



У К Р А Ї Н А  
НОВОБОРІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**Р І Ш Е Н Н Я**  
(тринадцята сесія VIII скликання )

від «23» грудня 2021 року

№ 538

**Про затвердження Положення про звітування  
Новоборівського селищного голови, старост,  
виконавчих органів, постійних комісій та  
депутатів Новоборівської селищної ради**

Відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Закону України "Про статус депутатів місцевих рад", "Про службу в органах місцевого самоврядування", Регламенту Новоборівської селищної ради 8 скликання, рекомендації постійної комісії з питань депутатської діяльності та етики роботи щодо забезпечення законності, правопорядку, охорони прав громадян, селищна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про звітування Новоборівського селищного голови, старости, виконавчих органів, постійних комісій та депутатів Новоборівської селищної ради (додаток 1 ).

2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань депутатської діяльності та етики роботи щодо забезпечення законності, правопорядку, охорони прав громадян (голова комісії – Анатолій ВДОВИЧЕНКО).

Селищний голова

Григорій РУДЮК

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про звітування Новоборівського селищного голови,**  
**старост, виконавчих органів, постійних комісій**  
**та депутатів Новоборівської селищної ради**

**I. Загальні положення**

1. Положення про звітування Новоборівського селищного голови, старости, виконавчих органів, постійних комісій та депутатів Новоборівської селищної ради (надалі - Положення) визначає порядок звітування Новоборівського селищного голови (надалі - голови), старости, виконавчих органів Новоборівської селищної ради (надалі — ради), депутатських комісій та депутатів Новоборівської селищної ради перед Новоборівською селищною радою 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", Регламенту ради та іншого діючого законодавства України.

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

3. Звітування селищного голови, старости, 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 голови, старости, депутатів, органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

5. Про свою роботу звітують:

5.1. Селищний голова, староста перед територіальною громадою та селищною радою

5.2. Виконавчі органи селищної ради перед виконавчим комітетом.

5.3. Депутатські комісії перед радою.

5.4. Депутати перед виборцями по виборчим округам.

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

7. Звітування голови, старости, 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, старости, 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 (за наявності), розміщуються на офіційному веб-сайті селищної ради і мають бути доступними для ознайомлення протягом виборчої каденції.

## **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 частинах територіальної громади, колективах, організації звітування у прямому ефірі на телеканалі тощо).

Звітування селищного 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 селищного голови проводиться до 30 квітня 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 10 днів до проведення відкритої зустрічі з членами територіальної громади, на офіційному веб-сайті селищної 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 селищного 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. 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 селищного голови перед територіальною громадою, здійснюються за рахунок місцевого бюджету у межах видатків, затверджених на ці цілі.

1.7. На офіційному веб-сайті селищної ради 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 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".

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**

### *1. Звіт виконавчих органів селищної ради перед виконавчим комітетом .*

1.1. Не рідше одного разу на рік виконавчі органи селищної 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 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;

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

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

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

2. Заслуховування виконавчим 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 відповідної 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 пізніше як за 10 днів розміщується на офіційному веб-сайті селищної ради.

#### **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.

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.

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

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, оприлюднюються на офіційному веб-сайті селищної 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 селищної ради періодично, але не рідше одного разу на рік, особисто звітують про свою роботу перед територіальною громадою на відкритій зустрічі з виборцями. 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 селищної ради. 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.

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.

Про прийнятті 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).

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

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

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

4. Типова форма звіту депутата ради про графік звітування може затверджуватися рішенням ради, 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 10 днів до дня звітування на офіційному веб-сайті селищної ради. Окрім того, інформація про час, місце та спосіб організації звітування розміщується на дошках оголошень територіальної 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 замінювати 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, здійснюються за рахунок депутата ради.

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.

Секретар ради

Галина СИМОН