

**СЕМЕНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Друга сесія восьмого скликання

**П Р О Є К Т Р І Ш Е Н Н Я**

12 лютого 2021 року № \_\_\_\_

**Про затвердження Положення про старосту Семенівської селищної територіальної громади**

З метою організації роботи старост, керуючись пунктом 2 частини 3 статті 26, частини 3 статті 54-1, статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Семенівська селищна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про старосту Семенівської селищної територіальної громади (Додаток №1).

2. Рішення тридцятої сесії Семенівської селищної ради від 30.01.2018 «Про затвердження Положення про старосту села (сіл) Семенівської об’єднаної територіальної громади» вважати таким що втратило чинність.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань регламенту, депутатської діяльності, етики, законності, правопорядку, боротьби зі злочинністю та запобігання корупції (В. В. Юрченко).

**СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА Л.П. МИЛАШЕВИЧ**

Додаток № 1

до рішення другої сесії Семенівської селищної ради восьмого скликання

від 12.02.2021 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням другої сесії Семенівської селищної ради

восьмого скликання

від 12.02.2021 року

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО СТАРОСТУ**

**СЕМЕНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ**

**I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про старосту Семенівської селищної територіальної громади (далі Положення) розроблено відповідно до cт. 5 Конституції України, ст. ст. 10, 13, 21, 24 – 26, ч. 5, 6 ст. 42, ст. 54-1, ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших законів і законодавчих актів України, 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. Положення затверджується виключно на пленарному засіданні Семенівської селищної ради.

1.3. Виключно на пленарному засіданні Семенівської селищної ради визначається перелік населених пунктів (сіл), у межах яких/якого староста здійснює свої повноваження.

**II. ПРАВОВИЙ СТАТУС СТАРОСТИ**

2.1. Староста Семенівської селищної територіальної громади (далі по тексту староста) є посадовою особою місцевого самоврядування, яка затверджується Семенівською селищною радою на строк її повноважень за пропозицією селищного голови за результатами громадського обговорення (зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю), проведеного у межах відповідного старостинського округу або села (сіл) територіальної громади.

У разі, якщо рада не підтримала кандидата на посаду старости відповідного старостинського округу або села (сіл), селищний голова може внести на затвердження ради кандидатуру на посаду старости повторно або запропонувати на розгляд ради іншу кандидатуру на посаду старости відповідного старостинського округу або села (сіл).

2.2. Правовою основою діяльності старости є Конституція України, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», інші закони і законодавчі акти України та це Положення.

2.3. Староста є членом виконавчого комітету Семенівської селищної ради за посадою.

2.4. 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.

**ІІІ. ПОВНОВАЖЕННЯ СТАРОСТИ**

3.1. Повноваження старости:

3.1.1. Представляти інтереси жителів відповідного села (сіл), у виконавчих органах Семенівської селищної ради;

3.1.2. Брати участь у пленарних засіданнях Семенівської селищної ради та засіданнях її постійних комісій;

3.1.3. Має право на гарантований виступ на пленарних засіданнях селищної ради, засіданнях її постійних комісій з питань, що стосуються інтересів жителів відповідного села (сіл);

3.1.4. Сприяти жителям відповідного села (сіл) у підготовці документів, що подаються до органів місцевого самоврядування;

3.1.5. Брати участь в організації виконання рішень селищної ради, її виконавчого комітету, розпоряджень селищного голови на території відповідного села (сіл) та у здійсненні контролю за їх виконанням;

3.1.6. Брати участь у підготовці проекту місцевого бюджету в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідного села (сіл);

3.1.7. Вносити пропозиції до виконавчого комітету селищної ради з питань діяльності на території відповідного села (сіл) виконавчих органів селищної ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб;

3.1.8. Брати участь у підготовці проєктів рішень селищної ради, що стосуються майна територіальної громади, розташованого на території відповідного села (сіл);

3.1.9. Брати участь у здійсненні контролю за використанням об’єктів комунальної власності, розташованих на території відповідного села (сіл);

3.1.10. Брати участь у здійсненні контролю за станом благоустрою відповідного села (сіл) та інформувати селищного голову, виконавчі органи селищної ради про його результати;

3.1.11. 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;

3.1.12. 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 відповідного села (сіл);

3.1.13 Сприяє жителям відповідного села (сіл) в направленні та отриманні документів (з їх описом) для отримання адміністративних послуг:

- в органах місцевого самоврядування;

- в ЦНАП Семенівської селищної ради;

- в інших органах виконавчої влади.

