



У К Р А Ї Н А
КИСЕЛІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЧЕРНІГІВСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(тринадцята сесія восьмого скликання)
РІШЕННЯ

12 листопада 2021 року

с. Киселівка

№ 13/VIII-2

***Про затвердження Положення
про старосту Киселівської сільської
територіальної громади***

Відповідно до вимог Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розвитку інституту старост», ураховуючи рекомендації постійної комісії Киселівської сільської ради з питань прав і свобод людини, законності, депутатської діяльності та етики, регламенту, гласності та запобігання корупції, керуючись пунктом 6-1 частини 1 статті 26, статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Киселівська сільська рада **ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про старосту Киселівської сільської територіальної громади, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність рішення Киселівської сільської ради восьмого скликання від 24.12.2020 № 2/VIII-22 «Про затвердження Положення про старосту старостинського округу, села, сіл Киселівської територіальної громади Чернігівського району Чернігівської області».

3. Контроль за виконанням рішення покласти на сільського голову (Шелупець В.М.) та постійну комісію з питань прав і свобод людини, законності, депутатської діяльності та етики, регламенту, гласності та запобігання корупції (Куліш В.М.)

Сільський голова



Володимир ШЕЛУПЕЦЬ

Додаток
ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Киселівської сільської ради
восьмого скликання
12 листопада 2021 року
№ 13/VIII-2

ПОЛОЖЕННЯ ПРО СТАРОСТУ КИСЕЛІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про старосту Киселівської сільської територіальної громади (далі – Положення) розроблено відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції» і визначає відповідні посадові повноваження, права та обов'язки старости, порядок його обрання та звільнення з посади, порядок звітування, відповідальність та інші питання, пов'язані з діяльністю старости на території Киселівської сільської територіальної громади.

1.2. Зміни та доповнення до Положення, викладення його в новій редакції затверджується Киселівською сільською радою.

II. ПРАВОВИЙ СТАТУС СТАРОСТИ

2.1. Правовий статус старости визначається Конституцією України, законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», іншими законами України, рішеннями Киселівської сільської ради, цим Положенням, які не повинні суперечити положенням Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

2.2. Сільська рада за пропозицією сільського голови може прийняти рішення про входження старост до складу виконавчого комітету сільської ради за посадою. Староста працює на постійній основі в апараті відповідної ради та її виконавчого комітету, а в разі обрання членом цього виконавчого комітету - у виконавчому комітеті ради.

2.3. На старост поширюються вимоги щодо обмеження сумісності їх діяльності з іншою роботою (діяльністю), встановлені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» для сільського, селищного, міського голови, а також обмеження, визначені Законом України «Про запобігання корупції».

2.4. Староста не може бути депутатом будь-якої ради, 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 – за умови погодження сільським головою) або підприємницькою діяльністю.

2.5. Староста не може бути організатором і безпосереднім учасником страйків та інших дій, що перешкоджають виконанню органами державної влади чи органами місцевого самоврядування передбачених законом повноважень. Інші обмеження, пов'язані з проходженням служби в органах місцевого самоврядування старости, встановлюються виключно законами України.

2.6. Староста діє виключно в межах своїх повноважень та керується у своїй діяльності Конституцією України і законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, актами органів місцевого самоврядування, прийнятими у межах їхньої компетенції, іншими нормативно-правовими актами та нормами даного Положення.

ІІІ. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ СТАРОСТИ

3.1. Староста затверджується на посаду Киселівською 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.

3.2. Кандидатура старости вноситься на громадське обговорення (громадські слухання, збори громадян, інші форми консультацій з громадськістю) сільським головою, в порядку, затвердженому рішенням ради, та вважається погодженою з жителями відповідного старостинського округу, якщо в результаті громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю) отримала відсоткову підтримку у старостинському окрузі, визначену абзацами 3-7 частини 1 статті 54-1 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

3.3. 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.

3.4. Старостою може затверджуватися будь-який громадянин України, який має право голосу відповідно до статті 70 Конституції України, крім осіб:

- визнаних судом недієздатними;
- які мають судимість за вчинення умисного кримінального правопорушення, якщо ця судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;
- які за рішенням суду позбавлені права займати посади в органах державної влади та їх апараті або в органах місцевого самоврядування протягом встановленого строку;
- які у разі прийняття на службу в органи місцевого самоврядування будуть безпосередньо підпорядковані близьким особам.

