**ПРОЄКТ**

**ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА**

**до проєкту рішення «Про затвердження Положення про звітування**

**Знам’янського міського голови, виконавчих органів,**

**постійних комісій та депутатів Знам’янської міської ради**

**Кропивницького району Кіровоградської області»**

1. **Характеристика стану речей в галузі, що врегульовує це рішення**: рішенням міської ради від 19 лютого 2016 року №130 затверджено Положення про звітування Знам’янського міського голови, виконавчих органів, постійних комісій та депутатів Знам’янської міської ради. 25 жовтня 2020 року обрано Знам’янську міську раду Кропивницього району Кіровоградської області VIIIскликання.
2. **Потреба і мета прийняття рішення**: інформування, оцінка 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.
3. **Прогнозовані суспільні, економічні, фінансові та юридичні наслідки прийняття рішення:** звітування Знам’янського міського голови, виконавчих органів, постійних комісій та депутатів Знам’янської міської ради Кропивницького району Кіровоградської області.
4. **Механізм виконання рішення:** відповідно до вимогПоложення про звітування

Знам’янського міського голови, виконавчих органів, постійних комісій та депутатів Знам’янської міської ради Кропивницького району Кіровоградської області.

1. **Порівняльна таблиця змін (у випадку, якщо проектом рішення пропонується внести зміни до існуючого рішення ради):** не потребує.
2. **Дата оприлюднення проєкту рішення та назва, електронного надання, або іншого місця оприлюднення: сайт Знам’янської міської ради, 01.12.2021 р.**
3. **Дата, підпис та ПІБ суб’єкту подання проєкту рішення:**

**25.11.2021** Наталія БІЛІЧЕНКО

1. **Дата отримання проєкту рішення та пояснювальної записки, що засвідчена підписом секретаря міської ради та печаткою «Для документів»:**

26.11.2021 Вікторія ЗЕЛЕНСЬКА

**Знам’янська міська рада**

**Кропивницького району Кіровоградської області**

**\_\_\_\_ сесія VIII скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я**

від 20\_\_\_\_ року **№**

м. Знам’янка

Про затвердження Положення про звітування

Знам’янського міського голови, виконавчих органів,

постійних комісій та депутатів Знам’янської міської ради

Кропивницького району Кіровоградської області

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", Знам’янська міська рада

**В и р і ш и л а :**

1. Затвердити Положення про звітування Знам’янського міського голови, виконавчих органів, постійних комісій та депутатів Знам’янської міської ради Кропивницького району Кіровоградської області (додається).
2. Вважати таким, що втратило чинність рішення міської ради від 19 лютого 2016 року №130 «Про затвердження Положення про звітування Знам’янського міського голови, виконавчих органів, постійних комісій та депутатів Знам’янської міської ради».
3. Організацію виконання даного рішення покласти на секретаря Знам’янської міської ради Вікторію ЗЕЛЕНСЬКУ та керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету Знам’янської міської ради Лілію МЕРЕНКОВУ.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань депутатської діяльності, регламенту, етики, гласності, законності та правопорядку (гол. Оксана ПЕРЕМОТ).

**Знам’янський міський голова Володимир СОКИРКО**

Наталія Біліченко

Затверджено

рішенням міської ради

від 20\_\_\_\_р. №

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про звітування Знам’янського міського голови,**

**виконавчих органів, постійних комісій та депутатів**

**Знам’янської міської ради Кропивницького району Кіровоградської області**

**І. Загальні положення**

1. Положення про звітування Знам’янського міського голови, виконавчих органів, постійних комісій та депутатів Знам’янської міської ради Кропивницького району Кіровоградської області (надалі - Положення) визначає порядок звітування Знам’янського міського голови (надалі міського голови), виконавчих органів Знам’янської міської ради (надалі — виконавчих органів), депутатських комісій та депутатів Знам’янської міської ради Кропивницького району Кіровоградської області перед Знам’янською міською радою та членами Знам’янської міської територіальної громади (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. Виконавчий комітет перед територіальною громадою та міською радою.

5.3. Відділи, управління перед виконавчим комітетом та при необхідності перед міською радою, постійними депутатськими комісіями.

5.4.Депутатські комісії перед міською радою.

