

ПОЛОЖЕННЯ **про старосту**

1. Загальні положення

Це Положення розроблене відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», інших актів законодавства, визначає права і обов'язки старости, порядок його обрання та припинення повноважень, порядок звітування, відповідальність та інші питання, пов'язані з діяльністю старости.

2. Правовий статус старости

2.1. Староста є посадовою особою місцевого самоврядування, яка представляє інтереси села (сіл), що входять до відповідного старостинського округу, і набуває своїх повноважень починаючи з моменту складання ним присяги відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

2.2. Староста є членом виконавчого комітету міської ради за посадою і працює на постійній основі.

2.3. Староста не може мати інший представницький мандат, суміщати свою службову діяльність з іншою посадою, у тому числі на громадських засадах, займатися іншою оплачуваною (крім викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики зі спорту) або підприємницькою діяльністю.

2.4. Порядок організації роботи старости визначається Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законами, а також цим Положенням.

3. Повноваження старости

3.1. Відповідно до статті 54¹ Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» староста:

1) представляє інтереси жителів відповідного старостинського округу у виконавчих органах міської ради;

2) бере участь у пленарних засіданнях міської ради та засіданнях її постійних комісій;

3) має право на гарантований виступ на пленарних засіданнях міської ради, засіданнях її постійних комісій з питань, що стосуються інтересів жителів відповідного старостинського округу;

4) сприяє жителям відповідного старостинського округу у підготовці документів, що подаються до органів місцевого самоврядування;

5) бере участь в організації виконання рішень міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови на території відповідного старостинського округу та у здійсненні контролю за їх виконанням;

6) бере участь у підготовці проекту місцевого бюджету в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідного старостинського округу;

7) вносить пропозиції до виконавчого комітету міської ради з питань діяльності на території відповідного старостинського округу виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб;

8) бере участь у підготовці проектів рішень міської ради, що стосуються майна територіальної громади, розташованого на території відповідного старостинського округу;

9) бере участь у здійсненні контролю за використанням об'єктів комунальної власності, розташованих на території відповідного старостинського округу;

10) бере участь у здійсненні контролю за станом благоустрою відповідного села (сіл) та інформує міського голову, виконавчі органи міської ради про його результати;

11) отримує від виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для здійснення наданих йому повноважень;

12) сприяє утворенню та діяльності органів самоорганізації населення, організації та проведенню загальних зборів, громадських слухань та інших форм безпосередньої участі громадян у вирішенні питань місцевого значення у відповідному селі (селах);

13) здійснює інші повноваження, визначені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами.

3.2. Обов'язки старости:

1) додержуватися Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Регламенту Трускавецької міської ради, Регламенту виконавчого комітету Трускавецької міської ради, цього Положення та інших нормативно-правових актів, що визначають порядок його діяльності та взаємовідносини з об'єднаною територіальною громадою, органами місцевого самоврядування та їхніми посадовими особами, громадою та її членами;

2) брати участь у засіданнях виконавчого комітету ради;

3) брати участь в організації та проведенні зборів членів відповідної громади та в оформленні документів цих зборів, вносити пропозиції до порядку денного зборів, організувати виконання рішень зборів членів відповідної громади та здійснювати моніторинг їх виконання;

4) сприяти виконанню на території відповідного старостинського округу Програм, затверджених рішенням ради, інших актів ради та її виконавчого комітету, вносити до виконавчого комітету, інших виконавчих органів ради пропозиції з питань діяльності старости;

5) вести прийом членів громади в межах відповідного старостинського округу згідно з визначеним графіком прийому, здійснювати моніторинг стану дотримання їхніх прав і законних інтересів у сфері соціального захисту, культури, освіти, фізичної культури та спорту, житлово-комунального господарства, реалізації ними права на працю та медичну допомогу;

6) вести облік та узагальнювати пропозиції членів громади у межах відповідного старостинського округу з питань соціально-економічного та культурного розвитку цього старостинського округу, соціального, побутового та транспортного обслуговування його жителів;

7) приймати від членів територіальної громади у межах старостинського округу заяви, адресовані органам Трускавецької міської об'єднаної територіальної громади та їхнім посадовим особам, передавати їх за призначенням;

8) здійснювати моніторинг благоустрою відповідного старостинського округу, вживати заходів до його підтримання в належному стані;

