядової ради проводяться у разі потреби, але не рідше ніж один раз на рік згідно з графіком їх проведення, затвердженим Наглядовою радою, та скликаються головою Наглядової ради.

22. Позачергові засідання Наглядової ради скликаються за ініціативою голови, його заступника, члена Наглядової ради або генерального директора Фонду.

Пропозиція чи вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради складається у письмовій формі, підписується і подається голові Наглядової ради або його заступнику.

23. Особа, яка виступила з ініціативою чи вимогою про скликання позачергового засідання Наглядової ради, зобов'язана разом з відповідною вимогою чи пропозицією подати:

- 1) перелік питань, які виносяться на розгляд;
- 2) документи та матеріали з кожного питання порядку денного;
- 3) проекти рішень з кожного питання порядку денного.

24. Позачергове засідання Наглядової ради скликається її головою або його заступником не пізніше ніж через п'ятнадцять календарних днів після надходження відповідної пропозиції.

25. Повідомлення про скликання чергового засідання Наглядової ради надсилається кожному її члену на електронну адресу не пізніше ніж за десять календарних днів до дати проведення засідання. Позачергові засідання можуть скликатися за згодою всіх членів Наглядової ради з надсиланням повідомлення їм у коротший строк.

26. Повідомлення про скликання засідання Наглядової ради повинно містити інформацію про дату, час, місце проведення засідання та порядок денний. До повідомлення додаються матеріали, необхідні членам Наглядової ради для підготовки до засідання.

27. Порядок денний засідання Наглядової ради затверджується її головою.

28. Рішення Наглядової ради вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала проста більшість членів Наглядової ради. У разі рівного розподілу голосів головуєчий на засіданні Наглядової ради має право вирішального голосу.

29. Рішення Наглядової ради приймається на засіданні відкритим голосуванням.

30. Рішення Наглядової ради оформляються протоколом не пізніше ніж протягом п'яти робочих днів після проведення засідання. Кожному члену Наглядової ради надається копія оформленого та підписаного протоколу. З метою фіксації засідання Наглядової ради за її згодою може здійснюватися аудіо- та/або відеозйомка засідання.

31. У протоколі засідання Наглядової ради зазначаються:
- 1) повне найменування Фонду;
 - 2) місце, дата і час проведення засідання;
 - 3) прізвище та ініціали членів Наглядової ради та запрошених осіб, які брали участь у засіданні;
 - 4) інформація про наявність кворуму;

- 5) порядок денний засідання;
- 6) основні положення виступів, заслуханих на засіданні;
- 7) підсумки голосування із зазначенням прізвищ, імен та по батькові членів Наглядової ради, які голосували «за», «проти» або «утримався» з кожного питання;
- 8) зміст прийнятих рішень.

32. Протокол засідання Наглядової ради підписують головуючий на засіданні та секретар Наглядової ради.

33. Члени Наглядової ради, які не згодні з її рішенням, можуть викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання та є його невід'ємною частиною.

34. Рішення, прийняті Наглядовою радою в межах її компетенції, є обов'язковими для виконання всіма посадовими особами та працівниками Фонду.

35. Рішення Наглядової ради можуть доводитися до їх виконавців у формі витягів з протоколу окремо з кожного питання. Витяги з протоколу засідання Наглядової ради надаються Фонду протягом десяти днів з дати складення протоколу засідання.

36. На вимогу Наглядової ради в її засіданні можуть брати участь генеральний директор або інші працівники Фонду без права голосу.

Наглядова рада може запрошувати на свої засідання інших осіб. Таке рішення приймається на засіданні Наглядової ради простою більшістю голосів присутніх її членів.

37. Протоколи засідань Наглядової ради зберігаються протягом усього строку діяльності Фонду.

38. Працівники Фонду, які мають доступ до протоколів та документів Наглядової ради, несуть відповідальність за розголошення інформації з обмеженим доступом.

39. Протоколи засідань Наглядової ради або витяги з них надаються для ознайомлення у порядку, визначеному Наглядовою радою.

40. Організацію проведення засідань Наглядової ради забезпечує секретар або інша особа за дорученням Наглядової ради.

Організаційно-технічне супроводження роботи Наглядової ради забезпечує Фонд.

Голова Наглядової ради

41. Голова Наглядової ради:

- 1) організовує роботу Наглядової ради;
- 2) скликає засідання Наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань;
- 3) готує звіт та звітує про діяльність Фонду, Наглядової ради та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Фонду;
- 4) здійснює інші повноваження, передбачені законодавством, Статутом Фонду та цим Положенням.

42. За відсутності голови Наглядової ради або у разі неможливості виконання ним своїх повноважень на відповідному засіданні Наглядової ради повноваження голови виконує його заступник.

Керівник апарату



I.M.КАЛІНІНА