

**СЕМЕНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Друга сесія селищної ради

восьмого скликання

**П Р О Є К Т Р І Ш Е Н Н Я**

«\_\_\_\_» січня 2021 року №\_\_\_

**Про затвердження**

**Положення про старосту**

Відповідно до пункту 2 частини третьої статті 26, частини першої статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Семенівська селищна рада

**ВИРІШИЛА :**

1. Затвердити **Положення про старосту Семенівської селищної ради** (Додаток № 1).
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань регламенту, депутатської діяльності, етики, законності, правопорядку, боротьби зі злочинністю та запобігання корупції.

**СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА Л.П.МИЛАШЕВИЧ**

Додаток № 1

до рішення другої сесії Семенівської селищної ради від 15 січня 2021 року

#### **ПОЛОЖЕННЯ ПРО СТАРОСТУ**

#### **I. Загальні положення**

1.1. Положення про старосту села (сіл), які увійшли до складу Семенівської селищної ради (далі – Положення) розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування»   і визначає права і обов’язки старости, порядок його обрання та припинення повноважень, порядок звітування, відповідальність та інші питання, пов’язані з діяльністю старости.

1.2. Положення затверджується виключно на пленарному засіданні селищної ради .

1.3. Перелік населених пунктів Семенівської селищної ради, в яких запроваджується посада старости визначається селищною радою.

#### **II. Правовий статус старости**

2.1.Староста є посадовою особою місцевого самоврядування, яка представляє інтереси села (сіл), що входять до Семенівської селищної ради набуває свого статусу у відповідності до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

2.2. Староста є членом виконавчого комітету селищної ради за посадою.

2.3. 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 із спорту) або підприємницькою діяльністю.

2.4. Порядок організації роботи старости визначається Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими законами, а також цим Положенням.

2.5. На старосту не поширюються гарантії діяльності депутатів місцевих рад, передбачені Законом України «Про статус депутатів місцевих рад».

2.6. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальний і підзвітний раді та підконтрольний селищному голові. Староста не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед радою, а на вимогу не менш як третини депутатів - у визначений радою термін.

Повноваження старости можуть бути достроково припинені за рішенням відповідної ради.

#### **ІІІ. Повноваження старости**

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

1) представляти інтереси жителів відповідного села (сіл)  у виконавчих органах  селищної ради;

2) забезпечувати зберігання офіційних документів, пов’язаних з місцевим самоврядуванням відповідних сіл, забезпечувати доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому законом порядку;

3) вирішувати за дорученням селищного голови або відповідної ради питання, пов’язані з діяльністю ради та її органів;

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

5) брати участь у пленарних засіданнях селищної ради та засіданнях її постійних комісій;

6) має право на гарантований виступ на пленарних засіданнях селищної ради, засіданнях її постійних комісій з питань, що стосуються інтересів жителів відповідного села, селища;

7) сприяти жителям відповідних сіл у підготовці документів, що подаються до органів місцевого самоврядування;

8) брати участь в організації виконання рішень селищної ради, її виконавчого комітету, розпоряджень  селищного голови на території відповідних сіл, селищ та у здійсненні контролю за їх виконанням;

9) брати участь у підготовці проєкту місцевого бюджету в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідних сіл;

10) вносити пропозиції до виконавчого комітету  селищної  ради з питань діяльності на території відповідних сіл, селищ виконавчих органів  селищної ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб;

11) брати участь у підготовці проектів рішень  селищної ради, що стосуються майна територіальної громади, розташованого на території відповідних сіл;

12) брати участь у здійсненні контролю за використанням об’єктів комунальної власності, розташованих на території відповідних сіл,;

13) брати участь у здійсненні контролю за станом благоустрою відповідного села (сіл, селищ) та інформує  селищного голову, виконавчі органи селищної ради про його результати;

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

15) сприяти 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 селі (селах);

16) здійснювати інші повноваження, визначені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами.

3.2. Обов’язки старости:

1) додержуватися Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Статуту територіальної громади, регламенту 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 ради, виконувати доручення ради, її виконавчого комітету, селищного голови, інформувати їх про виконання доручень;

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 відповідних сіл  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.

5) вести прийом членів громади згідно з визначеним у Статуті територіальної громади графіком, 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 з питань соціально-економічного та культурного розвитку відповідного села, соціального, побутового та транспортного обслуговування його жителів;

7) приймати від членів внутрішньої громади заяви, адресовані органам місцевого самоврядування об’єднаної територіальної громади та їхнім посадовим особам, передавати їх за призначенням;

8) здійснювати моніторинг благоустрою відповідних сіл, вживати заходів до його підтримання в належному стані;

9) сприяти проведенню передбачених Статутом територіальної громади контрольних заходів на території села, (землекористування, довкілля, об’єкти житлово-комунальної інфраструктури тощо);

10) здійснювати моніторинг за дотриманням на території відповідних сіл громадського порядку, станом виконанням встановлених рішеннями ради правил з питань благоустрою території населених пунктів територіальної громади, забезпечення в них чистоти і порядку, торгівлі на ринках та зберігання тиші в громадських місцях тощо;

11) контролювати дотримання правил використання об’єктів комунальної власності територіальної громади, що розташовані на території  відповідного села;

12) сприяти діяльності органу (органам) самоорганізації населення відповідних сіл;

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

14) не допускати на території відповідних сіл, дій чи бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам територіальної громади та держави;

15) своєчасно надавати інформацію до Реєстру об’єктів власності територіальної громади щодо об’єктів, які розташовані на території відповідних сіл.