9) сприяти проведенню контрольних заходів на території відповідного старостинського округу (землекористування, довкілля, об'єкти житлово-комунальної інфраструктури тощо);

10) здійснювати моніторинг за дотриманням на території відповідного старостинського округу громадського порядку, станом виконання встановлених рішеннями ради правил із питань благоустрою території, забезпечення чистоти і порядку, дотримання правил торгівлі та тиші в громадських місцях тощо;

11) контролювати дотримання правил використання об'єктів комунальної власності територіальної громади, що розташовані на території відповідного старостинського округу;

12) сприяти діяльності органу (органам) самоорганізації населення відповідного старостинського округу;

13) надавати практичну допомогу органам самоорганізації населення у виконанні ними своїх завдань та повноважень;

14) не допускати на території відповідного старостинського округу дій чи бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам територіальної громади та держави;

15) періодично звітувати (не рідше одного разу на рік) про свою роботу перед жителями відповідного села на відкритій зустрічі з громадянами;

16) на вимогу не менше половини депутатів міської ради інформувати раду про свою роботу;

17) дотримуватися правил службової етики, встановлених законодавчими актами України та нормативними актами міської ради, її виконавчих органів та міського голови;

18) виконувати поточні доручення ради та її виконавчого комітету, голови, звітувати про їх виконання;

19) забезпечувати зберігання офіційних документів, пов'язаних із місцевим самоврядуванням відповідного старостинського округу, забезпечувати доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому законом порядку;

20) вести діловодство, облік і звітність із передачею документів до архіву;

21) складати, підписувати та видавати акти обстежень, довідки та інші документи, передбачені чинним законодавством, особам, які проживають на території відповідного старостинського округу;

22) забезпечувати своєчасність та у повному обсязі сплати місцевих податків членами громади населеного пункту/пунктів;

23) входить до складу комісій з питань опіки та піклування;

24) здійснює статистичний облік громади шляхом ведення погосподарських книг чи реєстру територіальної громади;

25) проводить моніторинг та облік кризових сімей, що опинилися у скрутних життєвих обставинах, а також громадян, які мають пільги відповідно до законів України;

26) шанобливо ставитися до жителів села (сіл) відповідного старостинського округу та належним чином проводити роботу з їх зверненнями до органів місцевого самоврядування;

27) здійснює інші обов'язки, визначені рішеннями Трускавецької міської ради, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

3.3. Староста має право:

1) офіційно представляти громаду, її членів в органах місцевого самоврядування об'єднаної територіальної громади;

2) брати участь із правом дорадчого голосу з питань, що стосуються його старостинського округу у пленарних засіданнях міської ради, засіданнях її постійних та тимчасових комісій;

3) на гарантований виступ на пленарних засіданнях міської ради, засіданнях її постійних комісій із питань, що стосуються інтересів жителів відповідного старостинського округу;

4) одержувати від органів місцевого самоврядування об'єднаної територіальної громади та їхніх посадових осіб, а також від підприємств, установ, організацій комунальної форми власності, що розташовані на території громади, інформацію, документи та матеріали, які стосуються соціально-економічного та культурного розвитку відповідного старостинського округу;

5) погоджувати проекти рішень ради та її виконавчого комітету щодо майна об'єднаної територіальної громади, розташованого на території відповідного старостинського округу;

6) вносити пропозиції до порядку денного засідань виконавчого комітету ради з питань, які стосуються інтересів відповідної громади в межах відповідного старостинського округу, оголошувати на засіданнях виконавчого комітету тексти заяв та звернень відповідної громади, її членів з питань, що стосуються інтересів громади чи інтересів територіальної громади загалом;

7) порушувати у виконавчому комітеті ради питання про необхідність проведення перевірок із питань, віднесених до компетенції ради та її органів, діяльності підприємств, установ і організацій, розташованих на території відповідного старостинського округу, незалежно від форми власності;

8) вносити пропозиції щодо усунення недоліків і порушень керівникам підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності і органів, діяльність яких перевірялася відповідно до підпункту 7 цього пункту, а також органам, яким вони підпорядковані, порушувати питання про притягнення до відповідальності осіб, із вини яких сталося порушення;

9) пропонувати питання для розгляду органом (органами) самоорганізації населення відповідного старостинського округу;

