Додаток

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Броварської міської

ради Броварського району

Київської області

від 09.02.2021 року

№ 08-01-08

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО СТАРОСТ НАСЕЛЕНИХ ПУНКТІВ**

 **СІЛ ТРЕБУХІВ ТА КНЯЖИЧІ**

**БРОВАРСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Загальні положення**

1.1. Це Положення відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», та інших актів законодавства України визначає правовий статус старост сіл Требухів та Княжичі Броварського району Київської області (далі – міська територіальна громада), його повноваження та відповідальність.

1. **Правовий статус старости**

2.1. Правовий статус старости визначається Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», іншими актами законодавства України, рішеннями Броварської міської ради Броварського району Київської області та цим Положенням.

2.3. Староста є членом виконавчого комітету Броварської міської ради Броварського району Київської області за посадою і працює в ньому на постійній основі.

2.4. Староста не може займатися іншою оплачуваною (крім викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики із спорту) або підприємницькою діяльністю, якщо інше не передбачено [Конституцією](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) або законами України.

2.5. На старосту поширюються й інші обмеження визначені Законом України «Про запобігання корупції».

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

**3. Порядок обрання та припинення повноважень старости.**

3.1. Староста обирається та затверджується Броварською міською радою Броварського району Київської області (далі – міська рада) на строк її повноважень за пропозицією міського голови.

3.2. Кандидатом на посаду старости може бути дієздатний громадянин України, який досяг 18- річного віку, не має судимості за вчинення умисного злочину або ця судимість повинна бути погашена або знята в установленому законом порядку та може реалізувати своє право на участь у місцевому самоврядуванні за належністю до відповідної територіальної громади, старостинського округу. Вільно володіє державною мовою.

3.3. Повноваження старости можуть бути достроково припинені за рішенням міської ради.

3.4. 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) його смерті.

3.5. Повноваження старости можуть бути достроково припинені за рішенням міської ради, 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 міська рада приймає таємним або відкритим голосуванням більшістю голосів від загального складу.

Повноваження старости можуть бути достроково припинені також у випадку, передбаченому [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/389-19) «Про правовий режим воєнного стану».

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

1) з підстав, зазначених у підпунктах 1, 2, 3 пункту 3.4 розділу 3 цього Положення, – з дня прийняття міською радою рішення, яким береться до відома зазначений факт;

2) з підстав, зазначених у пунктах 4, 5, 6, 7 пункту 3.4 розділу 3 цього Положення, – з дня, наступного за днем одержання радою або її виконавчим комітетом копії відповідного рішення суду, без прийняття рішення міської ради;

3) з підстави, зазначеної у пункті 8 пункту 3.4 розділу 3 цього Положення, – з дня смерті, засвідченої свідоцтвом про смерть;

4) у випадку, передбаченому абзацом першим пункту 3.5. розділу 3 цього Положення, – з дня прийняття міською радою рішення про дострокове припинення повноважень старости;

5) з підстави, зазначеної в абзаці другому пункту 3.5. розділу 3 цього Положення, – з дня набрання чинності актом Президента України про утворення відповідної військової адміністрації населеного пункту (населених пунктів).

1. **Повноваження старости**

 4.1. Староста зобов’язаний додержуватись Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, регламенту ради, виконавчого комітету, цього Положення та інших нормативно-правових актів, що визначають порядок його діяльності;

4.2. Староста:

1) представляє інтереси жителів відповідного села, сіл у виконавчих органах міської ради;

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

3) повинен шанобливо ставитися до жителів сіл та їхніх звернень до органів місцевого самоврядування;

4) приймає від членів громади заяви, адресовані виконавчим органам міської ради та їх посадовим особам, передає їх за призначенням;

5) сприяє жителям відповідного села у підготовці документів, що подаються до органів місцевого самоврядування;

6) 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;

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

8) має право вносити 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;

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

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

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

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;

13) має право здійснювати моніторинг за станом довкілля, станом об’єктів інфраструктури, громадським правопорядком;

14) веде прийом членів громади згідно з графіком.

