



У К Р А І Н А
О Д Е С Ь К А О Б Л А С Н А Р А Д А

Р І Ш Е Н Н Я

**Про утворення комунальної установи
«Одеський обласний центр допомоги ветеранам війни»**

Відповідно до пункту 20 частин першої, другої статті 43, частин четвертої, п'ятої статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», рішення обласної ради від 22 вересня 2006 року № 73-У «Про майно спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, управління яким здійснює обласна рада», враховуючи висновки та рекомендації постійних комісій обласної ради з питань управління майном спільної власності територіальних громад області та з питань охорони здоров'я та соціальної політики, з метою підвищення ефективності реалізації державної політики у сфері соціального захисту ветеранів війни обласна рада

ВИРІШИЛА:

1. Утворити комунальну установу «Одеський обласний центр допомоги ветеранам війни» та затвердити її статут (додається).
2. Утворити Наглядову раду комунальної установи «Одеський обласний центр допомоги ветеранам війни» та затвердити її Положення (додаток 1).
3. Затвердити персональний склад Наглядової ради комунальної установи «Одеський обласний центр допомоги ветеранам війни» (додаток 2).
4. Делегувати повноваження з управління комунальною установою «Одеський обласний центр допомоги ветеранам війни» управлінню обласної ради з майнових відносин.
5. Управлінню обласної ради з майнових відносин забезпечити внесення змін до Переліку об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, управління яким здійснює обласна рада, затвердженого рішенням обласної ради від 22 вересня 2006 року № 73-V «Про майно спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, управління яким здійснює обласна рада».
6. Призначити Вершигору Михайла Олександровича на посаду директора комунальної установи «Одеський обласний центр допомоги ветеранам війни» строком на 1 рік.

7. Доручити голові Одеської обласної ради укласти відповідний контракт із зазначеною особою.

8. Директору комунальної установи «Одеський обласний центр допомоги ветеранам війни» забезпечити державну реєстрацію установи у встановленому законом порядку.

9. Контроль за виконанням рішення покласти на постійні комісії обласної ради з питань управління майном спільної власності територіальних громад області і з питань охорони здоров'я та соціальної політики.

Голова обласної ради

Сергій ПАРАЩЕНКО

20 грудня 2019 року
№ 1189-VII

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення обласної ради
від 20 грудня 2019 року
№ 1189-VII

Голова обласної ради

_____Сергій ПАРАЩЕНКО

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ
«ОДЕСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР ДОПОМОГИ
ВЕТЕРАНАМ ВІЙНИ»**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ОДЕСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР ДОПОМОГИ ВЕТЕРАНАМ ВІЙНИ» (далі — Установа) є об'єктом права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, інтереси яких представляє Одеська обласна рада (далі - Власник) в межах повноважень, визначених законодавством України.

1.2. Постійний контроль за виконанням завдань Установи здійснює управління обласної ради з майнових відносин (далі - орган управління). Орган управління є відповідальним за належне виконання функцій контролю щодо діяльності Установи.

1.3. Контроль за забезпеченням збереження та ефективністю використання майна Установи здійснює орган управління.

1.4. Наглядова рада є постійно діючим колегіальним контролюючим органом комунальної установи, який здійснює контроль за її діяльністю.

1.5. Метою діяльності Наглядової ради є захист інтересів власника, забезпечення реалізації статутних завдань Установи, підвищення ефективності управління та контроль за діяльністю керівника Установи.

1.6. Найменування установи:

повне: КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ОДЕСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР ДОПОМОГИ ВЕТЕРАНАМ ВІЙНИ»;

скорочене: КУ «ООЦДВВ».

1.7. Місцезнаходження Установи: Україна, 65012, м. Одеса, вулиця Канатна, будинок 83.

1.8. Установа є юридичною особою з моменту державної реєстрації, має відокремлене майно на праві оперативного управління, укладає від свого імені угоди, які у випадках, зазначених нижче, повинні бути узгоджені з органом управління та уповноваженим органом Власника, набуває майнові та особисті немайнові права, може бути позивачем та відповідачем у суді. Установа має самостійний баланс, основний та інші рахунки, може мати рахунки в українських банках та у випадках, передбачених законодавством, в іноземних банках.

1.9. У своїй діяльності Установа керується чинним законодавством, наказами Міністерства соціальної політики України, Міністерства у справах ветеранів України, рішеннями Одеської обласної ради, розпорядженнями її голови, актами органу управління та іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом і погодженими планами роботи.

