

**ЗВЕНИГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА**

**Черкаської області**

**15 СЕСІЯ 8 СКЛИКАННЯ**

**РІШЕННЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| 29 жовтня 2021 року | №15-8 |

Про утворення старостинських округів Звенигородської міської ради

Відповідно до статей 26,541Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розділу ІІ «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розвитку інституту старост», враховуючи рекомендації постійної комісії міської ради з питань охорони здоров'я, соціального захисту, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту, міська рада вирішила:

1. Утворити на території Звенигородської міської ради 9 (дев'ять) старостинських округів в таких межах:

- Багачівський старостинський округ з центром в селі Багачівка, що складається з сіл Багачівка, Павлівка, Михайлівка;

- Вільховецький старостинський округ з центром в селі Вільховець, що складається з сіл Вільховець, Гусакове;

- Гудзівський старостинський округ з центром в селі Гудзівка, що складається з села Гудзівка;

- Княжицькийстаростинський округ з центром в селі Княжа, що складається з салаКняжа;

- Козацькийстаростинський округ з центром в селі Козацьке, що складається з селаКозацьке;

- Моринський старостинський округ з центром в селі Моринці, що складається з сіл Моринці, Гнилець;

- Неморожський старостинський округ з центром в селі Неморож, що складається з сіл Неморож, Мурзинці;

- Стебнівський старостинський округ з центром в селі Стебне, що складається з села Стебне;

- Хлипнівський старостинський округ з центром в селі Хліпнівка, що складається з сіл Хлипнівка, Майданівка;

2. Затвердити Положення про старосту старостинського округу Звенигородської міської територіальної громади згідно додатку до цього рішення.

3. Не застосовувати норми п. 2.5. Положення про старосту Звенигородської сільської ради до осіб, призначених на посаду старости рішеннями міської ради від 16.12.2020 №2-5/VIII, від 16.12.2020 №2-7/VIII, від 16.12.2020 №2-8/VIII, від 16.12.2020 №2-9/VIII, від 16.12.2020 №2-10/VIII, від 16.12.2020 №2-11/VIII, від 16.12.2020 №2-12/VIII, від 16.12.2020 №2-13/VIII, від 16.12.2020 №2-14/VIII.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, містобудування, цивільного захисту, земельних відносин та охорони природи.

Міський голова Олександр САЄНКО

Додаток

до рішення міської ради

29.10.2021 №15-8

**Положення**

**про старосту старостинського округу Звенигородської міської територіальної громади**

**Розділ І. Загальні положення.**

1.1.Положення про старосту старостинського округу Звенигородської міської територіальної громади (далі - Положення) розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування в Україні», інших нормативних актів України, визначає статус старости, його повноваження, відповідальність та інші питання, пов’язані з діяльністю старости.

1.2.Положення затверджується Звенигородською міською радою та не потребує перезатвердження міською радою нового скликання.

1.3.Старостинський округ утворюється міською радою у складі одного або декількох населених пунктів (крім адміністративного центру ради), на території якого (яких) проживає не менше 500 жителів. При утворенні старостинських округів враховуються історичні, природні, етнічні, культурні та інші чинники, що впливають на соціально-економічний розвиток таких старостинських округів та ради.

**Розділ ІІ. Правовий статус старости, порядок його обрання та строк повноважень.**

2.1. Староста старостинського округу (далі - староста) є посадовою особою місцевого самоврядування, яка представляє інтереси села (сіл),що входять до відповідного старостинського округу та працює на постійній основі в апараті ради та її виконавчого комітету.

2.2.Старосту може бути обрано членом членом виконавчого комітету.

2.3.Правовою основою діяльності старости є Конституція України, закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування в Україні», інші чинні нормативно-правові акти України, та це Положення.

2.4. Посада старости є виборною, на яку особа затверджується міською радою.

2.5. Староста затверджується міською радою на строк її повноважень за пропозицією міського голови, що вноситься за результатами громадського обговорення (громадських слухань), проведеного у межах відповідного старостинського округу.

2.6.Кандидатура старости вноситься на громадське обговорення (громадські слухання, збори громадян, інші форми консультацій з громадськістю) 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 підтримку встановленого ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні» відсотку голосів жителів від загальної кількості жителів відповідного старостинського округу, які є громадянами України і мають право голосу на виборах, у старостинському окрузі.

2.7.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.

2.8. Припинення повноважень старости відбувається за рішенням ради на підставах, визначених законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», КЗпП України та іншими законами, дія яких поширюється на посадових осіб місцевого самоврядування.

2.9.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».

