Додаток

до рішення міської ради

 від 16.12.2020 № 26

**Положення про старосту**

**Зеленодольської міської територіальної громади**

1. **Загальні положення**

1.1. Положення про старосту Зеленодольської міської територіальної громади (далі - Положення) розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», інших актів законодавства та Регламенту Зеленодольської міської ради та визначає права і обов’язки старости, порядок його обрання та припинення повноважень, порядок звітування, відповідальність та інші питання, пов’язані з діяльністю старости.

1.2. Положення затверджується виключно на пленарному засіданні Зеленодольської міської ради;

1. **Правовий статус старости**

**2.1.** Староста є посадовою особою місцевого самоврядування, яказатверджується міською радою на строк її повноважень за пропозицією міського голови.

**2.2**.Староста є членом виконавчого комітету міської ради за посадою і працюєв ньому на постійній основі.

**2.3.** Староста не може мати інший представницький мандат, суміщати своюслужбову 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 із спорту) або підприємницькою діяльністю.

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

1. **Повноваження старости**

**3.1.** Відповідно до статті 541Закону України «Про місцеве самоврядування вУкраїні» староста:

1. представляє інтереси жителів відповідного населеного пункту 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 села;
4. сприяє жителям відповідного села 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 села та у здійсненні контролю за їх виконанням;
6. бере участь у підготовці проекту місцевого бюджету в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідного села;
7. вносить пропозиції до виконавчого комітету міської ради з питань діяльності на території відповідного села 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 села;
9. бере участь у здійсненні контролю за використанням об'єктів комунальної власності, розташованих на території відповідного села;
10. бере участь у здійсненні контролю за станом благоустрою села 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/селищі;
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, Статуту Зеленодольської міської територіальної громади, рішень Зеленодольської міської ради, виконкому Зеленодольської міської ради, розпоряджень Зеленодольського міського голови, цього Положення та інших законодавчих та нормативно-правових актів, що визначають порядок його діяльності та взаємовідносини з територіальними громадами, органами місцевого самоврядування та їхніми посадовими особами та членами громади;
2. брати участь у засіданнях виконавчого комітету ради;
3. брати участь в організації та проведенні зборів жителів села та в оформленні документів цих зборів, вносити пропозиції до порядку денного зборів, організовувати виконання рішень зборів жителів округу та здійснювати моніторинг їх виконання, а також звітувати про хід та результати виконання рішень зборів перед жителями села;
4. сприяти виконанню на території відповідного села програм соціально-економічного та культурного розвитку, затверджених рішенням ради, інших актів ради та її виконавчого комітету, вносити до виконавчого комітету, інших виконавчих органів ради пропозиції з цих питань;
5. вести прийом жителів села 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 в межах відповідного села з питань соціально-економічного та культурного розвитку цього села, соціального, побутового та транспортного обслуговування його жителів;
7. приймати від жителів села заяви, адресовані органам місцевого самоврядування територіальної громади та їхнім посадовим особам, передавати їх за призначенням;
8. здійснювати моніторинг благоустрою відповідного села, вживати заходів до його підтримання в належному стані;
9. сприяти проведенню контрольних заходів на території відповідного села (землекористування, довкілля, об'єкти житлово-комунальної інфраструктури тощо);
10. здійснювати моніторинг за дотриманням на території відповідного села громадського порядку, станом виконання встановлених рішеннями ради правил з питань благоустрою території населених пунктів територіальної громади, забезпечення в них чистоти і порядку, торгівлі на ринках та додержання тиші в громадських місцях тощо;
11. подавати пропозиції виконавчим органам міської ради(головним розпорядникам бюджетних коштів) щодо формування місцевого бюджету та інших програм, планів тощо;
12. контролювати дотримання правил використання об’єктів комунальної власності територіальної громади, що розташовані на території відповідного села;
13. сприяти діяльності органу (органам) самоорганізації населення відповідного села;
14. надавати практичну допомогу органам самоорганізації населення у виконанні ними своїх завдань та повноважень;
15. не допускати на території відповідного села округу дій чи бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам територіальної громади та держави:
16. періодично звітувати (не рідше одного разу на рік) про свою роботу перед радою, а на вимогу не менш як третини депутатів міської ради – у визначений радою термін;
	1. дотримуватися правил службової етики, встановлених законодавчими та нормативно-правовими актами України;
	2. виконувати поточні доручення міської ради та її виконавчого комітету, міського голови, звітувати про їх виконання;
	3. забезпечувати зберігання офіційних документів, пов'язаних з місцевим самоврядуванням відповідного села, забезпечувати доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому законом порядку;
	4. контролювати ефективність використання земель та своєчасністю сплати орендної плати за користування ними;
	5. вести діловодство, облік і звітність з передачею документів до архіву.