1.10. Установа здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку, тому є неприбутковою організацією та фінансується за рахунок бюджетних коштів та інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

1.11. Установа має круглу печатку зі своїм найменуванням, а також бланки організаційно-розпорядної документації і штампи, необхідні для організації своєї роботи.

1.12. Установа не має в своєму складі інших юридичних осіб.

1.13. Відносини Установи з іншими юридичними особами будуються на договірних засадах.

1.14. Установа має право (за погодженням з Власником та (або) відповідно до рішень Власника) вступати до об'єднань установ в Україні та за її кордонами. Установа, відповідно до рішень Власника, може мати в Україні та за її кордонами філії, представництва та інші підрозділи з додержанням вимог, встановлених нормативно-правовими актами України та відповідних держав.

1.15. Філії та представництва діють відповідно до положень про них, затверджених Власником, мають основні та обігові кошти за рахунок майна Установи.

1.16. Установа додержується форм, систем та розміру оплати праці, узгоджених з органом управління, забезпечуючи при цьому робітникам гарантований законодавством України мінімальний розмір оплати праці, умови праці та заходи щодо їх соціального захисту.

1.17. Установа веде оперативний, бухгалтерський, статистичний обліки та звітність у порядку, встановленому чинним законодавством. Звітний рік встановлюється з 01 січня до 31 грудня.

1.18. Установа повинна заздалегідь узгоджувати з органом управління щорічні та квартальні плани роботи, кошториси та калькуляції на власні роботи та послуги. Калькуляції Установи повинні бути затвердженими її директором, а також узгодженими з уповноваженим органом Власника. Робота без відповідного узгодження планів та калькуляцій не допускається.

1.19. Установа щорічно у місячний строк з дня закінчення звітного року самостійно надає органу управління та уповноваженому органу Власника звіт про виконання узгоджених органом управління планових завдань, копії щорічних балансів та актів щорічної інвентаризації, щоквартально у 20-ти денний строк з дня закінчення звітного кварталу - розгорнуту довідку про результати власної фінансово-господарської діяльності, враховуючи відомості про фактичні надходження та витрати з реєстром відповідних договорів.

1.20. Установа у своїй діяльності взаємодіє з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, а також з іншими організаціями, підприємствами, установами, фондами, товариствами, діяльність яких спрямована на забезпечення прав та свобод ветеранів війни, членів їх сімей та сімей загиблих ветеранів.

2. МЕТА СТВОРЕННЯ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ УСТАНОВИ

2.1. Установу створено з метою:

2.1.1 посилення взаємодії з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, волонтерами у вирішенні питань щодо забезпечення прав та свобод ветеранів

війни, членів їх сімей та сімей загиблих (померлих) ветеранів;

2.1.2 надання інформаційної, консультативної допомоги ветеранам війни, членам їх сімей та сім'ям загиблих ветеранів, установам, закладам, громадським організаціям, що працюють з ветеранами війни.

2.2. Основним завданням Установи є:

2.2.1 участь у створенні належних умов для ефективного вирішення проблем учасників АТО та їх соціальної адаптації;

2.2.2 забезпечення взаємодії з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськими організаціями ветеранів війни, волонтерами, підприємствами, установами, організаціями у вирішенні проблем ветеранів війни, членів їх сімей та сімей загиблих (померлих) ветеранів.

2.3. Предметом діяльності Установи є здійснення комплексу заходів, спрямованих на забезпечення прав та свобод ветеранів війни, членів їх сімей та сімей загиблих ветеранів.

2.4. Установа відповідно до покладених на неї завдань:

2.4.1 здійснює взаємодію з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, волонтерами щодо питань лікування, реабілітації, адаптації, працевлаштування, професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації ветеранів війни, членів їх сімей та сімей загиблих (померлих) ветеранів;

2.4.2 надає інформаційні та консультаційні послуги, пов'язані з лікуванням, реабілітацією, адаптацією, працевлаштуванням ветеранів;

2.4.3 готує пропозиції стосовно розробки проектів регіональних цільових програм з питань соціального захисту ветеранів війни, членам їх сімей та сімей загиблих (померлих) ветеранів;

2.4.4 проводить моніторинг стану вирішення проблем ветеранів війни, членів їх сімей та сімей загиблих (померлих) ветеранів;

