**Порядок інформування про діяльність комунальних підприємств та закладів Луцька**

**І. Мета і завдання**

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

2. Основними завданнями є:

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

2.2. Організація процесу інформування суб’єктів господарської діяльності, представників ЗМІ, перевіряючих 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 та закладів;

3.2. Перелік інформації, що підлягає обов’язковому розміщенню на офіційному веб-сайті ради в мережі інтернет, зазначений в Додатку 1 до цього Порядку;

3.3. Інформація у рамках 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 в раді;

3.5. Оновлення інформації відбувається не пізніше ніж через 5 робочих днів по кожному пункту переліку, зазначеному в Додатку 1, у разі необхідності оновлення інформації.

4. Механізм подання інформації для розміщення її на офіційному веб-сайті ради

4.1. На офіційному веб-сайті ради створюється окремий розділ «Комунальні підприємства» з підрозділами по кожному комунальному підприємству та закладу ради;

4.2. Уповноважена особа, визначена наказом директора комунального підприємства та закладу подає відділу/управлінню/департаменту ради інформацію про діяльність підприємства в електронному вигляді.

4.3. Інформація після обробки не пізніше ніж наступного дня подається відділом/управлінням/департаментом адміністратору для подальшого її розміщення на офіційному веб-порталі ради в мережі інтернет.

4.4. Адміністратор офіційного веб-порталу та відділ/управління/департамент ради забезпечують захист розміщеної інформації від несанкціонованої модифікації.

5. Відповідальність за своєчасність надання, оновлення, розміщення інформації на офіційному веб-сайті несе керівництво ради, посадові особи виконавчих органів ради та керівники комунальних підприємств та закладів, які є розпорядниками такої інформації.

**Додаток 1**

**Перелік інформації про діяльність комунальних підприємств та закладів,**

**яка підлягає обов’язковому розміщенню**

**на офіційному веб-сайті Луцької міської ради в мережі інтернет**

**1.1. Загальна інформація по кожному підприємству та закладу;**

1.2. Цілі діяльності комунального підприємства та закладу;

1.3. Опис істотних передбачуваних факторів ризику, що можуть вплинути на операції та результати діяльності підприємства та закладу, та заходи щодо управління такими ризиками

1.5. Статут комунального підприємства та закладу в чинній редакції;

**2. Інформація про фінансовий стан по кожному підприємству та закладу:**

2.1. Щорічний фінансовий звіт підприємства та закладу;

2.2. Щорічний висновок та звіт за результатами незалежної аудиторської перевірки (за наявності);

2.3. Річний план закупівель;

2.4. Щоквартальний фінансовий звіт

2.5. Інформація про операції та зобов’язання підприємства та закладу 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

**3. Інформація про керівництво кожного комунального підприємства та закладу:**

3.1. Керівник підприємства та закладу (прізвище, ім’я та по-батькові, фото, телефон, електронна пошта), його біографічна довідка (включаючи професійну характеристику) керівника підприємства та закладу, 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 та закладу, принципи їх добору, їхнє членство у наглядових радах інших суб’єктів господарювання, а також зазначається, хто із членів наглядової ради комунального унітарного підприємства та закладу є незалежним;

3.3. Річні звіти керівника та наглядової ради (у разі її утворення) підприємства та закладу;

3.4. Структура, принципи формування і розмір винагороди керівника та членів наглядової ради підприємства та закладу, 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 та закладу з назвою структурних підрозділів та контактними даними керівників (прізвище, ім’я та по-батькові, фото, телефон, електронна пошта);

3.6. Інформація про виникнення господарської заінтересованості та прийняті по кожному випадку рішення.