****

**ВИГОДСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

восьме скликання

(одинадцята сесія)

**РІШЕННЯ**

**від 15.11.2021 № 944- 11/2021**

смт. Вигода

**Про затвердження Положення про старосту Вигодської селищної ради**

**в новій редакції**

З метою забезпечення реалізації повноважень старости на території Вигодської територіальної громади, керуючись пунктом 61 частиною 1 статті 26, статтею 54-1 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Вигодська селищна рада

**ВИРІШИЛА:**

1.Затвердити Положення про старосту Вигодської селищної ради в новій редакції (додається).

2.Рішення Вигодської селищної ради від 10.12.2020р №13-1/2020 «Про затвердження Положення про старосту Вигодської селищної ради» вважати таким, що втратило чинність.

3.Контроль за виконанням рішення покласти на селищного голову Миколу МАЦАЛАКА.

Селищний голова Микола МАЦАЛАК

***ЗАТВЕРДЖЕНО***

***рішенням Вигодської селищної ради***

***від 15.11.2021 року№ 944-11/2021***

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО СТАРОСТУ**

**ВИГОДСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

І. Загальні положення

1.1.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 правовий статус старости, порядок його затвердження та припинення повноважень, його повноваження та відповідальність, порядок звітування та інші питання, пов’язані з діяльністю старости на території Вигодської територіальної громади (далі – староста).

ІІ. Правовий статус старости

2.1.Староста є посадовою особою місцевого самоврядування відповідного старостинського округу, який перебуває у складі територіальної громади. Староста затверджується Вигодською селищною радою на строк її повноважень за пропозицією Вигодського селищного голови, що вноститься за результатами громадського обговорення (громадських слухань), проведеного у межах старостинського округу.

Порядок громадського обговорення (громадських слухань) кандидатури старости затверджується селищною радою.

2.2.Порядок організації роботи старости визначається законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законами, а також цим Положенням.

2.3.Староста працює в апараті Вигодської селищної ради та в разі обрання є членом виконавчого комітету селищної ради.

2.4.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 і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики із спорту) або підприємницькою діяльністю.

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

ІІІ. Порядок затвердження та припинення повноважень старости

3.1.Старостою може затверджуватися громадянин України, який має право голосу відповідно до статті 70 Конституції України. Старостою не може бути затверджений громадянин України, який має судимість за вчинення тяжкого або особливо тяжкого злочину, злочину проти виборчих прав громадян чи корупційного злочину, якщо ця судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку.

3.2.Повноваження старости починаються з моменту складення ним присяги відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

3.3.Повноваження старости припиняються одночасно з припиненням повноважень Вигодської селищної ради відповідного скликання, крім випадків дострокового припинення його повноважень.

ІV. Повноваження старости

4.Відповідно до статті 54-1 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» староста:

4.1. Уповноважений селищною радою, яка його затвердила, діяти в інтересах жителів відповідного старостинського округу у виконавчих органах селищної, ради;

4.2 Бере участь у пленарних засіданнях селищної ради та засіданнях її постійних комісій з правом дорадчого голосу. Бере участь у засіданнях виконавчого комітету селищної ради;

4.3. Має право на гарантований виступ на пленарних засіданнях селищної ради, засіданнях її постійних комісій та виконавчого комітету з питань, що стосуються інтересів жителів відповідного старостинського округу;

4.4. 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 селищної ради може надавати адміністративні послуги та/або виконує окремі завдання адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» апарату Вигодської селищної ради;

4.5. Бере участь в організації виконання рішень селищної ради, її виконавчого комітету, розпоряджень селищного голови на території відповідного старостинського округу та у здійсненні контролю за їх виконанням;

4.6. Бере участь у підготовці пропозицій до проекту бюджету громади в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідного старостинського округу;

4.7. Вносить пропозиції до виконавчого комітету селищної ради з питань діяльності на території відповідного старостинського округу виконавчих органів селищної ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб;

4.8. Бере участь у підготовці проектів рішень селищної ради, що стосуються майна територіальної громади, розташованого на території відповідного старостинського округу;

4.9. Бере участь у здійсненні контролю за використанням об’єктів комунальної власності, розташованих на території відповідного старостинського округу;

4.10. Бере участь у здійсненні контролю за станом благоустрою відповідного старостинського округу та інформує селищного голову, виконавчі органи селищної ради про результати такого контролю;

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

4.12. 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;

4.13. Здійснює інші повноваження, визначені цим Законом та іншими законами України.

