

**ПЕРЕГОНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ДЕСЯТА СЕСІЯ ПЕРЕГОНІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

**ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ**

**ПРОЕКТ Р І Ш Е Н Н Я**

**від 01 жовтня 2021 року № 300**

с.Перегонівка

**Про утворення старостинських округів**

**Перегонівської сільської ради та затвердження**

**Положення про старосту**

З метою забезпечення представництва інтересів жителів населених пунктів Перегонівської сільської ради, що увійшли до її складу з адміністративним центром в с. Перегонівка, керуючись ст..26,54 Закону України “ Про місцеве самоврядування в Україні », Законом України « Про службу в органах місцевого самоврядування », Законом України « Ппро внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розвитку інституту старост », враховуючи рекомендації постійної комісії з питань прав людини, законності, депутатської діяльності і етики, протидії та запобігання корупції, сесія сільської ради

В И Р І Ш И Л А :

1.Утворити на території Перегонівської сільської ради 2 ( два) старостинські округи в таких межах:

- Лебединський старостинський округ з центром в с.Лебединка, за адресою : 26524, село Лебединка по вулиці Шкільна,1, Голованівського району Кіровоградської області ,що складається із сіл Лебединка, Лещівка, Табанове, Тернове, Давидівка.

- Крутеньківський старостинський округ з центром в с. Крутеньке за адресою : 26520 ,село Крутеньке по вулиці Центральна,1 Голованівського району Кіровоградської області, що складається із сіл Крутеньке, Семидуби

2. До осіб , призначених на посаду старости рішенням І сесії Перегонівської сільської ради VIII скликання від 02.12.2020 року № 6 « Про затвердження на посаду старост Перегонівької сільської ради» не застосовується п. 4.1 Положення про старосту Перегонівської сільської ради

3. Визначити :

3.1.Старосту в населених пунктах Лебединка, Лещівка, Табанове, Тернове, Давидівка **Мамалигу Валентину Олександрівну -** старостою Лебединського старостинського округу

3.2. Старосту в населених пунктах Крутеньке, Семидуби , **Кучмій Лесю Василівну –** старостою Крутеньківського старостинського округу

4. Визначити , що:

4.1. За адресою 26524, село Лебединка по вулиці Шкільна,1, Голованівського району Кіровоградської області знаходиться адміністративна будівля Перегонівської сільської ради Лебединського старостинського округу, яка є робочим місцем старости Мамалиги Валентини Олександрівни даного старостинського округу.

4.2. За адресою 26520 ,село Крутеньке по вулиці Центральна,1 Голованівського району Кіровоградської області знаходиться адміністративна будівля Перегонівської сільської ради Крутеньківського старостинського округу, яка є робочим місцем старости Кучмій Лесі Василівни даного старостинського округу.

5. Затвердити Положення про старосту Перегонівської сільської ради ( Додаток 1).

6. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань прав людини, законності, депутатської діяльності і етики, протидії та запобігання корупції.

**Сільський голова Володимир КОЗАК**

Додаток № 1   
 до рішення 10 сесії Перегонівської

сільської ради VІІІ скликання від 01.10.2021 року

**Положення про старост**

**Перегонівської сільської ради**

**І. Загальні положення**

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та інших чинних нормативно-правових актів.

1.2. Це Положення визначає права і обов'язки старости, порядок звітування, відповідальність, припинення їх повноважень та інші питання, пов'язані з діяльністю старости.

1.3.Положення про старосту затверджується радою та не потребує перезатвердженню радою нового скликання.

1.4.Перелік старостинських округів Перегонівської сільської ради, в яких запроваджується посада старости, затверджується Перегонівською сільскою радою. У населеному пункті, який є адміністративним центром громади, посада старости не запроваджується.

**II. Правовий статус старости**

 2.1. Староста є посадовою особою місцевого самоврядування, яка представляє інтереси села (сіл), селищ, що входять до відповідного старостинського округу.

2.2.. Староста може бути членом виконавчого комітету Перегонівської сільської ради та виконує свої посадові обов’язки на постійній основі.

2.3. Староста не може мати інший представницький мандат, суміщати свою службову діяльність із 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.

2.4. Порядок організації роботи старости визначається Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування», іншими чинними нормативно-правовими актами України, а також цим Положенням.

