

Додаток до рішення
Стрілківської сільської ради
«Про затвердження Положення про
старосту Стрілківської сільської ради»
від 10 грудня 2020 року № 22

**Положення
про старосту Стрілківської сільської ради**

I. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблене відповідно до Конституції України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», інших актів законодавства України та визначає правовий статус старости, порядок його обрання та припинення повноважень, його права та обов'язки, повноваження, відповідальність, порядок звітування та інші питання, пов'язані з діяльністю старости на території Стрілківської сільської ради (далі - староста).

II. Правовий статус старости

2.1. Староста затверджується Стрілківською сільською радою на строк її повноважень за пропозицією сільського голови.

2.2. Правовий статус старости визначається Конституцією України, законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», іншими актами законодавства України, рішеннями Стрілківської сільської ради та цим Положенням.

2.3. Староста є членом виконавчого комітету Стрілківської сільської ради за посадою і працює в ньому на постійній основі.

2.4. Староста не може суміщати свою службову діяльність з іншою посадою, у тому числі на громадських засадах, займатися іншою оплачуваною (крім випадків, визначених чинним законодавством) або підприємницькою діяльністю.

2.5. На старосту поширюються обмеження визначені Законом України «Про запобігання корупції».

2.6. Порядок організації роботи старости визначається Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законами, а також цим Положенням.

III. Порядок затвердження та припинення повноважень старости

3.1. Старостою може затверджуватися будь-який громадянин України, який має право голосу відповідно до статті 70 Конституції України та який не досяг граничного віку перебування на службі в органах місцевого самоврядування. Старостою не може бути затверджений 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.

3.2. Строк повноважень старости становить п'ять років, крім випадків

дострокового припинення його повноважень з підстав і в порядку, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

3.3. Повноваження старости починаються з моменту затвердження його на посаду згідно рішення Стрілківської сільської ради.

3.4. Повноваження старости закінчуються з моменту вступу на цю посаду іншої особи, крім випадків дострокового припинення його повноважень.

3.5. Повноваження старости припиняються одночасно з припиненням повноважень Стрілківської сільської ради відповідного скликання.

3.6. Повноваження старости припиняються достроково, а відповідна особа звільняється з посади:

3.6.1. З підстав, зазначених у пунктах 1, 2, 3 частини першої статті 79¹ Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (звернення з особистою заявою до Стрілківської сільської ради про складення ним повноважень старости; припинення громадянства України або виїзд на постійне проживання за межі України; набуття громадянства іншої держави) - з дня прийняття Стрілківською сільською радою рішення, яким береться до відома зазначений факт.

3.6.2. З підстав, зазначених у пунктах 4, 5, 5¹, 6 частини першої статті 79¹ Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього; 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; 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; набрання законної сили рішенням суду про визнання його недієздатним, безвісно відсутнім чи оголошення померлим) - з дня, наступного за днем одержання Стрілківською сільською радою або її виконавчим комітетом копії відповідного рішення суду, без прийняття рішення Стрілківської сільської ради.

3.6.3. З підстави, зазначеної у пункті 7 частини першої статті 79¹ Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (смерть старости) - з дня смерті, засвідченої свідоцтвом про смерть.

3.6.4. У випадку, передбаченому абзацом першим частини другої статті 79¹ Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (якщо він порушує Конституцію або закони України, права і свободи громадян, не забезпечує здійснення наданих йому повноважень) - з дня прийняття Стрілківською сільською радою рішення про дострокове припинення повноважень старости. Рішення про дострокове припинення повноважень старости рада приймає таємним або відкритим голосуванням більшістю голосів від загального складу ради.

3.6.5. З підстави, зазначеної в абзаці другому частини другої статті 79¹ Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (у випадку, передбаченому Законом України «Про правовий режим воєнного стану») - з дня набрання чинності актом Президента України про утворення відповідної

військової адміністрації населеного пункту (населених пунктів).

3.7. У разі тимчасової неможливості виконання старостою своїх обов'язків у зв'язку з відпусткою, тимчасовою непрацездатністю, тощо, обов'язки старости виконує інша особа, визначена розпорядженням голови сільської ради.

IV. Повноваження старости

Староста:

4.1. Представляє у виконавчих органах Стрілківської сільської ради інтереси жителів відповідних населених пунктів визначених згідно рішення про затвердження відповідного старости на посаду.

4.2. Бере участь у пленарних засіданнях Стрілківської сільської ради та засіданнях її постійних комісій.

4.3. Має право на гарантований виступ на пленарних засіданнях Стрілківської сільської ради, засіданнях її постійних комісій з питань, що стосуються інтересів жителів відповідних сіл, селищ.

4.4. Сприяє жителям відповідних сіл, селищ у підготовці документів, що подаються до органів місцевого самоврядування.