5.Обов’язки старости

5.1.Додержуватися Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, регламентів роботи Вигодської селищної ради та виконавчого комітету Вигодської селищної ради, цього Положення та інших нормативно-правових актів, що визначають порядок його діяльності та взаємовідносини з територіальною громадою, органами місцевого самоврядування та їхніми посадовими особами, громадою та її членами.

5.2.Брати участь у засіданнях виконавчого комітету ради, виконувати доручення ради, її виконавчого комітету, селищного голови, інформувати їх про виконання доручень.

5.3.Брати участь в організації та проведенні зборів членів відповідної громади та у оформленні документів цих зборів, вносити пропозиції до порядку денного зборів; організовувати виконання рішень зборів членів відповідної громади та здійснювати моніторинг їх виконання.

5.4.Сприяти виконанню на території відповідного старостинського округу Програм, затверджених рішенням Вигодської селищної ради, інших актів ради та її виконавчого комітету, вносити до виконавчого комітету, інших виконавчих органів ради пропозиції з цих питань.

5.5.Вести прийом жителів старостинського округу 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.

5.6.Вести облік та узагальнювати пропозиції членів громади старостинського округу з питань соціально-економічного та культурного розвитку цього старостинського округу, соціального, побутового та транспортного обслуговування його жителів.

5.7.Приймати від жителів старостинського округу заяви, адресовані органам Вигодської селищної ради та їхнім посадовим особам, передавати їх за призначенням.

5.8.Здійснювати моніторинг благоустрою відповідного старостинського округу, вживати заходів до його підтримання в належному стані. Контролювати своєчасність вивезення відходів, вести облік об’ємів вивезених твердих побутових відходів в межах старостинського округу.

5.9.Сприяти проведенню контрольних заходів на території відповідного старостинського округу (землекористування, довкілля, об’єкти житлово-комунальної інфраструктури тощо).

5.10.Контролювати дотримання правил використання об’єктів комунальної власності територіальної громади, що розташовані на території відповідного старостинського округу.

5.11.Здійснювати моніторинг за дотриманням на території відповідного старостинського округу громадського порядку, станом виконання встановлених рішеннями ради правил із питань благоустрою території, забезпечення чистоти і порядку, дотримання правил торгівлі та тиші в громадських місцях тощо.

5.12.Здійснювати моніторинг за дотриманням прав і законних інтересів жителів сіл у сфері соціального захисту, культури, освіти, спорту, туризму, житлово-комунального господарства, реалізації права на працю, медичну допомогу.

5.13.Сприяти діяльності органу (органам) самоорганізації населення відповідного старостинського округу та надавати практичну допомогу у виконанні ними своїх завдань та повноважень.

5.14.Не допускати на території відповідного старостинського округу дій чи бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам територіальної громади та Держави.

5.15. Не рідше одного разу на рік, протягом першого кварталу року, наступного за звітним, а на вимогу не менше як третини депутатів – у визначений селищною 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 можливіть жителям старостинського округу поставити запитання, висловити зауваження та внести пропозиції. Інформаія про відповідну зустріч, а також письмовий звіт старости оприлюднюються на офіційному веб-сайті Вигодської селищної ради та розміщуються у приміщенні ради та адміністративних будівлях Вигодської селищної ради у старостинських округах не пізніше ніж за 7 календарних днів до дня провдення відповідої зустрічі.

5.17.Дотримуватися правил службової етики, встановлених законодавчими актами України та нормативними актами ради, її виконавчих органів та селищного голови.

5.18.Забезпечувати зберігання офіційних документів, пов’язаних з місцевим самоврядуванням відповідного старостинського округу, забезпечувати доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому законом порядку.

5.19.Забезпечувати ведення діловодства, обліку і звітності з передачею документів до архіву.

5.20.Складати, підписувати та видавати акти обстежень, довідки та інші документи, передбачені чинним законодавством, особам, які проживають на території відповідного старостинського округу та інші документи згідно рішень ради, її виконавчого комітету, розпоряджень та доручень селищного голови.

5.21.За рішенням селищної ради здійснювати нотаріальні дії, державну реєстрацію актів цивільного стану, реєстрацію місця проживання та зняття з реєстрації місця проживання, керуючись у своїй діяльності законами України та іншими нормативно-правовими актами.

5.22.Інформує жителів громади щодо своєчасної та у повному обсязі сплати місцевих податків.

5.23.Здійснювати статистичний облік громади шляхом ведення погосподарських книг чи реєстру територіальної громади.

5.24.Проводити моніторинг та облік кризових сімей, що опинилися у скрутних життєвих обставинах, а також громадян, які мають пільги відповідно до законів України.

5.25.Шанобливо ставитися до жителів сіл відповідного старостинського округу та належним чином проводити роботу з їх зверненнями до органів місцевого самоврядування.

