

**П'ята сесія Знам'янської міської ради  
сьомого скликання**

**РІШЕННЯ**

Від \_\_\_\_\_ 2016 р. № \_\_\_\_\_

м.Знам'янка

Проект рішення вносить  
депутат міської ради С.Левінте

**Про затвердження Положення про звітування  
Знам'янського міського голови, виконавчих органів,  
постійних комісій та депутатів Знам'янської міської ради**

З метою з метою інформування, оцінки роботи депутатів, органів та посадових осіб місцевого самоврядування, надання пропозицій, доручень і рекомендацій для майбутньої діяльності, забезпечення прозорості, відкритості і демократичності системи місцевого самоврядування, забезпечення впливу громадськості на прийняття та виконання рішень у сфері місцевого самоврядування, сприяння громадському контролю за діяльністю депутатів, органів та посадових осіб місцевого самоврядування, керуючись Європейською хартією місцевого самоврядування, Законами України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про статус депутатів місцевих рад", "Про службу в органах місцевого самоврядування", рада ухвалила:

1. Затвердити положення «Про звітування Знам'янського міського голови, виконавчих органів, постійних комісій та депутатів Знам'янської міської ради».
2. Створити на офіційному веб-сайті міської ради розділ «Звітність».
3. Контроль за виконанням ухвали покласти на секретаря ради (заступника голови ради).

Голова ради

**Філіпенко С.І.**

## ПОЛОЖЕННЯ

### про звітування Знам'янського міського голови, виконавчих органів, постійних комісій та депутатів Знам'янської міської ради

#### I. Загальні положення

1. Положення про звітування Знам'янського міського голови, виконавчих органів, постійних комісій та депутатів Знам'янської міської ради (надалі - Положення) визначає порядок звітування Знам'янського міського голови (надалі міського голови), виконавчих органів Знам'янської міської ради (надалі — міської ради), депутатських комісій та депутатів Знам'янської міської ради перед Знам'янською міською радою та членами територіальної громади міста Знам'янки (надалі — територіальної громади).

Положення розроблене відповідно до Європейської хартії місцевого самоврядування, Законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про статус депутатів місцевих рад", "Про службу в органах місцевого самоврядування" та іншого діючого законодавства України.

2. Звіт - це публічна інформація міського голови, виконавчих органів, депутатських комісій та депутатів міської ради про свою роботу, виконання завдань, доручень за певний період.

3. Звітування міського голови, виконавчих органів, депутатських комісій та депутатів міської ради здійснюється з метою інформування, оцінки їх роботи, надання пропозицій, доручень і рекомендацій для майбутньої діяльності.

4. Завдання звітування:

4.1. Забезпечення прозорості, відкритості і демократичності системи місцевого самоврядування.

4.2. Забезпечення впливу громадськості на прийняття та виконання рішень у сфері місцевого самоврядування.

4.3. Сприяння громадському контролю за діяльністю депутатів, органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

5. Про свою роботу звітують:

5.1. Міський голова перед територіальною громадою та міською радою.

5.2. Виконавчі органи міської ради перед територіальною громадою та перед міською радою, її виконавчим комітетом.

5.3. Депутатські комісії перед міською радою.

5.4. Депутати перед територіальною громадою.

6. Міська рада та її виконавчі органи сприяють у підготовці та проведенні звітування міського голови, виконавчих органів, депутатських комісій та депутатів міської ради.

7. Звітування міського голови, виконавчих органів, депутатських комісій та депутатів міської ради організовується у спосіб, що дозволяє членам територіальної громади усно, телефоном, письмово, електронною поштою чи через спеціально створену Інтернет-платформу поставити запитання, висловити зауваження, подати пропозиції та отримати на них відповідь: по суті запитання, реагування на зауваження, врахування чи відхилення пропозиції.

8. Письмові звіти міського голови, виконавчих органів, депутатських комісій та депутатів міської ради, рішення органів та посадових осіб, прийняті за результатами звітування, стенограми засідань колегіальних органів місцевого самоврядування, на яких вони заслуховуються, а також відеозаписи публічних звітувань, розміщуються на офіційному веб-сайті міської ради у розділі "Звітність" і мають бути доступними для ознайомлення протягом не менше 5 років.

## II. Звітування міського голови

1. Звіт міського голови перед територіальною громадою.

1.1. Міський голова не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед територіальною громадою у спосіб, що забезпечує можливість членам територіальної громади поставити запитання та отримати відповідь (скликання загальних зборів, проведення окремих зустрічей у районах міста, колективах, організації звітування у прямому ефірі на телеканалі тощо).