4.5. Бере участь в організації виконання рішень Стрілківської сільської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень сільського голови на території відповідних населених пунктів та у здійсненні контролю за їх виконанням.

4.6. Бере участь у підготовці проєкту бюджету Стрілківської сільської територіальної громади в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідних його повноваженням населених пунктів.

4.7. Вносить пропозиції до виконавчого комітету Стрілківської сільської ради з питань діяльності на території відповідних його повноваженням населених пунктів виконавчих органів Стрілківської сільської ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб.

4.8. Бере участь у підготовці проєктів рішень Стрілківської сільської ради, що стосуються майна територіальної громади, розташованого на території відповідних населених пунктів.

4.9. Бере участь у здійсненні контролю за використанням об'єктів комунальної власності, розташованих на території відповідних населених пунктів.

4.10. Бере участь у здійсненні контролю за станом благоустрою відповідних сіл та інформує сільського голову, виконавчі органи Стрілківської сільської ради про його результати.

4.11. Отримує від виконавчих органів Стрілківської сільської ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для здійснення наданих йому повноважень.

4.12. 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 відповідних селах.

4.13. Здійснює інші повноваження, визначені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами.

V. Обов'язки старости

Староста зобов'язаний:

5.1. Додержуватися Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, регламентів роботи Стрілківської сільської ради та виконавчого комітету Стрілківської сільської ради, цього Положення та інших нормативно-правових актів, що визначають порядок його діяльності та взаємовідносини з територіальною громадою, органами місцевого самоврядування та їхніми посадовими особами, громадою та її членами.

5.2. Брати участь у засіданнях виконавчого комітету Стрілківської сільської ради, виконувати доручення Стрілківської сільської ради, її виконавчого комітету та сільського голови, звітувати про їх виконання.

5.3. Брати участь в організації та проведенні зборів жителів відповідних сіл та у оформленні документів цих зборів, вносити пропозиції до порядку денного зборів; організовувати виконання рішень зборів жителів відповідних сіл та здійснювати моніторинг їх виконання.

5.4. Сприяти виконанню на території відповідних населених пунктів програм економічного і соціального розвитку, затверджених рішенням Стрілківської сільської ради, інших актів ради та її виконавчого комітету, вносити до виконавчого комітету, інших виконавчих органів ради пропозиції з цих питань.

5.5. Вести прийом жителів відповідних населених пунктів згідно з визначеним графіком прийому, здійснювати моніторинг стану дотримання їхніх прав і законних інтересів у сфері соціального захисту, охорони здоров'я, культури, освіти, фізичної культури та спорту, житлово-комунального господарства.

5.6. Вести облік та узагальнювати пропозиції членів громади відповідних населених пунктів з питань соціально-економічного та культурного розвитку цих територій, соціального, побутового та транспортного обслуговування його жителів.

5.7. Приймати від жителів відповідних населених пунктів заяви, адресовані органам місцевого самоврядування територіальної громади та їхнім посадовим особам, передавати їх за призначенням.

5.8. Сприяти проведенню контрольних заходів на території відповідних сіл (землекористування, довкілля, об'єкти житлово-комунальної інфраструктури тощо).

5.9. Контролювати дотримання правил використання об'єктів комунальної власності територіальної громади, що розташовані на території відповідних сіл.

5.10. Здійснювати моніторинг за станом довкілля, об'єктів інфраструктури, громадського правопорядку.

5.11. Здійснювати моніторинг за дотриманням прав і законних інтересів жителів сіл у сфері соціального захисту, культури, освіти, спорту, туризму, житлово-комунального господарства, реалізації права на працю, медичну допомогу.

5.12. Здійснювати моніторинг благоустрою відповідної його повноваженням території, вживати заходів до його підтримання в належному стані.

5.13. Не допускати дій чи бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам місцевого самоврядування та держави.

5.14. Здійснювати контроль за раціональним використанням енергоносіїв на території відповідних населених пунктів.

5.15. Сприяти діяльності органу (органам) самоорганізації населення та надавати практичну допомогу у виконанні ними своїх завдань та повноважень.

5.16. Дотримуватися правил службової етики, встановлених законодавчими актами України.

5.17. Забезпечувати зберігання офіційних документів, пов'язаних з місцевим самоврядуванням, забезпечувати доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому законом порядку.

5.18. Забезпечувати ведення діловодства, обліку і звітності з передачею документів до архіву.

5.19. Надавати довідки, довідки-характеристики фізичним та юридичним особам, які проживають та/або мають у володінні (користуванні) земельні ділянки/майно на території відповідних населених пунктів.

5.20. Шанобливо ставитися до жителів відповідних населених пунктів та належним чином проводити роботу з їх зверненнями до органів місцевого самоврядування.

5.21. Здійснювати заходи із ведення погосподарського обліку та статистики на території відповідних населених пунктів.

