Затверджено
Рішення Новогродівської міської ради
від_____ № _____

Положення
про старосту Покровського району Донецької області

І. Загальні положення

1. Це Положення розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування та районних державних адміністрацій», Кодексу Законів про працю, Регламенту Новогродівської міської ради, інших нормативних актів України.
2. Це Положення визначає права і обов'язки старости, порядок його затвердження на посаді, порядок набуття і припинення повноважень, звітування, відповідальність та інші питання, пов'язані з діяльністю старости.

ІІ. Правовий статус старости

1. Староста є виборною посадовою особою місцевого самоврядування, яка затверджується міською радою на строк її повноважень за пропозицією міського голови.
2. Староста є членом виконавчого комітету міської ради за посадою і працює в ньому на постійній основі, отримує заробітну плату за рахунок коштів фонду заробітної плати працівників виконкому.
3. Староста набуває своїх повноважень після затвердження на посаді міської радою за пропозицією міського голови, з моменту складення ним присяги в порядку Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування». Повноваження старости можуть бути достроково припинені за рішенням відповідної ради.
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 і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики зі спорту) або підприємницькою діяльністю.
5. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальний і підзвітний міській раді та підконтрольний міському голові. Староста не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед радою, а на вимогу не менш як третини депутатів - у визначений радою термін.

6. На старосту поширюються гарантії діяльності депутатів місцевих рад, передбачені Законом України «Про статус депутатів місцевих рад» в межах території відповідного старостинського округу.
7. На старосту поширюються обмеження, передбачені Законом України «Про запобігання корупції»

ІІІ. Повноваження старости

1. Відповідно до статті 54^1 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» староста має право:

1) представляє інтереси населених пунктів, що входять до відповідного старостинського округу;

2) бере участь у пленарних засіданнях Новогродівської міської ради та засіданнях її постійних комісій;

3) має право на гарантований виступ на пленарних засіданнях Новогродівської міської ради, засіданнях консультативно-дорадчих і колегіальних органів Новогродівської міської ради, її виконавчих органів питань, що стосуються інтересів жителів відповідного старостинського округу;

4) бере участь у розробці та підготовці проектів управлінських рішень, що стосуються майна територіальної громади, розташованого на території відповідного старостинського округу, погоджує підготовлені проекти актів місцевого самоврядування, що стосуються життєдіяльності відповідного старостинського округу, зачіпають інтереси жителів зазначеної території. У разі, якщо староста не погоджує проект такого акту, він подає до міської ради, міського голови письмове обґрунтування з пропозицією про скасування або внесення змін до проекту такого акту;

5) бере участь в організації виконання рішень Новогродівської міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови на території відповідного старостинського округу та у здійсненні контролю за їх виконанням;

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

7) вносить пропозиції до порядку денного засідання виконавчого комітету Новогродівської міської ради з питань діяльності на території відповідного старостинського округу виконавчих органів , підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб;

8) бере участь у здійсненні контролю за використанням об'єктів комунальної власності, розташованих на території відповідного старостинського округу;

9) бере участь у здійсненні контролю за станом благоустрою населених пунктів, що входять до відповідного старостинського округу, інформує міського голову, відповідальних посадових осіб, виконавчі органи Новогродівської міської ради про його результати;

10) 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;

11) отримує від виконавчих органів Новогродівської міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для здійснення наданих йому повноважень;

12) здійснює інші повноваження, визначені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими чинними нормативно-правовими актами України.

2. Відповідно до статті 54^1 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» староста зобов’язаний:

1) додержуватися Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Статуту Новогродівської територіальної громади, Регламенту Новогродівської міської ради, рішень Новогродівської міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, цього Положення та інших нормативно-правових актів, що визначають порядок його діяльності та взаємодії з територіальною громадою, органами місцевого самоврядування та їхніми посадовими особами;

2) за запрошенням обов’язково брати участь у засіданнях Новогродівської міської ради при розгляді питань, що стосуються інтересів територі та мешканців відповідного старостинського округу;

3) брати участь у засіданнях виконавчого комітету Новогродівської міської ради;

4) брати участь в організації та проведенні зборів членів відповідної громади та в оформленні документів цих зборів, вносити пропозиції до порядку денного загальних зборів громадян, організовувати виконання рішень зборів членів відповідної громади та здійснювати моніторинг їх виконання;

5) сприяти реалізації на території відповідного старостинського округу заходів програм соціально-економічного та культурного розвитку, затверджених рішенням Новогродівської міської ради, вносити пропозиції з цих питань виконання цільових місцевих програм на території старостинського округу;

6) регулярно вести прийом громадян в межах відповідного старостинського округу згідно з визначеним графіком прийому, здійснювати моніторинг стану дотримання конституційних прав і законних інтересів жителів відповідного старостинського округу у сфері соціального захисту, культури, освіти, фізичної культури та спорту, житлово-комунального господарства, реалізації ними права на працю, якісну освіту, медичну допомогу тощо;