2.4.5 проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу серед ветеранів війни, членів їх сімей та сімей загиблих (померлих) ветеранів;

2.4.6 надає консультативну та правову допомогу ветеранам війни, членам їх сімей та сімей загиблих (померлих) ветеранів, необхідних для надання відповідного статусу відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального статусу», отримання пільг та соціальних гарантій, лікування, реабілітації та адаптації, працевлаштування, професійної підготовки, перепідготовки, інших питань соціального захисту;

2.4.7 проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з представниками громадських організацій ветеранів війни та волонтерів, здійснює заходи з метою поширення інформації про їх соціальні права та гарантії;

2.4.8 інформує громадськість про свою діяльність;

2.4.9 надає допомогу ветеранам АТО у самореалізації і реалізації їх творчих можливостей та ініціатив;

2.4.10 впроваджує системні заходи щодо підвищення культурно-

освітнього рівня ветеранів АТО, їх духовного самовдосконалення та змістовного дозвілля;

2.4.11 здійснює заходи, спрямовані на розвиток громадянської активності ветеранів війни та ветеранського громадського руху, сприяння у забезпеченні постійної співпраці органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування області з ветеранськими громадськими організаціями;

2.4.12 залучає ветеранів та членів їх сімей до активної участі в національно - культурному відродженні українського народу, розвитку традицій та національно-етнічних особливостей;

2.4.13 залучає ветеранів АТО до активної участі у розширенні культурних зв'язків з ветеранами АТО інших регіонів;

2.4.14 організовує масові заходи, зокрема фестивалі, конкурси, виставки, семінари, форуми, конференції тощо;

2.4.15 сприяє активізації ветеранського громадського руху шляхом тренінгів та навчань серед громадських лідерів тощо, всіляко підтримує громадські організації області;

2.4.16 допомагає ветеранам в започаткуванні власної підприємницької діяльності, допомагає в залученні для цього коштів з різних джерел.

2.5. Установа може здійснювати за дорученням Власника інші функції для виконання своєї основної статутної діяльності.

2.6. Установа може надавати платні послуги в порядку і межах, встановлених чинним законодавством. Калькуляції на такі послуги повинні бути узгодженими з органом управління та уповноваженим органом Власника.

2.7. Установа формує свою господарську, фінансову та іншу діяльність з виконання планових завдань, узгоджених органом управління, виключно на підставі законодавства України з дотриманням положень, встановлених цим Статутом.

2.8. Установа має право в межах узгоджених планових завдань та кошторисів направляти спеціалістів за кордон та використовувати іноземних спеціалістів у своїй роботі згідно з чинним законодавством України.

2.9. Для забезпечення виконання покладених на Установу завдань, зобов'язань Установа має право звертатися до органів місцевого самоврядування та органів виконавчої влади області усіх рівнів за відповідною інформацією.

3. МАЙНО УСТАНОВИ

3.1. Майно Установи належить на праві спільної власності територіальним громадам сіл, селищ, міст області та закріплене за Установою на праві оперативного управління.

3.2. Майно Установи складають матеріальні та нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображена на його самотійному балансі.

3.3. Майно, яке придбала чи отримала Установа внаслідок власної

господарської діяльності, належить на праві спільної власності територіальним громадам сіл, селищ, міст області.

3.4. Майно Установи не може бути передано в оренду, безоплатне користування, заставу, не може бути внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб та не може бути проданим, переданим або відчуженим на інших підставах без згоди органу управління та погодження уповноваженого органу Власника. Списання майна Установи проводиться також лише за згодою органу управління та погодженням уповноваженого органу Власника.

4. УПРАВЛІННЯ УСТАНОВОЮ

4.1. Винятковою компетенцією Власника є:

4.1.1. прийняття рішення про реорганізацію або ліквідацію Установи;

4.1.2. визначення основних напрямків діяльності Установи;

4.1.3. прийняття рішень про створення, реорганізацію та ліквідацію представництв та філій, а також затвердження положень про них;

4.1.4. прийняття рішення про призначення директора Установи, продовження строку дії укладеного з ним контракту та його звільнення з підстав порушення ним положень законодавства України, умов контракту та цього Статуту.

4.1.5. Створення для контролю за діяльністю установи наглядової ради, затвердження положення про неї та її персонального складу.