3.1.14. Староста може здійснювати інші повноваження, визначені нормативно-правовими актами України.

3.2. Обов’язки старости:

3.2.1. Додержуватися Конституції та законів України, цього Положення, регламенту селищної ради, регламенту виконавчого комітету ради та інших актів ради.

3.2.2. Брати участь у роботі виконавчого комітету:

* подавати пропозиції до планів діяльності виконавчого комітету;
* готувати проєкти рішень виконавчого комітету та вносити їх для подальшого розгляду;
* брати участь у засіданнях виконавчого комітету ради та ухваленні ним рішень (голосувати);
* бути доповідачем чи співдоповідачем з питань, внесених до порядку денного засідання виконавчого комітету з питань, що стосуються інтересів жителів відповідних населених пунктів, визначених рішенням ради;
* вносити пропозиції про зміни та доповнення до проєктів рішень виконавчого комітету або про їх доопрацювання тощо.

3.2.3. Брати участь у підготовці програмних та прогнозних документів громади, підготовці проєкту бюджету:

* подавати пропозиції до проєкту Стратегії розвитку територіальної громади, Програмних документів на середньостроковий період, Програми соціально-економічного та культурного розвитку громади;
* подавати пропозиції виконавчим органам ради (головним розпорядникам бюджетних коштів) до Прогнозу місцевого бюджету та Проєкту місцевого бюджету в частині фінансування програм, що стосуються жителів відповідних населених пунктів, визначених рішенням ради;
* брати участь у роботі робочої групи з питань формування прогнозних та програмних документів проєкту бюджету.

3.2.4. Ініціювати скликання зборів жителів відповідних населених пунктів, визначених рішенням ради:

* брати участь в організації та проведенні зборів, вносити пропозиції до порядку денного зборів, фіксувати результати цих зборів;
* інформувати раду про прийняті на зборах рішення, організовувати виконання рішень зборів жителів відповідних населених пунктів, визначених рішенням ради;
* здійснювати моніторинг їх виконання, а також звітувати про хід та результати виконання рішень зборів перед жителями відповідних населених пунктів, визначених рішенням ради, на наступних зборах.

3.2.5. Забезпечувати представництво селищної ради та селищного голови на території відповідних населених пунктів, визначених рішенням ради:

* вести прийом жителів відповідних населених пунктів, визначених рішенням ради, згідно з графіком, затвердженим розпорядженням селищного голови;
* здійснювати моніторинг стану дотримання прав і законних інтересів жителів відповідних населених пунктів, визначених рішенням ради, у сфері соціального захисту, культури, освіти, фізичної культури та спорту, житлово-комунального господарства, реалізації ними права на працю, медичну допомогу, на безпеку та інших прав, вживати заходи для відновлення порушених прав та інтересів жителів відповідних населених пунктів, визначених рішенням ради;
* вести облік та узагальнювати пропозиції жителів відповідних населених пунктів, визначених рішенням ради, з питань соціально-економічного та культурного розвитку, соціального, побутового, транспортного та іншого обслуговування жителів;
* приймати від жителів відповідних населених пунктів, визначених рішенням ради, заяви, адресовані селищній раді та її посадовим особам, передавати їх для реєстрації та обліку до селищної ради, виконавчого комітету селищної ради;
* брати участь у розгляді заяв, скарг та пропозицій громадян та юридичних осіб, які надійшли на його розгляд; складати листи-пропозиції щодо їх розгляду; складати листи-запити до підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб з метою отримання необхідної інформації, документів та матеріалів, необхідних для їх вирішення; направляти отримані заяви, скарги та пропозиції громадян та юридичних осіб на розгляд селищної ради, а також здійснювати контроль за їх виконанням;
* вести погосподарський облік в розрізі кожного населеного пункту, визначеного рішенням ради, у тому числі облік особистих селянських господарств; надавати виписки з погосподарських книг;
* вживати заходи щодо недопущення на території відповідних населених пунктів, визначених рішенням ради, дій чи бездіяльності підприємств, установ, організацій, незалежно від форми власності, їх посадових осіб, які можуть зашкодити інтересах територіальної громади та її жителям.
* брати участь в комісіях, створених відповідно до рішень селищної ради, виконавчого комітету, розпоряджень селищного голови щодо обстеження житлово-побутових умов проживання громадян, земельних ділянок, зелених насаджень, розгляду звернень громадян, юридичних осіб та фізичних осіб- підприємців.