5.5. 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, протоколи засідань колегіальних органів місцевого самоврядування, на яких вони заслуховуються, а також відеозаписи публічних звітувань, розміщуються на офіційному веб-сайті міської ради і мають бути доступними для ознайомлення протягом не менше 5 років.

**ІІ. 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 тощо).

1.2. Звітування міського голови відбувається у кілька етапів:

* + 1. попереднє оприлюднення письмового звіту;
    2. 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 на офіційному веб-сайті міської ради. Також, вона може поширюватися в будь-яких засобах масової інформації, 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.інформацію 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. На офіційному веб-сайті міської ради розміщується звіт міського голови перед міською радою, а саме:

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

1.6.2.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 протоколи засідань міської ради, на яких вони відбувалися, розміщуються не пізніше п’яти робочих днів з дня проведення звітування;

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

**ІІІ. 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 30 квітня 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 пальне, 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 пізніш як за 10 днів розміщується на офіційному веб-сайті міської ради. Також, вона може поширюватися в будь-яких засобах масової інформації, усіма доступними способами з метою ознайомлення з нею якомога більшої кількості членів територіальної громади.

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

1.6. На офіційному веб-сайті міської ради також розміщуються звіти виконавчих органів перед міською радою, а саме: звіти про хід і результати виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку міста, цільових програм з інших питань самоврядування та інші звіти.

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

2.1. Не менше як 1 раз 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.

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. 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.

**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.

* + При потребі, доручення та рекомендації міської ради, спрямовані на реалізацію повноважень постійної комісії міської ради, передбачених законодавством.
  + 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, протоколи засідань міської ради, на яких вони заслуховувалися, оприлюднюються на офіційному веб-сайті міської 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. даного розділу.

**V. Звітування депутатів**

1. Депутат місцевої ради періодично, але не рідше одного разу на рік, зобов'язаний звітувати про свою роботу перед виборцями відповідного виборчого округу, об'єднаннями громадян. Рада визначає орієнтовні строки проведення звітів депутатів місцевої ради перед виборцями.

2. Звіт депутата місцевої ради повинен містити відомості про його діяльність у раді та в її органах, до яких його обрано, а також про його роботу у виборчому окрузі, про прийняті радою та її органами рішення, про хід їх виконання, про особисту участь в обговоренні, прийнятті та в організації виконання рішень ради, її органів, а також доручень виборців свого виборчого округу.

3. Звіт депутата місцевої ради може бути проведено в будь-який час на вимогу зборів виборців за місцем проживання, трудової діяльності або навчання, а також органів самоорганізації населення.

4. Депутат місцевої ради не пізніш як за сім днів повідомляє виборців про час і місце проведення звіту через місцеві засоби масової інформації або в інший спосіб.

5. Місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, їх посадові особи, керівники підприємств, установ і організацій державної і комунальної форм власності зобов'язані сприяти депутатам місцевих рад в організації їх звітів (зустрічей) перед (з) виборцями шляхом надання приміщень, інформаційних та інших довідкових матеріалів, необхідних депутату місцевої ради, на прохання депутата здійснювати інші заходи, пов'язані з проведенням його звіту (зустрічі) перед (з) виборцями, у тому числі сприяти оповіщенню виборців про час і місце його (її) проведення. Рішення з питань організації звітів (зустрічей) депутата з виборцями приймається на засіданні місцевої ради.

6. Депутат місцевої ради інформує раду та її виконавчі органи про результати обговорення його звіту, зауважень і пропозицій, висловлених виборцями на адресу ради та її органів, а також про доручення, дані депутатові у зв'язку з його депутатською діяльністю.

7. Витрати, пов'язані з проведенням звітів депутатів місцевої ради перед виборцями та їх зустрічей з ними, здійснюються за рахунок депутата ради. Крім того, видатки можуть здійснюватися за рахунок відповідних місцевих бюджетів у межах затверджених на ці цілі видатків.

8. Звіти і зустрічі депутатів місцевої ради з виборцями висвітлюються засобами масової інформації.

**VI. Прикінцеві положення**

Питання щодо проведення звітування, не врегульовані цим Положенням, регулюються відповідно до вимог чинного законодавства.