

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення Наглядової ради  
державної установи «Фонд енергоефективності»  
від 16 квітня 2020 року  
Голова Наглядової ради  
\_\_\_\_\_ *А.М. Райкевіч*

## **ПОЛОЖЕННЯ про Консультативну раду державної установи «Фонд енергоефективності»**

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 1.1. Терміни та скорочення, що наведені у цьому Положенні вживаються в такому значенні:
  - 1.1.1. ДУ «Фонд енергоефективності» (Фонд) – державна установа «Фонд енергоефективності»;
  - 1.1.2. Консультативна рада – консультативно-дорадчий орган ДУ «Фонд енергоефективності», що формується на громадських засадах відповідно до рішення Дирекції;
  - 1.1.3. Працівники Фонду – особи, що не віднесені Статутом Фонду до числа Посадових осіб та перебувають в трудових правовідносинах з ДУ «Фонд енергоефективності»;
  - 1.1.4. Програма Фонду – Програма підтримки енергомодернізації багатоквартирних будинків «ЕНЕРГОДІМ»;
  - 1.1.5. Посадові особи Фонду – члени Наглядової ради, директор та члени Дирекції, керівник підрозділу внутрішнього аудиту Фонду.
- 1.2. Це Положення складене з урахуванням норм Закону України «Про Фонд енергоефективності», Закону України «Про енергетичну ефективність будівель», інших нормативно-правових актів України, Статуту та інших внутрішніх документів Фонду, визначає структуру, економічні, організаційні та правові засади створення, принципи діяльності та порядок припинення функціонування Дорадчого органу.
- 1.3. Консультативна рада створюється з метою підтримки ініціатив щодо енергоефективності, впровадження інструментів стимулювання і підтримки здійснення заходів з підвищення рівня енергетичної ефективності будівель в багатоквартирному житловому секторі задля зменшення викидів двоокису вуглецю та усунення перешкод, що стоять на шляху масштабної енергомодернізації багатоквартирних будівель, зокрема, шляхом, вдосконалення законодавства у сфері енергетичної ефективності, нормування у сфері будівництва, зняття інших бар'єрів для реалізації відповідних проектів.
- 1.4. До основних функцій та повноважень Консультативної ради належать:
  - 1.4.1. надання пропозицій та рекомендацій, що є обов'язковими для розгляду Дирекцією;
  - 1.4.2. аналіз ситуації та напрацювання пропозицій для усунення перешкод у енергомодернізації багатоквартирних будинків;
  - 1.4.3. розробка пропозицій для запровадження кращих міжнародних практик у сфері енергоефективності, що стосуються діяльності Фонду;

1.4.4. підготовка пропозицій щодо внесення змін до діючих програм Фонду, Грантової політики тощо – для реалізації стратегічних завдань Фонду.

## **2. СТРУКТУРА ТА ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ КОНСУЛЬТАТИВНОЇ РАДИ**

2.1. Консультативна рада утворюється строком на 2 (два) роки з моменту затвердження її персонального складу рішенням дирекції.

2.2. Рішення про розміщення оголошення про початок прийому заяв на включення до персонального складу Консультативної ради приймає дирекція. Оголошення про початок прийому заяв публікується на офіційному Вебсайті Фонду.

У разі, якщо зі спливом дворічного строку, який починається з дня затвердження Дирекцією персонального складу Консультативної ради, новий склад Консультативної ради не утворено, Консультативна рада продовжує діяти до моменту прийняття відповідного рішення Дирекції про затвердження нового персонального складу Консультативної ради у попередньому складі та початок нового прийому заяв на включення до її персонального складу.

2.3. Кількісний та персональний склад Консультативної ради визначається Дирекцією Фонду. Кількісний склад Консультативної ради не може перевищувати 35 (тридцять п'яти) осіб.

2.4. До Консультативної ради можуть входити представники громадських об'єднань, асоціацій (в тому числі і всеукраїнських), союзів, спілок, асоціації підприємців, досвідчені експерти у сфері енергоефективності, науковці, представники міжнародних організацій тощо.