3.2.6. Вживати заходи щодо здійснення контролю за станом благоустрою відповідного села (сіл):

* здійснювати моніторинг дотримання стану благоустрою відповідних населених пунктів, визначених рішенням ради, вживати заходів до його підтримання в належному стані;
* сприяти проведенню на території відповідних населених пунктів, визначених рішенням ради, заходів щодо охорони навколишнього природного середовища, проведення робіт з благоустрою, озеленення та утримання в належному стані садиб, дворів, вулиць, площ, парків, кладовищ, братських могил, обладнання дитячих і спортивних майданчиків, кімнат дитячої творчості, клубів за інтересами тощо;
* здійснювати моніторинг за дотриманням на території відповідних населених пунктів, визначених рішенням ради, 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;
* контролювати дотримання правил використання об’єктів комунальної власності територіальної громади, що розташовані на території  відповідних населених пунктів, визначених рішенням ради;
* вживати заходи щодо виявлення майна, що має ознаки безхазяйного, повідомляти виконавчий комітет про таке майно, а також вживати заходи по встановленню приналежності такого майна.

3.2.7. Сприяти діяльності органу (органам) самоорганізації населення відповідних населених пунктів, визначених рішенням ради:

* виносити на збори жителів відповідних населених пунктів, визначених рішенням ради, питання щодо створення вуличних, квартальних, будинкових чи інших комітетів, вносити пропозиції щодо формування ініціативної груп з цих питань;
* надавати практичну допомогу органам самоорганізації населення у виконанні ними своїх завдань та повноважень, зокрема, щодо розробки та затвердження Положення про орган самоорганізації населення, легалізації органу самоорганізації населення, організації його діяльності та реалізації повноважень.

3.2.8. Заходи щодо організації роботи старости:

* вести облік заяв, скарг та пропозицій, адресованих селищній раді, виконавчому комітету, виконавчим органами та їх посадовим особам (у т. ч. старості), а також документів особистого прийому громадян з передачею їх до виконавчого комітету Семенівської селищної ради для введення їх в єдиний документообіг селищної ради у порядку, визначеному селищною радою.
* дотримуватися правил службової етики, встановлених законодавчими актами України, іншими актами селищної ради та її виконавчого комітету;
* шанобливо ставитися до жителів відповідних населених пунктів, визначених рішенням ради, та їх звернень до Семенівської селищної ради, її виконавчого комітету, виконавчих органів та посадових осіб.

3.4. Староста має право:

3.3.1. Представляти інтереси жителів відповідних населених пунктів, визначених рішенням ради, в селищній раді, її виконавчому комітеті та виконавчих органах.

3.3.2. Брати участь у пленарних засіданнях ради, засіданнях її постійних та тимчасових комісій, на яких розглядаються питання, що стосуються інтересів жителів відповідних населених пунктів, визначених рішенням ради.

3.3.3. На гарантований виступ на пленарних засіданнях селищної ради, засіданнях її постійних комісій з питань, що стосуються інтересів жителів відповідних населених пунктів, визначених рішенням ради.

3.3.4. Одержувати від виконавчих органів селищної ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для здійснення наданих йому повноважень.

3.3.5. Погоджувати проєкти рішень ради щодо розпорядження майном комунальної власності територіальної громади, яке розташоване на території відповідних населених пунктів, визначених рішенням ради.

3.3.6. Вносити пропозиції до порядку денного засідань виконавчого комітету ради з питань, які стосуються інтересів жителів відповідних населених пунктів, визначених рішенням ради, оголошувати на засіданнях виконавчого комітету тексти заяв та звернень жителів відповідних населених пунктів, визначених рішенням ради, з питань, що стосуються інтересів жителів відповідних населених пунктів, визначених рішенням ради, чи інтересів територіальної громади загалом.

3.3.7. Порушувати перед радою та її виконавчим комітетом питання про необхідність проведення перевірок з питань, віднесених до компетенції ради та її органів, діяльності підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, що розташовані на території відповідних населених пунктів, визначених рішенням ради.

3.3.8. Вносити пропозиції селищному голові та/або селищній раді щодо усунення порушень прав та інтересів жителів відповідних населених пунктів, визначених рішенням ради, керівниками  підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, і органів, діяльність яких перевірялася відповідно до підпункту 3.4.7 цього пункту, а також органам, яким вони підпорядковані, порушувати питання про притягнення до відповідальності осіб, з вини яких було допущено порушення.

3.3.9. Вносити пропозиції щодо формування робочих груп, комісій, що створюються для забезпечення діяльності органів самоорганізації населення, сприяти залученню жителів відповідних населених пунктів, визначених рішенням ради, до участі у здійсненні ними контрольних заходів на території відповідних населених пунктів, визначених рішенням ради.

