

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Рішення Шацької селищної ради
від 17 травня 2016 року № 2/6**

Положення про старосту села (сіл) Шацької селищної ради, обраної об'єднаною територіальною громадою

I. Загальні положення

1.1. Положення про старосту села (сіл) Шацької селищної ради, обраної об'єднаною територіальною громадою, (далі – Положення) розроблено відповідно до Конституції України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про добровільне об'єднання територіальних громад», «Про місцеві вибори», «Про службу в органах місцевого самоврядування», Регламенту селищної ради восьмого скликання, інших актів законодавства України визначає статус старости, його повноваження та відповідальність.

1.2. Положення затверджується Шацькою селищною радою.

II. Статус старости

2.1. Староста є посадовою особою місцевого самоврядування відповідного села (сіл), яке перебуває у складі Шацької селищної ради, обраної об'єднаною територіальною громадою (далі – селищна рада).

2.2. Перелік населених пунктів територіальної громад, в яких запроваджується посада старости, затверджується селищною радою. В населеному пункті, який є адміністративним центром Шацької селищної ради, посада старости не запроваджується.

2.3. Староста набуває статусу виборної посадової особи місцевого самоврядування відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

2.4. Староста за посадою входить до складу виконавчого комітету Шацької селищної ради.

2.5. Староста виконує свої обов'язки на постійній основі.

2.6. Правовою основою діяльності старости є Конституція України, Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про добровільне об'єднання територіальних громад», «Про місцеві вибори», «Про службу в органах місцевого самоврядування», Регламент селищної ради восьмого скликання, це Положення та інші акти законодавства України.

III. Обрання старости та строк його повноважень

3.1. Староста обирається в порядку, визначеному Законом України «Про місцеві вибори» на строк повноважень селищної ради.

3.2. Вибори старости (крім перших) відбуваються одночасно з виборами селищного голови, депутатів ради об'єднаної територіальної громади.

3.3. Особа, обрана старостою, яка вперше приймається на службу в органи місцевого самоврядування, складає Присягу відповідно до статті 11 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та приступає до виконання повноважень.

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

3.5. 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 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.

3.6. Повноваження старости можуть бути припинені за рішенням селищної ради, якщо він порушує Конституцію або закони України та це Положення, інші акти органів місцевого самоврядування селищної ради, права і свободи громадян, не забезпечує здійснення наданих йому повноважень. Таке рішення селищна рада приймає відкритим поіменним голосуванням більшістю голосів від її загального складу.

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

- 1) Шацький селищний голова;
- 2) постійні комісії Шацької селищної ради;
- 3) виконавчий комітет Шацької селищної ради;
- 4) збори членів відповідної громади.

3.8. 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 відповідної громади у кількості не менше 20 осіб для відкликання сільського старости.

3.9. 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.

3.10. У разі дострокового припинення повноважень старости ці повноваження здійснює тимчасовий виконувач обов'язків старости, якого призначає Шацький селищний голова. Тимчасовий виконувач обов'язків 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».

IV. Завдання, повноваження старости, організація роботи

4.1. Відповідно до статті 14-1 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» на старосту покладаються такі завдання:

- 1) представництво інтересів жителів відповідного населеного пункту (села) територіальної громади у виконавчих органах селищної ради;
- 2) сприяння жителям відповідного населеного пункту (села, сіл) територіальної громади у підготовці документів, що подаються до селищної ради та її виконавчих органів;
- 3) участь у підготовці проекту бюджету територіальної громади в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідного населеного пункту (села, сіл);
- 4) внесення пропозиції до виконавчого комітету селищної ради з питань діяльності на території відповідного населеного пункту (села, сіл) виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної форми власності та їхніх посадових осіб.

4.2. Обов'язки старости:

- 1) додержуватися Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Регламенту Шацької селищної ради 8-го скликання, цього Положення та інших нормативно - правових актів, що визначають порядок його діяльності та взаємовідносини з Шацькою об'єднаною територіальною громадою, органами місцевого самоврядування та їхніми посадовими особами, відповідною громадою та її членами;
- 2) брати участь у засіданнях виконавчого комітету Шацької селищної ради. Виконувати доручення ради, її виконавчого комітету, Шацького селищного голови, інформувати їх про виконання доручень;
- 3) брати участь в організації та проведенні зборів членів відповідної громади та у оформленні документів цих зборів, вносити пропозиції до порядку денного зборів. Організовувати виконання рішень зборів членів відповідної громади та здійснювати моніторинг їх виконання;
- 4) сприяти виконанню на території відповідного села (сіл) територіальної громади програм соціально-економічного та культурного розвитку, затверджених рішенням Шацької селищної ради, інших актів ради та її

