

ПРИЛУЦЬКА МІСЬКА РАДА
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(_____ сесія сьомого скликання)

ПРОЕКТ РІШЕННЯ

2017 року

м. Прилуки

№ _____

***Про порядок інформування про
діяльність комунальних
унітарних підприємств
м. Прилуки***

З метою створення необхідних умов для підвищення рівня відкритості міської влади та прозорості діяльності комунальних унітарних підприємств міста; у зв'язку з набуттям чинності Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо управління об'єктами державної та комунальної власності» №1405-VII; керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» № 280/97-ВР, Господарським кодексом України № 436-IV та розглянувши звернення депутата Прилуцької міської ради Шевель О.М., міська рада вирішила:

1. Затвердити Порядок інформування про діяльність комунальних унітарних підприємств, згідно з Додатком 1;
2. Затвердити перелік інформації про діяльність комунальних підприємств, яка підлягає обов'язковому розміщенню на офіційному веб-сайті виконкому Прилуцької міської ради, згідно з Додатком 2;
3. Комунальним підприємствам Прилуцької міської ради привести свої статuti у відповідність з новою редакцією ст. 78 Господарського кодексу України та рішеннями ради;
4. Контроль за виконанням рішення покласти на начальника управління житлово-комунального господарства (СОЗІНОВА О.С.) , координацію роботи – на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради КОТЛЯРА Р.П. та постійну депутатську комісію з питань житлово-комунального господарства та управління комунальним майном (ГЛУЩЕНКО О.Є.).

Міський голова

О.М.ПОПЕНКО

Порядок інформування про діяльність комунальних унітарних підприємств

1. Мета і завдання

1.1. Метою порядку є забезпечення відкритості і прозорості у діяльності комунальних підприємств Прилуцької міської ради та їхніх службових осіб, сприяння безперешкодній реалізації конституційного права громадян на інформацію.

2. Основними завданнями є:

2.1. інформування мешканців міста про діяльність комунальних підприємств, послуги та тарифи на них, фінансову та господарську діяльність;

2.2. організація процесу інформування суб'єктів господарської діяльності, представників ЗМІ, контролюючих органів, потенційних інвесторів та всіх зацікавлених про діяльність комунальних підприємств;

2.3. забезпечення подання інформації на засадах своєчасності, систематичності, повноти, всебічності та об'єктивності.

3. Предмет та основні засади інформування

3.1. Предметом інформування є господарська та інша діяльність комунальних підприємств;

3.2. Перелік інформації, що підлягає обов'язковому розміщенню на офіційному веб-сайті виконкому Прилуцької міської ради в мережі інтернет, зазначений в Додатку 2;

3.3. Оприлюднення інформації на виконання цього Порядку проводиться державною мовою.

3.4. При інформуванні забороняється подавати інформацію агітаційного чи пропагандистського характеру, зокрема звернення, заклики, гасла за ту чи іншу партію, у тому числі з числа тих, що представлені фракціями, або групами в Прилуцькій міській раді;

4. Механізм, форма та терміни подання інформації для розміщення її на офіційному веб-сайті ради

4.1. На офіційному веб-сайті виконкому Прилуцької міської ради створюється окремий розділ з цілодобовим та безоплатним доступом «Комунальні підприємства» з підрозділами по кожному комунальному підприємству ради;

Підрозділи мають містити схоже розміщення інформації та структуру щодо кожного комунального підприємства;

4.2. Уповноважена особа визначена наказом керівника комунального підприємства подає адміністратору офіційного веб-сайту виконкому

Прилуцької міської ради для розміщення інформацію про діяльність підприємства в електронному форматі що дає змогу їх автоматизовано обробляти електронними засобами (машинозчитування) з метою повторного використання (електронний документ, який може бути завантажений, або інтерфейс прикладного програмування);

4.3. Адміністратор офіційного веб-сайту виконкому Прилуцької міської ради забезпечує захист розміщеної інформації від несанкціонованої модифікації. За зверненням уповноваженої особи вказаної в п.4.2. надає письмове підтвердження про факт отримання інформації для оприлюднення.

Адміністратор зобов'язаний розмістити та актуалізувати дані на сайті не пізніше наступного робочого дня з дня отримання інформації від Уповноваженої особи і може бути притягнутий до дисциплінарної відповідальності за порушення цього строку;

4.4. Оновлення інформації відбувається не пізніше ніж через 5 робочих днів по кожному пункту переліку зазначеному в Додатку 2 з моменту створення такої інформації або зміни відомостей/даних, які оприлюднені відповідно до Переліку в Додатк2.