3.3.10. Звертатися до правоохоронних органів у разі виявлення порушень громадського порядку, правил благоустрою, вчинення інших протиправних дій на території відповідних населених пунктів, визначених рішенням ради.

**IV. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ НА ПОСАДУ ТА ПРИПИНЕННЯ**

**ПОВНОВАЖЕНЬ СТАРОСТИ**

4.1. На посаду старости може бути затверджена особа - громадянин України, незалежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану.

4.2. На посаду старости не може бути затверджена особа, щодо якої наявні обмеження, пов’язані з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та проходженням служби, визначені Законами України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та «Про запобігання корупції».

4.3. Староста, який вперше приймається на службу в органи місцевого самоврядування, набуває повноважень посадової особи місцевого самоврядування з моменту складання ним Присяги у порядку, передбаченому Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

Особа, яка затверджується на посаду старости і має стаж служби в органах місцевого самоврядування, набуває повноважень старости у день прийняття відповідного рішення Семенівською селищною радою.

4.4. Строк повноважень старости обмежений строком повноважень Семенівської селищної ради.

4.5. 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) досягнення граничного віку перебування на службі в органах місцевого самоврядування;

8) його смерті;

9) за рішенням Семенівської селищної ради.

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 таємним або відкритим голосуванням більшістю голосів від загального складу ради.

Повноваження старости можуть бути достроково припинені також у випадку, передбаченому  Законом України «Про правовий режим воєнного стану».

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

1) з підстав, зазначених у пунктах 1, 2, 3 пункту 4.5 цього Положення, - з дня прийняття селищною радою рішення, яким береться до відома зазначений факт;

2) з підстав, зазначених у пунктах 4, 5, 6 пункту 4.5 цього Положення, - з дня, наступного за днем одержання радою або її виконавчим комітетом копії відповідного рішення суду, без прийняття рішення селищної ради;

3) з підстави, зазначеної у пункті 7 пункту 4.5 цього Положення - з дня досягнення граничного віку; при цьому рада приймає відповідне рішення про дострокове припинення повноважень старости;

4) з підстави, зазначеної у пункті 8 пункту 4.5 цього Положення - з дня смерті, засвідченої свідоцтвом про смерть;

5) з підстави, зазначеної у пункті 9 пункту 4.5 цього Положення, - з дня прийняття селищною радою рішення про дострокове припинення повноважень старости.

6) з підстави, зазначеної в абзаці другому пункту 4.6 цього Положення, - з дня набрання чинності актом Президента України про утворення відповідної військової адміністрації населеного пункту (населених пунктів).

**V. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ СТАРОСТИ**

5.1. Місце та режим роботи, правила діловодства та інші питання організації діяльності старости визначаються цим Положенням. Питання організації діяльності старости, які не врегульовані цим Положенням можуть визначатися окремим рішенням селищної ради, її виконавчого комітету, або розпорядженням селищного голови.  Староста повинен дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку Виконавчого комітету Семенівської селищної ради.

5.2. Особистий прийом жителів відповідних населених пунктів, визначених рішенням ради, проводиться старостою за місцезнаходженням населених пунктів.

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

**VI. ОПЛАТА ПРАЦІ СТАРОСТИ**

6.1. Умови оплати праці старост, як посадових осіб місцевого самоврядування визначаються Кабінетом Міністрів України.

6.2. Джерелом формування фонду оплати праці старост є місцевий бюджет.

**VІІ. ПІДЗВІТНІСТЬ, ПІДКОНТРОЛЬНІСТЬ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТАРОСТИ**

7.1. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальний і підзвітний Семенівській селищній раді та підконтрольний селищному голові.

7.2. Староста не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед радою. На вимогу не менш як третини депутатів – староста звітує у визначений радою термін.

7.3. Староста не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед жителями відповідних населених пунктів, визначених рішенням ради, на відкритій зустрічі з його жителями.

**VIII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТАРОСТИ**

8.1. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальним перед жителями відповідного старостинського округу та Семенівською селищною радою.

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

8.3. Староста може бути притягнений до дисциплінарної, матеріальної, цивільної, адміністративної та кримінальної відповідальності у визначеному законом порядку.

8.4. Шкода, заподіяна юридичним і фізичним особам в результаті неправомірних рішень, дій або бездіяльності старости, відшкодовується 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.

**СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА Л.П. МИЛАШЕВИЧ**