5.22. Забезпечувати організаційне виконання заходів земельного обліку, вирішення земельних та господарських питань і спорів, комісійне обстеження домогосподарств громадян на території відповідних населених пунктів.

5.23. Вчиняти нотаріальні дії, передбачені частиною першою статті 37 Закону України «Про нотаріат».

5.24. Проводити державну реєстрацію актів цивільного стану визначених частиною другою статті 6 Закону України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану» на території відповідних населених пунктів.

5.25. Проводити державну реєстрацію місця проживання/перебування фізичних осіб на території відповідних населених пунктів.

5.26. Забезпечувати виконання заходів із ведення військового обліку, призову та мобілізації на території відповідних сіл.

5.27. Періодично звітувати (не менш одного разу на рік) перед сільською радою, зборами членів відповідної громади про свою роботу;

5.28. Нести відповідальність за достовірність виданих документів жителям відповідних населених пунктів;

5.29. Виконувати поточні доручення Стрілківської сільської ради та її виконавчого комітету, сільського голови;

5.30. Здійснювати інші повноваження та обов'язки у відповідності до цього Положення та чинного законодавства.

VI. Права старости

6.1. Офіційно представляти інтереси жителів відповідних населених пунктів у виконавчих органах Стрілківської сільської ради.

6.2. Брати участь у пленарних засіданнях Стрільківської сільської ради, з правом дорадчого голосу, а також у засіданнях постійних комісій ради.

6.3. Одержувати безоплатно від виконавчих органів Стрільківської сільської ради, 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.

6.4. Взаємодіяти з Стрільківською сільською радою, підприємствами, установами, організаціями комунальної форми власності та їх посадовими особами, що розташовані на території територіальної громади, громадськими об'єднаннями, які діють на території територіальної громади, а також іншими суб'єктами та інституціями.

6.5. Вносити пропозиції до порядку денного засідань виконавчого комітету Стрільківської сільської ради з питань, які стосуються інтересів громади, в межах відповідних населених пунктів; оголошувати на засіданнях виконавчого комітету тексти заяв та звернень відповідної громади, її членів з питань, що стосуються інтересів відповідного населеного пункту чи інтересів територіальної громади загалом.

6.6. Порушувати у виконавчому комітеті Стрільківської сільської ради питання про необхідність проведення перевірок з питань, віднесених до компетенції ради та її виконавчих органів, діяльності підприємств, установ і організацій, розташованих на території відповідного старостинського округу незалежно від форми власності.

6.7. Вносити пропозиції щодо усунення недоліків і порушень керівникам підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності і органів, діяльність яких перевірялася відповідно до підпункту 6.6. даного розділу, а також органам, яким вони підпорядковані, порушувати питання про притягнення до відповідальності осіб, з вини яких сталося порушення.

6.8. Пропонувати питання для розгляду органом (органами) самоорганізації населення відповідних населених пунктів.

6.9. Звертатися до державних та муніципальних правоохоронних органів у разі виявлення порушень закону, громадського порядку на відповідній території.

6.10. Вчиняти нотаріальні дії винятково за заявами осіб, які зареєстровані та проживають на території відповідних населених пунктів, у порядку та у спосіб, визначений Законом.

6.11. Видавати довідки, перелік яких затверджується рішенням виконавчого комітету Стрільківської сільської ради.

6.12. Завіряти власний підпис гербовою печаткою.

6.13. Приймати участь у розробці проєктів нормативно-правових актів.

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

7.1. Місце та режим роботи, правила внутрішнього розпорядку, організація діловодства та інші питання діяльності старости визначаються виконавчим комітетом Стрілківської сільської ради.

7.2. Графік прийому старостою жителів відповідних населених пунктів затверджується виконавчим комітетом Стрілківської сільської ради.

7.3. Старості видається номерна печатка з метою надання адміністративних послуг жителям відповідних населених пунктів.

7.4. Інформаційне, матеріально-технічне та фінансове забезпечення діяльності старости здійснюється виконавчим комітетом Стрілківської сільської ради та фінансується за рахунок коштів бюджету Стрілківської сільської ради.

VIII. Підзвітність та підконтрольність старости

8.1. При здійсненні наданих повноважень староста є підзвітний та підконтрольний Стрілківській сільській раді, її виконавчому комітету та сільському голові.

8.2. Староста не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед Стрілківською сільською радою, а на вимогу не менш як третини депутатів - у визначений радою термін.

IX. Відповідальність старости

9.1. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальним перед Стрілківською сільською радою.

9.2. Староста несе повну персональну відповідальність за зберігання печаток, штампів, бланків, документів, справ та інших матеріальних носіїв інформації відповідно до вимог чинного законодавства.

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

9.4. 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 у судовому порядку.