



ЧАПЛИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
ЧАПЛИНСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
ПЕРША СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ  
Р І Ш Е Н Н Я

від 17 листопада 2020 року  
сmt. Чаплинка

№7

Про затвердження старост

Розглянувши пропозиції Чаплинського селищного голови Фаустова Олексія Георгійовича., керуючись статтями 10, 14, 15 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», частиною 1 статті 54<sup>1</sup>, статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Чаплинська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Михайлевського Віктора Анатолійовича на посаду старости Преображенського старостинського округу.

Присвоїти Михайлевському Віктору Анатолійовичу 13 ранг посадової особи місцевого самоврядування в межах шостої категорії посад.

2. Затвердити Гелиша Вячеслава Михайловича на посаду старости Першокостянтинівського старостинського округу.

Присвоїти Гелиша Вячеславу Михайловичу 13 ранг посадової особи місцевого самоврядування в межах шостої категорії посад.

3. Затвердити Кардаш Світлану Сергіївну на посаду старости Червонополянського старостинського округу.

Присвоїти Кардаш Світлані Сергіївні 13 ранг посадової особи місцевого самоврядування в межах шостої категорії посад.

4. Затвердити Горкушу Валентину Володимирівну на посаду старости Скадовського старостинського округу.

Присвоїти Горкуші Валентині Володимирівні 13 ранг посадової особи місцевого самоврядування в межах шостої категорії посад.

5. Затвердити Положення про старосту села Чаплинської селищної ради (додаток 1).

6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань прав людини, законності, депутатської діяльності і етики.

Селищний голова



О.Г.Фаустов



## **Положення про старосту села Чаплинської селищної ради**

### **Преамбула**

Це положення розроблено відповідно до Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», інших актів законодавства України та визначає статус сільського, селищного старости, його повноваження та відповідальність.

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

#### **Глава 1.1. Загальні положення**

1.1.1. Староста села (далі: *староста*) є посадовою особою місцевого самоврядування відповідного села, яке перебуває у складі Чаплинської селищної ради.

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

1.1.3. Положення про старосту села Чаплинської селищної ради затверджується рішенням селищної ради. Це Положення не потребує перезатвердження селищною радою нової каденції.

1.1.4. Перелік населених пунктів Чаплинської селищної ради, в яких запроваджується посада старости, затверджується рішенням Чаплинської селищної ради. В смт Чаплинка, яке є адміністративним центром Чаплинської селищної ради, посада старости не запроваджується.

1.1.5. Староста набуває статусу виборної посадової особи місцевого самоврядування відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

1.1.6. Староста є членом виконавчого комітету селищної ради за посадою і працює в ньому на постійній основі.

#### **Глава 1.2. Обрання старости та строк його повноважень**

1.2.1. Староста затверджується селищною радою на строк її повноважень за пропозицією відповідного селищного голови, його повноваження розповсюджуються на території відповідного старостинського округу (частини території Чаплинської селищної територіальної громади, яка визначена селищною радою з метою забезпечення представництва інтересів жителів населеного пункту).

1.2.2. Повноваження старости припиняються одночасно з припиненням повноважень селищної ради на строк якої його затверджено.



1.2.3. Повноваження старости вважаються достроково припиненими у разі:

- 1) його звернення з особистою заявою до селищної ради про складення ним повноважень старости (відставка);
- 2) припинення його громадянства України;
- 3) набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього;
- 4) 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'язані з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування;
- 5) визнання його судом недієздатним, безвісно відсутнім або оголошення таким, що помер;
- 6) його смерті.

1.2.4. Повноваження старости можуть бути достроково припинені за рішенням Чаплинської селищної ради, якщо він порушує Конституцію або закони України та це Положення, інші акти органів місцевого самоврядування Чаплинської селищної ради права і свободи громадян, не забезпечує здійснення наданих йому повноважень. Таке рішення Чаплинська селищна рада приймає відкритим голосуванням більшістю голосів від її загального складу.