5.26.Здійснювати інші обов’язки у відповідності до чинного законодавства рішень ради, її виконавчого комітету, розпоряджень та доручень селищного голови.

VІ. Права старости

6.1.Офіційно представляти громаду, її членів в органах Вигодської селищної ради.

6.2.Брати участь з правом дорадчого голосу у пленарних засіданнях Вигодської селищної ради, засіданнях її постійних та тимчасових комісій, на яких розглядають питання, що стосуються його старостинського округу.

6.3.На гарантований виступ на пленарних засіданнях Вигодської селищної ради, засіданнях її постійних комісій із питань, що стосуються інтересів жителів відповідного старостинського округу.

6.4.Одержувати безоплатно від виконавчих органів Вигодської селищної ради, підприємств, установ, організацій комунальної форми власності та їх посадових осіб, що розташовані на території територіальної громади, необхідні для виконання покладених на нього завдань інформацію, документи і матеріали.

6.5.Погоджувати проєкти рішень Вигодської селищної ради та її виконавчого комітету щодо майна територіальної громади, розташованого на території відповідного старостинського округу.

6.6.Вносити пропозиції до порядку денного засідань виконавчого комітету Вигодської селищної ради з питань, які стосуються інтересів громади, в межах відповідного старостинського округу; оголошувати на засіданнях виконавчого комітету тексти заяв та звернень відповідної громади, її членів з питань, що стосуються інтересів громади чи інтересів територіальної громади загалом.

6.7.Порушувати у виконавчому комітеті Вигодської селищної ради питання про необхідність проведення перевірок з питань, віднесених до компетенції ради та її виконавчих органів, діяльності підприємств, установ і організацій, розташованих на території відповідного старостинського округу незалежно від форми власності.

6.8.Вносити пропозиції щодо усунення недоліків і порушень керівникам підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності і органів, діяльність яких перевірялася відповідно до підпункту 6.7 даного розділу, а також органам, яким вони підпорядковані, порушувати питання про притягнення до відповідальності осіб, з вини яких сталося порушення.

6.9.Пропонувати питання для розгляду органом (органами) самоорганізації населення відповідного старостинського округу.

6.10.Звертатися до державних та муніципальних правоохоронних органів у разі виявлення порушень закону, громадського порядку на території відповідного старостинського округу.

6.11.Вносити пропозиції щодо персонального складу громадських контрольних інспекцій, що створюються за рішенням загальних зборів територіальної громади, сприяти залученню членів громади до участі у здійсненні ними контрольних заходів на території відповідного старостинського округу.

6.12.За рішенням виконавчого комітету Вигодської селищної ради, складати протоколи про адміністративні правопорушення, відповідальність за які передбачена статтями 44-3,96-2,103-1,103-2,103-3,104, частиною першою статті 106-1,106-2,127-2,149-152, частини третьої-п’ятої статті 152-1, статті 154,155,155-2,156, частини першої-четвертої статті 156-1, статті 156-2,159-160, стаття 175-1 (за правопорушення, вчинені у місцях, заборонених рішенням Вигодської селищної ради), статті 183,185-1,186-5,197,198 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

6.13. З метою запобігання негативним наслідкам реального, потенційного конфлікту інтересів староста бере участь у розгляді, підготовці та прийнятті виконавчим комітетом Вигодської селищної 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.

VIІ. Організація роботи старости та забезпечення його діяльності

7.1.Місце та режим роботи, правила внутрішнього розпорядку, діловодства та інші питання організації діяльності старости визначаються рішеннями ради, виконавчого комітету та розпорядженнями селищного голови. Режим роботи старости відповідає режиму роботи ради.

7.2.Графік прийому старостою жителів відповідного старостинського округу затверджується розпорядженням селищного голови.

7.3.Інформаційне, матеріально-технічне та фінансове забезпечення діяльності старости здійснюється селищною радою і фінансується за рахунок бюджету Вигодської селищної ради.

7.5.Старості видається печатка з метою надання адміністративних послуг жителям старостинського округу.

VIIІ. Підзвітність та підконтрольність старости

8.1.При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальний і підзвітний раді та підконтрольний селищному голові.

ІХ. Відповідальність старости

9.1.Староста може бути притягнений до дисциплінарної, цивільної, адміністративної та кримінальної відповідальності відповідно до закону.

9.2. Повноваження старости припиняються достроково у встановленому законом порядку.

9.4.Шкода, заподіяна юридичним і фізичним особам у результаті неправомірних рішень, дій або бездіяльності старости, відшкодовується за рахунок його власних коштів 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.