1.2. Звітування міського голови відбувається у кілька етапів:

1.2.1. попереднє оприлюднення письмового звіту;

1.2.2. обговорення його у прямому ефірі на інтернет-каналі;

1.2.3. проведення відкритої(-их) зустрічі(-ей) з членами територіальної громади.

1.3. За будь-яких умов звітування міського голови проводиться до 30 квітня року наступного за звітним.

1.4. Письмовий звіт міського голови, а також інформація про час, місце та спосіб організації звітування, розміщується не пізніше як за місяць до обговорення його в прямому ефірі на офіційному веб-сайті міської ради у розділі “Звітність”, підрозділі “Звітування міського голови”. Окрім того, інформація про час, місце та спосіб організації звітування розміщується в офіційному друкованому виданні ради, на дошках оголошень міста. Також вона може поширюватися у засобах масової інформації, соціальних медіа, соціальних мережах, усіма доступними способами з метою ознайомлення з нею якомога більшої кількості членів територіальної громади.

1.5. Звіт міського голови перед територіальною громадою повинен містити:

1.5.1. інформацію про виконання передвиборчої програми;

1.5.2. інформація про план, оголошений на попередньому звітуванні із зазначенням результатів виконання запланованих заходів, причин можливого відступу (зміни) від плану, а також причин невиконання (неповного виконання) окремих пунктів попереднього плану;

1.5.3. відомості про його діяльність як головної посадової особи територіальної громади, досягнуті результати;

1.5.4. плани на наступний рік;

1.5.5. детальну інформацію про витрати з бюджету на забезпечення його роботи за звітний період (заробітна плата та інші виплати по трудовому законодавству, відрядження, обслуговування службового транспорту, у т.ч. витрати на пальне, ремонт та умеблювання особистого кабінету, оплата засобів зв'язку, тощо), роботи його заступників та радників;

1.5.6. відповіді на поставлені членами територіальної громади питання, висловлені зауваження та подані пропозиції, відповідно до пункту сім, розділу 1 цього Положення;

1.5.7. тощо.

1.6. Витрати, пов'язані з проведенням звіту міського голови перед територіальною громадою, здійснюються за рахунок міського бюджету у межах видатків, затверджених на ці цілі.

1.7. На офіційному веб-сайті міської ради у розділі “Звітність”, підрозділі “Звітування міського голови” також розміщуються звіти міського голови перед міською радою, а саме:

1.7.1. Щорічні звіти міського голови про здійснення державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності виконавчими органами міської ради;

1.7.2. Звіт про роботу виконавчих органів ради, якщо він був проведений на підставі частини сьомої статті 42 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”.

Вказані звіти міського голови, а також стенограми засідань міської ради, на яких вони відбувалися, розміщуються не пізніше п'яти робочих днів з дня проведення звітування.

1.7.3. За останній рік повноважень міського голови не пізніше як за 20 днів до дня проведення чергових виборів, міський голова оприлюднюють письмовий звіт про свою роботу з урахуванням вимог п. 1.5. цієї статті.

### **III. Звіти виконавчих органів міської ради перед територіальною громадою**

1. Звіт виконавчих органів міської ради перед територіальною громадою.

1.1. Не рідше одного разу на рік виконавчі органи міської ради звітують перед територіальною громадою про виконану роботу за попередній рік. Звітування проводиться до 31 березня року наступного за звітним.

1.2. Звіти виконавчих органів міської ради повинні містити:

1.2.1. відомості про виконану роботу за попередній рік, досягнуті результати та нереалізовані проекти;

1.2.2. плани на наступний рік;

1.2.3. детальну інформацію про витрати з бюджету на забезпечення роботи виконавчого органу за звітний період (заробітна плата та інші виплати по трудовому законодавству працівників (окремо керівника, заступників та працівників), відрядження, обслуговування службового транспорту, у т.ч. витрати на паливо, ремонт та умеблювання кабінетів, закупівля техніки, канцтоварів, оплата засобів зв'язку, комунальні платежі тощо);

1.2.4. відповіді на поставлені членами територіальної громади питання, висловлені зауваження та подані пропозиції, відповідно до пункту сім, розділу 1 цього Положення.

1.3. Звітування виконавчих органів міської ради відбувається у 3 етапи:

1.3.1. Попереднє оприлюднення письмового звіту;

1.3.2. Відкрите слухання та обговорення звіту у присутності членів територіальної громади міста, депутатів ради та представників засобів масової інформації.