5. Відповідальність та контроль

5.1. Керівник підприємства несе персональну відповідальність за своєчасність надання та достовірність інформації яка буде розміщена на офіційному веб-сайті виконкому Прилуцької міської ради.

Порушення цього рішення є підставою для не нарахування премій та доплат керівнику у тому періоді в якому було вчинено/виявлено порушення умов цього рішення.

5.2. Контроль за достовірністю, своєчасністю надання, оновлення та розміщення інформації на офіційному веб-сайті виконкому Прилуцької міської ради здійснює начальник Управління житлово-комунального господарства міста.

Перелік інформації про діяльність комунальних підприємств, яка підлягає обов'язковому розміщенню на офіційному веб-сайті ради

I. Обов'язковому оприлюдненню підлягає наступна інформація

1. Загальна інформація по кожному підприємству:

- 1.1. повне найменування, код, контактні дані (адреса, індекс, телефони та час роботи і прийому керівника), в тому числі електронна пошта.
- 1.2. цілі діяльності комунального підприємства;
- 1.3. статут комунального підприємства у чинній редакції, а також у редакціях, що діяли раніше;
- 1.4. чинний штатний розпис.
- 1.5. існуючі вакансії, порядок та умови подачі документів на них або вказівку про відсутність вакансій.
- 1.6. відомості про майно, яке може бути надано в оренду та або відчужене з вказівкою його характеристики та фотографій майна.
- 1.7. інформація про основні види діяльності, послуги комунального підприємства для фізичних та юридичних осіб, ціни, порядок формування тарифів та умови і порядок оплати послуг, в тому числі реквізити для сплати коштів за послуги.

2. Інформація про фінансовий стан по кожному підприємству:

- 2.1. квартальна, річна фінансова звітність комунального підприємства за останні три роки, включаючи (за наявності) видатки на виконання некомерційних цілей державної політики та джерела їх фінансування;
- 2.2. аудиторські висновки щодо річної фінансової звітності комунального унітарного підприємства за останні три роки, якщо аудит проводився відповідно до вимог закону або за рішенням наглядової ради комунального унітарного підприємства (у разі їх утворення) або суб'єкта управління об'єктами комунальної власності, що здійснює функції з управління підприємством;
- 2.3. річний план закупівель, включно зі змінами та додатками у разі наявності;
- 2.4. інформація про операції та зобов'язання комунального унітарного підприємства з державним та/або місцевим бюджетом, державними та/або місцевими установами, підприємствами та організаціями, включаючи договірні зобов'язання комунального унітарного підприємства (фінансові та нефінансові), що виникають у результаті державно-приватного партнерства;
- 2.5. опис істотних передбачуваних факторів ризику, що можуть вплинути на операції та результати діяльності комунального підприємства, та заходи щодо управління такими ризиками;

2.6. перелік об'єктів комунального майна, які знаходяться у розпорядженні комунального підприємства.

2.7. Комунальне унітарне підприємство оприлюднює річну фінансову звітність разом з аудиторським висновком щодо неї, якщо аудит проводився відповідно до вимоги закону або за рішенням наглядової ради комунального унітарного підприємства (у разі її утворення) або суб'єкта управління об'єктами комунальної власності, що здійснює функції з управління підприємством до 30 квітня року, що настає за звітним періодом

3. Інформація про керівництво кожного комунального підприємства:

3.1. керівник комунального унітарного підприємства (прізвище, ім'я та по-батькові, фото, телефон, електронна пошта), його біографічна довідка (включаючи професійну характеристику), декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (з урахуванням вимог законодавства про захист персональних даних);

3.2. біографічні довідки (включаючи професійні характеристики) членів наглядової ради (у разі її утворення) комунального унітарного підприємства (з урахуванням вимог законодавства про захист персональних даних), принципи їх добору, їхнє членство у наглядових радах інших суб'єктів господарювання.

3.3. річні звіти керівника та наглядової ради (у разі її утворення) комунального унітарного підприємства;

3.4. структура, принципи формування і розмір винагороди керівника комунального унітарного підприємства, включаючи компенсаційні пакети і додаткові блага, які вони отримують (або на отримання яких мають право) під час виконання посадових обов'язків, а також у зв'язку із звільненням;

3.5. структура підприємства з назвою структурних підрозділів та контактними даними керівників (прізвище, ім'я та по-батькові, фото, телефон, електронна пошта);

3.6. рішення суб'єкта управління об'єктами комунальної власності щодо комунального унітарного підприємства.

3.7. відомості про договори, учасником яких є комунальне унітарне підприємство, інформація про які підлягає оприлюдненню відповідно до Закону України «Про відкритість використання публічних коштів»;