РІШЕННЯ

ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ОЛЕКСАНДРІЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ

від _____ 2021 року № _____

м. Олександрія

Про затвердження Положення про старосту Олександрійської міської ради у новій редакції

Відповідно до ст. 52, ст. 54^1 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», -

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ МІСЬКОЇ РАДИ ВИРІШИВ:

1. Запропонувати міській раді прийняти рішення такого змісту:

1) Затвердити Положення про старосту Олександрійської міської ради у новій редакції (додається).

2) Визнати таким, що втратило чинність рішення Олександрійської міської ради від 02 квітня 2021 року № 142 «Про затвердження Положення про старосту Олександрійської міської ради»

3) Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань прав людини, законності, гласності, антикорупційної політики, місцевого самоврядування, депутатської діяльності, етики та регламенту та секретаря міської ради Косяк В.О.

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на секретаря міської ради Косяк В.О.

Міський голова **Сергій КУЗЬМЕНКО**

Керуючий справами виконавчого комітету **Сергій ЗАВАЛІЙ**

Додаток
до рішення виконавчого комітету
_____ 2021 року № _____

ПОЛОЖЕННЯ
про старосту Олександрійської міської ради
(нова редакція)

I. Загальні положення

1. Положення про старосту Олександрійської міської ради (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», визначає права і обов'язки старости, порядок його затвердження та припинення повноважень, порядок звітування, відповідальність старости, організацію його роботи.

2. Положення та зміни до Положення затверджуються рішенням Олександрійської міської ради.

3. Питання, не врегульовані цим Положенням, регулюються чинним законодавством України.

У випадку зміни діючого законодавства, до внесення доповнень і змін у Положення, застосовуються норми чинного законодавства та правила, встановлені цим Положенням, що не суперечать діючим нормативно-правовим актам України.

II. Правовий статус старости

1. Староста є посадовою особою місцевого самоврядування, на нього поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

2. Староста представляє інтереси жителів сіл, селищ, які увійшли до складу Олександрійської територіальної громади.

3. Порядок організації роботи старости визначається Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування», іншими актами законодавства та цим Положенням.

Староста діє лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією і законами України, у своїй діяльності керується актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, цим Положенням, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови.

4. Міська рада за пропозицією міського голови може прийняти рішення про входження старости до складу виконавчого комітету міської ради за посадою.

5. На старосту поширюються вимоги щодо обмеження сумісності його діяльності з іншою роботою (діяльністю), встановлені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» для сільського, селищного, міського голови.

III. Завдання та повноваження старости

1. Відповідно до ст. 54^1 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Регламенту міської ради староста:

1) уповноважений міською радою діяти в інтересах жителів відповідного старостинського округу у виконавчих органах міської ради;

2) бере участь у пленарних засіданнях міської ради та засіданнях її постійних комісій з правом дорадчого голосу. Бере участь у засіданнях виконавчого комітету міської ради;

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

4) сприяє жителям відповідного старостинського округу у підготовці документів, що подаються до органів місцевого самоврядування та місцевих органів виконавчої влади, а також у поданні відповідних документів до зазначених органів. За рішенням міської ради надає адміністративні послуги та/або виконує окремі завдання адміністратора центру надання адміністративних послуг;

5) у випадках, передбачених законом, та у разі уповноваження на це міською радою – вчиняє нотаріальні дії на території, що йому підпорядкована;

6) 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;

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

8) 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;

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

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

11) бере участь у здійсненні контролю за станом благоустрою відповідного старостинського округу та інформує міського голову, виконавчі органи міської ради про результати такого контролю;

12) 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;

13) 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 старостинському окрузі;

14) здійснює інші повноваження, визначені законодавством України.

