**Додаток 3**

**до рішення Бучанської міської ради**

**від 08.09.2023 р. № 3815-47-VIII**

**Положення про старосту**

**Преамбула**

Це положення розроблено відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про добровільне об’єднання територіальних громад», Виборчого кодексу України, інших актів законодавства України, визначає статус старости в Бучанській міській об’єднаній територіальній громаді Київської області (далі – Бучанська міська ОТГ), його повноваження та відповідальність.

**1. Загальні положення**

1.1. Староста є посадовою особою місцевого самоврядування, яка затверджується на строк повноважень міської ради у відповідному старостинському окрузі, утвореному рішенням Бучанської міської ради.

1.2. Правовий статус старости визначається Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законами України та цим Положенням.

1.3. У своїй діяльності староста керується Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про добровільне об’єднання територіальних громад», іншими актами законодавства України, рішеннями Бучанської міської ради та її виконавчого комітету, Статутом Бучанської міської об’єднаної територіальної громади та цим Положенням, іншими актами чинного законодавства України.

1.4. Староста затверджується Бучанською міською радою на строк її повноважень за пропозицією Бучанського міського голови.

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

1.6. Старостою не може бути обраний 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. Права та обов’язки старости**

**2.1. На старосту відповідно до ст. 541 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» покладаються такі обов’язки:**

1) додержуватися Конституції України та інших нормативно-правових актів України, що визначають його діяльність та регламентують діяльність органів місцевого самоврядування, Статуту Бучанської міської об’єднаної територіальної громади та цього Положення; виконувати рішення Бучанської міської ради та її виконавчого комітету;

2) представляти жителів відповідного старостинського округу в органах місцевого самоврядування Бучанської міської об’єднаної територіальної громади;

3) брати участь у підготовці проекту бюджету територіальної громади в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідного старостинського округу;

4) вносити пропозиції до виконавчого комітету Бучанської міської ради з питань діяльності на території відповідного старостинського округу виконавчих органів Бучанської міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної форми власності та їх посадових осіб;

5) сприяти жителям населених пунктів відповідного старостинського округу у підготовці документів, що подаються до органів місцевого самоврядування та інших установ, видавати довідки та інформацію за їх зверненнями;

6) здійснювати у визначені графіком дні прийому прийняття заяв від жителів відповідних населених пунктів відповідного старостинського округу, адресовані органу місцевого самоврядування Бучанської міської об’єднаної територіальної громади, їх посадовим особам з подальшою їх передачею за призначенням;

7) здійснювати моніторинг за дотриманням прав і законних інтересів жителів відповідних населених пунктів відповідного старостинського округу у сфері соціального захисту, культури, освіти, спорту, туризму, житлово-комунального господарства, реалізації права на працю, медичну допомогу; звітувати у передбачені цим Положенням строки про результати моніторингу на засіданні виконавчого комітету Бучанської міської ради;

8) здійснювати прийом жителів відповідних населених пунктів відповідного старостинського округу відповідно до визначеного графіка прийому;

9) ініціювати серед жителів населених пунктів відповідного старостинського округу надання ними пропозицій щодо соціально-економічного та культурного розвитку, соціального, побутового та транспортного обслуговування, стоянок та майданчиків для паркування автомобільного транспорту; інших питань місцевого значення;

10) здійснювати збір пропозицій від жителів населених пунктів відповідного старостинського округу відносно питань місцевого значення, їх аналіз з подальшою передачею сформованої інформації за призначенням;

11) здійснювати моніторинг благоустрою населених пунктів відповідного старостинського округу Бучанської міської об’єднаної територіальної громади, дотримання правил з питань благоустрою, затверджених рішенням Бучанської міської ради, та звітувати про його результати у строки, передбачені цим Положенням, на засіданні виконавчого комітету Бучанської міської ради;

12) сприяти виконанню на території населених пунктів відповідного старостинського округу програм соціально-економічного та культурного розвитку, затверджених рішенням Бучанської міської ради, цільових програм з інших питань самоврядування;

13) надавати допомогу та брати участь в організації загальних зборів громадян населених пунктів відповідного старостинського округу; надавати допомогу в оформленні документів за результатами зборів; здійснювати моніторинг реалізації рішень, прийнятих на зборах, та повідомляти про це відповідну громаду;

14) здійснювати моніторинг стану об’єктів комунальної власності, які розміщені на території відповідного старостинського округу; у разі виявлення його пошкодження або намірів про неналежне його використання невідкладно повідомляти про це відповідні органи місцевого самоврядування;

15) сприяти діяльності органів самоорганізації населення, які діють на території населених пунктів відповідного старостинського округу, надавати їм практичну допомогу;

16) сприяти створенню громадського активу в населених пунктів відповідного старостинського округу який визначатиме пріоритетність місцевих інтересів та проведення робіт на відповідній території;

17) сприяти створенню умов для розвитку культури, відродження осередків традиційної народної творчості, національно-культурних традицій населення, художніх промислів і ремесел;

18) сприяти роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері охорони здоров’я, культури, фізкультури і спорту, роботи з молоддю;

19) сприяти створенню умов для занять фізичною культурою і спортом за місцем проживання населення та в місцях масового відпочинку;

20) звітувати перед Бучанською міською радою Бучанської міської об’єднаної територіальної громади та перед жителями населених пунктів відповідного старостинського округу у строки, визначені п. 4 цього Положення;

21) виконувати поточні доручення Бучанської міської ради, її виконавчого комітету, Бучанського міського голови та звітувати про їх виконання;

22) здійснювати державну реєстрацію актів цивільного стану про народження фізичної особи та її походження, шлюбу, смерті з дотриманням єдиної номерації по видах актових записів цивільного стану у старостинському окрузі та ведення, з дотриманням вимог чинного законодавства, державного реєстру актів цивільного стану громадян та відповідати за зберігання, облік та витрачання бланків свідоцтв актів цивільного стану.

