

### УКРАЇНА

## Бахмутська міська рада

### 148 СЕСІЯ 6 СКЛИКАННЯ

#### РІШЕННЯ

21.10.2020 № 6/148 - 3154

м. Бахмут

***Про затвердження Положення***

***про старосту у новій редакції***

У зв’язку зі змінами, які відбулися у законодавстві України щодо правового статусу старости, керуючись ст. ст. 26, 54-1, 59,73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Бахмутська міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про старосту у новій редакції (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність рішення Бахмутської міської ради від 27.05.2020 №6/142-3009 «Про затвердження Положення про старосту в новій редакції».

**Міський голова  О.О.РЕВА**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Бахмутської міської ради

21.10.2020 №6/148 - 3154

**Положення про старосту**

**(нова редакція)**

1. **Загальні положення**

1.1. Положення про старосту(далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», інших актів законодавства, регламенту Бахмутської міської ради, регламенту виконавчих органів Бахмутської міської ради та визначає права і обов’язки старости, порядок звітування старости, відповідальність та інші питання, пов’язані з діяльністю старости.

1.2. Положення та зміни до нього затверджуються рішенням Бахмутської міської ради.

**2. Правовий статус старости**

2.1. Староста є посадовою особою місцевого самоврядування, яка представляє інтереси жителів села, селища одного із старостинських округів Бахмутської міської об’єднаної територіальної громади.

2.2. Староста затверджується міською радою на строк її повноважень за пропозицією міського голови.

2.3. Староста діє лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією і законами України, у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями Верховної Ради України, рішеннями Донецької обласної ради, актами Донецької облдержадміністрації, обласної військово-цивільної адміністрації, рішеннями Бахмутської міської ради, її виконкому, розпорядженнями міського голови, цим Положенням, діючими актами сільських рад та їх виконкомів, прийнятими до приєднання, в частині, що не суперечить чинному законодавству України.

2.4. Староста за посадою є членом виконавчого комітету Бахмутської міської ради, входить до його складу на громадських засадах, де представляє інтереси жителів села, селища (сіл, селищ) відповідного старостинського округу.

2.5. 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.

На старосту поширюються обмеження і заборони, пов’язані із проходженням служби в органах місцевого самоврядування, в т.ч. визначені антикорупційним законодавством України.

2.6. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальний і підзвітний раді та підконтрольний міському голові. Староста не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед Бахмутською міською радою, а на вимогу не менш як третини депутатів - у визначений радою термін.

2.7. Повноваження старости можуть бути достроково припинені за рішенням Бахмутської міської ради.

**3. Повноваження старости**

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

3.1. Представляє інтереси жителів села (сіл), селища (селищ) відповідного старостинського округу в Бахмутській міській раді та її виконавчих органах.

3.2. Бере участь у пленарних засіданнях Бахмутської міської ради, засіданнях виконкому Бахмутської міської ради, засіданнях постійних комісій Бахмутської міської ради, має право на виступ під час цих засідань з питань, що стосуються інтересів жителів старостинського округу.

3.3. Здійснює прийом жителів села (сіл), селища (селищ) відповідного старостинського округу відповідно до встановленого графіка прийому, приймає від жителів відповідного старостинського округу заяви, адресовані Бахмутській міській раді та її виконавчим органам (в т.ч. заяви та інші документи, передбачені для призначення соціальної допомоги, пільг, субсидій в електронному виді за допомогою програмного комплексу «Інтегрована система «Соціальна громада») та передає їх за належністю, сприяє жителям села (сіл), селища (селищ) відповідного старостинського округу у підготовці документів, що подаються до органів місцевого самоврядування та органів виконавчої влади.

3.4. Бере участь в організації виконання на території відповідного старостинського округу рішень Бахмутської міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови та здійснює контроль за їх виконанням.

3.5. Бере участь у підготовці проєкту бюджету Бахмутської міської об’єднаної територіальної громади в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідного старостинського округу.

3.6. Вносить до Бахмутської міської ради та її виконкому пропозиції з питань діяльності на території села (сіл), селища (селищ) відповідного старостинського округу виконавчих органів Бахмутської міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб.

3.7. Бере участь у підготовці проєктів рішень Бахмутської міської ради та її виконавчого комітету, що стосуються об’єктів права комунальної власності територіальної громади (рухоме й нерухоме майно, земля та інше), розташованих на території села (сіл), селища (селищ) відповідного старостинського округу.

3.8. Бере участь у здійсненні контролю за використанням об’єктів комунальної власності, розташованих на території відповідного старостинського округу, за станом благоустрою на території старостинського округу та інформує міського голову, виконавчі органи Бахмутської міської ради про результати контролю.

3.9. Сприяє утворенню та діяльності на території старостинського округу органів самоорганізації населення, організації та проведенню загальних зборів, громадських слухань та інших форм безпосередньої участі громадян у вирішенні питань місцевого значення.