1.3.3. Затвердження міською радою звіту виконавчого комітету, а виконавчим комітетом — звітів інших виконавчих органів.

1.4. Письмовий звіт виконавчих органів та інформація про час і місце проведення відкритих слухань звітів не пізніше як за 10 днів розміщується на офіційному веб-сайті міської ради у розділі “Звітність”, підрозділі “Звітування виконавчих органів”. Одночасно інформація про час і місце проведення відкритих слухань звітів розміщується в офіційному друкованому виданні ради, на дошках оголошень міста. Також вона може поширюватися в будь-яких засобах масової інформації, соціальних медіа, соціальних мережах, усіма доступними способами з метою ознайомлення з нею якомога більшої кількості членів територіальної громади.

1.5. Відкрите слухання та обговорення звіту виконавчих органів організується у спосіб, що забезпечує можливість членам територіальної громади поставити запитання та отримати відповідь.

1.6. Витрати, пов'язані з проведенням звітів виконавчих органів міської ради перед територіальною громадою, здійснюються за рахунок міського бюджету у межах видатків, затверджених на ці цілі.

1.7. На офіційному веб-сайті міської ради у розділі “Звітність”, підрозділі “Звітування виконавчих органів” також розміщуються звіти виконавчих органів перед міською радою, а саме:

1.7.1. звіти про хід і результати виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку міста, цільових програм з інших питань самоврядування;

1.7.2. щоквартальні письмові звіти про хід і результати виконання бюджету;

1.7.3. письмові звіти про хід і результати відчуження комунального майна;

1.7.4. та інші звіти.

2. Звітування виконавчих органів міської ради про виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку, з інших питань місцевого значення.

2.1. Періодично, але не менше як 2 рази на рік виконавчі органи міської ради інформують членів територіальної громади про виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку, з інших питань місцевого значення.

2.2. Відповідна інформація в письмовому або (і) графічному вигляді розміщується на офіційному веб-сайті міської ради у розділі “Звітність”, підрозділі “Звітування виконавчих

органів міської ради” не пізніше як через 2 місяці після закінчення півріччя, наступного за звітним.

3. Заслуховування виконавчими комітетом звітів керівників підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади.

3.1. Виконавчий комітет координує діяльність підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності відповідної територіальної громади, заслуховує звіти про роботу їх керівників на своєму відкритому засіданні, куди запрошуються представники засобів масової інформації.

3.2. Звітування проводиться щорічно до кінця лютого року наступного за звітним.

3.3. Письмові звіти комунальних підприємств, установ, організацій та інформація про час і місце проведення засідання виконавчого комітету, на якому вони будуть заслуховуватися, не пізніш як за 10 днів розміщується на офіційному веб-сайті міської ради у розділі “Звітність”, підрозділі “Звітування комунальних підприємств, установ, організацій”.

#### **IV. Звітування депутатських комісій міської ради**

1. Постійні комісії міської ради періодично, але не рідше одного разу на рік, звітують про свою роботу на пленарному засіданні міської ради, куди запрошуються представники засобів масової інформації.

2. Міська рада визначає орієнтовні терміни проведення звітів постійних комісій міської ради, втім воно проводиться не пізніше 31 березня року наступного за звітним.

3. Звіти постійних комісій міської ради повинні містити відомості про їх роботу у міській раді, участь в обговоренні, прийнятті та в організації виконання рішень міської ради за попередній рік.

4. За результатами звіту постійної комісії міської ради приймається рішення міської ради, яке містить:

4.1. Оцінку діяльності постійної комісії за минулий рік.

4.2. При потребі, доручення та рекомендації міської ради, спрямовані на реалізацію повноважень постійної комісії міської ради, передбачених законодавством та Статутом територіальної громади.

4.3. Інші питання.

5. Тимчасові контрольні комісії міської ради звітують про свою роботу на пленарному засіданні міської ради після виконання завдань, покладених на тимчасову комісію та у терміни, визначені рішенням про її утворення.

На вимогу не менш як третини депутатів від загального складу ради тимчасові контрольні комісії повинні прозвітувати про свою роботу у термін, визначений міською радою.

6. Звіти постійних комісій міської ради, рішення міської ради прийняте за результатами звіту постійної комісії, звіти та пропозиції тимчасових контрольних комісій міської ради, стенограми засідань міської ради, на яких вони заслуховувалися, оприлюднюються на офіційному веб-сайті міської ради у розділі “Звітність”, підрозділі “Звітування депутатських комісій міської ради”.