7) вести облік та узагальнювати пропозиції членів громади у межах відповідного старостинського округу з питань соціально-економічного та культурного розвитку цього старостинського округу, соціального, побутового та транспортного обслуговування його жителів, приймати від членів територіальної громади у межах старостинського округу заяви, адресовані органам місцевого самоврядування Новогродівської міської ради та їхнім посадовим особам, передавати їх за призначенням;

8) здійснювати моніторинг благоустрою відповідного старостинського округу, функціонування об'єктів соціальної інфраструктури, вживати заходів щодо підтримання його у належному стані;

9) сприяти проведенню контрольних заходів на території відповідного старостинського округу (землекористування, довкілля, об'єкти житлово-комунальної інфраструктури тощо);

10) здійснювати моніторинг дотримання на території відповідного старостинського округу громадського порядку, стану виконання встановлених рішеннями Новогродівської міської ради правил благоустрою території населених пунктів, торгівлі побутового обслуговування громадян тощо, забезпечення техногенної і екологічної безпеки;

11) здійснювати контроль за цільовим використанням об'єктів комунальної власності територіальної громади, що розташовані на території відповідного старостинського округу;

12) всебічно сприяти діяльності органів самоорганізації населення відповідного старостинського округу, надавати їм практичну і методичну допомогу у здійсненні ними своїх завдань та повноважень;

13) не допускати на території відповідного старостинського округу дій чи бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам Новогродівської міської ради та держави;

14) постійно звітувати міському голові (не рідше одного разу на квартал), міській раді, мешканцям населених пунктів старостинського округу (не рідше одного разу на рік) про результати своєї роботи;

15) виконувати поточні доручення і розпорядження міського голови, посадових осіб міської ради, її виконавчих органів,, звітувати про їх виконання;

16) забезпечувати ведення діловодства, зберігання, впорядкування, передачу до архівної установи документів з основної діяльності відповідного старостинського округу, забезпечувати доступ до них у визначеному чинним законодавством порядку;

17) надавати довідки, характеристики, інші документи фізичним та юридичним особам, які проживають і розташовані на території відповідного старостинського округу;

18) здійснювати нотаріальні дії, в межах відповідного старостинського округу, керуючись законами України та іншими нормативно-правовими актами з цих питань;

19) вживати заходів для забезпечення своєчасності та повноти сплати місцевих податків і зборів на території відповідного старостинського округу;

20) проводити моніторинг та облік кризових сімей, що опинилися в складних життєвих обставинах, а також громадян, які мають пільги відповідно до чинного законодавства України, вживати необхідних заходів для захисту інтересів неповонлітніх, що проживають на території відповідного старостинського округу;

21) безумовно дотримуватись Правил етики посадової особи, передбачених чинним законодавством;

22) Здійснювати інші обов'язки, визначені задля захисту інтересів міешканців населених пунктів відповідного старостинського округу.

IV. Організація діяльності старости

1. Робоче місце та режим роботи, правила внутрішнього розпорядку, діловодства та інші питання організації діяльності старости визначаються Новогродівською міською радою та її виконавчим комітетом. Режим роботи старости відповідає режиму роботи виконавчих органів Новогродівської міської ради.
2. Графік прийому громадян старостою затверджується розпорядженням міського голови.
3. Інформаційне, матеріально-технічне та фінансове забезпечення діяльності старости здійснюється виконкомом міської ради і фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету.
4. Старості видається номерна печатка Новогродівської міської ради Покровського району Донецької області із зображенням Державного Герба України, кутовий штамп, відповідно до номеру старостинського округу. Староста несе персональну відповідальність за збереження і законність використання печатки і штампу.

VI. Підзвітність, підконтрольність та відповідальність старости

1. При здійсненні наданих повноважень староста є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед жителями відповідниих населених пунктів, Новогродівською міською радою, Новогродівським міським головою.
2. Староста може бути притягнений до матеріальної, цивільної, адміністративної та кримінальної відповідальності, за порушення, визначені чинним законодавством України,
3. Староста може бути притягнений до дисциплінарної відповідальності на підставі докумеенту, що фіксує порушення службової дисципліни. Дисциплінарне стягнення накладається і знімається розпорядженням міського голови, в порядку, передбаченому КЗпП України.
4. Шкода, заподіяна юридичним і фізичним особам у результаті неправомірних рішень, дій або бездіяльності старости, відшкодовується за рахунок його власних коштів у порядку, встановленому чинним законодавством України. Спори про поновлення порушених прав юридичних і фізичних осіб, що виникають у результаті рішень, дій чи бездіяльності старости, вирішуються в судовому порядку.

Секретар міської ради Л.В. Бєгалі