## **Розділ II. Повноваження старости та організація його роботи**

### **Глава 2.1. Завдання та повноваження старости**

2.1.1. Відповідно до статті 54-1 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» на старосту покладаються такі завдання:

- 1) представляє інтереси жителів відповідного села у виконавчих органах Чаплинської селищної ради;
- 2) бере участь у пленарних засіданнях селищної ради та засіданнях її постійних комісій;
- 3) має право на гарантований виступ на пленарних засіданнях селищної ради, засіданнях її постійних комісій з питань, що стосуються інтересів жителів відповідного села;
- 4) сприяє жителям відповідного села у підготовці документів, що подаються до органів місцевого самоврядування;
- 5) бере участь в організації виконання рішень ради, її виконавчого комітету, розпоряджень селищного 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 селищної ради з питань діяльності на території відповідного старостинського округу виконавчих органів селищної ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб;

8) бере участь у підготовці проектів рішень селищної 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 та інформує селищного голову, виконавчі органи ради про його результати;

11) отримує від виконавчих органів селищної 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.

#### 2.1.2. Староста також:

1) забезпечує виконання рішень органів місцевого самоврядування на території внутрішньої громади;

2) вчиняє нотаріальні дії передбачені частиною першою ст.37 Закону України «Про нотаріат» на підвідомчій території;

3) проводить державну реєстрацію актів цивільного стану визначених ч.2 ст.6 Закону України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану» на підвідомчій території;

4) забезпечує ведення військового обліку військовозобов'язаних і призовників, які проживають на території старостинського округу відповідно до постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних» № 921 від 07.12.2016 року;

5) здійснює реєстрацію місця проживання, перебування та зняття з реєстрації, відповідно до Правил реєстрацій місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного



демографічного реєстру, осіб, які зареєстровані в підвідомчих йому населених пунктах;

6) здійснює заходи із ведення погосподарського обліку на території підвідомчих йому населених пунктів;

7) видає довідки, характеристики щодо осіб, які зареєстровані в підвідомчих йому населених пунктах;

8) здійснює інші обов'язки, визначені Статутом Чаплинської селищної об'єднаної територіальної громади та цим Положенням.

#### 2.1.3. Обов'язки старости:

1) додержуватися Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, регламенту Чаплинської селищної ради, цього Положення та інших нормативно-правових актів, що визначають порядок його діяльності та взаємовідносини з органами місцевого самоврядування та їхніми посадовими особами, внутрішньою громадою та її членами.

2) брати участь у засіданнях виконавчого комітету Чаплинської селищної ради. Виконувати доручення ради, її виконавчого комітету, селищного голови, інформувати їх про виконання доручень;

3) брати участь в організації та проведенні зборів членів відповідної внутрішньої громади та у оформленні документів цих зборів, вносити пропозиції до порядку денного зборів. Організовувати виконання рішень зборів членів відповідної внутрішньої громади та здійснювати моніторинг їх виконання;

4) сприяти виконанню на території відповідного населеного пункту (села) Чаплинської селищної ради, програм соціально-економічного та культурного розвитку, затверджених рішенням ради, інших актів ради та її виконавчого комітету. Вносити до виконавчого комітету, інших виконавчих органів Чаплинської селищної ради пропозиції з цих питань.

5) вести прийом членів внутрішньої громади згідно з визначеним 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 внутрішньої громади з питань соціально-економічного та культурного розвитку відповідного населеного пункту (села) Чаплинської селищної ради, соціального, побутового та транспортного обслуговування його жителів;



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

8) здійснювати моніторинг благоустрою відповідного населеного пункту (села) територіальної громади, вживати заходів до його підтримання в належному стані;

9) сприяти проведенню контрольних заходів на території відповідного населеного пункту (села) Чаплинської селищної ради (землекористування, довкілля, об'єкти житлово-комунальної інфраструктури тощо);

10) здійснювати моніторинг за дотриманням на території відповідного населеного пункту (села) Чаплинської селищної ради громадського порядку, станом виконанням встановлених рішеннями селищної ради правил з питань благоустрою території населених пунктів, 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, що розташовані на території відповідного населеного пункту (села) Чаплинської селищної ради;

12) не допускати на території відповідного населеного пункту (села) дій чи бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам територіальної громади та держави;

13) своєчасно надавати інформацію до Реєстру об'єктів комунальної власності Чаплинської селищної ради, які розташовані на території відповідного населеного пункту (села) громади.