**3.3.Староста має право:**

1. офіційно представляти жителів села у Зеленодольській міській раді та її виконавчих органах міської ради;
2. брати у пленарних засіданнях міської ради, засіданнях її постійних та тимчасових комісій, на яких розглядаються питання, що стосуються інтересів жителів відповідного села;
	1. на гарантований виступ на пленарних засіданнях міської ради, засіданнях її постійних комісій з питань, що стосуються інтересів жителів відповідного села;
	2. одержувати від виконавчих органів міської ради та її 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 села;
	3. вносити пропозиції до порядку денного засідань виконавчого комітету ради з питань, які стосуються інтересів відповідної громади в межах відповідного села, оголошувати на засіданнях виконавчого комітету тексти заяв та звернень відповідної громади, її членів з питань, що стосуються інтересів громади чи інтересів територіальної громади загалом;
3. порушувати перед міською радою та її виконавчим комітетом питання про необхідність проведення перевірок з питань, віднесених до компетенції ради та її органів, діяльності підприємств, установ і організацій, розташованих на території відповідного села, незалежно від форми власності;
4. 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, з вини яких сталося порушення:
5. пропонувати питання для розгляду органом (органами) самоорганізації населення відповідного села;
6. вносити пропозиції щодо персонального складу громадських контрольних інспекцій, що створюються за рішенням загальних зборів територіальної громади, сприяти залученню членів внутрішньої громади до участі у здійсненні ними контрольних заходів на території відповідного села;
	1. звертатися до правоохоронних органів та інших суб’єктів, що здійснюють діяльність спрямовану на охорону громадського порядку, публічної безпеки, правил благоустрою, вчинення інших протиправних дій на території відповідного села.

**3.4.** З метою запобігання негативним наслідкам реального,потенційногоконфлікту інтересів староста бере участь у розгляді, підготовці та прийнятті виконавчим комітетом міської ради рішень, де може виникнути конфлікт його інтересів, за умови самостійного публічного оголошення про такий конфлікт під час засідання виконавчого комітету, на якому розглядається відповідне питання.

**4. Порядок затвердження на посаду та припинення повноважень старости.**

**4.1 Затвердження на посаду старости.**

* 1. За пропозицією Зеленодольського міського голови на посаду старости міською радою може бути затверджена особа - громадянин України, який має право голосу відповідно до статті 70 Конституції України, незалежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану;
	2. староста затверджується міською радою на строк її повноважень, крім випадків дострокового припинення його повноважень з підстав і в порядку, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».
	3. на посаду не може бути затверджено особу, яка досягла граничного віку перебування на службі в органах місцевого самоврядування.
	4. на посаду старости не може бути призначена особа, щодо якої наявні обмеження, пов’язані з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та проходженням служби, визначені Законами України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та «Про запобігання корупції»;
	5. на посаду старости не може бути призначена особа, яка має судимість за вчинення тяжкого або особливо тяжкого злочину, кримінального правопорушення проти виборчих прав громадян чи корупційного кримінального правопорушення, якщо ця судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку, а також особа, визнана судом недієздатною.

**4.2. Повноваження старости припиняються достроково у разі:**

1. його звернення з особистою заявою до міської ради про складення ним повноважень старости;
2. припинення громадянства України або виїзду на постійне проживання за межі України;
3. набуття громадянства іншої держави;
4. набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього;
5. набрання законної сили рішенням суду про притягнення його до відповідальності за правопорушення, пов'язане з корупцією, яким накладено стягнення у виді позбавлення права займати посади або займатися діяльністю, що пов'язана з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування;
6. набрання законної сили рішенням суду про визнання його активів або активів, набутих за його дорученням іншими особами або в інших передбачених [статтею 290](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1618-15#n8233) Цивільного процесуального кодексу України випадках, необґрунтованими та їх стягнення в дохід держави;
7. набрання законної сили рішенням суду про визнання його недієздатним, безвісно відсутнім чи оголошення померлим;
8. досягнення граничного віку перебування на службі в органах місцевого самоврядування;
9. його смерті**.**

Повноваження [старости](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80?find=1&text=%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%80%D0%BE%D1%81#w1_27) можуть бути достроково припинені за рішенням міської ради на підставі висновків постійної комісії з питань місцевого самоврядування, депутатської етики, законності, забезпечення правопорядку та охорони конституційних прав людини, взаємодії з політичними партіями, громадськістю та конфесіями, якщо він порушує [Конституцію](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) або закони України, права і свободи громадян, не забезпечує здійснення наданих йому повноважень. Рішення про дострокове припинення повноважень [старости](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80?find=1&text=%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%80%D0%BE%D1%81#w1_28) міська рада приймає таємним або відкритим голосуванням більшістю голосів від загального складу ради.