2.5. З метою залучення до участі в засіданні Консультативної ради осіб, які не входять до її складу, Фондом можуть направлятися офіційні запрошення з пропозицією направити уповноваженого представника або прийняти особисту участь в роботі Консультативної ради окремим експертам, юридичним особам, міжнародним організаціям, органам державної влади та місцевого самоврядування тощо.

2.6. В такому запрошенні повинні бути чітко окреслені мета засідання, порядок денний, а також конкретні цілі такої участі. Додатково запрошення має містити інформацію про те, що така участь є безоплатною і добровільною та здійснюється на громадських засадах.

2.7. В засіданнях Консультативної ради можуть брати участь посадові особи та працівники Фонду.

2.8. Формування Консультативної ради здійснюється шляхом прийняття відповідних рішень Дирекції:

2.8.1. про включення осіб до складу Консультативної ради;

2.8.2. про виключення осіб зі складу Консультативної ради.

2.9. Включення осіб до персонального складу Консультативної ради відбувається на підставі відповідної заяви, адресованої Дирекції Фонду, до якої додаються:

2.9.1. Для фізичних осіб: копії паспорта та документа про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (не подається для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера

облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті / запис в електронному безконтактному носії або в паспорті проставлено слово «відмова»), а також резюме, мотиваційний лист, згода на збір та обробку персональних даних.

2.9.2. Для юридичних осіб, що делегують свого представника: довідка про результати діяльності за останні 3 роки, резюме і згода на збір та обробку персональних даних особи, яка делегується. При цьому, юридична особа має право в будь-який час замінити делегованого нею представника, подавши відповідну заяву довільної форми, долучивши до неї резюме і згоду на збір та обробку персональних даних нової особи, яка делегується. Включення нового представника юридичної особи до складу Консультативної ради відбувається на загальних засадах лише за згоди Фонду. Обов'язок відкликати делегованого нею представника виникає у юридичної особи в разі звільнення такого делегата з займаної посади або його (її) незадовільний стан здоров'я, що ускладнює чи унеможлиблює участь в роботі Консультативної ради.

Форма заяви та вимоги до інших документів затверджуються Дирекцією Фонду.

2.10. Збір заяв для включення до персонального складу Консультативної ради здійснюється протягом 30 календарних днів з дня публікації оголошення про збір таких заяв.

2.11. Не пізніше, ніж через місяць з дня завершення строку на подання заяв, визначеного пунктом 2.9. цього порядку, Дирекція затверджує персональний склад Консультативної ради. При відборі/затвердженні осіб до персонального складу Консультативної ради перевага надається особам, що мають більший досвід роботи та більш вагомий внесок у розвиток/реформу сектору енергоефективності багатоквартирних будівель.

2.12. З метою з'ясування громадської думки та формування на її основі рейтингів кандидатів до складу Консультативної ради Дирекцією Фонду може бути запроваджена процедура он-лайн опитування. Порядок та особливості проведення такого опитування визначаються рішенням Дирекції Фонду.

2.13. За рішенням Дирекції, в складі Консультативної ради можуть утворюватися постійно діючі комітети або тимчасові робочі групи.

2.14. Приймаючи рішення про створення постійно діючого комітету або тимчасової робочої групи із числа осіб, що входять до Консультативної ради, Дирекція має визначитися з:

2.14.1. колом питань, що мають бути розглянутими;

2.14.2. приблизним терміном дослідження питань та підготовки пропозицій;

2.14.3. особою головуючого чи співголовуючих, секретаря для організації засідань та оформлення рекомендацій;

2.14.4. переліком заходів, що мають бути вжиті під час підготовки рекомендацій;

2.14.5. іншими питаннями, які впливають на прийняття рішення щодо постійного чи тимчасового характеру роботи.