3.5. Повноваження старости розпочинаються з моменту складення ним Присяги відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» за виключенням осіб, які вже приймали Присягу на службі в органах місцевого самоврядування.

3.6. Повноваження старости припиняються одночасно з припиненням повноважень Киселівської сільської ради відповідного скликання.

3.7. Староста звільняється з займаної посади за рішенням Киселівської сільської ради.

3.8. На старост поширюється обмеження щодо граничного 65-річного віку перебування на службі в органах місцевого самоврядування.

IV. ПОВНОВАЖЕННЯ СТАРОСТИ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ЙОГО РОБОТИ

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

4.1. Діє в інтересах жителів відповідного старостинського округу у виконавчих органах Киселівської сільської ради.

4.2. Бере участь у пленарних засіданнях Киселівської сільської ради та засіданнях її постійних комісій з правом дорадчого голосу. Бере участь у засіданнях виконавчого комітету Киселівської сільської ради.

4.3. Має право на гарантований виступ на пленарних засіданнях Киселівської сільської ради, засіданнях її постійних комісій та виконавчого комітету з питань, що стосуються інтересів жителів відповідного старостинського округу.

4.4. 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 Киселівської сільської ради надає адміністративні послуги та /або виконує окремі завдання адміністратора центру надання адміністративних послуг.

4.5. Бере участь в організації виконання рішень Киселівської сільської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень сільського голови на території відповідного старостинського округу та у здійсненні контролю за їх виконанням.

4.6. Бере участь у підготовці пропозицій до проекту бюджету Киселівської сільської територіальної громади в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідного старостинського округу.

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

4.8. Бере участь у підготовці проектів рішень Киселівської сільської 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 відповідного старостинського округу та інформує сільського голову, виконавчі органи Киселівської сільської ради про результати такого контролю.

4.11. Отримує від виконавчих органів Киселівської сільської 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 відповідному старостинському окрузі.

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

4.14. На період тимчасової відсутності (відпустки, відрядження, тимчасової непрацездатності тощо) старости виконання його обов'язків, за згодою, покладається розпорядженням сільського голови (особи, що виконує його обов'язки) на іншого старосту або на іншу посадову особу виконавчого комітету сільської ради, без звільнення працівника від своїх основних обов'язків.

V. ОBOB'ЯЗКИ СТАРОСТИ

Староста зобов'язаний:

5.1. Додержуватися Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, регламенту роботи Киселівської 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.

5.2. Брати участь у пленарних засіданнях Киселівської сільської ради, засіданнях постійних комісій, засіданнях виконавчого комітету Киселівської сільської ради (у випадку обрання членом виконавчого комітету), виконувати доручення Киселівської сільської ради та сільського голови, звітувати про їх виконання.

5.3. Брати участь в організації та проведенні зборів жителів відповідного старостинського округу та в 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 Киселівської сільської 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 відповідного 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, житлово-комунального господарства.

5.6. Вести облік та узагальнювати пропозиції жителів відповідних сіл старостинського округу з питань соціально-економічного та культурного

розвитку цього старостинського округу, соціального, побутового та транспортного обслуговування його жителів.

5.7. Приймати від жителів відповідного старостинського округу заяви, адресовані органам місцевого самоврядування територіальної громади, місцевим органам виконавчої влади, їхнім посадовим особам, передавати їх за призначенням.

5.8. Сприяти проведенню контрольних заходів на території відповідного старостинського округу (землекористування, довкілля, об'єкти житлово-комунальної інфраструктури тощо).

5.9. Контролювати дотримання вимог чинного законодавства при використанні об'єктів комунальної власності територіальної громади, що розташовані на території відповідного старостинського округу.

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

5.11. Здійснювати моніторинг благоустрою території населених пунктів відповідного старостинського округу, вживати заходів до його підтримання в належному стані.

5.12. Контролювати дотримання природоохоронного законодавства на підвідомчій території Киселівської сільської територіальної громади.

5.13. Не допускати дій чи бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам місцевого самоврядування та держави, жителям Киселівської сільської територіальної громади.

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 загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, передбачених Законом України «Про запобігання корупції».

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 та підготовку до передачі документів до архіву.

