**УКРАЇНА**

**КРУПЕЦЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ШЕПЕТІВСЬКОГО РАЙОНУ**

**ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РІШЕННЯ**

ХVІ сесії сільської ради VІІІ скликання

19.11.2021 року Крупець №6

**Про внесення змін до рішення Крупецької**

**сільської ради від 16 листопада 2020 року**

**№ 2 «Про затвердження Положення про старосту**

**Крупецької сільської ради»**

Відповідно до пункту 2 частини третьої статті 26, статей 541 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», на виконання вимог Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розвитку інституту старост» сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до рішення Крупецької сільської ради від 16 листопада 2020 року № 2 «Про затвердження Положення про старосту Крупецької сільської ради», а саме додаток викласти в новій редакції, що додається.
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на сільського голову Михалюка В.А.

Сільський голова Валерій МИХАЛЮК

Затверджено

рішенням І сесії Крупецької сільської ради

VІІІ скликання від 16.11.2020 р. № 10

(в редакції рішення сільської ради

№ 6 від 19.11.2021 р.)

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО СТАРОСТУ КРУПЕЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

**Розділ І. Загальні положення**

1.1. Положення відповідно до Конституції України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні» інших актів законодавства України, визначає статус старостинського округу, сільського старости, визначає права і обов’язки старости, порядок його затвердження та припинення повноважень, порядок звітування, відповідальність та інші питання, пов’язані з діяльністю старости.

1.2. Старостинський округ утворюється Крупецькою сільською радою у складі одного або декількох населених пунктів (крім адміністративного центру територіальної громади), на території якого (яких) проживає не менше 500 жителів. При утворенні старостинських округів враховуються історичні, природні, етнічні, культурні та інші чинники, що впливають на соціально - економічний розвиток таких старостинських округів та територіальної громади.

**Розділ ІІ. Статус старости, порядок його обрання та строк повноважень**

2.1. Староста є посадовою особою місцевого самоврядування, який представляє інтереси жителів відповідного старостинського округу Крупецької сільської територіальної громади. Жителі старостинського округу – сукупність усіх громадян України, іноземців та осіб без громадянства, які на законних підставах проживають в межах старостинського округу.

2.2. Правовою основою діяльності старости є Конституція України, Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», інші акти законодавства України та це Положення.

2.3. Положення про старосту Крупецької сільської ради затверджується рішенням Крупецької сільської ради.

2.4. Повноваження старости поширюються на межі відповідного старостинського округу. В населеному пункті, який є адміністративним центром Крупецької сільської об’єднаної територіальної громади посада старости не запроваджується.

2.5. Староста затверджується Крупецькою 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.

Кандидатура старости вноситься на громадське обговорення (громадські слухання, збори громадян, інші форми консультацій з громадськістю) сільським головою та вважається погодженою з жителями відповідного старостинського округу, якщо в результаті громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю) отримала таку підтримку у старостинському окрузі:

з кількістю жителів до 1500 - більше 20 відсотків голосів жителів від загальної кількості жителів відповідного старостинського округу, які є громадянами України і мають право голосу на виборах.

За результатами проведеного громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю) кандидатури старости складається протокол, який має містити такі відомості: дата (період) і місце проведення громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю), кількість жителів відповідного старостинського округу, які є громадянами України і мають право голосу на виборах, відомості про кандидатуру старости, кількість учасників громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю), які підтримали відповідну кандидатуру, із зазначенням прізвища, власного імені (усіх власних імен) та по батькові (за наявності), числа, місяця і року народження, серії та номера паспорта громадянина України (тимчасового посвідчення громадянина України - для осіб, недавно прийнятих до громадянства України), що засвідчується підписом таких учасників.

Кандидатура старости відповідного старостинського округу, не підтримана сільською радою, не може бути повторно внесена для затвердження в цьому старостинському окрузі протягом поточного скликання сільської ради.

Порядок проведення громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю) кандидатури старости затверджується сільською радою.

2.6. Староста працює на постійній основі в апараті Крупецької сільської ради та її виконавчого комітету, а в разі обрання членом цього виконавчого комітету - у виконавчому комітеті ради.

2.7. На старосту поширюються вимоги щодо обмеження сумісності його діяльності з іншою роботою (діяльністю), встановлені Законом для сільського голови. Староста не може мати інший представницький мандат, суміщати свою службову діяльність з 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.

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

2.9. Повноваження старости припиняються одночасно з припиненням повноважень Крупецької сільської ради відповідного скликання.

2.10. Повноваження старости припиняються достроково у разі:

2.10.1. його звернення з особистою заявою до сільської ради про складення ним повноважень старости;

2.10.2. припинення громадянства України або виїзду на постійне проживання за межі України;

2.10.3. набуття громадянства іншої держави;

2.10.4. набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього;

2.10.5.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;

2.10.6. 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" \l "n8233" \t "_blank) Цивільного процесуального кодексу України випадках, необґрунтованими та їх стягнення в дохід держави;

2.10.7 набрання законної сили рішенням суду про визнання його недієздатним, безвісно відсутнім чи оголошення померлим;

2.10.8. його смерті.

