

**Новодмитрівська сільська рада**

**Золотоніського району Черкаської області**

**1 сесія VIІІ скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**від 20 листопада 2020 року № 1-21/VІІІ**

**с. Нова Дмитрівка**

Про затвердження Порядку організації роботи старост Новодмитрівської сільської ради

Відповідно до п.15 ст.46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Новодмитрівська сільська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1.Затвердити Порядок організації роботи старост Новодмитрівської сільської ради (додаток №1 ).

2.Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючого справами Озірського В.О.

Сільський голова А.Кухаренко

Додаток № 1

до рішення Новодмитрівської

cільської ради від 20.11.2020 № 1-21/VIII

**ПОРЯДОК**

**організації роботи старост**

**Новодмитрівської сільської ради**

**І. Загальні положення**

1.1. Цей Порядок розроблений відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про добровільне об’єднання територіальних громад» та інших нормативно-правових актів.

1.2. Цей Порядок до прийняття змін до законодавства визначає права і обов’язки старости, порядок його призначення та припинення повноважень, порядок звітування, відповідальність та інші питання, пов’язані з діяльністю старости.

**II. Правовий статус старости**

2.1. Староста є посадовою особою місцевого самоврядування, яка представляє інтереси села (сіл), що входять до відповідного старостинського округу, і набуває своїх повноважень, починаючи з моменту складення ним присяги відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» на пленарному засіданні Новодмитрівської сільської ради.

2.2. Староста є членом виконавчого комітету Новодмитрівської сільської ради за посадою.

2.3. Староста не може мати інший представницький мандат, суміщати свою службову діяльність із 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.

2.4. Порядок організації роботи старости визначається Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими чинними нормативно-правовими актами України, а також цим Положенням.

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

**III. Повноваження старости**

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

1) представляє інтереси жителів відповідного села (сіл) у виконавчих органах Новодмитрівської сільської ради;

2) бере участь у пленарних засіданнях Новодмитрівської сільської ради та засіданнях її постійних комісій;

3) має право на гарантований виступ на пленарних засіданнях сільської  ради, засіданнях її постійних комісій з питань, що стосуються інтересів жителів відповідного села (сіл);

4) сприяє жителям відповідного села (сіл) у підготовці документів, що подаються до органів місцевого самоврядування;

5) бере участь в організації виконання рішень 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 проекту місцевого бюджету в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідного старостинського округу;

7) вносить пропозиції до виконавчого комітету 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 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 села (сіл) та інформує сільського голову, виконавчі органи сільської ради про його результати;

11) отримує від виконавчих органів 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 селі (селах);

13) здійснює інші повноваження, визначені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими чинними нормативно-правовими актами України.

3.2. Обов’язки старости:

1) додержуватися Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Статуту Новодмитрівської сільської ради, Регламенту Новодмитрівської сільської ради, Положення про виконком Новодмитрівської сільської ради, цього Порядку та інших нормативно-правових актів, що визначають порядок його діяльності та взаємовідносини з об’єднаною територіальною громадою, органами місцевого самоврядування та їхніми посадовими особами, громадою та її членами;

2) брати участь у засіданнях виконавчого комітету Новодмитрівської сільської ради;

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 відповідного старостинського округу програм соціально-економічного та культурного розвитку, затверджених рішеннями Новодмитрівської сільської 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 в межах відповідного старостинського округу згідно з визначеним графіком прийому, 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 у межах відповідного старостинського округу з питань соціально-економічного та культурного розвитку цього старостинського округу, соціального, побутового та транспортного обслуговування його жителів;

7) приймати від членів територіальної громади у межах старостинського округу заяви, адресовані органам місцевого самоврядування Новодмитрівської сільської ради та їхнім посадовим особам, передавати їх за призначенням;

8) здійснювати моніторинг благоустрою відповідного старостинського округу, вживати заходів щодо підтримання його у належному стані;

9) сприяти проведенню контрольних заходів на території відповідного старостинського округу (землекористування, довкілля, об’єкти житлово-комунальної інфраструктури тощо);

10) здійснювати моніторинг дотримання на території відповідного старостинського округу громадського порядку, стану виконання встановлених рішеннями Новодмитрівської сільської ради правил із питань благоустрою території населених пунктів територіальної громади, забезпечення в них чистоти і порядку, торгівлі на ринках та додержання тиші в громадських місцях тощо;

