

**РОМЕНСЬКА МІСЬКА РАДА СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВОСЬМЕ СКЛИКАННЯ**

**ДРУГА СЕСІЯ**

**РІШЕННЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| **14.12.2020** | **Ромни** |

**Про затвердження Положення про старосту Виконавчого комітету Роменської міської ради у новій редакції**

З метою організації роботи старости, визначення статусу, повноважень та відповідальності старости Виконавчого комітету Роменської міської ради, керуючись статтями 25, 541, 791 та частиною 1 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

МІСЬКА РАДА ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про старосту Виконавчого комітету Роменської міської ради у новій редакції (додаток).

2. Вважати таким, що втратило чинність, рішення першої сесії восьмого скликання від 04.12.2020 «Про затвердження Положення про старосту виконавчого комітету Роменської міської ради»

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань регламенту, законності, інформаційного простору, організацію його виконання доручити заступнику міського голови Оврамцю В. Л., керуючого справами виконавчого комітету Москаленко Н.В.

**Міський голова Олег СТОГНІЙ**

|  |
| --- |
| Додаток  до рішення міської ради від 14.12.2020 |

**Положення про старосту Виконавчого комітету Роменської міської ради**

**I. Загальні положення**

1. Це Положення розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», інших актів законодавства України, та визначає права та обов’язки старости, порядок його обрання та припинення повноважень, порядок звітності, відповідальність та інші питання, пов’язані з діяльністю старости.

2. Положення затверджується виключно на пленарному засіданні Роменської міської ради.

**II. Правовий статус старости**

1. Староста є посадовою особою місцевого самоврядування, яка представляє інтереси сіл, що входять до відповідного старостинського округу Роменської міської ради.

2. Правовою основою діяльності старости є Конституція України, закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», інші акти законодавства України та Положення про старосту (далі – Положення).

3. Староста входить до складу виконавчого комітету Роменської міської ради за посадою, та виконує свої обов’язки на постійній основі, де представляє інтереси жителів відповідного старостинського округу.

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

5. На старосту поширюється гарантії діяльності посадових осіб органів місцевого самоврядування, передбачені Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

6. На старосту також поширюються обмеження і заборони, пов’язані із проходженням служби в органах місцевого самоврядування, в тому числі визначені антикорупційним законодавством України.

7. Порядок організації роботи старости визначений Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та цим Положенням.

8. При здійсненні наданих повноважень староста є підзвітним перед жителями відповідного старостинського округу , відповідальним і підзвітним - перед Роменською міською радою та її виконавчим комітетом, підконтрольним міському голові та підпорядкованим заступнику міського голови.

**III. Порядок затвердження та припинення повноважень старости**

1.Прийняття на службу в органах місцевого самоврядування на посадуСтарости здійснюється шляхом затвердження Роменською міською радою на строк її повноважень за пропозицією міського голови.

2. На посаду Старости може бути затверджена особа, яка є громадянином України, проживає на території села в межах відповідного старостинського округу та має право голосу відповідно до статті 70 Конституції України, незалежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану.

3. На посаду Старости не може бути призначена особа, щодо якої наявні обмеження, пов’язані з прийняттям на службу в органах місцевого самоврядування та проходження служби, визначені Законами України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та «Про запобігання корупції».

4. Старостою не може бути призначений громадянин України, який має судимість за вчинення тяжкого або особливо тяжкого злочину, злочину проти виборчих прав громадян чи корупційного злочину .

5. Староста набуває повноважень посадової особи місцевого самоврядування з моменту складання ним Присяги у порядку, передбаченому Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

6. Повноваження старости припиняються одночасно з припиненням повноважень Роменської міської ради за виключенням випадків дострокового припинення ним повноважень.

7. У разі реорганізації та створення нових старостинських округів повноваження старост припиняються згідно вимог чинного законодавства.

8. Повноваження Старости вважаються достороково припиненими у разі:

1) його звернення з особистою заявою до Роменської міської ради про складення ним повноважень старости;

2) припинення ним громадянства України або виїзд на постійне місце проживання за межі України;

3) набуття громадянства іншої держави;

4) набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього;

5) 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;

6) 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;

7) за визнання його судом недієздатним, безвісно відсутнім або оголошення померлим;

8) його смерті та інших випадках, передбачених законодавством.

9. Повноваження старости можуть бути достроково припинені за рішенням Роменської міської ради, якщо він порушує Конституцію або закони України, права і свободи громадян, не забезпечує здійснення наданих йому повноважень. Рішення про дострокове припинення повноважень старости Роменська міська рада приймає відкритим голосуванням більшістю голосів від її загального складу.