6. За останній рік повноважень ради, постійні депутатські комісії, не пізніше як за 20 днів до дня проведення чергових виборів, оприлюднюють письмовий звіт про свою роботу з урахуванням вимог п. 3. цієї статті.

#### **V. Звітування депутатів**

1. Депутати міської ради періодично, але не рідше одного разу на рік, особисто звітують про свою роботу перед територіальною громадою на відкритій зустрічі.

2. Звітування здійснюється протягом першого кварталу поточного року за попередній рік, якщо рада не визначила інших термінів проведення звітів депутатів;

3. Для допомоги депутатам, до лютого кожного року керівництво ради розробляє та подає на затвердження графік звітування, який після прийняття розміщується на офіційному веб-сайті міської ради у розділі «Звітність», підрозділі «Звітування депутатів». Звітування відбувається протягом місяця та має завершитися до 31 березня року наступного за звітним.

3. Звіт депутатів міської ради повинен містити:

3.1. Інформацію про головні проблеми громади, над вирішенням яких працював депутат, хід виконання передвиборчої програми, виборчих обіцянок тощо;

3.2. Про діяльність депутата у міській раді та в її органах, робочих групах.

3.3. Кількісну інформацію про присутність на пленарних засіданнях і засіданнях постійних та інших комісій міської ради, робочих груп, їх співвідношення до загальної кількості засідань міської ради, депутатських комісій і робочих груп.

3.4. Про прийняті міською радою та її органами рішення, про хід їх виконання, про їхню участь у розробці, обговоренні, прийнятті та в організації виконання рішень міської ради (кількість та тематика).

3.5. Про роботу депутата з виборцями (особистий прийом громадян, надання матеріальної допомоги тощо), виконання їх доручень, відповіді на поставлені запитання;

3.6. Інформацію про витрати з бюджету на відшкодування йому середнього заробітку за основним місцем роботи та інших витрат, пов'язаних з депутатською діяльністю;

3.7. Відповіді на поставлені членами територіальної громади питання, висловлені зауваження та подані пропозиції, відповідно до пункту сім, розділу 1 цього Положення

3.8. Інші важливі для життєдіяльності міста питання, а також важливі питання, на розсуд депутата місцевої ради.

5. Типова форма звіту депутата ради може затверджуватися рішенням ради про графік звітування, регламентом ради або окремим рішенням ради.

6. Письмовий звіт депутата, а також інформація про час, місце та спосіб організації звітування, розміщується не пізніше як за 10 днів до дня звітування на офіційному веб-сайті міської ради у розділі «Звітність», підрозділі «Звітування депутатів». Окрім того, інформація про час, місце та спосіб організації звітування розміщується в офіційному друкованому виданні ради, на дошках оголошень міста. Також вона може поширюватися в будь-яких інших ЗМІ, соціальних медіа, соціальних мережах, усіма доступними способами з метою ознайомлення з нею якомога більшої кількості членів територіальної громади.

7. Депутату заборонено замінити звіти та звітні зустрічі виступами в ЗМІ; такі виступи можуть лише доповнювати процедуру звітування.

8. Депутат зобов'язаний прозвітувати про свою роботу в будь-який час на вимогу загальних зборів членів територіальної громади за місцем проживання або органу самоорганізації населення, що поширює свою діяльність на виборчий округ або щонайменше на один район міста.

9. Витрати, пов'язані з проведенням звітів депутатів ради, здійснюються за рахунок депутата ради. Крім того, видатки можуть здійснюватися за рахунок бюджету, якщо таке рішення було підтримано радою.

10. За результатами звітування депутати ради на пленарному засіданні ради інформують раду, виконавчі органи, комунальні підприємства, бюджетні установи та організації, щодо результатів обговорення їх звіту, зауважень і пропозицій, висловлених на адресу ради, виконавчих органів, комунальних підприємств, бюджетних установ та організацій.

11. За останній рік повноважень ради, депутати ради, не пізніше як за 20 днів до дня проведення чергових виборів, оприлюднюють письмовий звіт про свою роботу з урахуванням вимог п. 3. цієї статті.

## **VI. Прикінцеві положення**

1. Питання щодо проведення звітування, не врегульовані цим Положенням, регулюються відповідно до вимог чинного законодавства.
2. Особи, винні у порушенні норм цього Положення несуть відповідальність, встановлену чинним законодавством.