2.15. З метою уникнення репутаційних/корупційних ризиків учасниками Консультативної ради не можуть бути:

2.15.1. власники приміщень у будинках, які беруть або приймали протягом останніх 3 (трьох) місяців участь у Програмі Фонду;

- 2.15.2. особи, що мають непогашену або незняту в установленому законом порядку судимість;
- 2.15.3. особи, що виявили бажання, але не надали документи, визначені пунктом 2.8. цього Положення.
- 2.16. Учасник Консультативної ради-фізична особа, або юридична особа, що делегувала свого представника, може в будь-який момент припинити участь в діяльності Консультативної ради, письмово повідомивши про це Дирекцію Фонду.
- 2.17. Підставою для прийняття рішення Дирекцією про виключення учасника зі складу Консультативної ради є:
- 2.17.1. недотримання правил та/або вимог, передбачених цим Положенням;
- 2.17.2. пропуск 3 (трьох) послідовних заходів Консультативної ради без наявних поважних причин;
- 2.17.3. завдання шкоди репутації Фонду;
- 2.17.4. звільнення з місця роботи або займаної посади (у випадку делегування від імені юридичної особи) – відповідно до умов, передбачених пунктом 2.8.2 цього Положення;
- 2.17.5. лист, заява, звернення або інше офіційне письмове повідомлення про небажання або неможливість брати подальшу участь в діяльності Консультативної ради;
- 2.17.6. незадовільний стан здоров'я фізичної особи – учасника Консультативної ради, що ускладнює або унеможлиблює виконання особою своїх обов'язків учасника Консультативної ради;
- 2.17.7. смерть фізичної особи – учасника Консультативної ради, або припинення діяльності юридичної особи, що делегувала свого представника, у зв'язку з її ліквідацією.
- 2.18. Дирекція в своїх рішеннях може визначати інші критерії відбору або підстави для припинення участі в Консультативній раді.
- 2.19. У разі виключення учасника із персонального складу Консультативної ради, рішенням Дирекції може бути включено іншу особу з переліку тих, хто подав свої заяви відповідно до пунктів 2.8. та 2.9. цього Положення. В протилежному випадку кількісний склад Консультативної ради автоматично зменшується.

### **3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ТА ПОРЯДОК НАДАННЯ ПРОПОЗИЦІЙ**

- 3.1. Робота Консультативної ради організовується самостійно у відповідності до завдань, визначених рішеннями Дирекції.
- 3.2. Організаційною формою роботи Консультативної ради є засідання та обговорення, що можуть відбуватися як безпосередньо шляхом зібрання учасників у визначеному місці, так і дистанційно.
- 3.3. Засідання Консультативної ради проводяться за необхідності, але не рідше одного разу на 3 (три) місяці.
- 3.4. Під час засідань головує директор Фонду, або, за його відсутності, фінансовий або технічний директор, що його заміщує. Рішенням, прийнятим під час засідання

Консультативної ради, може бути призначено співголовуючого із осіб, що не є посадовими особами чи працівниками Фонду.

- 3.5. Секретарем Консультативної ради визначається один із працівників Фонду, посадовими обов'язками якого передбачено таке завдання, або за рішенням Дирекції.
- 3.6. Обговорення можуть проводитися учасниками Консультативної ради або шляхом їх зібрання у визначеному місці, або з використанням технічних засобів та каналів зв'язку в будь-який час між робочими зустрічами та у будь-якій зручній для них формі, в тому числі дистанційно.
- 3.7. Головною метою обговорень є вивчення проблематики порушених питань та напрацювання спільних позицій між учасниками для полегшення взаємодії під час засідань.
- 3.8. Роботу за напрямками постійно діючих комітетів та тимчасових робочих груп організовують головуючі (співголовуючі), які визначаються Дирекцією.
- 3.9. Про проведення засідання Консультативної ради всіх учасників повідомляє Секретар, за рішенням Дирекції.
- 3.10. За результатом обговорення теми або окремих питань на засіданні Консультативної ради, в залежності від поставленого завдання, протягом 10 (десяти) робочих днів оформлюється протокол, що містить висновок, пропозицію, рекомендацію або звіт. Підрахунок голосів здійснюється Секретарем. Протокол складається та підписується Секретарем та Головуючим/співголовуючими на засіданні.
- 3.11. Протокол може бути підготовлений з використанням електронного цифрового підпису з чітким дотриманням, та у відповідності до вимог, визначених Законом України «Про електронні довірчі послуги». У випадку відтворення протоколу підготовленого з використанням електронного цифрового підпису в паперовій формі, такий примірник повинен містити відмітку: «Створено з використанням електронного цифрового підпису», а також мати посилання на місце зберігання (електронний носій інформації), що містить такий документ.
- 3.12. Пропозиції та рекомендації вважаються схваленими, якщо за них проголосувало більше половини присутніх учасників Консультативної ради на засіданні.
- 3.13. Висновки, звіти та протоколи Консультативної ради мають містити запропоновані пропозиції або проекти рішень.
- 3.14. Учасник засідання Консультативної ради, який не підтримує схвалені пропозиції (рекомендації), може викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання.
- 3.15. Детальний порядок роботи та проведення засідань Консультативної ради та її постійно діючих комітетів і тимчасових робочих груп визначає Регламент роботи Консультативної ради, що затверджується Дирекцією Фонду.