2.11. Повноваження старости можуть бути достроково припинені за рішенням сільської ради, якщо він порушує [Конституцію](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80" \t "_blank) або закони України, права і свободи громадян, не забезпечує здійснення наданих йому повноважень. Рішення про дострокове припинення повноважень старости сільська рада приймає таємним або відкритим голосуванням більшістю голосів від загального складу ради.

2.12. Повноваження старости можуть бути достроково припинені також у випадку, передбаченому [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/389-19) "Про правовий режим воєнного стану".

2.13. Повноваження старости припиняються достроково, а відповідна особа звільняється з посади в порядку, визначеному чинним законодавством України.

2.14. У разі дострокового припинення повноважень старости, а також у разі неможливості здійснення ним своїх повноважень (перебування у відпустці, відрядження, тимчасова непрацездатність, тощо) повноваження старости на території відповідного старостинського округу може бути покладено розпорядженням сільського голови на іншу посадову особу, в тому числі й на іншого старосту. Обсяг і порядок здійснення таких повноважень визначається розпорядженням сільського голови.

**Розділ ІІІ. Повноваження старости та організація його роботи**

**Глава 3.1. Повноваження старости**

Відповідно до статті 541 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до статті 37 Закону України «Про нотаріат», пункту третього частини першої статті 4 Закону України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану», староста:

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

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

3) має право на гарантований виступ на пленарних засіданнях Крупецької сільської 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 Крупецької сільської ради надає адміністративні послуги та/або виконує окремі завдання адміністратора центру надання адміністративних послуг;

5) бере участь в організації виконання рішень Крупецької сільської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень сільського 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 Крупецької 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 Крупецької 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 Крупецької сільської ради про результати такого контролю;

11) отримує від виконавчих органів Крупецької 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 чинним законодавством України.

**Глава 3.2.Обов’язки старости**

Основні обов’язками старости:

1. додержання норм Конституції України, Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод, Європейської хартії місцевого самоврядування, інших міжнародних договорів та правових актів, ратифікованих Верховною Радою України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими законами України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, постанов Верховної Ради України, Президента України, декретів, постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів України та розпорядчих документів інших органів державної влади**,** Регламентом Крупецької сільської ради, рішення Крупецької сільської ради, її виконавчого комітету, розпорядження сільського голови;

2) брати участь в організації та проведенні зборів жителів старостинського округу та в оформленні документів цих зборів, вносити пропозиції до їх порядку денного, організовувати виконання рішень жителів старостинського округу та здійснювати моніторинг їх виконання, а також звітувати про хід і результати виконання рішень зборів перед жителями старостинського округу;

3) сприяти виконанню на території відповідного старостинського округу програм соціально-економічного та культурного розвитку, затверджених рішенням ради, інших актів ради та її виконавчого комітету, вносити до виконавчого комітету, інших виконавчих органів ради пропозиції з цих питань;

4) приймати від жителів у межах старостинського округу заяви, адресовані органам місцевого самоврядування територіальної громади та їхнім посадовим особам, передавати їх за призначенням;

5) не допускати на території відповідного старостинського округу дій чи бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам територіальної громади та держави;

6) періодично звітувати (не рідше одного разу на рік) про свою роботу перед радою, а на вимогу не менш як третини депутатів сільської ради – у визначений радою термін;

7) дотримуватися правил службової етики, встановлених законодавчими актами України;

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

9) 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;

10) вести діловодство, облік і звітність з передачею документів до архіву;

11) надавати фізичним та юридичним особам, які проживають/розташовані або мають майно на території відповідного старостинського округу довідки на їх вимогу;

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

13) вчиняти нотаріальні дії, передбачені частиною першою статті 37 Закону України «Про нотаріат» (в обсягах, що відповідає вимогам чинного законодавства) та посвідчувати довіреності осіб, які проживають у населених пунктах, де немає нотаріусів;

14) збереження інформації про громадян, що стала йому відома у зв’язку з виконанням службових обов’язків, а також іншої інформації, яка згідно із законом не підлягає розголошенню;

1. постійне вдосконалення організації своєї роботи, підвищення професійної кваліфікації;
2. сумлінне ставлення до виконання службових обов’язків, ініціативність і творчість у роботі;
3. шанобливе ставлення до громадян та їх звернень, турбота про високий рівень культури, спілкування і поведінки при наданні послуг для мешканців відповідного територіального округу;
4. недопущення дій чи бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам Крупецької сільської ради та держави;
5. не рідше одного разу на рік звітувати про свою роботу перед Крупецькою сільською радою;
6. в межах своїх повноважень виконувати доручення Крупецької сільської ради, її виконавчого комітету, сільського голови, інформувати їх про виконання;
7. здійснювати контроль за станом благоустрою на території відповідного старостинського округу;
8. здійснювати особистий прийом громадян відповідно до затвердженого графіку;
9. здійснювати моніторинг стану дотримання прав і законних інтересів мешканців старостинського округу у сфері соціального захисту, культури, освіти, фізичної культури та спорту, житлово-комунального господарства, на працю, медичну допомогу тощо;