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

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

5.21. Здійснювати заходи із ведення погосподарського обліку на території сіл старостинського округу.

5.22. Сприяти виконанню вимог ст. 38 Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу».

5.23. Сприяти виконанню вимог законодавства України щодо охорони праці, цивільного захисту, пожежної безпеки в межах повноважень, визначених Киселівським сільським головою.

5.24. Виконувати поточні доручення Киселівської сільської та її виконавчого комітету, Киселівського сільського голови, його заступника, звітувати про їх виконання.

5.25. Вчиняти в сільських населених пунктах нотаріальні дії, визначені статтею 37 Закону України «Про нотаріат», крім оформлення документів, призначених для використання за межами державного кордону; посвідчувати довіреності у випадках та порядку, передбаченому частиною 2 статті 40 Закону України «Про нотаріат».

5.26. Забезпечувати збереження та архівування документів нотаріального діловодства та архіву, що стосуються нотаріальних дій відповідно до вимог чинного законодавства та ведення встановленої статистичної звітності з подачею до відповідних територіальних органів Міністерства юстиції України.

5.27. Сприяти жителям відповідного старостинського округу у сплаті місцевих податків і зборів, самооподаткуванні до місцевого бюджету Киселівської сільської територіальної громади.

5.28. Подавати декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій місцевого самоврядування, в порядку, встановленому Законом України «Про запобігання корупції».

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

VI. ПРАВА СТАРОСТИ

6.1. Офіційно представляти інтереси жителів відповідного старостинського округу в виконавчих органах Киселівської сільської ради.

6.2. Брати участь у пленарних засіданнях Киселівської сільської ради та засіданнях її постійних комісій з правом дорадчого голосу. Брати участь у засіданнях виконавчого комітету Киселівської сільської ради.

6.3. Одержувати безоплатно від виконавчих органів Киселівської 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.

6.4. Взаємодіяти з Киселівської сільської 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 Киселівської сільської 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 Киселівської сільської 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 державних та муніципальних правоохоронних органів у разі виявлення порушень закону, громадського порядку на території відповідного старостинського округу.

6.10.Вчиняти нотаріальні дії винятково за заявами осіб, які зареєстровані та проживають на території відповідного старостинського округу, у порядку та у спосіб, визначений Законом України «Про нотаріат».

6.11.Видавати довідки та інші документи, перелік яких затверджується відповідно вимог чинного законодавства.

6.12.Завіряти власний підпис гербовою печаткою.

6.13.Брати участь у розробці проєктів нормативно-правових актів.

6.14.З метою запобігання негативним наслідкам реального, потенційного конфлікту інтересів староста бере участь у розгляді, підготовці та прийнятті виконавчим комітетом Киселівської 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. Здійснення контролю за врегулюванням конфлікту інтересів покладається на постійну комісію, визначену сільською радою.

6.15.Самостійно реалізувати надані їм повноваження.

6.16.Староста має право на заохочення у порядку, визначеному Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими нормативними актами.

6.17.Староста може бути делегований Киселівською сільською радою до відповідних форм добровільного об'єднання органів місцевого самоврядування, в тому числі до міжнародних асоціацій.

VII. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ СТАРОСТИ

7.1. Місце та режим роботи, правила внутрішнього розпорядку, організація діловодства та інші питання діяльності старости визначаються Регламентом роботи Киселівської сільської ради, рішеннями ради та виконкому, розпорядженнями сільського голови та цим Положенням.

7.2. Графік прийому старостою жителів відповідного старостинського округу затверджується розпорядженням сільського голови.

7.3. Старості видається гербова печатка із найменуванням відповідного старостинського округу.

При використанні у своїй роботі печатки староста несе персональну відповідальність за її збереження та використання, відповідно до Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5.

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

VIII. ПІДЗВІТНІСТЬ ТА ПІДКОНТРОЛЬНІСТЬ СТАРОСТИ

8.1. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальний і підзвітний Киселівській сільській раді та підконтрольний Киселівському сільському голові.

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

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 оприлюднюється на офіційному вебсайті Киселівської сільської ради та розміщується у приміщенні ради не пізніше ніж за сім календарних днів до дня проведення відповідної зустрічі. Порядок звітування старости визначається Положенням про старосту.