2.10. На посаду старости не може бути затверджена особа, яка визнана судом недієздатною, має судимість за вчинення умисного кримінального правопорушення, якщо ця судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку, яка за рішенням суду позбавленаі права займати посади в органах державної влади та їх апараті або в органах місцевого самоврядування протягом установленого строку, у разі прийняття на службу в органи місцевого самоврядування буде безпосередньо підпорядкована близьким особам.

2.11. У разі дострокового припинення повноважень старости, а також у разі неможливості здійснення ним своїх повноважень (перебування у відпустці, відрядження, тимчасова непрацездатність тощо) повноваження  старости  на території відповідного старостинського округу може покладатися на іншу посадову особу виконавчого комітету міської ради, у т. ч. і на іншого старосту. Обсяг та порядок здійснення таких повноважень визначаються окремим розпорядженням міського голови.

**Розділ ІІІ. Повноваження старости та організація його роботи**

**3.1. Завдання та повноваження старости**

3.1.1. Відповідно до статті 541 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» староста має такі повноваження:

1) уповноважений 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 села;

4) сприяє жителям відповідного села 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 (у разі утворення такого центру);

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 проекту місцевого бюджету 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 ради, 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 надани 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 законами України.

3.1.2. Староста також:

1) забезпечує виконання рішень міської ради, її виконавчого комітету на території громади;

2) здійснює інші обов’язки згідно розпоряджень міського голови та даного Положення.

3.1.3. Обов’язки старости:

1) додержуватися Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Регламенту Звенигородської міської ради, цього Положення та інших нормативно-правових актів, що визначають порядок його діяльності та взаємовідносини з Звенигородською міською територіальною громадою, органами місцевого самоврядування та їхніми посадовими особами, внутрішньою громадою та її членами.

2) брати участь у засіданнях виконавчого комітету Звенигородської міської ради. Виконувати доручення ради, її виконавчого комітету, міського голови, інформувати їх про виконання доручень;

3) брати участь в організації та проведенні зборів жителями села, сіл 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 на території старостинського округу програм соціально-економічного та культурного розвитку, затверджених рішенням Звенигородської міської ради, інших актів ради та її виконавчого комітету. Вносити до виконавчого комітету, інших виконавчих органів Звенигородської міської ради пропозиції з цих питань;

5) вести прийом громади згідно з визначеним графіком. Здійснювати моніторинг стану дотримання прав і законних інтересів громадян 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 відповідного старостинського округу, соціального, побутового та транспортного обслуговування його жителів;

7) приймати заяви, адресовані міській раді, її виконавчим органам та їхнім посадовим особам, передавати їх за призначенням;

8) здійснювати моніторинг благоустрою відповідного старостинського округу, вживати заходів до його підтримання в належному стані;

9) сприяти проведенню передбачених рішенням міської ради, виконавчого комітету та розпорядженням міського голови контрольних заходів на території відповідного старостинського округу (землекористування, довкілля, об’єкти житлово-комунальної інфраструктури тощо);

10) здійснювати моніторинг за дотриманням на території відповідного старостинського округу громадського порядку, станом виконанням встановлених рішеннями міської ради правил з питань благоустрою території населених пунктів ради, 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 ради, що розташовані на території відповідного старостинського округу ;

12) сприяти органу (органам) самоорганізації населення відповідного старостинського округу ;

13) надавати практичну допомогу органам самоорганізації населення у виконанні ними своїх завдань та повноважень;

14) не допускати на території відповідного старостинського округу дій чи бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам ради та держави;

15) своєчасно надавати інформацію до Переліку об’єктів комунальної власності Звенигородської міської ради щодо об’єктів, які розташовані на території відповідного старостинського округу ;

16) звітувати (не рідше одного разу на рік) про свою роботу перед Звенигородською міською радою, жителями відповідного старостинського округу на відкритій зустрічі з громадами;

17) дотримуватися правил службової етики встановлених законодавчими актами України, іншими актами її органів;

18) виконувати поточні доручення міської ради та її виконавчого комітету, міського голови, звітувати про їх виконання.

19) забезпечувати зберігання офіційних документів, пов'язаних із місцевим самоврядуванням відповідного старостинського округу, забезпечувати доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому чинним законодавством порядку;

20) погоджувати межі земельних ділянок, які знаходяться на території відповідного старостинського округу;

21) вчиняти на території старостинського округу нотаріальні дії, передбачені пунктами 1-5 частини 1 статті 37 Закону України «Про нотаріат», з дотриманням Порядку вчинення нотаріальних дій посадовими особами органів місцевого самоврядування;

22)проводити реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання/перебування осіб, які проживають на території відповідного старостинського округу;

23) проводити персонально-первинний облік призовників і військовозобов'язаних, які проживають на території відповідного старостинського округу;

24) здійснювати заходи з мобілізаційної підготовки та мобілізації;

25) вчиняти дії з державної реєстрації актів цивільного стану;

26) вести діловодство, облік і звітність з передачею документів до архіву.

