****

**АНАНЬЇВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**РІШЕННЯ**

Ананьїв

08 жовтня 2021 року № 368-VІІІ

**Про затвердження Положення про старосту**

Відповідно до пункту 6-1 частини першої статті 26, статей 54-1 та 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розвитку інституту старост», враховуючи висновки та рекомендації постійної комісії Ананьївської міської ради з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту, Ананьївська міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про старосту, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність рішення Ананьївської міської ради від 17 листопада 2020 року №10-VІІІ «Про затвердження Положення про старосту».

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Ананьївської міської ради з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту.

 **Ананьївський міський голова Юрій ТИЩЕНКО**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

 рішення Ананьївської

міської ради

від 08 жовтня 2021року

№ 368-VІІІ

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про старосту**

**І. 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 України та визначає статус старости, його права і обов’язки, порядок набуття і припинення повноважень, порядок звітування, відповідальність та інші питання, пов’язані з діяльністю старости.

**ІІ. Правовий статус старости**

2.1.  Староста є посадовою особою Ананьївської міської ради, яка представляє інтереси жителів села (сіл), що входять до відповідного старостинського округу.

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

Кандидатура старости вноситься на громадське обговорення (громадські слухання, збори громадян, інші форми консультацій з громадськістю) Ананьївським 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 необхідну підтримку у старостинському окрузі відповідно до законодавства.

За результатами проведеного громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю) кандидатури старости складається протокол, який має містити такі відомості: дата (період) і місце проведення громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю), кількість жителів відповідного старостинського округу, які є громадянами України і мають право голосу на виборах, відомості про кандидатуру старости, кількість учасників громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю), які підтримали відповідну кандидатуру, із зазначенням прізвища, власного імені (усіх власних імен) та по батькові (за наявності), числа, місяця і року народження, серії та номера паспорта громадянина України (тимчасового посвідчення громадянина України - для осіб, недавно прийнятих до громадянства України), що засвідчується підписом таких учасників.

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.

Порядок проведення громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю) кандидатури старости затверджується міською радою.

2.2. Правовою основою діяльності старости  є Конституція України, закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», інші акти законодавства України, Статут Ананьївської міської територіальної громади та це Положення.

2.3. Староста працює на постійній основі в апараті міської ради та її виконавчого комітету, а в разі обрання членом цього виконавчого комітету - у виконавчому комітеті ради.

2.4. Староста набуває статусу посадової особи місцевого самоврядування відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

2.5. 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.

**ІІІ. Повноваження старости**

Повноваження старости починається з моменту прийняття Ананьївською міської радою рішення про затвердження його на посаді.

3.1. Староста:

1) уповноважений Ананьївською 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) 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 пропозицій до проекту бюджету територіальної громади 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 старостинського округу та інформує міського голову, виконавчі органи міської ради про результати такого контролю;

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 старостинському окрузі;

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

**IV. Обов’язки старости:**

1) додержуватися   Конституції  та  законів України,  актів Президента України,  Кабінету  Міністрів  України, інших актів законодавства, рішень Ананьївської міської ради та її виконкому, Регламенту міської ради та цього Положення;

2) виконувати доручення ради, її виконавчого комітету, Ананьївського міського голови, інформувати їх про виконання доручень;

3) брати участь в організації та проведенні зборів жителів відповідного старостинського округу та у оформленні документів цих зборів, вносити пропозиції до порядку денного зборів. Організовувати виконання рішень зборів жителів старостинського округу та здійснювати моніторинг їх виконання;

4) сприяти виконанню в старостинському окрузі 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 громадян відповідного старостинського округу згідно з визначеним графіком. 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 громадян  з питань соціально-економічного та культурного розвитку території, їх соціального, побутового та транспортного обслуговування;

7) приймати від громадян заяви, адресовані Ананьївській міські раді та її виконавчим органам, посадовим особам цих органів,  передавати їх за призначенням;

8) здійснювати моніторинг благоустрою старостинського округу, вживати заходів до  підтримання його 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 громадського порядку, станом виконання встановлених рішеннями  міської ради правил благоустрою території населених пунктів старостинського округу, забезпечення в них чистоти і порядку, торгівлі на ринках та зберігання тиші в громадських місцях тощо;

11) контролювати дотримання правил використання об’єктів комунальної власності територіальної громади, що розташовані в межах старостинського округу;

12) сприяти діяльності органам самоорганізації населення  відповідного старостинського округу, надавати їм практичну допомогу;

13) не допускати дій чи бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам територіальної громади та держави;

14) дотримуватися правил службової етики, встановлених законодавчими актами України та  іншими актами ради;

15) забезпечувати зберігання офіційних документів, пов’язаних з діяльністю Ананьївської міської ради та її виконавчих органів, забезпечувати доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому законодавством порядку;

16) вести діловодство, облік і звітність з передачею документів до архіву;

17) надавати довідки, довідки-характеристики фізичним та юридичним особам, які проживають на території відповідного старостинського округу.

**V. Староста має право:**

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

2) 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;

3) погоджувати проекти рішень Ананьївської міської ради та її виконавчого комітету щодо майна Ананьївської міської територіальної громади, розташованого на території відповідного старостинського округу;

4) вносити пропозиції до порядку денного засідань виконавчого комітету ради з питань, які стосуються інтересів відповідного старостинського округу, оголошувати на засіданнях виконавчого комітету тексти заяв та звернень громадян, що стосуються інтересів громадян;

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

6) вносити пропозиції щодо усунення недоліків і порушень керівникам  підприємств,  установ  і організацій незалежно від форми власності, і органів, діяльність яких перевірялась Ананьївською міською радою, а також органам, яким вони підпорядковані, порушувати питання про притягнення до відповідальності осіб, з вини яких сталося порушення;

7) пропонувати питання для розгляду органами самоорганізації населення відповідного старостинського округу.

**VІ. Порядок припинення повноважень старости**

6.1.  Строк повноважень старости обмежений строком повноважень Ананьївської міської ради.

6.2. Звільнення старости з посади проводиться за рішенням міської ради на загальних підставах, передбачених законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», Кодексом законів про працю України, іншими законами, дія яких поширюється на посадових осіб місцевого самоврядування.

**VІІ. Організація діяльності старости**

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

7.2. Порядок звітування старости визначається цим Положенням.

**VІІІ. Порядок звітування старости**

8.1. 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 такою радою, жителями старостинського округу. Заслуховування звіту старости перед жителями старостинського округу відбувається на відкритій зустрічі, у спосіб, що дає можливість жителям старостинського округу поставити запитання, висловити зауваження та внести пропозиції. Інформація про відповідну зустріч, а також письмовий звіт старости оприлюднюються на офіційному веб-сайті міської ради та розміщуються у приміщенні ради не пізніше ніж за сім календарних днів до дня проведення відповідної зустрічі.

8.2. Звіт старости повинен містити інформацію про виконання ним своїх повноважень за звітній період та план на наступний рік.