

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням 12 сесії Заводської
міської ради 8 скликання
від 17 вересня 2021 року № 6

**Положення про старосту
Заводської міської територіальної громади**

I. Загальні положення

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

II. Правовий статус старости

1. Староста села (сіл), далі – староста, є посадовою особою місцевого самоврядування відповідного села (сіл), що входять до складу Заводської міської територіальної громади.

2. Правовою основою діяльності старости є Конституція України, Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», інші акти законодавства України та Положення про Старосту (далі – Положення).

3. Староста входить до складу виконавчого комітету Заводської міської ради за посадою та виконує свої обов'язки на постійній основі.

4. 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 та творчої діяльності, медичної практики, інструкторської чи суддівської практики із спорту) або підприємницькою діяльністю.

5. На старосту поширюються гарантії діяльності посадових осіб органів місцевого самоврядування, передбачені Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

6. На старосту також поширюються обмеження і заборони, пов'язані із проходженням служби в органах місцевого самоврядування, в тому числі визначені антикорупційним законодавством України.

7. Порядок організації роботи старости визначений Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та цим Положенням.

8. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальний і підзвітний Заводській міській раді та підконтрольний міському голові.

III. Порядок затвердження та припинення повноважень старости

1. Прийняття на службу в органи місцевого самоврядування на посаду старости здійснюється шляхом затвердження Заводською міською радою на строк її повноважень за пропозицією міського голови.

2. На посаду старости може бути затверджена особа, яка є громадянином України, проживає на території села, розташованого в межах Заводської міської територіальної громади, та 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.

3. 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».

4. Старостою не може бути призначений громадянин України, який має судимість за вчинення тяжкого або особливо тяжкого злочину, злочину проти виборчих прав громадян чи корупційного злочину.

5. Староста, який вперше приймається на службу в органи місцевого самоврядування, набуває повноважень посадової особи місцевого самоврядування з моменту складання ним Присяги у порядку, передбаченому Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування». Особа, яка затверджується на посаду старости і має стаж служби в органах місцевого самоврядування, набуває повноважень старости у день прийняття відповідного рішення Заводською міською радою.

6. Повноваження старости припиняються одночасно з припиненням повноважень Заводської міської ради, за виключенням випадків дострокового припинення ним повноважень.

7. Повноваження старости достроково припиняються у разі:

1) його звернення з особистою заявою до Заводської міської ради про складення ним повноважень старости;

2) припинення ним громадянства України або виїзд на постійне місце 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 Цивільного процесуального кодексу України випадках, необґрунтованими та їх стягнення в дохід держави;

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

8) його смерті та інших випадках, передбачених законодавством.

8. Повноваження старости можуть бути достроково припинені за рішенням Заводської 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 Заводська міська рада приймає відкритим голосуванням більшістю голосів від її загального складу. Повноваження старости можуть бути достроково припинені також у випадку, передбаченому Законом України «Про правовий режим воєнного стану».

9. Пропозиції щодо дострокового припинення повноважень старости можуть вносити на розгляд Заводської міської ради:

- 1) Заводський міський голова;
- 2) постійні комісії Заводської міської ради;
- 3) виконавчий комітет Заводської міської ради;
- 4) збори членів відповідного села (сіл), інтереси яких він представляє.

IV. Повноваження старости

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» староста:

1. Представляє інтереси жителів села (сіл) у Заводській міській раді та її виконавчих органах.

2. Має право бути присутнім на пленарних засіданнях Заводської міської ради, засіданнях виконавчого комітету Заводської міської ради, засіданнях постійних та тимчасових комісій Заводської міської ради та її виконавчих органів.

3. Здійснює прийом жителів села (сіл) відповідно до встановленого графіка прийому, приймає заяви від жителів села (сіл), адресовані Заводській міській раді та її виконавчим органам, передає їх за належністю, та сприяє жителям села (сіл), у підготовці документів, що подаються до органів місцевого самоврядування.

4. Забезпечує виконання на території відповідного села (сіл) рішень Заводської міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови та здійснює контроль за їх виконанням.

5. Бере участь у підготовці проекту міського бюджету в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідного села (сіл).

6. Вносить пропозиції до Заводської міської ради та її виконавчого комітету з питань діяльності на території відповідного села (сіл) підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб.

7. Бере безпосередню участь у підготовці проектів рішень Заводської міської ради та її виконавчого комітету з питань діяльності відповідного села (сіл).

8. Здійснює контроль за використанням об'єктів комунальної власності, розташованих на території відповідного села (сіл), за станом благоустрою відповідного села (сіл) та інформує міського голову, виконавчі органи Заводської міської ради про результати контролю.