16) періодично звітувати (не менш одного разу на рік) перед радою, зборами членів відповідної громади чи у інший спосіб, передбачений Статутом територіальної громади, про свою роботу;

17) дотримуватися правил службової етики,  встановлених законодавчими актами України, Статутом територіальної громади, іншими актами її органів;

18) виконувати поточні доручення ради та її виконавчого комітету, голови, звітувати про їх виконання;

19) забезпечувати зберігання офіційних документів, пов'язаних з місцевим самоврядуванням відповідних сіл, забезпечує доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому законом порядку;

20) вести діловодство, облік і звітність з передачею документів до архіву, проводити реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання особи та інші реєстраційні дії;

21)  надавати довідки,  характеристики фізичним та юридичним особам, які проживають на території відповідних сіл;

22) здійснювати заходи із ведення погосподарського обліку на території відповідних населених пунктів Семенівської територіальної громади;

23) шанобливо ставитися до жителів села (сіл) відповідного старостинства та їхніх звернень до органів місцевого самоврядування.

3.3. Староста має право:

1) офіційно представляти громаду, її членів в органах місцевого самоврядування територіальної громади, брати участь з правом дорадчого голосу у пленарних засіданнях ради, засіданнях її постійних та тимчасових комісій, на яких розглядаються питання, що зачіпають інтереси членів відповідної громади;

2) одержувати від органів місцевого самоврядування територіальної громади та їхніх посадових осіб, а також від підприємств, установ, організацій комунальної форми власності, інститутів громадянського суспільства, що розташовані на території громади інформацію, документи та матеріали, які стосуються соціально-економічного та культурного розвитку відповідних сіл;

3) погоджувати проекти рішень ради та її виконавчого комітету щодо майна територіальної громади, розташованого на території відповідних сіл;

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

5) порушувати у виконавчому комітеті ради питання про необхідність проведення перевірок з питань, віднесених до компетенції ради та її органів, діяльності підприємств, установ і організацій розташованих на території відповідного старостинства 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, з вини яких сталося порушення;

7) пропонувати питання для розгляду органом (органами) самоорганізації населення відповідних сіл;

8) вносити пропозиції щодо персонального складу громадських контрольних інспекцій, що створюються за рішенням загальних зборів територіальної громади, сприяти залученню членів внутрішньої громади до участі у здійсненні ними контрольних заходів на території відповідних сіл;

9) звертатися до державних та муніципальних правоохоронних органів  у разі виявлення порушень громадського порядку на території відповідних сіл.

3.4. З метою запобігання негативним наслідкам реального, потенційного конфлікту інтересів староста бере участь у розгляді, підготовці та прийнятті виконавчим комітетом 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.

3.5. Здійснення контролю за дотриманням вимог пункту 3.4 цього Положення, надання старості консультацій та роз’яснень щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поводження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками, покладається на постійну комісію, визначену радою.

#### **IV. Порядок обрання та припинення повноважень старости**

4.1. Староста затверджується селищною радою на строк її повноважень за пропозицією селищного голови і здійснює свої повноваження на постійній основі. Виконання обов’язків старост сіл в разі їх відсутності (відпустка, лікарняний, до затвердження селищною радою та інше… ) покладається селищним головою на старост інших сіл, своїм розпорядженням.

Якщо рада не підтримала кандидатуру на посаду старости, запропоновану селищним головою, то пропозиція щодо кандидатури старости вноситься на розгляд ради не менш як половиною депутатів від загального складу відповідної ради.

4.2. Особа, що обирається на посаду старости, повинна бути громадянином України, мати право голосу відповідно до статті 70 Конституції України, не мати судимості за вчинення умисного злочину або ця судимість повинна бути погашена або знята в установленому законом порядку.

4.3. Строк повноважень старости, обраного селищною радою становить п’ять років, крім випадків дострокового припинення його повноважень з підстав і в порядку, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

4.4. Повноваження старости припиняються достроково у разі:

1) його звернення з особистою заявою до селищної ради про складення ним повноважень старости;

2) припинення громадянства України або виїзду на постійне проживання за межі України;

3) набуття громадянства іншої держави;

4) набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього;

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;

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

7) його смерті;

4.6. Повноваження старости можуть бути достроково припинені за рішенням селищної 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 відкритим голосуванням більшістю голосів від загального складу ради.

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

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 селищної ради про складення ним повноважень старости; припинення громадянства України або виїзду на постійне проживання за межі України; набуття громадянства іншої держави), - з дня прийняття відповідною радою рішення, яким береться до відома зазначений факт;

2) з підстав, зазначених у пунктах 4, 5, 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 недієздатним, безвісно відсутнім чи оголошення померлим) , - з дня, наступного за днем одержання радою або її виконавчим комітетом копії відповідного рішення суду, без прийняття рішення   ради;

3) з підстави, зазначеної у пункті 7 частини першої статті 791Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»( смерті старости), - з дня смерті, засвідченої свідоцтвом про смерть;

4) у випадку, передбаченому частиною другою статті 791 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (якщо він порушує [Конституцію](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) або закони України, права і свободи громадян, не забезпечує здійснення наданих йому повноважень), - з дня прийняття  радою рішення про дострокове припинення повноважень старости.

4.18. У разі звільнення з посади старости у зв'язку з достроковим припиненням його повноважень, а також у разі неможливості здійснення ним своїх повноважень, повноваження старости здійснює тимчасово виконуючий обов’язки старости, якого призначає селищний голова за погодженням сесії селищної ради.. Тимчасово виконуючий обов’язки старости здійснює зазначені повноваження з моменту призначення на цю посаду і до моменту початку повноважень старости, затвердженого на сесії селищної ради депутатами відповідно до закону.

#### **V. Організація діяльності старости**

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

5.2. Час особистого прийому жителів старостою встановлюється розпорядженням селищного голови.

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