**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

 **Рішенням ХІІІ сесії IХ скликання**

 **від 10 листопада 2021 року №16**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про старост Коломацької селищної ради**

 Це положення відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про добровільне об’єднання територіальних громад», «Про місцеві вибори», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розвитку інституту старост», інших актів законодавства України, визначає статус старости Коломацької селищної ради, його повноваження та відповідальність.

**Розділ І.**

**Глава 1.1. Статус старости, порядок його обрання та строк повноважень.**

1.1.1.Староста села (далі: староста) є посадовою особою місцевого самоврядування відповідних сіл, які перебувають у складі старостинських округів , утворених відповідно до рішення Коломацької селищної ради.

1.1.2. Староста має власну номерну печатку та штамп і використовує їх відповідно до Порядку, затвердженого селищною радою.

1.1.3. Правовою основою діяльності старости є Конституція України, закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про добровільне об’єднання територіальних громад», «Про місцеві вибори», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розвитку інституту старост», інші акти законодавства України, Статут Коломацької територіальної громади та це Положення.

1.1.4. Положення про старосту затверджується селищною радою.

1.1.5. Перелік населених пунктів громади , які входять до старостинського округу в яких запроваджується посада старости, затверджується селищною радою. В населеному пункті, який є адміністративним центром Коломацької селищної ради, посада старости не запроваджується.

1.1.6. Староста може мати помічників, кількість і функціональну спрямованість яких визначає селищна рада за поданням Старости та погодженням із селищним головою.

1.1.7. Староста набуває статусу виборної посадової особи місцевого самоврядування відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розвитку інституту старост».

 1.1.8. Староста за посадою входить до складу виконавчого комітету Коломацької селищної ради, він виконує свої обов’язки на постійній основі.

**Глава 1.2. Обрання старости та строк його повноважень**

1.2.1. Староста затверджується Коломацькою селищною радою на строк її повноважень за пропозицією селищного голови, що вноситься за результатами громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю), проведеного у межах відповідного старостинського округу.

1.2.2. Кандидатура старости вноситься на громадське обговорення (громадські слухання, збори громадян, інші форми консультацій з громадськістю) селищним головою та вважається погодженою з жителями відповідного старостинського округу, якщо в результаті громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю) отримала таку підтримку у старостинському окрузі:

з кількістю жителів до 1500 - більше 20 відсотків голосів жителів від загальної кількості жителів відповідного старостинського округу, які є громадянами України і мають право голосу на виборах;

з кількістю жителів від 1500 до 10 тисяч - більше 17 відсотків голосів.

1.2.3. За результатами проведеного громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю) кандидатури старости складається протокол, який має містити такі відомості: дата (період) і місце проведення громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю), кількість жителів відповідного старостинського округу, які є громадянами України і мають право голосу на виборах, відомості про кандидатуру старости, кількість учасників громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю), які підтримали відповідну кандидатуру, із зазначенням прізвища, власного імені (усіх власних імен) та по батькові (за наявності), числа, місяця і року народження, серії та номера паспорта громадянина України (тимчасового посвідчення громадянина України - для осіб, недавно прийнятих до громадянства України), що засвідчується підписом таких учасників.

1.2.4. Кандидатура старости відповідного старостинського округу, не підтримана Коломацькою селищною радою, не може бути повторно внесена для затвердження в цьому старостинському окрузі протягом поточного скликання селищної ради.

1.2.5. Порядок проведення громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю) кандидатури старости затверджується селищною радою.

1.2.6. Повноваження старости припиняються одночасно з припиненням повноважень селищної ради.

 Повноваження старости вважаються достроково припиненими у разі:

1) його звернення з особистою заявою до відповідної ради про складення ним повноважень старости (відставка);

2) припинення його громадянства України;

3) набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього;

4) 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’язані з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування;

5) відкликання з посади за народною ініціативою;

6) визнання його судом недієздатним, безвісно відсутнім або оголошення таким, що помер;

7) його смерті.