**III. Повноваження старости**

 3.1. Відповідно до статті 541  Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» староста:

1) уповноважений сільською, селищною, міською радою, яка його затвердила, діяти в інтересах жителів відповідного старостинського округу у виконавчих органах сільської, селищної, міської ради;

2) бере участь у пленарних засіданнях сільської, селищної, міської ради та засіданнях її постійних комісій з правом дорадчого голосу. Бере участь у засіданнях виконавчого комітету сільської, селищної, міської ради;

3) має право на гарантований виступ на пленарних засіданнях сільської, селищної, міської ради, засіданнях її постійних комісій та виконавчого комітету з питань, що стосуються інтересів жителів відповідного старостинського округу;

4) сприяє жителям відповідного старостинського округу у підготовці документів, що подаються до органів місцевого самоврядування та місцевих органів виконавчої влади, а також у поданні відповідних документів до зазначених органів. За рішенням відповідної сільської, селищної, міської ради надає адміністративні послуги та/або виконує окремі завдання адміністратора центру надання адміністративних послуг (у разі утворення такого центру);

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

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

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

8) бере участь у підготовці проектів рішень сільської ради, що стосуються майна територіальної громади, розташованого на території відповідного старостинського округу;

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

10) бере участь у здійсненні контролю за станом благоустрою відповідного старостинського округу та інформує сільського голову, виконавчі органи сільської ради про результати такого контролю;

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

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 відповідному старостинському окрузі;

13) здійснює інші повноваження, визначені цим Законом та іншими законами України.

 3.2. **Обов'язки старости**:

1) додержуватися Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Регламенту Перегонівської 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;

2) брати участь у засіданнях виконавчого комітету Перегонівської сільської ради у разі входження до його складу;

3) брати участь в організації та проведенні зборів членів відповідної громади та в 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 старостинського округу програм, затверджених рішенням Перегонівської сільської  ради, інших актів ради та її виконавчого комітету, вносити до виконавчого комітету, інших виконавчих органів ради пропозиції з цих питань;

5) вести прийом членів громади в межах відповідного старостинського округу згідно з визначеним графіком прийому, 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 у межах відповідного старостинського округу з питань соціально-економічного та культурного розвитку цього старостинського округу, соціального, побутового та транспортного обслуговування його жителів;

7) приймати від членів територіальної громади у межах старостинського округу заяви, адресовані органам місцевого самоврядування Перегонівської сільської ради та їхнім посадовим особам, передавати їх за призначенням;

8) здійснювати моніторинг благоустрою відповідного старостинського округу, 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 Перегонівської сільської ради правил із питань благоустрою території населених пунктів територіальної громади, забезпечення в них чистоти і порядку тощо;

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

12) сприяти діяльності органу (органам) самоорганізації населення відповідного старостинського округу;

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

14) не допускати на території відповідного старостинського округу дій чи бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам Перегонівської сільської  ради та держави;

15) звітувати (не рідше одного разу на рік) про свою роботу перед жителями відповідного села, селища старостинського округу на відкритій зустрічі з громадянами ;

16) дотримуватися правил службової етики, встановлених нормативно-правовими актами України, іншими актами;

17) виконувати поточні доручення Перегонівської сільської ради та її виконавчого комітету,сільського голови, звітувати про їх виконання;

18) забезпечувати зберігання офіційних документів, пов'язаних із місцевим самоврядуванням відповідного старостинського округу, забезпечувати доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому чинним законодавством порядку;

19) вести контроль за діловодством, обліком  звітністю із передачею документів до архіву;

20) надавати довідки про наявність у фізичної особи земельних ділянок, в тому числі для оформлення соціальних виплат та допомоги по безробіттю населенню старостинського округу, довідки-характеристики фізичним особам, які проживають на території відповідного старостинського округу, складати акти обстежень;

21) погоджувати межі земельних ділянок, які знаходяться на території відповідного старостинського округу;

22) здійснювати нотаріальні дії, керуючись у своїй діяльності законами України та іншими нормативно-правовими актами;

23) забезпечувати своєчасність та повноту сплати місцевих податків на території відповідного старостинського округу;

24) приймати участь у засіданнях опікунської ради;

25) проводити моніторинг та облік кризових сімей, що опинилися у скрутних життєвих обставинах, а також громадян, які мають пільги відповідно до чинного законодавства України;

26) шанобливо ставитися до жителів села (сіл), селища відповідного старостинського округу та належним чином проводити роботу з їх зверненнями до органів місцевого самоврядування;

27) не рідше одного разу на квартал звітувати про свою роботу перед депутатами Перегонівської сільської ради;

28) здійснювати інші обов’язки, визначені цим Положенням.