IX. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ СТАРОСТИ

9.1. Звіт – це публічна інформація старости відповідного старостинського округу про свою роботу, виконання завдань, доручень за певний період.

9.2. Звітування старости здійснюється з метою інформування, оцінки його роботи, надання пропозицій, доручень і рекомендацій для майбутньої діяльності.

9.3. Киселівська сільська рада та її виконавчі органи сприяють у підготовці та проведенні звітування старости відповідного старостинського округу.

9.4. Звітування старости відповідного старостинського округу організовується у спосіб, що дозволяє членам територіальної громади усно, телефоном, письмово, електронною поштою чи через спеціально створену Інтернет-платформу поставити запитання, висловити зауваження, подати пропозиції та отримати на них відповідь: по суті запитання, реагування на зауваження, врахування чи відхилення пропозиції.

9.5. Письмовий звіт старости, рішення органів та посадових осіб, прийняті за результатами звітування, протоколи засідань колегіальних органів місцевого самоврядування, на яких вони заслуховуються, а також відеозаписи публічних звітувань, розміщуються на офіційному вебсайті Киселівської сільської ради у розділі «Новини» і мають бути доступними для ознайомлення протягом не менше 5 років.

9.6. Не рідше одного разу на рік, протягом першого кварталу року, наступного за звітним, а на вимогу не менш як третини депутатів – у визначений сільською радою термін староста відповідного старостинського округу звітує перед жителями відповідного старостинського округу, сільською радою про виконану роботу за попередній рік.

9.7. Звіт старости повинен містити:

9.7.1. Відомості про виконану роботу за попередній рік, досягнуті результати та нереалізовані проекти.

9.7.2. Плани на наступний рік.

9.7.3. Детальну інформацію про витрати з бюджету на забезпечення роботи старости за звітний період (заробітна плата та інші виплати по трудовому законодавству, ремонт та умеблювання кабінетів, закупівля техніки, канцтоварів, оплата засобів зв'язку, комунальні платежі тощо).

9.7.4. Відповіді на поставлені жителями старостинського округу питання, висловлені зауваження та подані пропозиції, відповідно до пункту 9.4. цього Положення.

9.8. Звітування старости відбувається у 3 етапи:

9.8.1. Попереднє оприлюднення письмового звіту.

9.8.2. Відкрите слухання та обговорення звіту у присутності жителів відповідного старостинського округу, представників засобів масової інформації.

9.8.3. Затвердження Киселівською сільською радою звіту старости (у разі звітування на вимогу депутатів сільської ради) або виконавчим комітетом (при звітуванні перед жителями відповідного старостинського округу).

9.9. Письмовий звіт старости та інформація про час і місце проведення відкритих слухань звітів не пізніше як за 10 днів розміщується на офіційному вебсайті Киселівської сільської ради у розділі «Новини».

Одночасно інформація про час і місце проведення відкритих слухань звітів розміщується на дошках оголошень у відповідних старостинських округах. Також вона може поширюватися в будь-яких засобах масової інформації, соціальних медіа, соціальних мережах, усіма доступними способами з метою ознайомлення з нею якомога більшої кількості членів територіальної громади.

9.10. Відкрите слухання та обговорення звіту старости організовується у спосіб, що забезпечує можливість жителям відповідного старостинського округу поставити запитання та отримати відповідь.

9.11. Витрати, пов'язані з проведенням звітів старост відповідних старостинських округів, здійснюються за рахунок бюджету Киселівської сільської територіальної громади у межах видатків, затверджених на ці цілі.

9.12. Питання щодо проведення звітування, не врегульовані цим Положенням, регулюються відповідно до вимог чинного законодавства.

Х. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТАРОСТИ

10.1. При здійсненні наданих повноважень староста несе відповідальність за свою діяльність перед жителями сіл відповідного старостинського округу, Киселівською сільською територіальною громадою, державою, юридичними та фізичними особами.

10.2. Староста несе відповідальність у разі порушення ним Конституції, законів України та цього Положення.

10.3. Контроль за організацією нотаріальної діяльності старости, дотримання ним порядку вчинення нотаріальних дій та виконання правил нотаріального діловодства здійснюють органи Міністерства юстиції України.

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

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

10.6. Питання застосування дисциплінарного стягнення щодо старости вирішується за розпорядженням сільського голови.

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

Секретар сільської ради

Світлана МАТЮХА