# БЕРЕЗАНСЬКА МІСЬКА РАДА

# КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

# (восьме скликання)

**РІШЕННЯ**

Про затвердження Положення про старосту Березанської міської ради

(в новій редакції)

Відповідно до п. 2 ч. 3 ст. 26, ст. 54-1, п. 2 ст. 59 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні“, з метою забезпечення представництва інтересів жителів старостинських округів  Березанської міської ради та належної організації роботи старости, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про старосту (в новій редакції), що додається.

2. Рішення Березанської міської ради від 09 жовтня 2018р. №589-56-VII „Про затвердження Положення про старосту Березанської міської ради“ вважати таким, що втратило чинність з моменту набрання чинності даного рішення.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань регламенту, децентралізації влади, депутатської діяльності, етики, правопорядку, законності та захисту прав громадян (Саєнка С.М.).

Міський голова Володимир ТИМЧЕНКО

м. Березань

від 11.03.2021

№ 149-10-VIII

Додаток

до рішення сесії Березанської міської

ради від 11.03.2021 № 149-10-VIII

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про старосту Березанської міської ради**

**Преамбула**

Це Положення розроблене відповідно до Конституції України, Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні“, інших актів законодавства України та визначає правовий статус старости, порядок його обрання та припинення повноважень, його права та обов’язки, повноваження,  відповідальність, порядок звітування та інші питання, пов’язані з діяльністю старости  на території певного старостинського округу Березанської міської ради (далі - староста).

**Глава 1. Правовий статус старости**

1.1. Староста затверджується Березанською міською радою на строк її повноважень за пропозицією Березанського міського голови.

1.2. Правовий статус старости визначається КонституцієюУкраїни, законом України „Про місцеве самоврядування в Україні“, „Про службу в органах місцевого самоврядування“, іншими актами законодавства України,  рішеннями Березанської міської ради та цим Положенням.

1.3. Староста є членом виконавчого комітету Березанської міської ради за посадою і працює в ньому на постійній основі.

1.4. Староста не може суміщати свою службову діяльність з іншою посадою, у тому числі на громадських засадах, займатися іншою оплачуваною (крім випадків, визначених чиним законодавством) або підприємницькою діяльністю.

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

1.6. Порядок організації роботи старости визначається Законом України „Про місцеве самоврядування в Україні“, іншими законами, а також цим Положенням.

**Глава 2. Обрання старости, строк**

**та припинення його повноважень**

2.1. Старостою може затверджуватися будь-який 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.

2.2. Повноваження старости починаються з моменту  затвердження міською радою та складення ним присяги відповідно до [Закону України](http://vlada.pp.ua/goto/aHR0cHM6Ly96YWtvbi5yYWRhLmdvdi51YS9sYXdzL3Nob3cvMjQ5My0xNA==/) „Про службу в органах місцевого самоврядування“.

2.3. Повноваження старости припиняються одночасно з припиненням повноважень Березанської міської ради відповідного скликання.

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

2.4.1. З підстав, зазначених у пунктах 1, 2, 3 частини першої статті 79¹ Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні“ (звернення з особистою заявою до Березанської міської ради про складення ним повноважень старости; припинення громадянства України або виїзд на постійне проживання за межі України; набуття громадянства іншої держави) **-** з дня прийняття Березанською міською радою рішення, яким береться до відома зазначений факт.

2.4.2. З підстав, зазначених у пунктах 4, 5, 51, 6 частини першої статті 79¹ Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні“ (набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього; 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; набрання законної сили рішенням суду про визнання його активів або активів, набутих за його дорученням іншими особами або в інших передбачених статтею 290 Цивільного процесуального кодексу України випадках, необґрунтованими та їх стягнення в дохід держави; набрання законної сили рішенням суду про визнання його недієздатним, безвісно відсутнім чи оголошення померлим) **-**з дня, наступного за днем одержання Березанською міською радою або її виконавчим комітетом копії відповідного рішення суду, без прийняття рішення Березанської міської ради.

2.4.3. З підстави, зазначеної у пункті 7 частини першої статті 79¹ Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні“ (смерть старости) - з дня смерті, засвідченої свідоцтвом про смерть.

2.4.4. У випадку, передбаченому абзацом першим частини другої статті 79¹ Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні“ (якщо він порушує Конституцію або закони України, права і свободи громадян, не забезпечує здійснення наданих йому повноважень) - з дня прийняття Березанською міською радою рішення про дострокове припинення повноважень старости. Рішення про дострокове припинення повноважень старости рада приймає таємним або відкритим голосуванням більшістю голосів від загального складу ради.

2.4.5. З підстави, зазначеної в абзаці другому частини другої статті 79¹ Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні“ (у випадку, передбаченому Законом України „Про правовий режим воєнного стану“) - з дня набрання чинності актом Президента України про утворення відповідної військової адміністрації населеного пункту (населених пунктів).

**Глава 3. Повноваження старости**

Староста:

3.1. Представляє інтереси жителів відповідного старостинського округу  у виконавчих органах Березанської міської ради.

3.2. Бере участь у пленарних засіданнях Березанської міської ради та засіданнях її постійних комісій.

3.3. Має право на гарантований виступ на пленарних засіданнях Березанської міської ради, засіданнях її постійних комісій з питань, що стосуються інтересів жителів відповідних сіл.

3.4. Сприяє жителям відповідного села, де його призначено, у підготовці документів, що подаються до органів місцевого самоврядування.