10. Пропозиції щодо дострокового припинення повноважень старости можуть вносити на розгляд Роменської міської ради:

1) Роменський міський голова;

2) постійні комісії Роменської міської ради;

3) виконавчий комітет Роменської міської ради;

4) збори членів відповідного старостинського округу.

**IV. Повноваження Старости**

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

1. Представляє інтереси жителів села (сіл), відповідного старостинського округу в Роменській міській раді та її виконавчих органах.

2. Має право бути присутнім на пленарних засіданнях Роменської міської ради, засіданнях виконавчого комітету Роменської міської ради, засіданнях постійних та тимчасових комісій Роменської міської ради та її виконавчих органів.

3. Здійснює прийом жителів села (сіл), відповідного старостинського округу відповідно до встановленого графіка прийому, приймає заяви від жителів відповідного старостинського округу, адресовані Роменській міській раді та її виконавчим органам, передає їх за належністю, та сприяє жителям села (сіл), відповідного старостинського округу у підготовці документів, що подаються до органів місцевого самоврядування та органів виконавчої влади.

4. Забезпечує виконання на території відповідного старостинського округу рішень Роменської міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови та здійснює контроль за їх виконанням.

5. Бере участь у підготовці проекту програми соціально-економічного розвитку та проекту міського бюджету в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідного старостинського округу.

6. Вносить пропозиції до Роменської міської ради та її виконавчого комітету з питань діяльності на території села (сіл) відповідного старостинського округу підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб.

7. Розробляє та бере беспосередню участь у підготовці проектів рішень Роменської міської ради та її виконавчого комітету з питань діяльності відповідного старостинського округу.

8. Здійснює контроль за використанням об’єктів комунальної власності, розташованих на території відповідного старостинського округу, за станом благоустрою відповідного села та інформує міського голову, виконавчі органи Роменської міської ради про результати контролю.

9. 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 селі (селах).

10. Сприяє створенню умов для розвитку освіти, 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.

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

12. Вчиняє нотаріальні дії, керуючись у своїй діяльності  Законом України "Про нотаріат" та Порядком вчинення нотаріальних дій посадовими особами органів місцевого самоврядування.

13. Веде облік наявних фізичних осіб, власників бджолосімей, ВРХ, свиней, птиці тощо, складання відповідних звітів.

14. Веде облік військовозобов’язаних на відповідній території згідно з Порядком організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов’язаних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 № 921.

15. Веде погосподарський облік в селах, розташованих на території відповідного старостинського округу.

16. Здійснює контроль за дотриманням трудової дисципліни та ведення табелю обліку робочого часу працівниками підприємств комунальної власності, установ, організацій Роменської територіальної громади.

17. Виявлення фактів насильства та повідомляти про них не пізніше однієї доби заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу обов’язків та відповідальну особу управління праці та соціального захисту населення Роменської міської ради.

Староста є персонально відповідальним за забезпечення своєчасного та ефективного вжиття заходів у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі на території відповідного старостинського округу.

18. Виконує завдання в межах функціональних обов’язків та завдання поставлені міським головою, Роменською міською радою та її виконавчими органами.

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

**V. Права Старости**

Староста має право:

1. Офіційно представляти громаду населених пунктів старостинського округу в органах місцевого самоврядування Роменської міської ради.

2. Бути присутнім на пленарних засіданнях Роменської міської ради з правом гарантованого виступу, брати участь у засіданнях виконавчого комітету Роменської міської ради, а також у засіданнях постійних та тимчасових комісій міської ради та її виконавчих органів, з питань що стосуються інтересів жителів села (сіл) відповідного старостинського округу.

3. Взаємодіяти з Роменською міською радою її виконавчими органами, підприємствами, установами, організаціями різних форм власності, що розташовані на території Роменської міської ради.

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

5. Вносити пропозиції до порядку денного засідань виконавчого комітету з питань, що стосуються відповідного старостинського округу.

6. Погоджувати проекти рішень Роменської міської ради та виконавчого комітету з питань, що стосується відповідного старостинського округу.

7. Від імені жителів села (сіл), старостинського округу, звертатись до міського голови, Роменської міської ради, її виконавчого комітету, керівників організацій, підприємств та установ, які функціонують на території Роменської міської ради, незалежно від форми власності, для вирішення проблемних питань старостинського округу.