9. Отримує від виконавчих органів Заводської міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для здійснення наданих йому повноважень

10. 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).

11. Сприяє створенню умов для розвитку освіти, культури, відродження осередків традиційної народної творчості, національно-культурних традицій населення, художніх промислів і ремесел; роботи з молоддю, творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері охорони здоров'я, культури, фізкультури і спорту.

12. Здійснює інші повноваження, визначені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законами та рішеннями Заводської міської ради, її виконавчого комітету.

V. Права старости

Староста має право:

1. Офіційно представляти громаду відповідного села (сіл) перед Заводською міською радою.

2. Бути присутнім на пленарних засіданнях Заводської міської ради з правом гарантованого виступу, брати участь у засіданнях виконавчого комітету Заводської міської ради, а також у засіданнях постійних та тимчасових комісій міської ради та її виконавчих органів, з питань що стосуються інтересів жителів відповідного села (сіл).

3. Взаємодіяти з Заводською міською радою її виконавчими органами, підприємствами, установами, організаціями різних форм власності, що розташовані на території Заводської міської територіальної громади.

4. Одержувати безоплатно, у встановленому порядку, від виконавчих органів Заводської міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної форми власності та їх посадових осіб, необхідні для виконання покладених на нього завдань, інформацію, документи і матеріали.

5. Вносити пропозиції до порядку денного засідань виконавчого комітету з питань, що стосуються відповідного села (сіл).

6. Погоджувати проекти рішень Заводської міської ради та виконавчого комітету з питань, що стосується відповідного села (сіл).

7. Від імені жителів села (сіл), звертатись до міського голови Заводської міської ради, її виконавчого комітету, керівників організацій, підприємств та установ, які функціонують на території Заводської міської територіальної громади, незалежно від форми власності, для вирішення проблемних питань відповідного села (сіл).

VI. Обов'язки старости

1. Додержуватися Конституції України, Законів України, актів Президента України, актів Кабінету Міністрів України, цього Положення, інших нормативно-правових актів, що визначають порядок його діяльності та взаємовідносин з Заводською міською радою, її виконавчими органами, жителями відповідного села (сіл).

2. Брати участь у засіданнях виконавчого комітету Заводської міської ради.

3. Виконувати доручення Заводської міської ради, її виконавчого комітету, міського голови Заводської міської ради, інформувати про їх виконання.

4. Брати участь в організації та проведенні зборів жителів відповідного села (сіл), ведення їх документального супроводу тощо.

5. Вести прийом громадян - жителів села (сіл), згідно з встановленим графіком.

6. Вести облік та узагальнювати пропозиції громадян – жителів відповідного села (сіл), щодо соціально-економічного та культурного розвитку відповідного населеного пункту, соціального, побутового та транспортного обслуговування його жителів.

7. Сприяти жителям відповідного села (сіл) у підготовці документів, що подаються до органів місцевого самоврядування, передавати їх вчасно за призначенням.

8. Здійснювати моніторинг благоустрою відповідного села (сіл), вживати відповідних заходів щодо його підтримання в належному стані.

9. Контролювати дотримання правил використання об'єктів комунальної власності, що розташовані на території відповідного села (сіл).

10. Сприяти та надавати практичну допомогу органу (органам) самоорганізації населення відповідного села (сіл).

11. Своєчасно надавати інформацію до відповідних відділів Заводської міської ради щодо об'єктів комунальної власності, розташованих на території відповідного села (сіл).

12. Дотримуватись правил етичної поведінки, відповідно до норм Закону України «Про запобігання корупції».

З метою запобігання негативним наслідками реального, потенційного конфлікту інтересів староста бере участь у розгляді, підготовці та прийнятті виконавчим комітетом Заводської 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.

VII. Організація роботи старости та забезпечення його діяльності

1. Місце та режим роботи, правила внутрішнього розпорядку, ведення діловодства та інші питання організації діяльності старости визначаються міським головою Заводської міської ради.

2. Режим роботи старости відповідає режиму роботи Заводської міської ради та її виконавчого комітету.

3. Графік прийому жителів старостою затверджує міський голова Заводської міської ради.

4. Інформаційне, матеріально-технічне та фінансове забезпечення діяльності старости здійснюється Заводською міською радою за рахунок місцевого бюджету.

VIII. Підзвітність, підконтрольність та відповідальність старости

1. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальний і підзвітний Заводської міській раді та підконтрольний міському голові.

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

3. Повноваження старости можуть бути припинені достроково за рішенням Заводської міської ради.

4. Староста може бути притягнутий до дисциплінарної, адміністративної та кримінальної відповідальності відповідно до чинного законодавства.

Міський голова

Віталій СИДОРЕНКО