27) забезпечувати своєчасність та повноту сплати місцевих податків на території відповідного старостинського округу;

28) приймати участь у засіданнях опікунської ради, за необхідності;

29) проводити моніторинг та облік кризових сімей, що опинилися у скрутних життєвих обставинах, а також громадян, які мають пільги відповідно до чинного законодавства України;

30) шанобливо ставитися до жителів відповідного старостинського округу та належним чином проводити роботу з їх зверненнями до органів місцевого самоврядування;

31) здійснювати інші обов’язки, визначені діючими нормативно-правовими актами, цим Положенням, та делегованих міською радою, виконавчим комітетом, згідно прийнятих рішень;

32) дотримуватися вимог антикорупційного законодавства.

3.1.4. Староста має право:

1) офіційно представляти громаду, її членів в міській раді,її виконавчому комітеті, брати участь у пленарних засіданнях Звенигородської міської ради, засіданнях її постійних та тимчасових комісій, на яких розглядаються питання, що зачіпають інтереси членів відповідної громади;

2) на гарантований виступ на пленарних засіданнях міської ради, засіданнях її постійних комісії із питань, що стосуються інтересів жителів відповідного старостинського округу;

3) одержувати від міської ради, її виконавчих органів та їхніх посадових осі, а також від підприємств, установ, організацій комунальної форми власності, інститутів громадянського суспільства, що розташовані на території Звенигородської міської ради інформацію, документи та матеріали, що стосуються соціально-економічного та культурного розвитку відповідного старостинського округу;

4) вносити пропозиції до порядку денного засідань виконавчого комітету Звенигородської міської ради з питань, які стосуються інтересів громади відповідного старостинського округу, оголошувати на засіданнях виконавчого комітету тексти заяв та звернень відповідної внутрішньої громади, її членів з питань, що стосуються інтересів громади відповідного старостинського округу чи інтересів Звенигородської міської ради загалом;

5) порушувати у виконавчому комітеті Звенигородської 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 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 перевірялася відповідно до п. 5 цієї статті, а також органам, яким вони підпорядковані, порушувати питання про притягнення до відповідальності осіб, з вини яких сталося порушення;

7) пропонувати питання для розгляду органом (органами) самоорганізації населення відповідного старостинського округу;

8) вносити пропозиції щодо формування робочих груп, комісій, що створюються за для забезпечення діяльності органів самоорганізації населення, сприяти залученню жителів відповідного старостинського округу до участі у здійсненні ними контрольних заходів на території відповідного старостинського округу;

9) звертатися до державних та муніципальних правоохоронних органів у разі виявлення порушень громадського порядку правил благоустрою, вчинення інших протиправних дій на території відповідного старостинського округу ;

10) надавати жителям відповідного старостинського округу довідки:

- про склад сім’ї;

- про зареєстрованих осіб в житловому будинку;

- про наявність в господарстві громадянина ВРХ та іншої живності (при необхідності);

- про членство в особистому селянському господарстві;

- про наявність земельних ділянок, які числяться за громадянами;

- про наявність земельних ділянок фізичних та юридичних осіб для обрахування фіксованого податку;

- довідки та виписки з по господарських книг;

- довідки-характеристики;

- інші довідки;

11) надавати жителям відповідного старостинського округу акти обстеження (умов проживання, домоволодіння, проживаючих та інші по вимозі за необхідністю).

**3.2. Організація роботи старости та забезпечення його діяльності**

3.2.1.  Місце та режим роботи, правила внутрішнього розпорядку, діловодства та інші питання організації діяльності старости визначаються Звенигородської міської радою та її виконавчим комітетом.

3.2.2. Інформаційне, матеріально-технічне та фінансове забезпечення діяльності старости здійснюється виконавчим комітетом Звенигородської міської ради.

3.2.3. Графік прийому жителів старостою затверджується розпорядженням міського голови.

3.2.4. З метою забезпечення діловодства в старостинському окрузі, старості видаються номерні гербова печатка та штампи, порядок виготовлення та використання яких визначається рішенням міської ради.

**Розділ ІV. Підзвітність, підконтрольність та відповідальність старости**

**4.1. Підзвітність та підконтрольність старости**

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

**4.2. Відповідальність старости**

4.2.1 Староста може бути притягнений до дисциплінарної, матеріальної, цивільної, адміністративної та кримінальної відповідальності, визначеної чинним законодавством України.

4.2.2. Шкода, заподіяна юридичним і фізичним особам в 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.

Секретар міської ради Володимир НИЗЕНКО