

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про звітування Софіївського селищного голови, виконавчих органів ради, постійних комісій та депутатів Софіївської селищної ради**

#### **I. Загальні положення**

1. Положення про звітування Софіївського селищного голови, виконавчих органів, постійних комісій та депутатів Софіївської селищної ради (надалі - Положення) визначає порядок звітування Софіївського селищного голови (надалі селищного голови), виконавчих органів Софіївської селищної ради (надалі — селищної ради), депутатських комісій та депутатів Софіївської селищної ради перед Софіївською селищною радою та членами територіальної громади Софіївської селищної ради (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 селищного голови, виконавчих органів, депутатських комісій та депутатів селищної ради про свою роботу, виконання завдань, доручень за певний період.

3. Звітування селищного голови, виконавчих органів, депутатських комісій та депутатів селищної 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. Селищний голова перед територіальною громадою та селищною радою.

5.2. Виконавчі органи селищної ради перед територіальною громадою та перед селищною радою, її виконавчим комітетом.

5.3. Депутатські комісії перед селищною радою.

5.4. Депутати перед територіальною громадою.

6. Селищна рада та її виконавчі органи сприяють у підготовці та проведенні звітування селищного голови, виконавчих органів, депутатських комісій та депутатів селищної ради.

7. Звітування селищного голови, виконавчих органів, депутатських комісій та депутатів селищної 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 селищного голови, виконавчих органів, депутатських комісій та депутатів селищної 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 селищної ради у розділі “Звітність” і мають бути доступними для ознайомлення протягом не менше 5 років.

## **II. Звітування селищного голови**

### *1. Звіт селищного голови перед територіальною громадою.*

1.1. Селищний 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 селах селищної ради, колективах, тощо).

1.2. Звітування селищного голови відбувається у кілька етапів:

1.2.1. попереднє оприлюднення письмового звіту;

1.2.2. обговорення його 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;

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

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

1.4. Письмовий звіт селищного голови, а також інформація про час, місце та спосіб організації звітування, розміщується не пізніше як за місяць до обговорення його на офіційному веб-сайті селищної ради. Окрім того, інформація про час, місце та спосіб організації звітування розміщується на Інтернет – сторінці ради, на дошках оголошень селища та сіл селищної ради. 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 селищного 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), роботу його заступника та виконавчого апарату ради;

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 селищного голови перед територіальною громадою, здійснюються за рахунок селищного бюджету у межах видатків, затверджених на ці цілі.

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

1.7.1. Щорічні звіти селищного голови про здійснення державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності виконавчими органами селищної 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 селищного голови, а також протоколи засідань селищної ради, на яких вони відбувалися, розміщуються не пізніше п'яти робочих днів з дня проведення звітування.

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

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

*1. Звіт виконавчих органів селищної ради перед територіальною громадою.*

1.1. Не рідше одного разу на рік виконавчі органи селищної 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 селищної 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, заступника 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 селищної 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 селищною 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 селищної ради у розділі “Звітність”, підрозділі “Звітування виконавчих органів”. Одночасно інформація про час і місце проведення відкритих слухань звітів розміщується на дошках оголошень селища та сіл ради. 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 селищної ради перед територіальною громадою, здійснюються за рахунок селищного бюджету у межах видатків, затверджених на ці цілі.

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

1.7.1. звіти про хід і результати виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку селищної ради, 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 селищної 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 селищної 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 селищної 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 пізніше як за 10 днів розміщується на офіційному веб-сайті селищної ради у розділі “Звітність”, підрозділі “Звітування комунальних підприємств, установ, організацій”.

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

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

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

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

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

4.1. Оцінку діяльності постійної комісії за минулий рік.

4.2. При потребі, доручення та рекомендації селищної ради, спрямовані на реалізацію повноважень постійної комісії селищної

ради, передбачених законодавством та Статутом територіальної громади.

#### 4.3. Інші питання.

5. Тимчасові контрольні комісії селищної ради звітують про свою роботу на пленарному засіданні селищної 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 селищною радою.

6. Звіти постійних комісій селищної ради, рішення селищної ради прийняте за результатами звіту постійної комісії, звіти та пропозиції тимчасових контрольних комісій селищної ради, протоколи засідань селищної ради, на яких вони заслуховувалися, оприлюднюються на офіційному веб-сайті селищної ради у розділі “Звітність”, підрозділі “Звітування депутатських комісій селищної 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 селищної 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 селищної ради у розділі «Звітність», підрозділі «Звітування депутатів». Звітування відбувається протягом місяця та має завершитися до 31 березня року наступного за звітним.

3. Звіт депутатів селищної 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 селищній раді та в її органах, робочих групах.

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

3.4. Про прийняті селищною радою та її органами рішення, про хід їх виконання, про їхню участь у розробці, обговоренні, прийнятті та в організації виконання рішень селищної 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 відшкодуванням 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 округу, селищної ради 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 селищної ради у розділі “Звітність”, підрозділі “Звітування депутатів”. Окрім того, інформація про час, місце та спосіб організації звітування розміщується депутатом в зручний для нього спосіб ( в офіційному місцевому друкованому виданні, на дошках оголошень селища, сіл ради та інш.) 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.
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.

Секретар селищної ради

Л.НАЗАРЕНКО