1.2.7. Повноваження старости можуть бути припинені за рішенням Коломацької селищної ради, якщо він порушує Конституцію або закони України, Статут громади та це Положення, інші акти органів державної влади та місцевого самоврядування, права і свободи громадян, не забезпечує здійснення наданих йому повноважень.

 Таке рішення селищна рада приймає відкритим голосуванням більшістю голосів від її загального складу.

1.2.8. Пропозиції щодо дострокового припинення повноважень старости вносять на розгляд селищної ради:

1) Селищний голова;

 2) постійні комісії ради;

3) виконавчий комітет селищної ради;

4) збори членів громади старостату.

1.2.9. Староста може бути відкликаний з посади за народною ініціативою в порядку, визначеному Законом України «Про статус депутатів місцевих рад». При цьому рішення про внесення пропозицій щодо відкликання старости за народною ініціативою приймається на зборах виборців громади.

1.2.10. На підтримку пропозиції про відкликання старости повинно бути зібрано підписи в кількості, що перевищує кількість голосів, поданих за нього на місцевих виборах, за результатами яких він був обраний старостою. Збір підписів проводиться протягом не довше десяти днів.

1.2.11. У разі дострокового припинення повноважень старости ці повноваження здійснює тимчасовий виконувач обов’язків старости, якого призначає селищна рада за пропозицією селищного голови.

Тимчасово виконуючий обов’язки старости здійснює зазначені повноваження з моменту призначення на цю посаду і до моменту початку повноважень старости, обраного на позачергових (чергових) виборах відповідно до Закону «Про місцеві вибори».

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

 **Глава 2.1. Завдання та повноваження старости**

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

1) уповноважений селищною радою, яка його затвердила, діяти в інтересах жителів відповідного старостинського округу у виконавчих органах селищної ради;

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;

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) 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 відповідної селищної 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 селищної ради, її виконавчого комітету, розпоряджень селищного голови на території відповідного старостинського округу та у здійсненні контролю за їх виконанням;

6) бере участь у підготовці пропозицій до проекту місцевого бюджету в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідного старостинського округу;

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;

8) бере участь у підготовці проектів рішень селищної ради, що стосуються майна територіальної громади, 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 селищного голову, виконавчі органи селищної ради про результати такого контролю;

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;

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 цим Законом та іншими законами України.

2.1.2. Відповідно до рішення селищної ради на старосту покладається вчинення нотаріальних дій відповідно до Закону України «Про нотаріат» в порядку встановленому Кабінетом Міністрів України або Міністерством юстиції України.

2.1.3. Відповідно до рішення селищної ради на старосту, як на посадову особу виконавчого комітету селищної ради покладається вчинення державної реєстрації актів цивільного стану відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану» та Правил державної реєстрації актів громадянського стану в Україні, затверджених Міністерством юстиції України.

 2.1.4. Обов’язки старости:

1) додержуватися Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, інших нормативно - правових актів, що визначають порядок його діяльності та взаємовідносини з територіальною громадою, органами місцевого самоврядування та їхніми посадовими особами, старостинським округом та його членами, Статуту територіальної громади, Регламенту роботи селищної ради, цього Положення.

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

3) брати участь в організації та проведенні зборів членів відповідного старостинського округу та у оформленні документів цих зборів, вносити пропозиції до порядку денного зборів. Організовувати виконання рішень зборів членів відповідної внутрішньої громади та здійснювати моніторинг їх виконання;

4) сприяти виконанню на території відповідного старостинського округу територіальної громади, програм соціально - економічного та культурного розвитку, затверджених рішенням ради, інших актів ради та її виконавчого комітету. Вносити до виконавчого комітету, інших виконавчих органів ради пропозиції з цих питань.

 5) вести прийом жителів старостинського округу згідно з визначеним графіком, в тому числі здійснювати видачу довідок. 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;

6) вести облік та узагальнювати пропозиції членів старостинського округу з питань соціально-економічного, культурного розвитку, побутового та транспортного обслуговування його жителів;

7) приймати від жителів старостинського округу заяви, адресовані органам місцевого самоврядування територіальної громади та їхнім посадовим особам, передавати їх за призначенням;

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

9) сприяти проведенню передбачених радою контрольних заходів на території відповідного старостинського округу територіальної громади (землекористування, довкілля, об’єкти житлово-комунальної інфраструктури тощо);

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

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

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

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

15) своєчасно надавати інформацію до Реєстру об’єктів власності територіальної громади щодо об’єктів, які розташовані на території відповідного старостинського округу.