11) здійснювати контроль за дотриманням правил використання об’єктів комунальної власності територіальної громади, що розташовані на території відповідного старостинського округу;

12) сприяти діяльності органу (органам) самоорганізації населення відповідного старостинського округу;

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

14) не допускати на території відповідного старостинського округу дій чи бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам Новодмитрівської сільської ради та держави;

15) періодично звітувати (не рідше одного разу на рік) про свою роботу перед жителями відповідного села (сіл), старостинського округу на відкритій зустрічі з громадянами; не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед радою, а на вимогу не менш як третини депутатів - у визначений радою термін.

16) дотримуватися правил службової етики, встановлених нормативно-правовими актами України, Статутом Новодмитрівської сільської ради, іншими актами її органів;

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

18) забезпечувати зберігання офіційних документів, пов’язаних із місцевим самоврядуванням відповідного старостинського округу, забезпечувати доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому чинним законодавством порядку;

19) вести контроль за діловодством, обліком і звітністю із передачею документів до архіву;

20) надавати довідки, довідки-характеристики фізичним та юридичним особам, які проживають і розташовані на території відповідного старостинського округу;

21) здійснювати нотаріальні дії, керуючись у своїй діяльності законами України та іншими нормативно-правовими актами;

22) забезпечувати своєчасність та повноту сплати місцевих податків на території відповідного старостинського округу;

23) приймати участь у засіданнях опікунської ради;

24) проводить моніторинг та облік кризових сімей, що опинилися у скрутних життєвих обставинах, а також громадян, які мають пільги відповідно до чинного законодавства  України;

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

26) здійснює інші обов’язки, визначені чинними нормативно-правовими актами та цим Положенням.

3.3. Староста має право:

1) офіційно представляти громаду, її членів в органах місцевого самоврядування Новодмитрівської сільської ради;

2) брати участь із правом дорадчого голосу з питань, що стосуються його старостинського округу у пленарних засіданнях Новодмитрівської сільської ради, засіданнях її постійних та тимчасових комісій;

3) на гарантований виступ на пленарних засіданнях Новодмитрівської сільської ради, засіданнях її постійних комісій із питань, що стосуються інтересів жителів відповідного старостинського округу;

4) одержувати від органів місцевого самоврядування Новодмитрівської сільської ради та їхніх посадових осіб, а також від підприємств, установ, організацій комунальної форми власності, що розташовані на території громади, інформацію, документи та матеріали, які стосуються соціально-економічного та культурного розвитку відповідного старостинського округу;

5) погоджувати проекти рішень Новодмитрівської сільської ради та її виконавчого комітету щодо майна об’єднаної територіальної громади, розташованого на території відповідного старостинського округу;

6) вносити пропозиції до порядку денного засідань виконавчого комітету Новодмитрівської сільської ради з питань, які стосуються інтересів відповідної громади в межах відповідного старостинського округу, оголошувати на засіданнях виконавчого комітету тексти заяв та звернень відповідної громади, її членів із питань, що стосуються інтересів громади чи інтересів територіальної громади загалом;

7) порушувати у виконавчому комітеті Новодмитрівської сільської ради питання про необхідність проведення перевірок із питань, віднесених до компетенції ради та її органів, діяльності підприємств, установ і організацій, розташованих на території відповідного старостинського округу, незалежно від форми власності;

8) вносити пропозиції щодо усунення недоліків і порушень керівникам підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності і органів, діяльність яких перевірялася відповідно до підпункту 7 цього пункту, а також органам, яким вони підпорядковані, порушувати питання про притягнення до відповідальності осіб, із вини яких сталося порушення;

9) пропонувати питання для розгляду органом (органами) самоорганізації населення відповідного старостинського округу;

10) вносити пропозиції щодо персонального складу громадських контрольних інспекцій, що створюються за рішенням загальних зборів Новодмитрівської сільської ради, сприяти залученню членів внутрішньої громади до участі у здійсненні ними контрольних заходів на території відповідного старостинського округу;

11) звертатися до державних та муніципальних правоохоронних органів у разі виявлення порушень громадського порядку на території відповідного старостинського округу.