23) виконувати додаткові, не передбачені даним Положенням, обов’язки за умови прийняття окремого рішення міської ради.

**2.2. Староста відповідно до ст. 541 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» має наступні права:**

1) брати участь з правом дорадчого голосу у пленарних засіданнях Бучанської міської ради, а також у засіданнях постійних та тимчасових комісій ради, її дорадчих органів, на яких розглядаються питання, що безпосередньо або опосередковано зачіпають інтереси жителів населених пунктів відповідного старостинського округу;

2) знайомитися до засідання виконавчого комітету з проектами рішень, які розглядатимуться на його засіданні;

3) вносити пропозиції щодо порядку денного у процесі обговорення питань на засіданні виконавчого комітету; отримувати від доповідачів роз’яснення; вносити зміни й доповнення до проектів рішень виконкому;

4) оголошувати на засіданнях виконавчого комітету Бучанської міської ради тексти заяв та звернень громадян, які проживають на території населених пунктів відповідного старостинського округу, з питань, що стосуються інтересів таких громадян та Бучанської міської об’єднаної територіальної громади в цілому;

5) ініціювати перед органами місцевого самоврядування проведення перевірок на підприємствах, в установах та організаціях, що не перебувають у комунальній власності, з питань здійснення делегованих органам місцевого самоврядування повноважень органів виконавчої влади;

6) ініціювати перед постійними комісіями ради вивчення діяльності підзвітних і підконтрольних раді та виконавчому комітету Бучанської міської ради органів, а також з питань, віднесених до відання ради, місцевих державних адміністрацій, підприємств, установ та організацій, їх філіалів і відділень незалежно від форм власності та їх посадових осіб;

7) взаємодіяти з виконавчими органами Бучанської міської ради Бучанської міської об’єднаної територіальної громади, підприємствами, установами, організаціями комунальної форми власності та їх посадовими особами, громадськими об’єднаннями, а також іншими суб’єктами та інституціями, які діють на території населених пунктів відповідного старостинського округу;

8) одержувати безоплатно від виконавчих органів Бучанської міської ради Бучанської міської об’єднаної територіальної громади, 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;

9) звертатися до державних та муніципальних правоохоронних органів у разі виявлення порушень громадського порядку на території населених пунктів відповідного старостинського округу Бучанської міської об’єднаної територіальної громади;

10) здійснювати нотаріальні дії, керуючись у своїй діяльності Законами України, Порядком вчинення нотаріальних дій посадовими особами органів місцевого самоврядування, а саме:

- вживати заходів щодо охорони спадкового майна;

- посвідчувати заповіти (крім секретних);

- видавати дублікати посвідчених ними документів;

- засвідчувати вірність копій (фотокопій) документів і виписок з них;

- засвідчувати справжність підпису на документах.

11) видавати довідки інформаційного характеру, характеристики за зверненнями мешканців відповідного села, селища, а також представників установ, підприємств незалежно від форм власності відповідного старостинського округу;

12) реалізовувати додаткові, не передбачені даним Положенням, права за умови прийняття окремого рішення міської ради.

**3. Організація роботи старости**

3.1. Місце та режим роботи, правила внутрішнього розпорядку, організація діловодства та інші питання діяльності старости визначаються Бучанською міською радою та її виконавчим комітетом.

3.2. Графік прийому жителів населених пунктів відповідного старостинського округу старостою затверджується виконавчим комітетом Бучанської міської ради з врахуванням вимог діючого законодавства.

3.3. Інформаційне, методологічне, матеріально-технічне та фінансове забезпечення старости здійснюється виконавчим комітетом Бучанської міської ради з місцевого бюджету.

3.4. Староста несе повну персональну відповідальність за зберігання печаток, штампів і бланків відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 27 листопада 1998 року № 1893 «Про затвердження Інструкції про порядок обліку, зберігання і використання документів, справ, видань та інших матеріальних носіїв інформації, які містять службову інформацію»: Порядок обліку, зберігання і використання документів, справ, видань та інших матеріальних носіїв інформації, які містять службову інформацію.

3.5. Старости, що персонально відповідають за облік і зберігання печаток, штампів і бланків, призначаються розпорядженням міського голови.

**4. Підзвітність, підконтрольність та відповідальність старости**

4.1. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальним і підзвітним Бучанській міській раді та підконтрольним Бучанському міському голові.

4.2. Староста не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед Бучанською міською радою.

4.3. На вимогу не менше третини депутатів Бучанської міської ради староста зобов’язаний прозвітувати перед радою про свою роботу у визначений радою термін.

4.4. Староста не рідше ніж один раз у півріччя звітує на засіданні виконавчого комітету Бучанської міської ради про свою діяльність, у тому числі про результати здійсненого ним моніторингу за напрямами, означеними в цьому Положенні.

4.5. Повноваження старости можуть бути достроково припинені за рішенням відповідної ради.

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

4.7. Шкода, заподіяна юридичним і фізичним особам в результаті неправомірних рішень, дій або бездіяльності старости, відшкодовується за рахунок їх 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 ради Тарас ШАПРАВСЬКИЙ**

**Начальник управління ЦНАП Оксана МИХАЛЬЧУК**