УКРАЇНА
НИЖНЬОВЕРБІЗЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
об'єднаної територіальної громади
Коломийського району Івано-Франківської області
сьоме демократичне скликання
(сорок друга сесія)
РІШЕННЯ

від 15 березня 2020 року **с. Нижній Вербіж**
№1597-XLII/2020

Про затвердження Положення про звітування сільського голови ОТГ, старост, виконавчих органів, постійних комісій, депутатів сільської ради, керівників підпорядкованих установ, підприємств, організацій

Відповідно до ч. 6,7 статті 42, ч.3 статті 54-1, ч.1 статті 75 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 16 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», керуючись статтею 26 «Про місцеве самоврядування в Україні» Нижньовербізька сільська рада ОТГ

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про звітування сільського голови ОТГ, старост, виконавчих органів, постійних комісій, депутатів сільської ради, керівників підпорядкованих установ, підприємств, організацій.

2. Контроль за виконанням рішення доручити постійній комісії з питань депутатської діяльності і етики, забезпечення законності, правопорядку, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян, антикорупційної політики.

Сільський голова ОТГ **Ярослав М'якущак**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення сільської ради
№1597-XLII/2020
від 15.03.2020 р.

Положення
про звітування сільського голови ОТГ, старост, виконавчих органів, постійних комісій, депутатів сільської ради, керівників підпорядкованих установ, підприємств організацій

І. Загальні положення

1. Положення про звітування Нижньовербізького сільського голови ОТГ, старост, виконавчих органів, постійних комісій та депутатів Нижньовербізької сільської ради об'єднаної територіальної громади (надалі - Положення) визначає порядок звітування Нижньовербізького сільського голови ОТГ (надалі голови), старост, виконавчих органів Нижньовербізької сільської ради ОТГ (надалі — ради), депутатських комісій та депутатів Нижньовербізької сільської ради ОТГ перед Нижньовербізькою сільською радою ОТГ та членами 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 чинного законодавства України.

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

3. Звітування сільського голови, старости, виконавчих органів, депутатських комісій та депутатів сільської ради ОТГ 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 голови, старости, депутатів, органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

5. Про свою роботу звітують:

5.1. Сільський голова ОТГ, староста перед територіальною громадою та сільською радою.

5.2. Виконавчі органи сільської ради перед сільською радою, її виконавчим комітетом.

5.3. Депутатські комісії перед радою.

5.4. Депутати перед територіальною громадою.

6. Сільська рада ОТГ та її виконавчі органи сприяють у підготовці та

проведенні звітування сільського голови, старости, виконавчих органів, депутатських комісій та депутатів ради.

7.Звітування голови, старости, виконавчих органів, депутатських комісій та депутатів місцевої 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 сільського голови, старости, виконавчих органів, депутатських комісій та депутатів сільської 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 (за наявності), розміщуються на офіційному веб- сайті сільської ради і мають бути доступними для ознайомлення постійно, не залежно від виборчої каденції.

II. Звітування сільського голови

1. Звіт сільського голови перед територіальною громадою.

1.1. Сільський 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 частинах територіальної громади, колективах, організації звітування у прямому ефірі на телеканалі тощо).

Звітування сільського голови відбувається у кілька етапів:

- попереднє оприлюднення письмового звіту;
- проведення відкритої(-их) зустрічі(-ей) з членами територіальної громади.

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

1.4.Письмовий звіт сільського голови, а також інформація про час, місце та спосіб організації звітування, розміщується не пізніше як за 10 календарних днів до проведення відкритої зустрічі з членами територіальної громади, на офіційному веб-сайті сільської ради. Окрім того, інформація про час, місце та спосіб організації звітування розміщується на дошках оголошень територіальної громади. 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 сільського голови перед територіальною громадою повинен містити:

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

1.5.2. плани на наступний рік;

1.5.3. детальну інформацію про витрати з бюджету на забезпечення його роботи за звітний період, роботи його заступників та радників;

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

1.6. Витрати, пов’язані з проведенням звіту сільського голови перед територіальною громадою, здійснюються за рахунок місцевого бюджету у межах видатків, затверджених на такі цілі.

1.7. На офіційному веб-сайті сільської ради також розміщуються звіти сільського, голови перед сільською радою, а саме:

1.7.1. Щорічні звіти сільського голови про здійснення державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності виконавчими органами сільської 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”.

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

III. Звіти виконавчих органів сільської ради

1. Звіт виконавчих органів сільської ради перед виконавчим комітетом .

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

1.2. Звіти виконавчих органів сільської 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;

1.3. Звітування виконавчих органів сільської ради відбувається у 2 етапи:

1.3.1. Попереднє оприлюднення письмових звітів на офіційному веб-сайті громади;

1.3.2. Затвердження сільською радою звіту виконавчого комітету, а виконавчим комітетом — звітів інших виконавчих органів.

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

2.1. Виконавчий комітет координує діяльність підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади, заслуховує звіти про роботу їх керівників на своєму відкритому засіданні.

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

2.3. 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 7 днів розміщується на офіційному веб-сайті сільської ради.

IV. Звітування депутатських комісій сільської ради

1. Постійні комісії сільської ради періодично, але не рідше одного разу на рік, звітують про свою роботу на пленарному засіданні сільської ради.

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

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

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

4.1. Оцінку діяльності постійної комісії за минулий рік.

При потребі, доручення та рекомендації сільської ради, спрямовані на реалізацію повноважень постійної комісії сільської ради, передбачених законодавством та Статутом територіальної громади;

4.2. Інші питання.

5. Тимчасові контрольні комісії сільської ради звітують про свою роботу на пленарному засіданні сільської 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 сільською радою.

6. Звіти постійних комісій сільської ради, рішення сільської ради прийняте за результатами звіту постійної комісії, звіти та пропозиції тимчасових контрольних комісій сільської ради, оприлюднюються на офіційному веб-сайті сільської, ради.

7. 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 сільської ради періодично, але не рідше одного разу на рік, особисто звітують про свою роботу перед виборцями відповідного виборчого округу, об’єднаннями громадян на відкритій зустрічі. Звітування здійснюється протягом першого кварталу поточного року за попередній рік, якщо рада не визначила інших термінів проведення звітів депутатів;

2. Для допомоги депутатам, до лютого кожного року керівництво ради розробляє та подає на затвердження графік звітування, який після прийняття розміщується на офіційному веб-сайті сільської ради. Звітування відбувається протягом місяця та має завершитися до 31 березня року наступного за звітним.

3. Звіт депутатів сільської 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 сільській раді та в її органах, робочих групах.

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

3.4. Про прийняті сільською радою та її органами рішення, про хід їх виконання, про їхню участь у розробці, обговоренні, прийнятті та в організації виконання рішень сільської 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 міста питання, а також важливі питання, на розсуд депутата місцевої ради.

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

5. Письмовий звіт депутата, а також інформація про час, місце та спосіб організації звітування, розміщується не пізніше як за 7 днів до дня звітування на офіційному веб-сайті сільської ради. Окрім того, інформація про час, місце та спосіб організації звітування розміщується на дошках оголошень громади. 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.

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

7. 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.

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

9. 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.

10. 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.