2. Обов’язки старости:

1) додержується Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, регламенту міської ради, цього Положення та інших нормативно-правових актів, що визначають порядок його діяльності та взаємовідносини з членами громади, органами місцевого самоврядування та їхніми посадовими особами;

2) бере участь у засіданнях виконавчого комітету міської ради;

3) виконує доручення ради, її виконавчого комітету, міського голови, інформує їх про виконання доручень;

4) погоджує проекти рішень міської ради та її виконавчого комітету щодо майна, розташованого на території відповідного старостинського округу;

5) бере участь в організації та проведенні зборів членів громади на території старостинського округу, оформляє документацію цих зборів, вносить пропозиції до порядку денного зборів, організовує виконання рішень таких зборів та здійснює моніторинг їх виконання;

6) сприяє виконанню на території старостинського округу, програм та правил благоустрою, затверджених рішенням міської ради, інших актів ради та її виконавчого комітету, вносить до виконавчого комітету, інших виконавчих органів міської ради пропозиції з питань благоустрою;

7) здійснює прийом громадян відповідно до графіка, затвердженого розпорядженням міського голови;

8) здійснює моніторинг стану дотримання прав і законних інтересів жителів відповідного старостинського округу у сфері соціального захисту, культури, освіти, фізичної культури та спорту, житлово-комунального господарства;

9) веде облік та узагальнює пропозиції жителів відповідного старостинського округу з питань соціально-економічного та культурного розвитку відповідного села (селища) соціального, побутового та транспортного обслуговування жителів;

10) бере участь у здійсненні контролю за станом благоустрою старостинського округу та інформує міського голову, виконавчий комітет міської ради про його результати;

11) слідкує за дотриманням в старостинському окрузі громадського порядку, правил торгівлі на ринках, поводження та дотримання тиші в громадських місцях тощо;

12) здійснює контроль за станом та використанням об'єктів комунальної власності територіальної громади, що розташовані на території старостинського округу;

13) сприяє діяльності органів самоорганізації населення, надає практичну допомогу у виконанні ними своїх завдань та повноважень;

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

15) надає інформацію щодо об'єктів, розташованих на території старостинського округу та осіб, що звільнилися з місць позбавлення волі, прибули на тимчасове чи постійне місце проживання, біженців з зони воєнного конфлікту та територій України, не підконтрольних Уряду України;

16) не рідше одного разу на рік, протягом першого кварталу року, наступного за звітним, а на вимогу не менш як третини депутатів - у визначений міською радою термін, звітує про свою роботу перед такою радою, жителями старостинського округу;

17) дотримується правил службової етики, встановлених законодавчими актами України, Регламентом міської ради та іншими нормативно-правовими актами;

18) організовує та контролює роботу комунальних підприємств, здійснює контроль за якісним наданням комунальних послуг населенню на території відповідного старостинського округу;

19) сприяє органам місцевого військового управління України у проведенні мобілізаційної та обліково-призовної роботи.

3. Староста має право:

1) офіційно представляти жителів старостинського округу в міській раді, брати участь, з правом дорадчого голосу у пленарних засіданнях міської ради, постійних та тимчасових комісій;

2) одержувати від виконавчих органів міської ради, їхніх посадових осіб, підприємств, установ, організацій комунальної форми власності, що розташовані на території Олександрійської територіальної громади, інформацію, документи та матеріали, що стосуються соціально-економічного та культурного розвитку відповідного села (селища) старостинського округу;

3) вносити міському голові пропозиції до порядку денного пленарних засідань міської ради та її виконавчого комітету з питань, що зачіпають інтереси жителів старостинського округу;

4) оголошувати на засіданнях виконавчого комітету тексти заяв та звернень жителів старостинського округу;

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

6) вносити пропозиції щодо персонального складу громадських контрольних інспекцій, що створюються за рішенням Загальних зборів Олександрійської територіальної громади, сприяти залученню членів громади до участі у здійсненні ними контрольних заходів на території старостинського округу;

7) вносити пропозиції щодо персонального складу керівників закладів культури, освіти, охорони здоров'я, що розташовані на території старостинського округу;

8) здійснювати контроль за дотриманням норм чинного законодавства України, виконанням посадових обов'язків працівниками, службовими та посадовими особами Олександрійської міської ради, що здійснюють свої повноваження на території старостинського округу;

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

10) на гарантований виступ на пленарних засіданнях міської ради, засіданнях її постійних комісій з питань, що стосуються інтересів жителів відповідного старостинського округу.