виконавчого комітету. Вносити до виконавчого комітету, інших виконавчих органів селищної ради пропозиції з цих питань;

5) вести прийом членів громади згідно з графіком, який затверджується розпорядженням селищного голови, не рідше 3 рази на тиждень. 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 громади з питань соціально-економічного та культурного розвитку відповідного села (сіл) територіальної громади, соціального, побутового та транспортного обслуговування його жителів;

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

10) здійснювати моніторинг за дотриманням на території відповідного села (сіл) територіальної громади громадського порядку, станом виконанням встановлених рішеннями Шацької селищної ради правил з питань благоустрою території населених пунктів територіальної громади, забезпечення в них чистоти і порядку та зберігання тиші в громадських місцях тощо;

11) контролювати дотримання правил використання об'єктів комунальної власності територіальної громади, що розташовані на території відповідного села (сіл) територіальної громади;

12) сприяти органу (органам) самоорганізації населення відповідного села (сіл) територіальної громади;

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

14) не допускати на території відповідного села (сіл) 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 села (сіл) громади.

16) періодично звітувати перед виконавчим комітетом Шацької селищної ради, зборами членів відповідної громади (не рідше одного разу на рік) чи у інший спосіб, про свою роботу;

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

18) виконувати поточні доручення Шацької селищної ради та її виконавчого комітету про їх виконання.

4.3. Староста має право:

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

2) одержувати від виконавчих органів ради, підприємств, установ, організацій комунальної форми власності та їхніх посадових осіб, що

розташовані на території громади, необхідні для виконання покладених на нього завдань інформацію, документи і матеріали в порядку передбаченому законодавством;

3) погоджувати проекти рішень Шацької селищної ради та її виконавчого комітету щодо майна Шацької селищної об'єднаної територіальної громади, розташованого на території відповідного села (сіл) територіальної громади;

4) вносити пропозиції до порядку денного засідань виконавчого комітету Шацької селищної ради з питань, які стосуються інтересів відповідної громади. Оголошувати на засіданнях виконавчого комітету тексти заяв та звернень відповідної громади, її членів з питань, що стосуються інтересів відповідного села (сіл) громади чи інтересів Шацької об'єднаної територіальної громади загалом;

5) порушувати у виконавчому комітеті Шацької 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 села (сіл) територіальної громади незалежно від форми власності;

6) вносити пропозиції щодо усунення недоліків і порушень керівникам підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, і органів, діяльність яких перевірялася відповідно до п. 5 цієї статті, а також органам, яким вони підпорядковані, порушувати питання про притягнення до відповідальності осіб, з вини яких сталося порушення;

7) пропонувати питання для розгляду органом (органами) самоорганізації населення відповідного населеного пункту (села) територіальної громади;

8) 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 села (сіл) Шацької територіальної громади;

9) звертатися до державних та муніципальних правоохоронних органів у разі виявлення порушень громадського порядку на території відповідного населеного пункту (села) територіальної громади.

4.4. З метою запобігання негативним наслідкам реального, потенційного конфлікту інтересів староста бере участь у розгляді, підготовці та прийнятті виконавчим комітетом Шацької селищної 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. Одночасно староста складає письмову заяву на ім'я голови виконавчого комітету щодо можливого конфлікту інтересів при розгляді конкретного питання та прийнятті рішення.

4.5. Здійснення контролю за дотриманням вимог п. 4.4 цієї статті, надання старості консультацій та роз'яснень щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поведження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками, покладається на постійну комісію з питань прав людини, законності, депутатської діяльності та етики, лісового господарства, регуляторної політики в сфері господарської діяльності.

4.6. Організація роботи старости та забезпечення його діяльності:

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

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

V. Підзвітність, підконтрольність та відповідальність старости

5.1. Підзвітність та підконтрольність старости

5.1.1. При здійсненні наданих повноважень староста є підзвітним і підконтрольним перед відповідною громадою.

5.1.2. Староста не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед зборами членів відповідної громади та виконавчим комітетом Шацької селищної ради.

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

5.2. Відповідальність старости

5.2.1. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальним перед Шацькою селищною радою та громадою.

5.2.2. За наявності підстав, передбачених статтею 3.5 цього Положення, повноваження старости можуть бути припинені достроково за рішенням Шацької селищної ради.

5.2.3. За наявності підстав, передбачених статтею 3.5 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 3.8. цього Положення.

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

Секретар селищної ради

Л.С.Цевух