3.10. Сприяє створенню умов для розвитку 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.

3.11. Сприяє створенню умов для занять фізичною культурою і спортом за місцем проживання населення та в місцях масового відпочинку.

3.12. 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.

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

**4. Права старости**

**Староста має право:**

* 1. Офіційно представляти громаду населених пунктів старостинського округу в органах місцевого самоврядування Бахмутської міської об’єднаної територіальної громади.
  2. Брати участь у пленарних засіданнях Бахмутської міської ради з правом дорадчого голосу та гарантованого виступу, засіданнях виконкому Бахмутської міської ради з правом вирішального голосу, а також у засіданнях постійних та тимчасових комісій міської ради та її виконавчих органів з питань, що стосуються інтересів жителів села (сіл), селища (селищ) відповідного старостинського округу.

4.3. Взаємодіяти з Бахмутською міською радою, її виконавчими органами, підприємствами, установами, організаціями комунальної форми власності та їх посадовими особами, що розташовані на території Бахмутської міської об’єднаної територіальної громади, громадськими об`єднаннями, які діють на території територіальної громади, а також іншими суб’єктами та інституціями.

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

4.5. Ознайомлюватися з проєктами рішень Бахмутської міської ради та її виконавчого комітету, що стосуються життєдіяльності старостинського округу, в т.ч. щодо об’єктів права комунальної власності, розташованих на території села (сіл), селища (селищ) старостинського округу, та погоджувати їх.

4.6. Вносити пропозиції до штатного розпису працівників апарату Бахмутської міської ради та її виконавчих органів.

* 1. Надавати пропозиції щодо кандидатур, які призначаються на керівні посади в установах, підприємствах та організаціях комунальної форми власності територіальної громади, розташованих на території старостинського округу.

4.8. Складати протоколи про адміністративні правопорушення згідно Кодексу України про адміністративні правопорушення у разі уповноваження на складання протоколів рішенням виконкому Бахмутської міської ради.

4.9. Від імені жителів села (сіл), селища (селищ) старостинського округу, звертатись до міського голови, Бахмутської міської ради, її виконавчих органів, керівників організацій, підприємств та установ, які функціонують на території Бахмутської міської об’єднаної територіальної громади, незалежно від форми власності, для вирішення проблемних питань старостинського округу.

4.10. Ініціювати створення Громадської Ради територіальної громади населеного пункту, вуличних комітетів, інших органів самоорганізації населення згідно статуту територіальної громади та чинного законодавства.

4.11 Координувати та організовувати роботу спеціалістів та технічних працівників Бахмутської міської ради, робоче місце яких за посадовими інструкціями визначено у відповідному старостинському окрузі; здійснювати облік їх робочого часу.

**5. Обов’язки старости**

**Староста зобов’язаний:**

5.1. Додержуватися Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, рішень Верховної Ради України, рішень Донецької обласної ради, актів Донецької облдержадміністрації, Донецької обласної військово-цивільної адміністрації, рішень Бахмутської міської ради, її виконкому, розпоряджень міського голови, цього Положення, діючих актів сільських рад та виконкомів, прийнятих до приєднання, в частині, що не суперечить чинному законодавству України, що визначають порядок його діяльності та взаємовідносини з органами місцевого самоврядування та їхніми посадовими особами, громадою та її членами.

5.2. Брати участь у засіданнях виконавчого комітету Бахмутської міської ради, виконувати доручення Бахмутської міської ради, її виконавчого комітету, міського голови інформувати їх про стан виконання доручень, організовувати співпрацю з виконавчими органами Бахмутської міської ради.

5.3. Збирати та узагальнювати пропозиції членів громади в межах відповідного старостинського округу з питань соціально-економічного та культурного розвитку цих територій, соціального, житлово-комунального, побутового та транспортного обслуговування його мешканців.

5.4. Сприяти мешканцям села (сіл), селища (селищ) відповідного старостинського округу у підготовці та отриманні документів, передбачених діючим законодавством, що подаються до структурних підрозділів Бахмутської міської ради та органів виконавчої влади.

5.5. Видавати за зверненням (запитом) на території старостинського округу передбачені законодавством довідки, акти, інші документи, а саме:

1) акт обстеження матеріально-побутових умов;

2) довідки про:

а) фактичне проживання громадянина за адресою без реєстрації;

б) фактичне проживання громадянина в минулому;

в) склад сім’ї;

г) фактичне проживання дитини з матір’ю чи батьком, якщо вони зареєстровані за різними адресами;

д) сімейний стан призовника;

е) проживання та знаходження на утриманні;

є) про сумісне проживання, ведення спільного господарства і поховання померлого;

ж) проживання та знаходження членів сім’ї на утриманні померлого;

з) наявність у будинку пічного опалення;

і) інші довідки, що передбачені законодавством України про пенсійне забезпечення і соціальний захист громадян, для призначення пенсій і усіх видів соціальних виплат.

3) характеристики мешканцям, що проживають на території старостинського округу.