24) забезпечувати належну комунікацію з виконавчими органами міської ради, надавати на їх запит оперативну інформацію про стан справ, брати участь у підготовці аналітичних і організаційно-розпорядчих документів;

25) виконувати обов’язки адміністратора на віддаленому робочому місці ЦНАП, яке створено в громаді, та надавати адміністративні послуги, визначні переліком адміністративних послуг, затверджених сільською радою для віддаленого робочого місця ЦНАП.

**Глава 3.3. Права старости**

Староста має право:

1. на повагу особистої гідності, справедливе і шанобливе ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян;
2. на належну оплату праці;
3. на безпечні та необхідні для високопродуктивної роботи умови праці;
4. на соціальний і правовий захист;
5. отримувати в порядку, встановленому законодавством, від відповідних органів державної влади, органів влади Автономної Республіки Крим та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, незалежно від їх підпорядкування та форм власності, об’єднань громадян, окремих осіб матеріали та інформацію, необхідні для виконання своїх службових обов’язків;
6. у порядку і в межах, встановлених законом, отримувати інформацію щодо матеріалів своєї особової справи та ознайомлюватися з іншими документами, що стосуються проходження ним служби в сільській раді;
7. вимагати проведення службового розслідування з метою спростування безпідставних, на його думку, звинувачень або підозри щодо нього;
8. захищати свої законні права та інтереси в органах державної влади, органах місцевого самоврядування та в судовому порядку;
9. представляти інтереси мешканців старостинського округу у Крупецькій сільській раді;
10. брати участь з правом дорадчого голосу у пленарних засіданнях Крупецької сільської ради, засіданнях її постійних та тимчасових комісій, на яких розглядаються питання, що стосуються інтересів мешканців старостинського округу;
11. одержувати від сільської ради та її посадових осіб, а також від підприємств, установ, організацій комунальної форми власності інформацію, документи та матеріали, що стосуються соціально - економічного та культурного розвитку відповідного старостинського округу;
12. погоджувати проекти рішень ради Крупецької сільської ради та її виконавчого комітету щодо комунального майна, розташованого у відповідному старостинському окрузі;
13. порушувати перед виконавчим комітетом Крупецької сільської ради питання щодо необхідності проведення перевірок з питань, віднесених до компетенції сільської ради та її виконавчих органів, діяльності підприємств, установ і організацій усіх форм власності, що розташовані на території старостинського округу;
14. пропонувати питання для розгляду органом (органами) самоорганізації населення відповідних населених пунктів сіл Крупецької сільської ради;
15. звертатися до правоохоронних органів, у разі виявлення порушень громадського порядку на території відповідних населених пунктів (сіл) старостинського округу Крупецької сільської ради.

**Глава 3.4. Організація роботи старости та забезпечення його діяльності**

3.4.1. Місце та режим роботи, правила внутрішнього розпорядку, діловодства та інші питання організації діяльності старости визначаються Крупецькою сільською радою та її виконавчим комітетом.

3.4.2. Інформаційне, матеріально-технічне та фінансове забезпечення діяльності старости здійснюється виконавчим комітетом Крупецької сільської ради.

**Розділ ІV. Підзвітність, підконтрольність та відповідальність старости**

**Глава 4.1. Підзвітність та підконтрольність старости**

4.1.1. Староста є відповідальний та підзвітний Крупецькій сільській раді та підконтрольний сільському голові.

4.1.2. Староста не рідше одного разу на рік, протягом першого кварталу року, наступного за звітним, а на вимогу не менш як третини депутатів - у визначений Крупецькою сільською радою термін, звітує про свою роботу перед такою радою, жителями старостинського округу.

4.1.3. Заслуховування звіту старости перед жителями старостинського округу відбувається на відкритій зустрічі, у спосіб, що дає можливість жителям старостинського округу поставити запитання, висловити зауваження та внести пропозиції. Інформація про відповідну зустріч, а також письмовий звіт старости оприлюднюються на офіційному веб-сайті сільської, селищної, міської ради та розміщуються у приміщенні ради не пізніше ніж за сім календарних днів до дня проведення відповідної зустрічі.

**Глава 4.2. Відповідальність старости**

4.2.1. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальним перед Крупецької сільською радою та старостинським округом.

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

4.2.3. Шкода, заподіяна юридичним і фізичним особам в результаті неправомірних рішень, дій або бездіяльності старости, відшкодовується за рахунок його власних коштів у порядку, встановленому законом. Спори про поновлення порушених прав юридичних і фізичних осіб, що виникають в результаті рішень, дій чи бездіяльності старости, вирішуються в судовому порядку.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сільський голова Валерій МИХАЛЮК