

**ПЕРЕГОНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ПЕРША СЕСІЯ ПЕРЕГОНІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

**ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

від 02 грудня 2020 року № 7

**Про затвердження Положення**

**про старосту**

Відповідно до пунктів 1 та 2 частини третьої статті 26, статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Перегонівська сільська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Затвердити Положення про старосту згідно з додатком.

2 . Контроль за виконанням даного рішення покласти на Перегонівського сільського голову В.В.Козака.

**Сільський голова Володимир КОЗАК**

Додаток №1

До рішення сесії Перегонівської

сільської ради від 02.12.2020 р. № 7

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про старост Перегонівської сільської ради**

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  певних сіл Перегонівської сільської ради (далі - староста).

**Глава 1. Правовий статус старости**

1.1. Староста затверджується Перегонівською сільською  радою на строк її повноважень за пропозицією Перегонівського сільського голови.

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

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

1.4. 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.

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

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

**Глава 2. Обрання старости, строк та припинення його повноважень**

2.1. 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.

2.2. Повноваження старости починаються з моменту її затвердження селищною радою та складення ним присяги відповідно до [Закону України](http://vlada.pp.ua/goto/aHR0cHM6Ly96YWtvbi5yYWRhLmdvdi51YS9sYXdzL3Nob3cvMjQ5My0xNA==/) «Про службу в органах місцевого самоврядування».

2.3. Повноваження старости припиняються одночасно з припиненням повноважень Перегонівської сільської  ради відповідного скликання.

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

2.5.1. З підстав, зазначених у пунктах 1, 2, 3 частини першої статті 79¹ Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (звернення з особистою заявою до Перегонівської 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 Перегонівською сільською радою рішення, яким береться до відома зазначений факт.

2.5.2. 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 Перегонівською сільською радою або її виконавчим комітетом копії відповідного рішення суду, без прийняття рішення Перегонівської сільської ради.

2.5.3. 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.

2.5.4. 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 Перегонівською 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.

2.5.5. 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).

**Глава 3. Повноваження старости**

Староста:

3.1. Представляє інтереси жителів відповідного села у виконавчих органах Перегонівської сільської  ради.

3.2. Бере участь у пленарних засіданнях Перегонівської сільської  ради та засіданнях її постійних комісій.

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

3.4. Сприяє жителям відповідного села, де його призначено, у підготовці документів, що подаються до органів місцевого самоврядування.

3.5. Бере участь в організації виконання рішень Перегонівської сільської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень Перегонівського сільського голови на відповідній території та у здійсненні контролю за їх виконанням.

3.6. Бере участь у підготовці проєкту бюджету Перегонівської сільської ради в частині фінансування програм, що реалізуються на відповідній території .

3.7. Вносить пропозиції до виконавчого комітету Перегонівської сільської  ради з питань діяльності на відповідній території виконавчих органів Перегонівської сільської  ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб.

3.8. Бере участь у підготовці проєктів рішень Перегонівської сільської ради, що стосуються майна територіальної громади, розташованого на відповідній території.

3.9. Бере участь у здійсненні контролю за використанням об’єктів комунальної власності, розташованих на відповідній території .

3.10. Бере участь у здійсненні контролю за станом благоустрою відповідного села та інформує  сільського голову, виконавчі органи Перегонівської сільської ради про його результати.

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

3.12. 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, селищах.

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

**Глава 4. Обов’язки старости**

Староста зобов’язаний:

4.1.  Додержуватися Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, регламентів роботи Перегонівської сільської ради та виконавчого комітету 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.

4.2. Брати участь у засіданнях виконавчого комітету Перегонівської сільської  ради, виконувати доручення  Перегонівської сільської ради та селищного голови,  звітувати про їх виконання.

4.3. Брати участь в організації та проведенні зборів жителів на відповідній території та у оформленні документів цих зборів, вносити пропозиції до порядку денного зборів; організовувати виконання рішень зборів жителів відповідної території та здійснювати моніторинг їх виконання.

4.4.Сприяти виконанню на  відповідній території програм економічного і соціального розвитку, затверджених рішенням Перегонівської сільської радою, інших актів ради та її виконавчого комітету, вносити до виконавчого комітету, інших виконавчих органів ради пропозиції з цих питань.

4.5. Вести прийом жителів сіл, 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.

4.6.Вести облік та узагальнювати пропозиції членів громади відповідної території сіл  з питань соціально-економічного та культурного розвитку цих сіл, соціального, побутового та транспортного обслуговування його жителів.

4.7.Приймати від жителів старостинського округу заяви, адресовані органам місцевого самоврядування територіальної громади та їхнім посадовим особам, передавати їх за призначенням.

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

4.9. Контролювати дотримання правил використання об’єктів комунальної власності територіальної громади, що розташовані на відповідній території .

4.10. Здійснювати моніторинг за станом довкілля, об’єктів інфраструктури, громадського правопорядку.

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

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

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

4.14. Здійснювати контроль за раціональним використанням енергоносіїв на відповідній території.

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

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

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

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

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

4.20.Шанобливо ставитися до жителів села  та належним чином проводити роботу з їх зверненнями до органів місцевого самоврядування.

4.21. Здійснювати заходи із ведення по-господарського обліку на відповідній території .

4.22. Здійснювати інші обов’язки у відповідності до чинного законодавства.

**Глава 5. Права старости**

5.1. Офіційно представляти інтереси жителів відповідної теритрії в виконавчих органах Перегонівської сільської  ради.

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

5.3. Одержувати безоплатно від виконавчих органів Перегонівської 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.

5.4. Взаємодіяти з Перегонівською 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.

5.5. Вносити пропозиції до порядку денного засідань виконавчого комітету Перегонівської сільської  ради з питань, які стосуються інтересів громади, в межах відповідної території сіл; 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.

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

5.7. Вносити пропозиції щодо усунення недоліків і порушень керівникам підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності і органів, діяльність яких перевірялася відповідно до підпункту 5.6. даного розділу, а також органам, яким вони підпорядковані**,**порушувати питання про притягнення до відповідальності осіб, з вини яких сталося порушення.

5.8. Пропонувати питання для розгляду органом (органами) самоорганізації населення на відповідній території.

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

5.10. Видавати довідки, перелік яких затверджується рішенням виконавчого комітету Перегонівської сільської  ради.

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

5.12. З метою запобігання негативним наслідкам реального, потенційного конфлікту інтересів староста 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.

**Глава 6. Організація роботи старости та забезпечення його діяльності**

6.1. Місце та режим роботи, правила внутрішнього розпорядку, організація діловодства та інші питання діяльності старости визначаються Регламентом роботи виконавчих органів Перегонівської сільської  ради.

6.2. Інформаційне, матеріально-технічне та фінансове забезпечення діяльності старости здійснюється виконавчим комітетом Перегонівської сільської  ради та фінансується за рахунок коштів бюджету Перегонівської сільської  територіальної громади.

**Глава 7. Підзвітність та підконтрольність старости**

7.1. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальний і підзвітний Перегонівській сільській  раді та підконтрольний Перегонівському сільському голові.

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

**Глава 8. Відповідальність старости**

8.1. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальним перед Перегонівською сільською радою та сільським головою.

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

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

Секретар ради                                                      Алла ТІТОРЕНКО