****

РЕШЕТИЛІВСЬКА МІСЬКА РАДА

**ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(двадцять дев’ята позачергова сесія восьмого скликання)**

# **РІШЕННЯ**

# 31 січня 2023 року № 1279-29-VIIІ

Про затвердження

Положення про старосту

Решетилівської міської

територіальної громади

 Керуючись пунктом 61 частини першої статті 26, частиною третьою статті 541 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, Решетилівська міська рада

**ВИРІШИЛА:**

 1. Затвердити Положення про старосту Решетилівської міської територіальної громади, що додається.

 2. Вважати таким, що втратило чинність рішення Решетилівської міської ради восьмого скликання від 15.12.2020 № 29-1-VІІI „Про затвердження Положення про старосту селища, сіл Решетилівської міської територіальної громади”.

Міський голова О.А. Дядюнова

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення Решетилівської міської

ради восьмого скликання

31 січня 2023 року №1279-29-VIІI

(29 позачергова сесія)

**Положення про старосту**

**Решетилівської міської територіальної громади**

 **І. Загальні положення**

Положення про старосту Решетилівської міської територіальної громади (далі – Положення) розроблено відповідно до Конституції України, законів України „Про місцеве самоврядування в Україні”, „Про службу в органах місцевого самоврядування”, „Про запобігання корупції”, Кодексу законів про працю України, інших актів законодавства України, Регламенту роботи Решетилівської міської ради, Регламенту виконавчого комітету Решетилівської міської ради, рішень Решетилівської міської ради та рішень виконавчого комітету Решетилівської міської ради.

Це Положення визначає порядок організації роботи, права, обов’язки та повноваження, порядок затвердження на посаду та звільнення з посади, відповідальність, підзвітність, підконтрольність та врегульовує інші питання діяльності старости Решетилівської міської територіальної громади (далі – Староста).

**ІІ. Правовий статус Старости**

Староста є посадовою особою місцевого самоврядування, працює в органах місцевого самоврядування, має відповідні посадові повноваження щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій і отримує заробітну плату за рахунок місцевого бюджету. На старосту поширюється дія Закону України „Про службу в органах місцевого самоврядування”.

Староста діє лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією і законами України, та керується у своїй діяльності Конституцією України і законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, актами органів місцевого самоврядування, прийнятими у межах їхньої компетенції. На Старосту поширюється дія Закону України „Про запобігання корупції” та законодавства України про працю з урахуванням особливостей, передбачених Законом України „Про службу в органах місцевого самоврядування”.

Староста працює на постійній основі в апараті Решетилівської міської ради та її виконавчого комітету.

На Старосту поширюються вимоги щодо обмеження сумісності його діяльності з іншою роботою (діяльністю), встановлені Законом України „Про місцеве самоврядування в Україні” для міського голови – він не може бути депутатом будь-якої ради, суміщати свою службову діяльність з іншою посадою, в 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.

Староста затверджується на посаду Решетилівською міською радою на строк її повноважень за пропозицією Решетилівського міського голови, що вноситься за результатами громадського обговорення, проведеного у межах відповідного старостинського округу, відповідно до Порядку проведення громадського обговорення кандидатури старости у старостинських округах Решетилівської міської територіальної громади, затвердженого рішенням Решетилівської міської ради від 22 жовтня 2021 року № 755-13-VIIІ.

Староста, який вперше приймається на службу в органи місцевого самоврядування, у день прийняття відповідного рішення складає Присягу такого змісту:

„Усвідомлюючи свою високу відповідальність, урочисто присягаю, що буду вірно служити громаді та народові України, неухильно дотримуватися Конституції України та законів України, сприяти втіленню їх у життя, охороняти права, свободи і законні інтереси громадян, сумлінно виконувати свої посадові обов’язки”.

Староста, який вперше приймається на службу в органи місцевого самоврядування, вважається таким, що вступив на посаду, з моменту складення Присяги.

Присяга вважається складеною, якщо після її зачитування Староста скріплює Присягу своїм підписом. Підписаний текст Присяги зберігається за місцем служби.

Відомості про складення Присяги із зазначенням дати складення Присяги вносяться до реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов’язкового державного соціального страхування в порядку, затвердженому Пенсійним фондом України за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері соціального захисту населення. На вимогу Старости про складення Присяги робиться запис у його трудовій книжці із зазначенням дати складення Присяги.

Староста звільняється з посади за рішенням Решетилівської міської ради відповідно до закону.