IV. Порядок обрання та припинення повноважень старости

1. Староста затверджується міською радою на строк її повноважень за пропозицією міського голови, що вноситься за результатами громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю), проведеного у межах відповідного старостинського округу.

2. Кандидатура старости вноситься на громадське обговорення (громадські слухання, збори громадян, інші форми консультацій з громадськістю) міським головою та вважається погодженою з жителями відповідного старостинського округу, якщо в результаті громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю) отримала таку підтримку у відповідному старостинському окрузі:

з кількістю жителів до 1500 – більше 20 відсотків голосів жителів від загальної кількості жителів старостинського округу, які є громадянами України і мають право голосу;

з кількістю жителів від 1500 до 10 тисяч – більше 17 відсотків голосів жителів від загальної кількості жителів старостинського округу, які є громадянами України і мають право голосу;

3. Кандидатура старости відповідного старостинського округу, не підтримана міською радою, не може бути повторно внесена для затвердження в цьому старостинському окрузі протягом поточного скликання міської ради.

4. Порядок проведення громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю) кандидатури старости затверджується рішенням міської ради.

5. Кандидатом на посаду старости може бути дієздатний громадянин України, який досяг 18-річного віку, вільно володіє державною мовою, не має судимості за вчинення умисного злочину або ця судимість погашена або знята в установленому законом порядку та може реалізувати своє право на участь у місцевому самоврядуванні за належністю до відповідної територіальної громади. Особа, яка досягла граничного віку перебування на службі в органах місцевого самоврядування, не може бути затверджена на посаду старости.

6. Повноваження старости можуть бути достроково припинені, а староста звільнений з посади з підстав, визначених Кодексом законів про працю України та Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

5. Повноваження старости припиняються достроково також у разі:

1) припинення громадянства України або виїзду на постійне проживання за межі України;

2) набуття громадянства іншої держави;

3) набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього;

4) набрання законної сили рішенням суду про притягнення його до відповідальності за правопорушення, пов'язане з корупцією, яким накладено стягнення у вигляді позбавлення

права займати посади або займатися діяльністю, що пов’язана з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування;

5) набрання законної сили рішенням суду про визнання його недієздатним, безвісно відсутнім чи оголошення померлим;

6) смерті.

6. Повноваження старости можуть бути достроково припинені також у випадку, передбаченому Законом України «Про правовий режим воєнного стану» з дня набрання чинності актом Президента України про утворення відповідної військової адміністрації населеного пункту (населених пунктів).

V. Організація роботи старости та забезпечення його діяльності

1. Місце та режим роботи, правила внутрішнього розпорядку, організація діловодства, інші питання діяльності старости визначаються чинним законодавством, нормативними актами міської ради та розпорядженнями міського голови.

2. З метою забезпечення діловодства старості, за рішенням виконавчого комітету, виготовляється печатка для довідок та кутовий штамп виконавчого комітету міської ради.

3. Інформаційне, матеріально-технічне та фінансове забезпечення діяльності старости здійснюється виконавчим комітетом Олександрійської міської ради за рахунок місцевого бюджету.

VI. Підзвітність, підконтрольність та відповідальність старости

1. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальним і підзвітним міській раді та підконтрольним міському голові.

2. Староста раз на рік звітує про свою роботу перед міською радою, а на вимогу не менш як третини депутатів - у визначений радою термін.

3. Староста не рідше одного разу на рік, протягом першого кварталу року, наступного за звітним, а на вимогу не менш як третини депутатів - у визначений міською радою термін, звітує про свою роботу перед радою, жителями старостинського округу.

4. Порядок проведення звітування старости Олександрійської міської ради затверджується міською радою

5. Шкода, заподіяна юридичним і фізичним особам в результаті неправомірних рішень, дій або бездіяльності старости, відшкодовується 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.

6. Староста може бути притягнений до дисциплінарної, матеріальної, цивільної, адміністративної та кримінальної відповідальності у порядку, визначеному законом.

Керуючий справами
виконавчого комітету **Сергій ЗАВАЛІЙ**