



# УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА



\_\_\_\_\_ сесія VII скликання

## Р І Ш Е Н Н Я *ПРОЕКТ №*

\_\_\_\_\_ м. Ужгород

### **Про затвердження Порядку інформування про діяльність комунальних підприємств Ужгородської міської ради**

Відповідно до Законів України “Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо управління об’єктами державної та комунальної власності“, “Про доступ до публічної інформації“, ст. 14 Закону України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні“, ст. 78 Господарського кодексу України, з метою забезпечення прозорості діяльності виконавчого комітету, комунальних підприємств, установ та організацій Ужгородської міської ради, керуючись ст. ст. 25, 34 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні“,

#### **міська рада ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Порядок інформування про діяльність ужгородських комунальних підприємств Ужгородської міської ради (додається).
2. Забезпечувати оприлюднення інформації про діяльність ужгородських комунальних підприємств, яка підлягає обов’язковому розміщенню на офіційному сайті Ужгородської міської ради.
3. Ужгородським комунальним підприємствам своєчасно надавати інформацію про свою діяльність.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань благоустрою, житлово-комунального господарства та приватизації майна комунальної власності та секретаря ради Сушко А.А.

**Міський голова**

**Б. Андрійв**

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

**рішення\_\_ сесії міської ради**

**VII скликання**

**від\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_**

**ПОРЯДОК**  
**інформування про діяльність комунальних підприємств**  
**Ужгородської міської ради**

**1. Мета**

1.1. Метою Порядку інформування про діяльність комунальних підприємств Ужгородської міської ради (надалі – Порядок) є забезпечення відкритості і прозорості у діяльності комунальних підприємств та їхніх службових осіб, сприяння безперешкодній реалізації конституційного права громадян на інформацію.

**2. Основні завдання**

- 2.1. Інформування мешканців про діяльність комунальних підприємств, послуги та тарифи на них, фінансову та господарську діяльність.
- 2.2. Організація процесу інформування суб'єктів господарської діяльності, представників засобів масової інформації, 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, що визначається переліком інформації, яка підлягає обов'язковому розміщенню на офіційному сайті Ужгородської міської ради.
- 3.2. Оприлюднення інформації на виконання цього Порядку проводиться державною мовою.
- 3.3. 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 у міській раді.
- 3.4. Інформація у рамках виконання цього Порядку подається з врахуванням Закону України “Про захист персональних даних”.

**4. Механізм подання інформації для розміщення її на офіційному сайті Ужгородської міської ради**

- 4.1. Інформація буде розміщуватись на офіційному сайті Ужгородської міської ради у розділі “Комунальні підприємства”.

4.2. Уповноважена особа, визначена наказом директора комунального підприємства, подає адміністратору офіційного сайту Ужгородської міської ради інформацію про діяльність підприємства в електронному вигляді.

4.3. Адміністратор офіційного сайту Ужгородської міської ради забезпечує захист розміщеної інформації від несанкціонованої модифікації.

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. Оприлюднення наявної інформації за кожним пунктом переліку, зазначеного у додатку до цього Порядку, на офіційному сайті Ужгородської міської ради відбувається не пізніше ніж через 20 робочих днів з дня набрання чинності рішення міської ради “Про затвердження Порядку інформування про діяльність комунальних підприємств Ужгородської міської ради та Переліку інформації про діяльність комунальних підприємств, яка підлягає обов’язковому розміщенню на офіційному сайті Ужгородської міської ради”.

4.5 Оновлення інформації відбувається не пізніше ніж через 5 робочих днів за кожним пунктом переліку, зазначеного у додатку до цього Порядку, з моменту створення такої інформації.

## **5. Відповідальність та контроль**

5.1. Відповідальність за своєчасність надання, оновлення, розміщення інформації на офіційному сайті Ужгородської міської ради несе керівник комунальних підприємств.

5.2. Контроль за своєчасністю надання, оновлення, розміщення інформації на офіційному сайті Ужгородської міської ради здійснює секретар ради Сушко А.А.

**Секретар ради**

**А. Сушко**

**Віза:  
Голова постійної комісії  
законності, Регламенту та  
депутатської етики**

**М. Сюсько**

**ПЕРЕЛІК**  
**інформації про діяльність комунальних підприємств,**  
**яка підлягає обов'язковому розміщенню на офіційному сайті**  
**Ужгородської міської ради**

**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. Основна діяльність (перелік всіх послуг, робіт, товарів).
- 1.4. Структура підприємства з назвою структурних підрозділів та контактними даними керівників і довідковою інформацією про місцезнаходження підприємства (прізвище, ім'я та по батькові, фото, телефон, електронна пошта).
- 1.5. Статут комунального підприємства у чинній редакції.
- 1.6. Існуючі вакансії, порядок та умови подачі документів на них або вказівку про відсутність вакансій.
- 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.
- 1.8. Річний звіт про пророблену роботу.

**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 підприємства за останні три роки, якщо аудит проводився відповідно до вимог законодавства України або за рішенням наглядової ради комунального підприємства (у разі її утворення), або суб'єкта управління об'єктами комунальної власності, який 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 підприємства з державним та/або місцевим бюджетом, державними та/або місцевими установами, підприємствами та організаціями, включаючи договірні зобов'язання комунального підприємства (фінансові та нефінансові), які виникають у результаті державно-приватного партнерства.
- 2.5. Відомості про договори, учасником яких є комунальне підприємство, інформація про які підлягає оприлюдненню відповідно до Закону України "Про відкритість використання публічних коштів".

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

2.7. Фінансово-статистична звітність з додатками за минулий звітний рік.

### **3. Інформація про керівництво кожного комунального підприємства:**

3.1. Керівник підприємства (прізвище, ім'я та по батькові, фото, телефон, електронна пошта), його біографічна довідка (включаючи професійну характеристику), заповнена декларація про майно, доходи, витрати та зобов'язання фінансового характеру за минулий рік. 3.2. Біографічні довідки (включаючи професійні характеристики) членів наглядової ради (у разі її утворення) підприємства принципи їх добору, їхнє членство у наглядових радах інших суб'єктів господарювання, а також зазначається, хто з членів наглядової ради комунального підприємства є незалежним.

3.3. Річні звіти керівника (про надходження і використання інших надходжень загального фонду (форма 2д та 2м); спеціального фонду (Форма 4-3д та 4-3м) та наглядової ради (у разі її утворення) підприємства.

3.4. Структура, принципи формування і розмір винагороди керівника та членів наглядової ради підприємства (у разі її утворення), 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 зі звільненням.

3.5. Інформація про штат комунального підприємства.

3.6. Інформація про посадовий оклад кожного з працівників комунального підприємства.

3.7. Рішення суб'єкта управління об'єктами комунальної власності щодо комунального підприємства.

3.8. Сканована версія у форматі PDF контракту з керівником підприємства.

**Голова постійної комісії  
законності, регламенту та  
депутатської етики**

**М.Сюсько**