3.4. Із метою запобігання негативним наслідкам реального, потенційного конфлікту інтересів староста бере участь у розгляді, підготовці та прийнятті виконавчим комітетом Новодмитрівської 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 із поданням відповідної заяви.

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

4.1. Староста затверджується Новодмитрівською сільською радою за пропозицією Новодмитрівського сільського голови.

4.2. Старостою може бути громадянин України, який має право голосу відповідно до статті 70 Конституції України. Старостою не може бути  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.

4.3. Строк повноважень старости становить строк дії повноважень ради (п’ять років), крім випадків дострокового припинення його повноважень із підстав і у порядку, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування України».

4.4. Повноваження старости починаються з моменту складення ним присяги такого змісту:

«Усвідомлюючи свою високу відповідальність, урочисто присягаю, що буду вірно служити громаді та народові України, неухильно дотримуватися Конституції України та законів України, сприяти втіленню їх у життя, охороняти права, свободи і законні інтереси громадян, сумлінно виконувати свої посадові обов’язки».

Присяга приймається на пленарному засіданні Новодмитрівської сільської ради.

4.5. Повноваження старости припиняються достроково у разі:

1) його звернення з особистою заявою до Новодмитрівської сільської  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 Новодмитрівської сільської ради, якщо він порушує Конституцію або закони України, права і свободи громадян, не забезпечує здійснення наданих йому повноважень. Рішення про дострокове припинення повноважень старости Новодмитрівської сільська рада приймає таємним або відкритим голосуванням більшістю голосів від загального складу ради.

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

1) із підстав, зазначених у пунктах 1,2,3 частини першої статті 791Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (звернення з особистою заявою до Новодмитрівської 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 Новодмитрівською сільською радою рішення, яким береться до відома зазначений факт;

2) із підстав, зазначених у пунктах 4, 5, 6 частини першої статті 791Закону 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, повʼязане з корупцією, яким накладено стягнення у виді позбавлення права займати посади або займатися діяльністю, що повʼязана 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 Новодмитрівською сільською радою або її виконавчим комітетом копії відповідного рішення суду, без прийняття рішення відповідної ради;

3) із 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;

4) у випадку, передбаченому частиною другою 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 Новодмитрівської сільською радою рішення про дострокове припинення повноважень старости.

**V. Організація діяльності старости**

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

5.2. Місцезнаходження, робоче місце старости:

- що обслуговує село Домантово знаходиться за адресою: село Домантово, вул. Героїв майдану,22.

- що обслуговує села Дмитрівка та Матвіївка знаходиться за адресою: село Дмитрівка вул.Героїв праці,16.

- що обслуговує села Вільхи та Холодне знаходиться за адресою: село Вільхи вул.Центральна,1.

-що обслуговує села Антипівка та знаходиться за адресою: село Антипівка вул.Незалежності,90

-що обслуговує села Ковтуни та Мицалівка знаходиться за адресою: село Ковтуни вул.А.Деревянка,38.

-що обслуговує села Драбівці, Синківці та Маркизівка знаходиться за адресою: село Драбівці вул.Центральна,18.

-що обслуговує села Скориківка та знаходиться за адресою: село Скориківка вул..Соборна,50.

-що обслуговує села Мелесівка та Дібрівка знаходиться за адресою: село Мелесівка вул.Незалежності,1 та с.Дібрівка вул.Освіти,3

-що обслуговує село Подільське знаходиться за адресою: село Подільське вул.Шевченка,66.

5.3. Графік прийому жителів старостою затверджується розпорядженням сільського голови.

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

5.5. Старості видається номерна гербова печатка та штамп, відповідно до номеру старостинського округу , з метою надання адміністративних послуг жителям старостинського округу.

**VI. Підзвітність, підконтрольність та відповідальність старости**

6.1. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальний і підзвітний Новодмитрівській сільській радіі та підконтрольний Новодмитрівському сільському 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

6.2. Староста не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед жителями відповідного села (сіл) – старостинського округу, на відкритій зустрічі з жителями.

6.3. Староста може бути притягнений до матеріальної, цивільної, адміністративної та кримінальної відповідальності, визначеної чинним  законодавством України.

6.4. Староста може бути притягнений до дисциплінарної відповідальності на підставі розпорядження сільського голови.

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

Секретар сільської ради                        І.Кодь