15) здійснює моніторинг стану дотримання прав і законних інтересів жителів села у сфері соціального захисту, культури, освіти, фізичної культури та спорту, житлово-комунального господарства, реалізації ними права на працю та медичну допомогу та ін.;

16) веде облік та узагальнює пропозиції членів громади з питань соціально-економічного та культурного розвитку у відповідних селах, соціального, побутового та транспортного обслуговування його жителів;

17) у випадку відсутності на території села нотаріусу - вчиняє нотаріальні дії, передбачені Законом України «Про нотаріат» (у обсягах, що відповідають вимогам чинного законодавства);

18) сприяє проведенню контрольних заходів на території села (перевірка землекористування, довкілля, об’єктів житлово-комунальної інфраструктури тощо);

19) контролює стан об’єктів комунальної власності територіальної громади, що розташовані на території відповідного села;

20) повинен не допускати на території села дій чи бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам територіальної громади та держави;

21) повинен дотримуватися правил етичної поведінки, встановлених законодавчими та іншими актами;

22) веде погосподарський облік; раз на рік проводить звірку погосподарських  книг обходом господарств;

23) в разі необхідності видає згідно чинного законодавства довідки громадянам;

24) виконує поточні доручення міського голови, звітує про їх виконання;

25) в межах повноважень контролює роботу комунальних підприємств, розташованих на підвідомчій території, роботу по забезпеченню безперебійного надання комунальних послуг (водо-, електро- та газопостачання);

26) розглядає звернення громадян в межах своїх повноважень;

27) веде військовий облік, згідно положень Закону України «Про військовий обов’язок і військову службу;

28) зобов’язаний належно використовувати, зберігати майно, що закріплене за ним;

30) має право подавати пропозиції з кадрового забезпечення працівників, які закріплені згідно функціональних обов’язків за відповідним селом;

31) веде облік робочого часу таких працівників та подає відповідні облікові документи;

32) здійснює інші повноваження, визначені цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

 4.3. Староста має право:

1) на гарантований виступ на пленарних засіданнях міської ради, засіданнях її постійних комісій з питань, що стосуються інтересів жителів відповідного села;

2) взаємодіяти з міською радою, підприємствами, установами, організаціями комунальної форми власності та їх посадовими особами, що розташовані на території територіальної громади, громадськими об`єднаннями, які діють на території територіальної громади, а також іншими суб’єктами та інституціями;

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

4) оголошувати на засіданнях виконавчого комітету тексти заяв та звернень відповідного села з питань, що стосуються їх інтересів;

5) порушувати у виконавчому органі міської ради питання про необхідність проведення перевірок з питань, віднесених до компетенції ради та її органів, діяльності підприємств, установ і організацій, розташованих на території відповідного населеного пункту (пунктів) незалежно від форми власності;

6) пропонувати питання для розгляду органом (органами) самоорганізації населення відповідного населеного пункту;

7) звертатися до правоохоронних органів у разі виявлення порушень громадського порядку на території відповідного населеного пункту.

4.4. У випадку тимчасової відсутності (відпустка, відрядження, тимчасова непрацездатність тощо) старости, його обов’язки виконує інша посадова особа, визначена розпорядженням міського голови.

1. **Організація роботи старости**

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

5.2. Інформаційне, методологічне, матеріально-технічне та фінансове забезпечення старости здійснюється виконавчим комітетом міської ради з місцевого бюджету.

5.3. Графік прийому старостою жителів населених пунктів відповідного села затверджується виконавчим комітетом Броварської міської ради з врахуванням вимог діючого законодавства.

5.4. Староста несе повну персональну відповідальність за зберігання печаток, штампів і бланків відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 19.10.2016 №736 «Про затвердження Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію».

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

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

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

Староста не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед жителями населених пунктів відповідного села на відкритій зустрічі з громадянами.

6.3. Староста не рідше ніж один раз у півріччя звітує на засіданні виконавчого комітету Броварської міської ради про свою діяльність, у тому числі про результати здійсненого ним моніторингу за напрямами, означеними в цьому Положенні.

6.4.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.

6.5. Староста може бути притягнений до відповідальності, визначеної законом.

Міський голова Ігор САПОЖКО