#### **4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ КОНСУЛЬТАТИВНОЇ РАДИ**

- 4.1. Для реалізації власних повноважень учасники Консультативної ради наділяються наступними правами:
  - 4.1.1. отримувати інформацію та копії документів, що стосуються діяльності Фонду, з дозволу та у межах, визначених рішенням Дирекції;

- 4.1.2. проводити дослідження з питань, віднесених до повноважень Консультативної ради;
- 4.1.3. готувати пропозиції щодо внесення змін до законодавства України або внутрішніх документів Фонду;
- 4.1.4. готувати інформаційні, презентаційні та інші матеріали, що сприятимуть популяризації програм Фонду;
- 4.1.5. організовувати обговорення та збір інформації за результатами реалізації програм Фонду;
- 4.1.6. брати участь у засіданнях Консультативної ради, її постійно діючих комітетів і тимчасових робочих груп.
- 4.2. Учасники Консультативної ради зобов'язані:
  - 4.2.1. здійснювати свою діяльність чесно і сумлінно відповідно до цього Положення;
  - 4.2.2. приділяти достатню кількість часу для ефективного виконання своїх обов'язків;
  - 4.2.3. брати участь у роботі Консультативної ради, її постійно діючих комітетів і тимчасових робочих груп;
  - 4.2.4. вживати всіх необхідних заходів для збереження конфіденційної інформації, яку було отримано під час участі в роботі Консультативної ради, її постійно діючого комітету та/або тимчасової робочої групи, до складу яких вони входять;
  - 4.2.5. повідомляти Дирекцію про обставини, що перешкоджають належному виконанню своїх обов'язків, а також про виникнення конфлікту інтересів;
  - 4.2.6. роблячи публічні заяви від свого імені або від імені Фонду щодо його діяльності (в тому числі й у мережі інтернет), утримуватись від надання інформації, яка може мати несприятливі наслідки для Фонду, його посадових осіб, працівників.

## **5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 5.1. Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження Наглядовою радою Фонду.
- 5.2. Зміни до цього Положення затверджуються Наглядовою радою Фонду і оформлюються шляхом викладення його у новій редакції. Прийняття рішення про затвердження нової редакції Положення автоматично призводить до припинення дії попередньої редакції.
- 5.3. Повноваження Консультативної ради, а також будь-якого її учасника, можуть бути достроково припинені на підставі відповідного рішення Дирекції.
- 5.4. У випадку розбіжностей між нормами цього Положення та Статутом Фонду, перевагу мають положення Статуту.
- 5.5. У разі невідповідності будь-якої частини цього Положення чинному законодавству України, чинній редакції Статуту Фонду або Положенню про Наглядову раду Фонду, Положенню про Дирекцію Фонду, а також у зв'язку з прийняттям нових актів законодавства України або підзаконних нормативно-правових актів, це Положення буде діяти лише в тій частині, яка не суперечить чинному законодавству України, чинній редакції Статуту Фонду або Положенню про Наглядову раду Фонду, Положенню про Дирекцію Фонду, іншим внутрішнім документам Фонду, прийнятим після затвердження цього Положення.