14) дотримуватися правил службової етики встановлених законодавчими актами України;

15) виконувати поточні доручення Чаплинської селищної ради та її виконавчого комітету, голови ради, звітувати про їх виконання.

#### 2.1.4. Староста має право:

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

2) одержувати від органів місцевого самоврядування та їхніх посадових осіб, а також від підприємств, установ, організацій комунальної форми власності, інститутів громадянського суспільства, що розташовані на території Чаплинської селищної ради інформацію, документи та матеріали, що стосуються соціально-економічного та культурного розвитку відповідного населеного пункту (села) Чаплинської селищної ради;



3) погоджувати рішення Чаплинської селищної ради та її виконавчого комітету щодо майна та земельних ділянок, розташованих на території відповідного населеного пункту (села);

4) вносити пропозиції до порядку денного засідань виконавчого комітету Чаплинської селищної ради з питань, які стосуються інтересів відповідної внутрішньої громади. Оголошувати на засіданнях виконавчого комітету тексти заяв та звернень відповідної внутрішньої громади, її членів з питань, що стосуються інтересів внутрішньої громади;

5) порушувати у виконавчому комітеті Чаплинської селищної ради питання про необхідність проведення перевірок з питань, віднесених до компетенції ради та її органів, діяльності підприємств, установ і організацій розташованих на території відповідного населеного пункту (села) 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 п.5 цієї статті, а також органам, яким вони підпорядковані, порушувати питання про притягнення до відповідальності осіб, з вини яких сталося порушення;

7) 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 територіальної громади;

8) вносити пропозиції щодо персонального складу громадських контрольних інспекцій, сприяти залученню членів внутрішньої громади до участі у здійсненні ними контрольних заходів на території відповідного населеного пункту (села);

9) звертатися до державних та муніципальних правоохоронних органів у разі виявлення порушень громадського порядку на території відповідного населеного пункту (села).

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

2.1.6. Здійснення контролю за дотриманням вимог п.2.1.5. цієї статті, 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 Чаплинською селищною радою.

## **2.2. Організація роботи старости та забезпечення його діяльності**

2.2.1. Місце та режим роботи, правила внутрішнього розпорядку, діловодства та інші питання організації діяльності старости визначаються Чаплинською селищною радою та її виконавчим комітетом.

2.2.2. Інформаційне, матеріально-технічне та фінансове забезпечення діяльності старости здійснюється виконавчим комітетом Чаплинської селищної ради.

2.2.3. З метою виконання старостою повноважень визначеним цим положенням користується додатковою гербовою печаткою, яка закріплюється за старостою розпорядженням селищного голови.

## **Розділ III. Підзвітність, підконтрольність та відповідальність старости**

### **Глава 3.1. Підзвітність та підконтрольність старости**

3.1.1. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальним і підзвітним раді та підконтрольним селищному голові.

3.1.2. Староста не рідше як один раз на рік звітує про свою роботу перед радою, а на вимогу не менш як третини депутатів – у визначений радою термін.

### **Глава 3.2. Відповідальність старости**

3.2.1. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальним перед Чаплинською селищною радою.

3.2.2. За наявності підстав, передбачених статтею 1.2.4. цього Положення, повноваження старости можуть бути припинені достроково за рішенням Чаплинської селищної ради.

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

3.2.4. 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.

3.2.5. Староста несе персональну відповідальність за втрату, знищення та неправомірне використання закріпленої за ним гербової печатки Чаплинської селищної ради.

Секретар селищної ради

І.І.Котик

