

«Затверджено»
на засіданні наглядової ради
Протокол № 1 від 15 червня 2022р.

Регламент роботи наглядової ради КП НВМР «Новоград-Волинськтеплокомуненерго»

Загальні питання

Наглядова рада КП НВМР «Новоград-Волинськтеплокомуненерго» у своїй діяльності керується рішенням міської ради від 31.03.2022 №487 «Про наглядові ради юридичних осіб, заснованих Новоград-Волинською міською радою»

6.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання.

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

6.3. Позапланові засідання Наглядової ради можуть скликатися у будь-який час за ініціативою голови Наглядової ради, будь-кого з членів Наглядової ради, засновника комунального підприємства, виконавчого органу, до сфери управління якого належить підприємство, 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.

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

Перше засідання Наглядової ради

6.5. Перше засідання Наглядової ради скликається органом, до сфери управління якого належить комунальне підприємство, не пізніше як на 10 день з дати призначення повноважного складу Наглядової ради комунального підприємства.

6.5. Наглядові ради очолює голова, який обирається членами Наглядової ради на першому засіданні з числа депутатів міської ради простою більшістю голосів від її загального складу. В такому ж порядку обирається заступник та секретар Наглядової ради.

Голова Наглядової ради не може бути головою постійної комісії міської ради. Голова Наглядової ради може бути переобраний у будь-який час за ініціативою більшості членів Наглядової ради від її загального складу.

6.6. На першому засіданні Наглядової ради затверджується регламент роботи Наглядової ради.

Порядок проведення засідань Наглядової ради

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

6.8. У випадку, якщо голова Наглядової ради відмовляється скликати засідання Наглядової ради, засідання скликається і проводиться заступником голови Наглядової ради, а у разі його відсутності - секретарем.

6.9. Порядок денний засідання готується головою Наглядової ради, а у випадку настання обставин, зазначених у підпункті 6.8. цього Положення, заступником голови Наглядової ради або секретарем.

6.10. Про порядок денний, дату, час та місце проведення засідання Наглядової ради її члени повідомляються секретарем Наглядової ради персонально не пізніше як за 2 календарних дні до засідання та інформація про засідання оприлюднюється на офіційному веб-сайті Новоград-Волинської міської ради.

6.11. Рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосувати голосується виключно «ЗА» або «ПРОТИ». При цьому член Наглядової ради має право письмово викласти окрему думку з питань, що розглядаються. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови.

6.12. Під час голосування голова та кожен із членів Наглядової ради мають один голос. Не мають права голосу та не можуть будь-яким іншим чином брати участь у розгляді предмета питання члени наглядової ради, щодо прийняття Наглядовою радою рішення про укладання підприємством правочину, щодо вчинення якого є приватний інтерес члена Наглядової ради.

6.13. На засідання Наглядової ради можуть бути запрошені:

- представники виконавчого органу міської ради, до сфери управління якого належить підприємство;
- керівники структурних підрозділів комунального підприємства;
- голова профспілкового комітету комунального підприємства (за наявності);
- інші посадові особи.

6.14. На засіданнях Наглядової ради ведуться протоколи, які підписуються головуючим на засіданні і секретарем, а також всіма членами Наглядової ради.

6.15. Засідання Наглядової ради або хід розгляду окремого питання її засідання фіксується протоколом.

6.16. Протокол засідання ведеться секретарем Наглядової ради, оформляється у двох оригінальних примірниках упродовж п'яти робочих днів після проведення засідання.

Один примірник протоколу засідання Наглядової ради зберігається у комунальному підприємстві, другий - у виконавчому органі міської ради, до сфери управління якого належить підприємство.

6.17. Протокол упродовж 10 робочих днів після підписання оприлюднюється на офіційному веб-сайті Новоград-Волинської міської ради.

6.18. Про прийняте рішення Наглядова рада письмово повідомляє керівника комунального підприємства та виконавчий орган, до сфери управління якого належить підприємство, наступного дня після засідання.

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