8. Виконувати функції адміністратора, а саме:

- здійснювати прийом та видачу результатів послуг відповідно до затвердженого переліку адміністративних послуг Центру надання адміністративних послуг міста Ромни;

- надавати консультації з питань надання адміністративних послуг.

9. Здійснювати прийом жителів села (сіл) старостинського округу з питань реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання та підтримувати Реєстр територіальної громади в актуальному стані.

10. Проводити державну реєстрацію актів цивільного стану жителів села (сіл), старостинського округу, отримувати та звітувати про використання бланків свідоцтв щодо реєстрації актів цивільного стану.

**VI. Обов’язки Старости**

1. Додержуватися Конституції України, законів України, актів Президента України, актів Кабінету Міністрів України, Статуту Роменської міської ради, регламентів Роменської міської ради та її виконавчого комітету, цього Положення, інших нормативно-правових актів, що визначають порядок його діяльності та взаємовідносин з Роменською міською радою, її виконавчими органами, старостинським округом та його членами тощо.

2. Брати участь у засіданнях виконавчого комітету Роменської міської ради .

3. Виконувати доручення ради, її виконавчого комітету, Роменського міського голови, інформувати про їх виконання.

4. Брати участь в організації та проведенні зборів жителів відповідного старостинського округу, ведення їх документального супроводу тощо.

5. Вести прийом громадян - жителів старостинського округу, згідно з встановленим графіком.

6. Вести облік та узагальнювати пропозиції громадян - жителів старостинського округу щодо соціально-економічного та культурного розвитку відповідного населеного пункту, соціального, побутового та транспортного обслуговування його жителів.

7. Сприяти жителям відповідного старостинського округу у підготовці документів, що подаються до органів місцевого самоврядування, передавати їх вчасно за призначенням.

8. Здійснювати моніторинг благоустрою відповідного старостинського округу Роменської міської ради, вживати відповідних заходів щодо його підтримання в належному стані.

9. Контролювати дотримання правил використання об’єктів комунальної власності, що розташовані на території відповідного старостинського округу Роменської міської ради.

10. Сприяти та надавати практичну допомогу органу (органам) самоорганізації населення відповідного населеного пункту старостинського округу Роменської міської ради.

11. Своєчасно надавати інформацію до відповідних відділів Роменської міської ради щодо об’єктів комунальної власності, розташованих на території відповідного старостинського округу.

12. Забезпечувати зберігання документів реорганізованої відповідної сільської ради, забезпечувати доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому законом порядку.

13. Вести діловодство, облік і звітність, забезпечувати передачу документів до архіву.

14. Надавати довідки в межах своєї компетенції фізичним та юридичним особам, зареєстрованим на території відповідного старостинського округу.

15. Дотримуватись правил етичної поведінки, відповідно до норм Закону України «Про запобігання корупції».

З метою запобігання негативним наслідками реального, потенційного конфлікту інтересів староста бере участь у розгляді, підготовці та прийнятті виконавчим комітетом Роменської 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.

**VII. Організація роботи Старости та забезпечення його діяльності**

1. Місце та режим роботи, правила внутрішнього розпорядку, ведення діловодства та інші питання організації діяльності старости визначаються Роменським міським головою.

2. Режим роботи старости відповідає режиму роботи Роменської міської ради та її виконавчого комітету.

3. Графік прийому жителів старостою затверджує Роменський міський голова.

4. Інформаційне, матеріально-технічне та фінансове забезпечення діяльності старости здійснюється Роменською міською радою за рахунок бюджету територіальної громади.

5.Староста має печатку та штамп встановленого зразка та використовує їх для засвідчення документів у 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.

**VIII. Підзвітність, підконтрольність та відповідальність Старости**

1. При здійсненні наданих повноважень староста є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед жителями відповідного села (сіл), відповідальним - перед Роменською міською радою .

2. Староста не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед жителями відповідного старостинського округу на відкритій зустрічі з громадянами. Староста не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед радою на вимогу не менше третини депутатів у визначений радою термін.

3.За наявності підстав повноваження старости можуть бути припинені достроково за рішенням Роменської міської ради, відповідно вимог даного Положення.

4. Староста може бути притягнутий до дисциплінарної, адміністративної та кримінальної відповідальності відповідно до законодавства. Шкода, заподіяна юридичним і фізичним особам в результаті неправомірних рішень, 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.

**IX.Заключні положення**

1. Положення та внесення змін до нього затверджується Роменською міською радою.

**Секретар міської ради В’ячеслав ГУБАРЬ**