16) періодично звітувати (не менш як двічі на рік) перед виконавчим комітетом ради, зборами членів відповідної внутрішньої громади чи у інший спосіб, передбачений територіальною громадою;

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

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

2.1.4. Староста має право:

1) офіційно представляти старостинський округ, його членів в органах місцевого самоврядування територіальної громади, брати участь з правом дорадчого голосу у пленарних засіданнях селищної ради, засіданнях її постійних та тимчасових комісій, на яких розглядаються питання, що зачіпають інтереси членів старостинського округу;

2) одержувати від органів місцевого самоврядування громади та їхніх посадових осіб, а також від підприємств, установ, організацій комунальної форми власності, інститутів громадянського суспільства, що розташовані на території громади інформацію, документи та матеріали, що стосуються соціально-економічного та культурного розвитку відповідного старостинського округу територіальної громади;

3) погоджувати проекти рішень селищної ради та її виконавчого комітету щодо майна територіальної громади, розташованого на території відповідного старостинського округу територіальної громади;

4) вносити пропозиції до порядку денного засідань виконавчого комітету ради з питань, які стосуються інтересів відповідного старостинського округу.

5) оголошувати на засіданнях виконавчого комітету тексти заяв та звернень відповідної громади, її членів з питань, що стосуються інтересів громади чи інтересів селищної ради загалом;

6) порушувати у виконавчому комітеті селищної 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 територіальної громади незалежно від форми власності;

7) вносити пропозиції щодо усунення недоліків і порушень керівникам підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, і органів, діяльність яких перевірялася відповідно до п. 6 цього Положення, а також органам, яким вони підпорядковані, порушувати питання про притягнення до відповідальності осіб, з вини яких сталося порушення;

8) пропонувати питання для розгляду органом (органами) самоорганізації населення відповідного старостинського округу територіальної громади;

 9) 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 територіальної громади;

10) звертатися до державних та муніципальних правоохоронних органів у разі виявлення порушень громадського порядку на території відповідного старостинського округу територіальної громади.

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

 2.1.6. Здійснення контролю за дотриманням вимог п.2.1.4. цієї статті, надання старості консультацій та роз’яснень щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поводження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками, покладається на постійну комісію, визначену радою.

2.2. Організація роботи старости та забезпечення його діяльності

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

2.2.2. Інформаційне, матеріально-технічне та фінансове забезпечення діяльності старости здійснюється виконавчим комітетом селищної ради.

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

**Глава 3.1. Підзвітність та підконтрольність старости**

3.1.1. При здійсненні наданих повноважень староста є підзвітним селищній раді та підконтрольним селищному голові.

3.1.2. Староста не рідше двох разів на рік звітує про свою роботу перед зборами членів відповідної громади або у інший спосіб, визначений Статутом територіальної громади.

3.1.3. На вимогу не менш, як третини депутатів селищної ради староста зобов’язаний прозвітувати перед радою про свою роботу у будь-який визначений ними термін.

**Глава 3.2. Відповідальність старости**

3.2.1. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальним перед селищною радою та старостинським округом.

3.2.2. За наявності підстав, передбачених статтею 1.2.7. цього Положення, повноваження старости можуть бути припинені достроково за рішенням селищної ради.

3.2.3. За наявності підстав, передбачених статтею 1.2.7. цього Положення староста може бути відкликаний з посади за народною ініціативою в порядку, визначеному Законом України «Про статус депутатів місцевих рад» з урахуванням положень статті 1.2.9. цього Положення.

3.2.3 Староста може бути притягнений до дисциплінарної, матеріальної, цивільної, адміністративної та кримінальної відповідальності, визначеної законом.

3.2.4. Шкода, заподіяна юридичним і фізичним особам в результаті неправомірних рішень, дій або бездіяльності старости, відшкодовується 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 селищної ради О.П. Обихвост**