4.2. Установа визначає порядок та напрямки використання власних надходжень за будь-який термін виключно за узгодженням з органом управління та наглядовою радою. Орган управління та наглядова рада контролюють достовірність проведення щорічних інвентаризацій майна Установи, погоджують матеріали інвентаризації та кошториси доходів та видатків Установи.

4.3. Керівництво поточною діяльністю Установи здійснює директор, призначений на підставі відповідного рішення обласної ради та з яким укладений контракт з головою Одеської обласної ради.

4.3.1. Директор може бути звільнений з посади раніше закінчення терміну дії контракту відповідно до рішення обласної ради з підстав, визначених контрактом та (або) чинним законодавством.

4.4. Директор підзвітний Власнику, органу управління та наглядовій раді з усіх питань статутної, фінансової, організаційно-господарської діяльності Установи, несе перед ними відповідальність за забезпечення діяльності Установи відповідно до покладених на неї завдань і функцій згідно з чинним законодавством України.

4.5. Директор діє без доручення від імені і в інтересах Установи на всіх підприємствах, установах та організаціях незалежно від форм власності, у державних органах, органах місцевого самоврядування, відкриває рахунки в установах банків, укладає угоди, спрямовані на виконання покладених на Установу завдань та функцій, контролює їх виконання.

4.6. Директор в межах узгоджених з органом управління та

наглядовою радою планових завдань та кошторисів самостійно вирішує питання господарської та фінансової діяльності Установи за винятком тих питань, що віднесені законодавством України та цим Статутом до компетенції органу управління Власника, наглядової ради чи уповноваженого ним органу або потребують відповідного узгодження.

4.7. Директор за згодою органу управління, наглядової ради та обов'язковим погодженням з уповноваженим органом Власника вирішує питання застави, оренди, суборенди, безоплатного користування, списання, внесення до статутного капіталу інших юридичних осіб, передачі або відчуження на інших підставах майна Установи або окремих прав на нього та відповідно до законодавства вчиняє вищезазначені дії.

4.8. Установа за узгодженням з органом управління визначає власну структуру та встановлює штатний розпис відповідно до вимог чинного законодавства.

4.9. На вимогу органу управління, наглядової ради або уповноваженого органу Власника Установа у встановлений ними термін надає інформацію стосовно будь-яких напрямків своєї діяльності.

5. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ

5.1. Трудовий колектив Установи становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь в її діяльності на підставі трудових договорів, що регулюють трудові відносини працівника з Установою згідно з чинним законодавством України.

5.2. Трудові відносини з найманими робітниками, зокрема, питання робочого часу та часу відпочинку, оплати праці та охорони праці, гарантій та компенсацій регулюються трудовими договорами, колективним договором, внутрішніми актами Установи та законодавством України в межах затверджених кошторисів.

5.3. Установа в межах затверджених кошторисів може на договірних засадах залучати до своєї роботи спеціалістів (зокрема іноземних) та формувати тимчасові творчі (трудові) колективи.

6. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ УСТАНОВИ

6.1. Припинення діяльності Установи відбувається шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Власника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України. За реорганізації відбувається перехід всієї сукупності прав та обов'язків Установи до її правонаступника.

6.2. Ліквідація Установи здійснюється:

- за рішенням Власника;
- за рішенням господарського суду з підстав, передбачених законом.

6.3. Ліквідація Установи здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною органом, який прийняв рішення про ліквідацію, яка діє

відповідно до вимог чинного законодавства.

6.4. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять усі повноваження з управління справами Установи, а повноваження директора припиняються.

6.5. Установа є ліквідованою з дня внесення до Єдиного державного реєстру запису про її припинення.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Цей Статут є основним документом, який визначає порядок діяльності, сукупність загальних прав та обов'язків Установи протягом усього періоду її функціонування.

7.2. Якщо будь-який пункт цього Статуту стає недійсним, це не порушує дійсності інших пунктів.

7.3. Це Статут складено та підписано у чотирьох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

ПОГОДЖЕНО

Управління обласної ради
з майнових відносин

_____ В. Лунгул

ПОЛОЖЕННЯ
про Наглядову раду комунальної установи
«Одеський обласний центр допомоги ветеранам війни»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Наглядову раду комунальної установи «Одеський обласний центр допомоги ветеранам війни» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України.

1.2. Положення визначає правовий статус та організацію роботи Наглядової ради.

1.3. Положення затверджується органом, до сфери управління якого належить комунальна установа.