3.3. **Староста має право:**

1) офіційно представляти громаду, її членів в органах місцевого самоврядування Перегонівської сільської територіальної громади;

2) на гарантований виступ на пленарних засіданнях Перегонівської сільської ради, засіданнях її постій­них комісій із питань, що стосуються інтересів жителів відповідного старостинського округу;

3) одержувати від органів місцевого самоврядування Перегонівської сільської ради та їхніх посадових осіб, а також від підприємств, установ, організацій комунальної форми власності, що розташовані на території громади, інформацію, документи та матеріали, які стосуються життєдіяльності відповідного старостинського округу;

4) вносити пропозиції до порядку денного засідань виконавчого комітету Перегонівської сільської ради з питань, які стосуються інтересів відповідної громади в межах відповідного старостинського округу, оголошувати на засіданнях виконавчого комітету тексти заяв та звернень відповідної громади, її членів із питань, що стосуються інтересів громади чи інтересів територіальної громади загалом;

5) порушувати у виконавчому комітеті Перегонівської сільської ради питання про необхідність проведення перевірок із питань, віднесених до компетенції ради та її органів, діяльності підприємств, установ і організацій, розташованих на території відповідного старостинського округу, 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 підпункту 5 цього пункту, а також органам, яким вони підпорядковані, порушувати питання про притягнення до відповідальності осіб, із вини яких сталося порушення;

7) пропонувати питання для розгляду органом (органами) самоорганізації населення відповідного старостинського округу;

8) звертатися до державних та правоохоронних органів у разі виявлення порушень громадського порядку на території відповідного старостинського округу.

3.4. Із метою запобігання негативним наслідкам реального, потенційного конфлікту інтересів староста не бере участь у розгляді, підготовці та прийнятті виконавчим комітетом Перегонівської 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 із поданням відповідної заяви.

**IV. Порядок набуття та припинення повноважень старости**

4.1. Староста затверджується Перегонівською сільською радою на строк її повноважень за пропозицією сільського голови що вноситься за результатами громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю), проведеного у межах відповідного старостинського округу.

4.2. Старостою може бути громадянин України, який досяг вісімнадцятиріччя. 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.

4.3. Повноваження старости припиняються достроково у разі:

1) його звернення з особистою заявою до Перегонівської сільської ради про складення ним повноважень старости (з дня прийняття відповідною радою рішення, яким береться до відома зазначений факт);

2) припинення громадянства України або виїзду на постійне проживання за межі України (з дня прийняття відповідною радою рішення, яким береться до відома зазначений факт);

3) набуття громадянства іншої держави (з дня прийняття відповідною радою рішення, яким береться до відома зазначений факт);

4) набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього (з дня, наступного за днем одержання радою або її виконавчим комітетом копії відповідного рішення суду, без прийняття рішення відповідної ради);

5) 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 (з дня, наступного за днем одержання радою або її виконавчим комітетом копії відповідного рішення суду, без прийняття рішення відповідної ради);

5-1) набрання законної сили рішенням суду про визнання його активів або активів, набутих за його дорученням іншими особами або в інших передбачених [статтею 290](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1618-15#n8233) Цивільного процесуального кодексу України випадках, необґрунтованими та їх стягнення в дохід держави (з дня, наступного за днем одержання радою або її виконавчим комітетом копії відповідного рішення суду, без прийняття рішення відповідної ради);

6) набрання законної сили рішенням суду про визнання його недієздатним, безвісно відсутнім чи оголошення померлим (з дня, наступного за днем одержання радою або її виконавчим комітетом копії відповідного рішення суду, без прийняття рішення відповідної ради);

7) його смерті (з дня смерті, засвідченої свідоцтвом про смерть);

8) за рішенням Перегонівської сільської ради, якщо він порушує Конституцію або закони України, права і свободи громадян, не забезпечує здійснення наданих йому повноважень. Рішення про дострокове припинення повноважень старости рада приймає таємним голосуванням більшістю голосів від загального складу ради. Дострокове припинення повноважень у цьому випадку - з дня прийняття відповідною радою рішення про дострокове припинення повноважень старости.

4.4. Повноваження старости можуть бути достроково припинені за рішенням Перегонівської сільської ради.

**V. Організація діяльності старости**

 5.1. Місце та режим роботи, правила внутрішнього розпорядку, діловодства та інші питання організації діяльності старости визначаються Перегонівською сільською радою та її виконавчим комітетом. Режим роботи старости відповідає режиму роботи Перегонівської сільської ради.

5.2. Місцезнаходження, робоче місце старости:

- Лебединський старостинський округ - село Лебединка вул. Шкільна,1, Голованівського району Кіровоградської області

- Крутеньківський старостинський округ - село Крутеньке вул. Центральна,1 Голованівського району Кіровоградської області

5.3. Графік прийому жителів старостою затверджується розпорядженням сільського голови.

5.4. Інформаційне, матеріально-технічне та фінансове забезпечення діяльності старости здійснюється виконавчим комітетом Перегонівської сільської  ради і фінансується за рахунок бюджету Перегонівської сільської  ради.

5.5. Старості видається номерна печатка  та штамп, відповідно до старостинського округу, з метою надання адміністративних послуг жителям старостинського округу.

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

 6.1. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальний і підзвітний раді та підконтрольний сільському голові.

6.2. Староста може бути притягнений до матеріальної, цивільної, адміністративної та кримінальної відповідальності, визначеної чинним законодавством України.

6.3. 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 сільської ради Алла ТІТОРЕНКО**