Крім загальних підстав, передбачених Кодексом законів про працю України, служба в органах місцевого самоврядування Старости припиняється на підставі і в порядку, визначених законами України „Про місцеве самоврядування в Україні ”, „ Про службу в органах місцевого самоврядування ” та іншими законами України, а також у разі:

порушення Старостою Присяги, передбаченої статтею 11 Закону України „Про службу в органах місцевого самоврядування ”;

порушення Старостою умов реалізації права на службу в органах місцевого самоврядування (стаття 5 Закону України „ Про службу в органах місцевого самоврядування ”);

виявлення або виникнення обставин, що перешкоджають перебуванню Старости на службі, чи недотримання ним вимог, пов’язаних із проходженням служби в органах місцевого самоврядування (стаття 12 Закону України „Про службу в органах місцевого самоврядування ”).

Староста, якого притягнуто до відповідальності за правопорушення, пов’язане з корупцією або стосовно якого набрало законної сили рішення суду щодо 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, підлягає звільненню з посади у порядку, визначеному Законом України „Про місцеве самоврядування в Україні ”.

**ІІІ. Повноваження Старости**

 **Основними обов’язками Старости я**к посадової особи місцевого самоврядування є:

* додержання Конституції і законів України, інших нормативно-правових актів, актів органів місцевого самоврядування; забезпечення відповідно до їх повноважень ефективної діяльності органів місцевого самоврядування;
* додержання прав та свобод людини і громадянина;
* збереження державної таємниці, інформації про громадян, що стала йому відома у зв’язку з виконанням службових обов’язків, а також іншої інформації, яка згідно із законом не підлягає розголошенню;
* постійне вдосконалення організації своєї роботи, підвищення професійної кваліфікації;
* сумлінне ставлення до виконання службових обов’язків, ініціативність і творчість у роботі;
* шанобливе ставлення до громадян та їх звернень до органів місцевого самоврядування, турбота про високий рівень культури, спілкування і поведінки, авторитет органів та посадових осіб місцевого самоврядування;
* недопущення дій чи бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам місцевого самоврядування та держави.

 **Основними правами Старости** як посадової особи місцевого самоврядування є право:

* на повагу особистої гідності, справедливе і шанобливе ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян;
* на оплату праці залежно від посади, яку він займає, рангу, який йому присвоєно, якості, досвіду та стажу роботи;
* на просування по службі відповідно до професійної освіти, результатів роботи та атестації;
* на безпечні та необхідні для високопродуктивної роботи умови праці;
* на соціальний і правовий захист;
* отримувати в порядку, встановленому законодавством, від відповідних органів державної влади, та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, незалежно від їх підпорядкування та форм власності, об’єднань громадян, окремих осіб матеріали та інформацію, необхідні для виконання своїх службових обов’язків;
* у порядку і в межах, встановлених законом, отримувати інформацію щодо матеріалів своєї особової справи та ознайомлюватися з іншими документами, що стосуються проходження ним служби в органах місцевого самоврядування, отримувати від керівників органу місцевого самоврядування відповідні пояснення та давати особисті пояснення;
* вимагати проведення службового розслідування з метою спростування безпідставних, на його думку, звинувачень або підозри щодо нього;
* захищати свої законні права та інтереси в органах державної влади, органах місцевого самоврядування та в судовому порядку.

**Відповідно до частини 5 статті 54-1 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні” Староста:**

1. уповноважений Решетилівською міською радою діяти в інтересах жителів відповідного старостинського округу у виконавчих органах міської ради;
2. бере участь у пленарних засіданнях Решетилівської 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 Решетилівської міської 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 Решетилівської міської ради надає адміністративні послуги та/або виконує окремі завдання адміністратора відділу „Центр надання адміністративних послуг”;
5. бере участь в організації виконання рішень Решетилівської міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень Решетилівського міського голови на території відповідного старостинського округу та у здійсненні контролю за їх виконанням;
6. бере участь у підготовці пропозицій до проєкту місцевого бюджету в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідного старостинського округу;
7. вносить пропозиції до виконавчого комітету Решетилівської міської ради з питань діяльності на території відповідного старостинського округу виконавчих органів Решетилівської міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб;
8. бере участь у підготовці проєктів рішень Решетилівської міської ради, що стосуються майна Решетилівської міської 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 Решетилівського міського голову, виконавчі органи Решетилівської міської ради про результати такого контролю;

11) отримує від виконавчих органів Решетилівської міської 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 Законом України „Про місцеве самоврядування в Україні” та іншими законами України.