1.4. Склад Наглядової ради комунальної установи «Одеський обласний центр допомоги ветеранам війни» (далі - Наглядова рада) формується відповідно до вимог цього Положення.

1.5. Персональний склад Наглядової ради затверджується Одеською обласною радою.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1. Наглядова рада є постійно діючим колегіальним контролюючим органом комунальної установи, який здійснює контроль за її діяльністю.

2.2. Метою діяльності Наглядової ради є захист інтересів власника, забезпечення реалізації статутних завдань Установи, підвищення ефективності управління та контроль за діяльністю керівника Установи.

2.3. Порядок створення, діяльності та питання, що належать до її компетенції, визначаються Господарським кодексом України, Цивільним кодексом України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішеннями Одеської обласної ради та цим Положенням.

2.4. Наглядова рада звітує перед обласною радою на її вимогу, але не рідше одного разу на рік.

3. КОМПЕТЕНЦІЯ, ФУНКЦІЇ ТА ЗАВДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

3.1. Компетенція Наглядової ради, у тому числі виключна, визначається чинним законодавством України, рішеннями обласної ради та цим Положенням, з метою контролю за діяльністю установи, забезпечення його прозорості, правомірності, законності та доцільності.

3.2. До компетенції Наглядової ради належить:

1) затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю установи;

2) погодження призначення на посаду та припинення повноважень керівника, погодження умов контракту з ним та розмір винагороди керівника;

3) здійснення контролю за дотриманням умов контракту керівником;

4) погодження організаційної структури комунальної установи;

5) обрання незалежного аудитора установи та визначення умов договору, що укладається з ним;

6) прийняття рішення про надання згоди на вчинення господарського зобов'язання, предметом яких є:

- відчуження або придбання за одним договором або декількома пов'язаними договорами товарів або іншого майна, вартість якого перевищує 5,000 (п'ять тисяч) гривень;

- передача або отримання в оренду, інше платне користування товарів або майна, орендна плата за які перевищує 5,000 (п'ять тисяч) гривень на місяць;

- виконання або замовлення робіт чи надання послуг, вартість яких перевищує 5,000 (п'ять тисяч) гривень;

- надання або отримання позики, іншого фінансування на поворотній основі на суму, що перевищує 50 мінімальних заробітних плат виходячи з розміру мінімальної заробітної плати, встановленої на 01 січня поточного фінансового року, в якому вчиняється відповідне господарське зобов'язання.

Статутом комунальної установи може бути встановлено нижче граничне значення щодо вартості майна, робіт або послуг чи суми коштів, що є предметом господарського зобов'язання, щодо вчинення якого є заінтересованість та додаткові критерії для віднесення господарського зобов'язання до такого, щодо якого є заінтересованість, чи до значного господарського зобов'язання;

7) здійснення контролю за своєчасним, достовірним і повним публічним розкриттям інформації, яка підлягає оприлюдненню установою, відповідно до вимог Господарського кодексу України;

8) прийняття рішення про обрання оцінювача майна установи та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним;

9) визначення форм контролю за фінансово-господарською діяльністю установи;

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

11) визначення форм контролю за ефективністю управління установою та ефективністю управління ризиками діяльності установи;

12) здійснення контролю за ефективністю управління установою та ініціювання за потреби перед суб'єктом управління об'єктами комунальної власності вжиття відповідних заходів;

13) здійснення контролю за виконанням комунальною установою рішень обласної ради;

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

15) формування антикорупційної політики установи та затвердження правил ділової етики;

16) формування політики корпоративної соціальної відповідальності та сталого розвитку;

17) вирішення інших питань, що згідно із законом і статутом установи належать до виключної компетенції Наглядової ради.

3.2. Наглядова рада має право:

1) отримувати інформацію про діяльність комунальної установи, в тому числі отримувати копії всіх договорів, укладених від імені комунальної установи, наказів керівника комунальної установи та інших вхідних, вихідних та внутрішніх документів;

2) надавати доручення, обов'язкові до розгляду керівником комунальної установи;

3) залучати експертів до аналізу окремих питань діяльності комунальної установи;

4) ініціювати проведення позачергових ревізій та аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності комунальної установи;

5) ініціювати внесення змін до статуту комунальної установи;

6) заслуховувати звіти керівника з окремих питань діяльності комунальної установи;

7) вимагати від керівника комунальної установи в будь-який час позачергових звітів про діяльність комунальної установи за визначений проміжок часу;

8) брати участь у нарадах, комісіях, засіданнях, які проводяться в комунальній установі;

3.3. Посадові особи комунальної установи забезпечують членам Наглядової ради доступ до інформації в межах, передбачених законодавством, Статутом, даним положенням та рішеннями обласної ради.