3.5. Бере участь в організації виконання рішень Березанської міської  ради, її виконавчого комітету, розпоряджень Березанської міської  голови на території відповідного старостинського округу та у здійсненні контролю за їх виконанням.

3.6. Бере участь у підготовці проєкту бюджету Березанської міської ради в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідного старостинського округу.

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

3.8. Бере участь у підготовці проєктів рішень Березанської міської ради, що стосуються майна територіальної громади, розташованого на території відповідного старостинського округу.

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

3.10. Бере участь у здійсненні контролю за станом благоустрою відповідного старостинського округу та інформує міського голову, виконавчі органи Березанської міської ради про його результати.

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

3.12. 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 на території старостинського округу.

3.13. Уповноважений на вчинення на території відповідного старостинського округу нотаріальних дій з питань, віднесених до відання посадових осіб органів місцевого самоврядування, визначених п.п.1-5 ч.1.статті 37 Закону України  „Про нотаріат“.

3.14. Здійснює  реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання на території відповідного старостинського округу та подає відповідним органам відомості щодо реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання на території відповідного старостинського округу, згідно чинного законодавства.

3.15. Здійснює персонально-первинний облік призовників і військовозобов’язаних на території відповідного старостинського округу, згідно із ст. 34 Закону України „Про військовий обов’язок і військову службу“.

3.16. Сприяє проведенню контрольних заходів на території відповідного старостинського округу у сфері землекористування, охорони довкілля, житлово-комунальної інфраструктури тощо.

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

3.18. Забезпечує ведення діловодства, обліку і звітності документів в частині питань пов’язаних з місцевим самоврядуванням відповідного старостинського округу згідно з Інструкцією з діловодства.

3.19. Надає довідки, довідки-характеристики фізичним та юридичним особам, які проживають/розміщені на території відповідного старостинського округу.

3.20. Здійснює заходи із ведення погосподарського обліку на території відповідного старостинського округу.

3.21.Здійснює інші повноваження, визначені Законом України „Про місцеве самоврядування в Україні“ та іншими законами.

**Глава 4. Обов’язки старости**

Староста зобов’язаний:

4.1.  Додержуватися Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, регламентів роботи Березанської міської ради та виконавчого комітету  Березанської міської 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.

4.2. Брати участь у засіданнях виконавчого комітету Березанської міської ради, виконувати доручення  Березанської міської ради та міського голови,  звітувати про їх виконання.

4.3. 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 відповідного старостинського округу та здійснювати моніторинг їх виконання. 4.4. Забезпечувати відповідно до повноважень старости ефективну діяльність органів місцевого самоврядування.

4.5. Зберігати державну таємницю, інформацію про громадян, що стала відома старості у зв’язку з виконанням службових обов’язків, а також іншу інформацію, яка згідно із законом не підлягає розголошенню.

4.6. Постійно вдосконалювати організацію своєї роботи, підвищувати професійну кваліфікацію.

4.7. Сумлінно ставитися до виконання службових обов’язків.

4.8. Шанобливо ставитися до громадян та їх звернень до органів місцевого самоврядування, турбуватися про високий рівень культури, спілкування і поведінки, авторитет органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

4.9. Здійснювати інші обов’язки у відповідності до чинного законодавства.

**Глава 5. Права старости**

5.1. Офіційно представляти інтереси жителів відповідного старостинського округу в виконавчих органах Березанської міської ради.

5.2. Брати участь у пленарних засіданнях Березанської міської ради, а також у засіданнях постійних комісій ради.

5.3. Одержувати безоплатно від виконавчих органів Березанської міської 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.

5.4. Вносити пропозиції до порядку денного засідань виконавчого комітету Березанської міської 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 відповідного населеного пункту чи інтересів територіальної громади загалом.

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

5.6. Порушувати у виконавчому комітеті Березанської міської ради питання про необхідність проведення перевірок з питань, віднесених до компетенції ради та її виконавчих органів, діяльності підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, розташованих на території, старостинського округу. 5.7. З метою запобігання негативним наслідкам реального, потенційного конфлікту інтересів староста бере участь у розгляді, підготовці та прийнятті виконавчим комітетом Березанської міської 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.

**Глава 6. Організація роботи старости**

**та забезпечення його діяльності**

6.1. Місце та режим роботи, правила внутрішнього розпорядку, діловодства та інші питання організації діяльності старости визначаються радою та її виконавчим комітетом. Режим роботи старости відповідає режиму роботи виконавчого комітету Березанської міської ради.

6.2. Графік прийому жителів старостою затверджується розпорядженням міського голови.

6.3. Інформаційне, матеріально-технічне та фінансове забезпечення діяльності старости здійснюється виконавчим комітетом ради за рахунок бюджету Березанської міської ради.

6.4. Старості видається номерна гербова печатка для вчинення нотаріальних дій, видачі довідок, надання адміністративних послуг, засвідчення достовірності та справжності  документів.

**Глава 7. Підзвітність та підконтрольність старости**

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

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

**Глава 8. Відповідальність старости**

8.1. Староста несе повну персональну відповідальність за зберігання печаток, штампів, бланків, документів, справ та інших матеріальних носіїв інформації відповідно до вимог чинного законодавства.

8.2.Староста може бути притягнений до дисциплінарної, цивільної, адміністративної та кримінальної відповідальності, визначеної чиним законодавством України.

Секретар міської ради Олег СИВАК