Крім повноважень, передбачених частиною 5 статті 54-1 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, Староста здійснює завдання:

1. вчинення нотаріальних дій, передбачених статтею 37 та посвідчення довіреностей, передбачених пунктом 4 частини другої статті 40 Закону України „Про нотаріат” в разі уповноваження рішенням виконавчого комітету;
2. ведення господарського обліку;
3. видача жителям визначеного переліку довідок;
4. розгляд звернень громадян у межах своїх повноважень;
5. ведення особистого прийому громадян у визначеному порядку;
6. ведення військового обліку;
7. реєстрація місця проживання фізичних осіб;
8. сприяння утворенню та діяльності органів самоорганізації населення, організації та проведенню загальних зборів громадян за місцем проживання, громадських слухань та інших форм безпосередньої участі громадян у вирішенні питань місцевого значення;
9. виконання доручень Решетилівської міської ради, її виконавчого комітету, Решетилівського міського голови.

**IV. Організація діяльності Старости**

Робоче місце Старости розташовується на території відповідного старостинського округу.

Інформаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності Старости забезпечується виконавчим комітетом Решетилівської міської радою за рахунок місцевого бюджету.

На Старосту поширюються Правила внутрішнього трудового розпорядку виконавчого комітету Решетилівської міської ради.

Ведення Старостою діловодства здійснюється відповідно до вимог Інструкції з діловодства виконавчого комітету Решетилівської міської ради.

Інші питання організації діяльності Старости визначаються рішеннями Решетилівської міської ради, її виконавчого комітету та розпорядженнями Решетилівського міського голови.

**V. Матеріально-соціальне забезпечення Старости**

Умови оплати праці Старости визначаються постановою Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 року № 268 „Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів”.

Преміювання Старости, установлення йому надбавок, надання матеріальної допомоги здійснюється у порядку та розмірах, визначених постановою Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 року № 268 „Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів”, у межах затверджених видатків на оплату праці за розпорядженням Решетилівського міського голови.

Старості надається щорічна відпустка тривалістю 30 календарних днів, якщо законами України не передбачено тривалішої відпустки, з виплатою допомоги на оздоровлення у розмірі посадового окладу.

Пенсійне забезпечення Старости здійснюється відповідно до Закону України „Про загальнообов’язкове державне пенсійне страхування”.

**IV. Відповідальність, підзвітність, підконтрольність Старости**

При здійсненні наданих повноважень Староста є відповідальним і підзвітним Решетилівській міській раді та підконтрольним Решетилівському 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 Решетилівською міською радою термін, звітує про свою роботу перед Решетилівською міською радою, жителями відповідного старостинського округу.

Заслуховування звіту Старости перед жителями відповідного 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 Решетилівської міської ради та розміщуються у приміщенні Решетилівської міської ради ради не пізніше ніж за 7 календарних днів до дня її проведення.

Староста несе відповідальність за свою діяльність перед територіальною громадою, державою, юридичними і фізичними особами. Підстави, види і порядок відповідальності старости визначаються Конституцією України, Законом України „Про місцеве самоврядування в Україні” та іншими законами.

Староста несе відповідальність у разі порушення ним Конституції або законів України.

Шкода, заподіяна юридичним і фізичним особам в результаті протиправних рішень, дій або бездіяльності Старости відшкодовується за рахунок його власних коштів у порядку, встановленому законом.

Матеріальна шкода, завдана територіальній громаді протиправними рішеннями, діями чи бездіяльністю Старости при здійсненні ним своїх повноважень, відшкодовується за рахунок місцевого бюджету в порядку, встановленому законом. Решетилівська міська рада, Решетилівський міський голова мають право зворотної вимоги (регресу) до Старости, який заподіяв шкоду територіальній громаді, у розмірах і порядку, визначених законами України та Статутом Решетилівської міської територіальної громади.

За вчинення корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень Староста притягається до кримінальної, адміністративної, цивільно-правової та дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку.

**VII. Заключні положення**

Це Положення набирає чинності з дня набрання чинності рішенням Решетилівської міської ради про його затвердження.

Зміни до цього Положення вносяться шляхом прийняття відповідного рішення міською радою.

Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються у порядку, визначеному чинним законодавством.

У разі, якщо внаслідок внесення змін до чинного законодавства норми цього Положення будуть суперечити чинному законодавству, до внесення відповідних змін до цього Положення застосовуються норми чинного законодавства.

Керуючий справами

виконавчого комітету М.В. Лисенко