4. Склад Наглядової ради:

4.1. Чисельний та персональний склад Наглядової ради затверджується рішенням Одеської обласної ради.

4.2. Наглядова рада є повноважною, якщо в її роботі бере участь більше половини членів затвердженої чисельності складу Наглядової ради.

4.3. Загальний строк повноважень одного члена Наглядової ради не може перевищувати 5 років.

4.4. До складу Наглядової ради входять голова, секретар та члени Наглядової ради. Голова та секретар Наглядової ради обираються та відкликаються членами Наглядової ради із їхнього числа простою більшістю

голосів від повноважного складу Наглядової ради.

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

4.6. 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.

4.7. У разі неможливості виконання головою Наглядової ради своїх повноважень його повноваження здійснює секретар Наглядової ради.

5. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання.

5.2. Засідання Наглядової ради є публічними і проводиться за потребою, але не рідше одного разу на місяць і вважається правомочними, якщо на ньому присутня більшість її членів від повноважного складу. Рішення Наглядової ради приймаються більшістю голосів від повноважного складу. Кожний член Наглядової ради має один голос. У випадку розподілу голосів порівну голос голови Наглядової ради є вирішальним.

5.3. Перше засідання наглядової ради скликається органом, до сфери управління якого належить комунальна установа. Наглядова рада на своєму першому засіданні обирає голову та секретаря Наглядової ради.

5.4. Засідання Наглядової ради скликаються головою Наглядової ради або секретарем за власною ініціативою чи на вимогу:

- 1) члена Наглядової ради;
- 2) рішення органу, до сфери управління якого належить комунальна установа;
- 3) голови обласної ради.

5.5. Вимога про скликання засідання Наглядової ради складається у письмовій формі і подається на ім'я голови Наглядової ради.

5.6. Засідання Наглядової ради має бути скликане головою (секретарем) Наглядової ради протягом 5 робочих днів після отримання відповідної вимоги.

5.7. На засідання Наглядової ради можуть бути запрошені:

- 1) ініціатори скликання засідання Наглядової ради;
- 2) представники органу, до сфери управління якого належить комунальна установа;
- 3) керівники структурних підрозділів комунальної установи;
- 4) інші посадові особи.

5.8. Проект порядку денного засідання Наглядової ради готується головою Наглядової ради чи її секретарем та затверджується рішенням Наглядової ради.

5.9. Повідомлення про проведення засідання Наглядової ради має містити інформацію про дату, час, місце засідання та його порядок денний. Про порядок денний, 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. Повідомлення розміщується на офіційному веб-сайті комунальної установи.

5.10. Рішення Наглядової ради на засіданні приймаються відкритим поіменним голосуванням та заносяться до протоколу засідання.

5.11. Протокол засідання Наглядової ради ведеться секретарем Наглядової ради, оформляється у трьох примірниках протягом двох робочих днів після проведення засідання. Один з цих примірників передається на зберігання до комунальної установи, другий для органу до сфери управління якого належить комунальна установа, третій для Наглядової ради.

5.12. Протокол засідання Наглядової ради підписується головуючим на засіданні і секретарем Наглядової ради.

5.13. Протоколи засідань Наглядової ради підшиваються до книги протоколів та передаються до архіву комунальної установи відповідно до вимог законодавства. Протоколи засідань Наглядової ради зберігаються протягом всього терміну діяльності комунальної установи.

5.14. Рішення, прийняті Наглядовою радою в межах її повноважень та компетенції, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради та керівником комунальної установи.

5.15. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює голова Наглядової ради.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1. Голова Наглядової ради має право:

1) скликати засідання Наглядової ради та головувати на них, готувати проект порядку денного засідання та забезпечувати його дотримання;

2) представляти Наглядову раду у стосунках з комунальною установою, іншими установами, підприємствами та організаціями;

3) повідомляти орган, до сфери управління якого належить комунальна установа, про порушення членом Наглядової ради вимог, зазначених у пункті 7.2. цього Положення, з одночасним вмотивованим поданням про дострокове припинення повноваження члена Наглядової ради.