10) вносити пропозиції щодо персонального складу громадських контрольних інспекцій, що створюються за рішенням загальних зборів об'єднаної територіальної громади, сприяти залученню членів внутрішньої громади до участі у здійсненні ними контрольних заходів на території відповідного старостинського округу;

11) звертатися до державних та муніципальних правоохоронних органів у разі виявлення порушень громадського порядку на території відповідного старостинського округу;

12) складати протоколи про адміністративні правопорушення, відповідальність за які передбачена статтями 103¹, 103², 104, частиною першою статті 106¹, статтями 106², 149-152, частиною першою та другою статті 152¹, статтями 154, 155, 155², 156, 156², 159 - 160, статтею 175¹ (за порушення, вчинені у місцях, заборонених рішенням відповідної сільської, селищної, міської ради), статтями 183, 185¹, 186⁵ та за статтями 197, 198 Кодексу України про адміністративні правопорушення та інших випадках, прямо передбачених законом.

3.4. Врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів у старости (як члена виконавчого комітету) здійснюється відповідно до абз.1 ч.2 або абз.3 ч.2 ст. 35 Закону України «Про запобігання корупції».

4. Порядок затвердження та припинення повноважень старости

4.1. Староста затверджується міською радою на строк її повноважень за пропозицією міського голови.

4.2. Повноваження старости починаються з моменту складення ним присяги. Присяга приймається на пленарному засіданні міської ради, на якому відповідною територіальною виборчою комісією були оголошені рішення щодо його обрання та реєстрації.

4.3. Крім загальних підстав, передбачених [Кодексом законів про працю України](#), служба в органах місцевого самоврядування припиняється на підставі і в порядку, визначених [Законом України](#) "Про місцеве самоврядування в Україні", Законом "Про службу в органах місцевого самоврядування" та іншими законами України, а також у разі: порушення посадовою особою місцевого самоврядування Присяги; порушення умов реалізації права на службу в органах місцевого самоврядування; виявлення або виникнення обставин, що перешкоджають перебуванню на службі, чи недотримання вимог, пов'язаних із проходженням служби в органах місцевого самоврядування; досягнення посадовою особою місцевого самоврядування граничного віку перебування на службі в органах місцевого самоврядування.

4.4. Повноваження старости можуть бути достроково припинені за рішенням міської ради, якщо він порушує Конституцію або закони України, права і свободи громадян, не забезпечує здійснення наданих йому повноважень. Рішення про дострокове припинення повноважень старости рада приймає відкритим голосуванням більшістю голосів від загального складу ради.

5. Організація діяльності старости

5.1. Місце та режим роботи, правила внутрішнього розпорядку, діловодства та інші питання організації діяльності старости визначаються рішеннями міської ради, виконавчого комітету та розпорядженнями міського голови. Режим роботи старости відповідає режиму роботи ради.

5.2. Місцезнаходження, робоче місце старости визначається рішенням міської ради.

5.3. Графік прийому жителів старостою затверджується розпорядженням міського голови.

5.4. Інформаційне, матеріально-технічне та фінансове забезпечення діяльності старости здійснюється міською радою і фінансується за рахунок бюджету Трускавецької міської ради.

5.5. Старості видається номерна печатка з метою надання адміністративних послуг жителям старостинського округу.

6. Підзвітність, підконтрольність та відповідальність старости

6.1. При здійсненні наданих повноважень староста є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед жителями відповідного села (сіл), відповідальним – перед міською радою.

6.2. Староста не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед жителями відповідного села (сіл) на відкритій зустрічі з громадянами. На вимогу не менше половини депутатів ради інформує раду про свою роботу.

6.3. Староста може бути притягнений до матеріальної, цивільної, адміністративної та кримінальної відповідальності, визначеної законом.

6.4. Староста може бути притягнений до дисциплінарної відповідальності на підставі розпорядження міського голови.

6.5. Шкода, заподіяна юридичним і фізичним особам у результаті неправомірних рішень, дій або бездіяльності старости, відшкодовується за рахунок його власних коштів у порядку, встановленому законом. Спори про поновлення порушених прав юридичних і фізичних осіб, що виникають в результаті рішень, дій чи бездіяльності старости, вирішуються в судовому порядку.

Секретар міської ради