Повноваження [старости](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80?find=1&text=%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%80%D0%BE%D1%81#w1_29) можуть бути достроково припинені також у випадку, передбаченому [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/389-19) "Про правовий режим воєнного стану".

**4.3. Повноваження старости припиняються достроково, а відповідна особа звільняється з посади:**

1. з підстав, зазначених у пунктах 1,2,3 частини першої статті 791 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (звернення з особистою заявою до міської ради про складення ним повноважень старости; припинення громадянства України або виїзд на постійне проживання за межі України; набуття громадянства іншої держави), — з дня прийняття відповідною радою рішення, яким береться до відома зазначений факт;
2. з підстав, зазначених у пунктах 4, 5, 6 частини першої статті 791 Закону України «Про місцеве самоврядування а Україні» (набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього; набрання законної сили |рішенням суду про притягнення його до відповідальності за правопорушення, пов'язане з корупцією, яким накладено стягнення у виді позбавлення права займати посади або займатися діяльністю, що пов'язана з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування; набрання законної сили рішенням суду про визнання його активів або активів, набутих за його дорученням іншими особами або в інших передбачених [статтею 290](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1618-15#n8233) Цивільного процесуального кодексу України випадках, необґрунтованими та їх стягнення в дохід держави; набрання законної сили рішенням суду про визнання його недієздатним, безвісно відсутнім чи оголошення померлим), — з дня, наступного за днем одержання радою або її виконавчим комітетом копії відповідного рішення суду, без прийняття рішення відповідної ради;
3. з підстави, зазначеної у пункті 7 частини першої статті 791 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (смерть старости), - з дня смерті, засвідченої свідоцтвом про смерть;
4. у випадку, передбаченому абзацом першим частини другої статті 791 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (якщо він порушує Конституцію або закони України, права і свободи громадян, не забезпечує здійснення наданих йому повноважень) - з дня прийняття відповідною радою рішення про дострокове припинення повноважень старости;
5. з підстави, зазначеної у абзаці другому частини другої статті 791 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (у випадку, передбаченому [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/389-19) "Про правовий режим воєнного стану"), - з дня набрання чинності актом Президента України про утворення відповідної військової адміністрації населеного пункту ( населених пунктів).

**4.4**.У разі дострокового припинення повноважень старости,а також у разінеможливості здійснення ним своїх повноважень (перебування у відпустці, відрядження, тимчасова непрацездатність, тощо) повноваження старости на території відповідного села може бути покладено на іншу посадову особу, в тому числі і на іншого старосту. Обсяг та порядок здійснення таких повноважень визначається розпорядженням міського голови.

1. **Організація діяльності старости**

**5.1.** Місце та режим роботи,правила внутрішнього розпорядку,діловодствата інші питання організації діяльності старости визначаються міською радою, виконкомом ради, Зленодольським міським головою. Режим роботи старости відповідає режиму роботи у виконавчих органах міської ради.

**5.2.** Графік прийому жителів старостою затверджує Зеленодольський міській голова.

**5.3.** Інформаційне,матеріально-технічне та фінансове забезпеченнядіяльності старости здійснюється виконавчим комітетом міської ради і фінансується за рахунок бюджету Зеленодольської міської територіальної громади.

1. **Підзвітність, підконтрольність та відповідальність старости**

**6.1.** При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальний іпідзвітний раді та підконтрольний міському голові.

**6.2.** [Староста](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80?find=1&text=%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%80%D0%BE%D1%81#w1_22) **не** рідше одного разу на рік(до30листопада поточного року)звітує про свою роботу перед радою, а на вимогу не менш як третини депутатів - у визначений радою термін.

**6.3.** [Староста](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80?find=1&text=%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%80%D0%BE%D1%81#w1_22) **не** рідше одного разу на рік(до30листопада поточного року)звітує про свою роботу перед жителями відповідного села на відкритій зустрічі з його жителями;

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

Секретар міської ради О.В.Цицюра