

## **ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ МЕНЬСЬКОГО МІСЬКОГО ГОЛОВИ ТА ДЕПУТАТІВ МЕНЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ПЕРЕД ВИБОРЦЯМИ ПРО СВОЮ РОБОТУ**

### **1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 1) Порядок звітування Менського міського голови та депутатів Менської міської ради (далі - Порядок) розроблено відповідно до Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про статус депутатів місцевих рад»
- 2) Звіт - це публічна інформація Менського міського голови (далі - голови) та депутатів Менської міської ради (далі - депутатів) про свою роботу, виконання завдань, доручень за певний період своєї діяльності у раді та її органах та інше.
- 3) Звітування голови та депутатів здійснюється з метою інформування, оцінки їх роботи, надання доручень і рекомендацій для майбутньої діяльності.
- 4) Голова та депутати зобов'язані звітувати перед виборцями не менше одного разу на рік.
- 5) Звітування здійснюється **з 01 січня по 31 травня поточного року** за попередній рік, якщо рада не визначила інших термінів проведення звітів депутатів. Звітування у строки, передбачені даним пунктом, є плановими, інші позапланові.
- 6) Планове звітування включає обов'язковість складення та оприлюднення на офіційному сайті міської ради письмового звіту за довільною формою та звітування під час зустрічей. У випадку, коли на період звітування, в громаді діють обмежувальні заходи на проведення масових зібрань - **подається письмовий звіт, який має обов'язково бути оприлюднений на сайті міської ради і має бути доступним для ознайомлення та проводиться відкрита зустріч з членами громади з урахуванням обмежувальних заходів на проведення масових зібрань.**
- 7) **Інформація про проведені звіти перед виборцями обов'язково оприлюднюються на офіційному сайті Менської міської ради протягом п'яти робочих днів з моменту проведення звіту, та можуть бути висвітлені місцевими засобами масової інформації.** Голова та депутати несуть особисту відповідальність за вчасне подання інформації для оприлюднення на сайті Менської міської ради.
- 8) Звіт також може бути проведено у будь-який час на вимогу виборців.
- 9) **Інформацію про заплановані звіти/зустрічі депутатів перед виборцями та письмовий звіт депутати не пізніше як за сім днів подають до Менської міської ради для оприлюднення на сайті Менської міської ради в мережі Інтернет.**

## **2.ПРОВЕДЕННЯ ЗВІТУ МЕНСЬКИМ МІСЬКИМ ГОЛОВОЮ**

- 1) 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
- 2) Звітування голови відбувається у кілька етапів:
  - попереднє оприлюднення письмового звіту;
  - проведення відкритої(-их) зустрічі(-ей) з членами територіальної громади
- 3) За будь-яких умов звітування голови проводиться до 31 травня року наступного за звітним
- 4) Письмовий звіт голови, а також інформація про час, місце та спосіб організації звітування, розміщується на офіційному веб-сайті міської ради в мережі Інтернет. 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.
- 5) Витрати, пов'язані з проведенням звіту голови перед територіальною громадою, здійснюються за рахунок місцевого бюджету у межах видатків, затверджених на ці цілі.

## **3.ПРОВЕДЕННЯ ЗВІТУ ДЕПУТАТОМ МЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

- 1) Депутат місцевої ради не пізніше як за сім днів повідомляє виборців про час і місце проведення звіту через місцеві засоби масової інформації або в інший спосіб.
- 2) Питання підготовки до проведення планового звіту депутата, організації його проведення покладаються на депутата міської ради.

Звіт депутатів міської ради повинен містити відомості:

  - Про їх діяльність у міській раді та в її органах.
  - Про присутність на пленарних засіданнях і засіданнях постійних та інших комісій міської ради.
  - Про прийняті міською радою та її виконавчими органами рішення, про хід їх виконання, про їхню участь в обговоренні, прийнятті та в організації виконання рішень міської ради.
  - Про роботу депутата міської ради з виборцями (особистий прийом громадян, надання матеріальної допомоги тощо), виконання їх доручень, відповіді на поставлені запитання.
  - Інші важливі для життєдіяльності громади питання.
- 3) Місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, їх посадові особи, керівники підприємств, установ і організацій державної і комунальної форм власності зобов'язані сприяти депутатам міської ради в організації їх звітів (зустрічей) перед (з) виборцями шляхом надання приміщень, інформаційних та інших довідкових матеріалів, необхідних депутату міської 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.

4) Депутат міської 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.

5) Витрати, пов'язані з проведенням звітів депутатів міської ради перед виборцями та їх зустрічей з ними, здійснюються за рахунок місцевого бюджету у межах затверджених на ці цілі видатків.

Секретар ради

Юрій СТАЛЬНИЧЕНКО