

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Шацької селищної ради
15.12.2020 року № 2/7



Положення про старосту Шацької селищної ради

1. 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 Шацької селищної ради (далі - староста).

2. Правовий статус старости

2.1. Староста затверджується Шацькою селищною радою на строк її повноважень за пропозицією Шацького селищного 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 Шацької селищної ради та цим Положенням.

2.3. Староста є членом виконавчого комітету Шацької селищної 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.

3. 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. 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. Граничний вік перебування на посаді старости становить 65 років.

3.2. Повноваження старости починаються з моменту складення ним присяги відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

3.3. Повноваження старости припиняються одночасно з припиненням повноважень Шацької селищної ради відповідного скликання.

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

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

3.4.2. 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 Шацькою селищною радою або її виконавчим комітетом копії відповідного рішення суду, без прийняття рішення Шацької селищної ради.

3.4.3. 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.

3.4.4. 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 Шацькою селищною радою рішення про дострокове припинення повноважень старости. Рішення про дострокове припинення повноважень старости рада приймає відкритим голосуванням більшістю голосів від загального складу ради.

3.4.5. 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).

3.5. У разі тимчасової неможливості виконання старостою своїх обов'язків у зв'язку з відпусткою, тимчасовою непрацездатністю, тощо, або,

якщо посада старости є вакантною, обов'язки виконує інша особа, визначена розпорядженням селищного голови.

4. Повноваження старости

Староста:

4.1. Представляє інтереси жителів відповідних сіл (старостинських округів), у виконавчих органах Шацької селищної ради.

4.2. Бере участь у пленарних засіданнях Шацької селищної ради та засіданнях її постійних комісій.

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

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

4.5. Бере участь в організації виконання рішень Шацької селищної ради, її виконавчого комітету, розпоряджень Шацького селищного голови на території відповідного старостинського округу та у здійсненні контролю за їх виконанням.

4.6. Бере участь у підготовці проекту бюджету Шацької селищної ради в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідного старостинського округу.

4.7. Вносить пропозиції до виконавчого комітету Шацької селищної ради з питань діяльності на території відповідного старостинського округу виконавчих органів Шацької селищної ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб.

4.8. Бере участь у підготовці проектів рішень Шацької селищної ради, що стосуються майна територіальної громади, розташованого на території відповідного старостинського округу.

4.9. Бере участь у здійсненні контролю за використанням об'єктів комунальної власності, розташованих на території відповідного старостинського округу.

4.10. Бере участь у здійсненні контролю за станом благоустрою відповідних сіл, та інформує Шацького селищного голову, виконавчі органи Шацької селищної ради про його результати.

4.11. Отримує від виконавчих органів Шацької селищної 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.

5. Обов'язки старости

Староста зобов'язаний:

- 5.1. Додержуватися Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Регламенту роботи Шацької селищної ради та виконавчого комітету Шацької селищної 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 Шацької селищної ради, виконувати доручення Шацької селищної ради та селищного голови, звітувати про їх виконання.
- 5.3. Брати участь в організації та проведенні зборів жителів відповідного старостинського округу та у оформленні документів цих зборів, вносити пропозиції до порядку денного зборів; організовувати виконання рішень зборів жителів відповідного старостинського округу та здійснювати моніторинг їх виконання.
- 5.4. Сприяти виконанню на території відповідного старостинського округу програм економічного і соціального розвитку, затверджених рішенням Шацької селищної 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 старостинського округу 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, комунального господарства.
- 5.6. Вести облік та узагальнювати пропозиції членів громади старостинського округу з питань соціально-економічного та культурного розвитку цього старостинського округу, соціального, побутового та транспортного обслуговування його жителів.
- 5.7. Приймати від жителів старостинського округу заяви, адресовані органам місцевого самоврядування територіальної громади та їхнім посадовим особам, передавати їх за призначенням.
- 5.8. Сприяти проведенню контрольних заходів на території відповідного старостинського округу (землекористування, докілья, об'єкти житлово-комунальної інфраструктури тощо).
- 5.9. Контролювати дотримання правил використання об'єктів комунальної власності територіальної громади, що розташовані на території відповідного старостинського округу.
- 5.10. Здійснювати моніторинг за станом докілья, об'єктів інфраструктури, громадського правопорядку.
- 5.11. Здійснювати моніторинг за дотриманням прав і законних інтересів жителів сіл, селищ у сфері соціального захисту, культури, освіти, спорту, туризму, житлово-комунального господарства, реалізації права на працю, медичну допомогу.

5.12. Здійснювати моніторинг благоустрою території відповідного старостинського округу, 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 відповідного старостинського округу.

5.15. Сприяти діяльності органу (органам) самоорганізації населення відповідного старостинського округу 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 відповідного старостинського округу, 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. Здійснювати заходи із ведення погосподарського обліку на території старостинського округу.

5.20. Шанобливо ставитися до жителів сіл, селищ відповідного старостинського округу та належним чином проводити роботу з їх зверненнями до органів місцевого самоврядування.

5.21. Здійснювати інші обов'язки у відповідності до чинного законодавства.

6. Права старости

6.1. Офіційно представляти інтереси жителів відповідного старостинського округу в виконавчих органах Шацької селищної ради.

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

6.3. Одержувати безоплатно від виконавчих органів Шацької селищної 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 Шацької селищною 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 Шацької селищної ради з питань, які стосуються інтересів громади, в межах відповідного старостинського округу; 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 Шацької селищної 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 відповідного старостинського округу.

6.9. Звертатися до правоохоронних органів у разі виявлення порушень закону, громадського порядку на території відповідного старостинського округу.

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

6.11. 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 самотійного публічного оголошення про такий конфлікт під час засідання виконавчого комітету, на якому розглядається відповідне питання.

7. Організація роботи старости та забезпечення його діяльності

7.1. Місце та режим роботи, правила внутрішнього розпорядку, організація діловодства та інші питання діяльності старости визначаються Регламентом Шацької селищної ради та розпорядженням Шацького селищного голови. Режим роботи старости відповідає режиму роботи ради.

7.2. Графік прийому старостою жителів відповідного старостинського округу затверджується виконавчим комітетом Шацької селищної ради.

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

8. Підзвітність та підконтрольність старости

8.1. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальний і підзвітний Шацькій селищній раді та підконтрольний Шацькому селищному голові.

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

9. Відповідальність старости

9.1. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальним перед Шацькою селищною 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 матеріальної, цивільної, адміністративної та кримінальної відповідальності, визначеної законом.

9.4. Староста може бути притягнений до дисциплінарної відповідальності на підставі розпорядження селищного голови.

9.5. Шкода, заподіяна юридичним і фізичним особам у результаті неправомірних дій або бездіяльності старости, відшкодовується за рахунок його власних коштів у порядку, встановленому законом.

Секретар селищної ради



Богдан ТИМОШУК