5.6. Забезпечувати ведення діловодства, обліку та звітності з передачею документів до архівних установ.

5.7. Брати участь в організації та проведенні зборів жителів села (сіл), селища (селищ) старостинського округу та в оформленні документів цих зборів, вносити пропозиції до порядку денного зборів, організовувати виконання рішень зборів та здійснювати моніторинг їх виконання.

5.8. Здійснювати на території старостинського округу моніторинг:

1) стану довкілля, стану об’єктів інфраструктури, забезпечення громадського правопорядку;

2) дотримання прав і законних інтересів жителів села (сіл), селища (селищ) у сфері соціального захисту, охорони здоров’я, культури, освіти, спорту, туризму, житлово-комунального господарства, реалізації права на працю;

3) стану благоустрою в населених пунктах старостинського округу, вживати заходи щодо його підтримання в належному стані;

4) стану об’єктів комунальної власності, які розміщені на території населених пунктів старостинського округу; у разі виявлення його пошкодження або намірів про неналежне його використання невідкладно повідомляти про це відповідні органи; стану використання земель за цільовим призначенням.

5) виявляти та організовувати прийняття в комунальну власність безхазяйного майна.

5.9. Не допускати дій чи бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам місцевого самоврядування та держави.

* 1. Здійснювати контроль щодо раціонального використання енергоносіїв на території відповідного старостинського округу.
  2. Своєчасно надавати інформацію щодо стану об’єктів комунальної власності територіальної громади, які розташовані на території відповідного старостинського округу.
  3. Надавати практичну допомогу органам самоорганізації населення у виконанні ними своїх завдань та повноважень;
  4. Дотримуватись правил службової етики, встановлених законодавчими актами України, та правил етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування Бахмутської міської ради.
  5. Забезпечувати на території відповідного старостинського округу:

1) виконання рішень Бахмутської міської ради, її виконкому, розпоряджень міського голови, інших нормативно-правових актів;

2) збереження документів, в т.ч. постійного зберігання, матеріальних та інших цінностей, що знаходяться в його володінні та розпорядженні;

3) ведення погосподарського обліку.

* 1. У разі виникнення у старости під час здійснення ним своїх повноважень потенційного або реального конфлікту інтересів вживати дієвих заходів щодо його врегулювання, відповідно до вимог діючого законодавства та актів, які діють у Бахмутській міській раді.

Надання старості консультацій та роз’яснень щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів покладається на головного спеціаліста з питань запобігання та виявлення корупції і взаємодії з правоохоронними органами Бахмутської міської ради.

1. **Організація діяльності старости**
   1. Староста вчиняє свою діяльність відповідно до Регламенту Бахмутської міської ради, Регламенту виконавчих органів Бахмутської міської ради, Положення про старосту, Інструкції з діловодства в апараті міської ради та інших нормативно-правових актів, які діють у Бахмутській міській раді та її виконкомі та якими врегульовані питання організації їх діяльності.
   2. Графік прийому старостою жителів села (сіл), селища (селищ) відповідного старостинського округу затверджується розпорядженням міського голови.
   3. Інформаційне, матеріально-технічне та фінансове забезпечення діяльності старости здійснюється Бахмутською міською радою в установленому законодавством порядку за рахунок та в межах коштів, передбачених бюджетом Бахмутської міської об’єднаної територіальної громади на відповідний бюджетний рік.
   4. Староста має печатку та штамп встановленого зразка та використовує їх для засвідчення документів в межах наданих йому повноважень. Несе відповідальність за збереження і законність користування печаткою та штампом. Печатка та штамп зберігаються в умовах, що забезпечують їх надійне зберігання.

На період відсутності старости печатка і штамп передаються спеціалісту Бахмутської міської ради, робоче місце якого визначене у відповідному старостинському окрузі, для засвідчення документів в межах наданих йому повноважень.

1. **Підзвітність, підконтрольність та відповідальність старости**
   1. При здійсненні наданих повноважень староста є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед жителями села (сіл), селища (селищ) відповідного старостинського округу, відповідальним перед Бахмутською міською радою та її виконавчим комітетом, міським головою.
   2. Староста не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед жителями відповідного села (сіл), селища (селищ) старостинського округу на відкритій зустрічі з громадянами, Бахмутською міською радою. Щорічно інформує Бахмутську міську раду про свою роботу.
   3. Староста може бути притягнутий до дисциплінарної, адміністративної та кримінальної відповідальності відповідно до законодавства.

Шкода, заподіяна юридичним і фізичним особам в результаті неправомірних дій або бездіяльності старости, як посадової особи місцевого самоврядування, 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.

*Положення про старосту у новій редакції підготовлено відділом інформаційної та внутрішньої політики Бахмутської міської ради*

Начальник відділу інформаційної

та внутрішньої політики

Бахмутської міської ради С.А. Кудрявих

Секретар Бахмутської міської ради С.І. Кіщенко