6.2. Голова Наглядової ради зобов'язаний:

1) керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом комунальної установи, рішеннями обласної ради та цим Положенням;

2) організувати роботу Наглядової ради та здійснювати контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою;

3) не рідше одного разу на рік звітувати перед обласною радою щодо ефективності діяльності комунальної установи та вжиті Наглядовою радою заходи, спрямовані на удосконалення її функціонування.

6.3. Звіт оприлюднюється на офіційному веб-сайті комунальної установи.

7. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

7.1. Члени Наглядової ради мають право:

1) отримувати інформацію та документи комунальної установи, необхідні для виконання своїх функцій, відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації»;

2) отримувати інформацію про порядок денний, дату, час та місце проведення засідання Наглядової ради не пізніше як за 2 робочих дні до визначеної дати проведення засідання;

3) брати участь у нарадах, комісіях, засіданнях, які проводяться в комунальній установі або за участю посадових осіб цієї установи. Про такі заходи керівник установи або за його дорученням інша особа зобов'язані інформувати членів Наглядової ради не пізніше, ніж за один день до часу їх проведення;

4) надавати у письмовій формі зауваження до рішень Наглядової ради.

7.2. Члени Наглядової ради зобов'язані:

1) діяти виключно в інтересах обласної ради, комунальної установи, його працівників, проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність;

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

3) не розголошувати конфіденційну інформацію та комерційну таємницю про діяльність установи, 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;

4) 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;

5) не перевищувати межі своїх повноважень;

6) керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом комунальної установи, рішеннями обласної ради та цим Положенням;

7) виконувати рішення, прийняті обласною радою та Наглядовою радою комунальної установи;

8) дотримуватися встановлених в установі правил внутрішнього трудового розпорядку;

9) своєчасно надавати обласній раді, Наглядовій раді повний обсяг інформації, яка відома члену Наглядової ради про діяльність та фінансовий стан комунальної установи.

7.3. Виконання функцій членів Наглядової ради комунальної установи здійснюється добровільно і на безоплатній основі.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

8.1. На вимогу обласної ради, голова Наглядової ради зобов'язаний надати звіт про діяльність Наглядової ради.

8.2. У разі невиконання чи неналежного виконання членом Наглядової ради своїх обов'язків голова Наглядової ради уповноважений ініціювати перед органом, до сфери управління якого належить комунальна установа, питання про відкликання члена Наглядової ради.

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

9. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТА ЧЛЕНСТВА В НІЙ

9.1. Діяльність Наглядової ради припиняється за рішенням органу, до сфери управління якого належить комунальна установа, у разі ліквідації комунальної установи та у випадку порушення Наглядовою радою вимог цього положення, а саме:

- 1) недотримання частоти засідань (менше одного разу на місяць) протягом річного звітного терміну;
- 2) ненадання обласній раді звіту за рік діяльності чи на її вимогу.

9.2. Випадки порушення окремими членами Наглядової ради своїх обов'язків, викладених у пункті 7.2 Положення, можуть бути підставою для позбавлення членства у Наглядовій раді за поданням голови Наглядової ради чи голови обласної ради.

Додаток 2
до рішення обласної ради
від 20 грудня 2019 року
№ 1189- VII

ПЕРСОНАЛЬНИЙ СКЛАД
Наглядової ради комунальної установи
«Одеський обласний центр допомоги ветеранам війни»

№ з/п	ПІБ члена Наглядової ради
1	Живора Анатолій – голова ГО «Патріот»;
2	Кирилова Світлана – голова ГО «Серця матерів Одещини»;
3	Кольчик Володимир – полковник, учасник АТО, військовий пенсіонер;
4	Кошолопенко Олег – голова відокремленого підрозділу громадської організації «Ветеранів війни та інвалідів АТО - «Рапіра» в м. Одеса;
5	Прімак Олександр – голова ГО «Об'єднання ветеранів, учасників АТО «Південь»;
6	Радукан Афанасій – голова ГО «Одеська обласна спілка ветеранів інвалідів Афганістану (воїнів-інтернаціоналістів)» ;
7	Сімашко Олег – голова ГО «Об'єднання добровольців Одещини»;
8	Федоров Ігор – генерал-майор, учасник АТО, військовий пенсіонер;
9	Яровенко Вячеслав – голова ГО «Арата – Одеса».