

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Воскресенської
селищної ради
від 14.09.2021 року №7

Положення про старосту Воскресенської селищної територіальної громади

I. Загальні положення

- 1.1. Це Положення розроблено відповідно до Конституції України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та інших чинних нормативно-правових актів України.
- 1.2. Це Положення визначає права і обов'язки старости, порядок звітування, відповідальність, припинення їх повноважень та інші питання, пов'язані з діяльністю старости.
- 1.3. Положення про старосту Воскресенської селищної територіальної громади затверджується радою та не потребує перезатвердження радою нового скликання.
- 1.4. Перелік старостинських округів Воскресенської селищної територіальної громади, в яких запроваджується посада старости, затверджується Воскресенською селищною радою. У населеному пункті, який є адміністративним центром громади, посада старости не запроваджується.

II. Правовий статус старости

- 2.1. Староста є посадовою особою місцевого самоврядування, яка представляє інтереси села (сіл), селищ, що входять до відповідного старостинського округу.
- 2.2. Староста може бути членом виконавчого комітету Воскресенської селищної ради та виконує свої посадові обов'язки на постійній основі.
- 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», Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування», іншими чинними нормативно-правовими актами України, а також цим Положенням.

III. Повноваження старости

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

- 1) уповноважений селищною радою, яка його затвердила, діяти в інтересах жителів відповідного старостинського округу у виконавчих органах селищної ради;
- 2) бере участь у пленарних засіданнях селищної ради та засіданнях її постійних комісій з правом дорадчого голосу. Бере участь у засіданнях виконавчого комітету селищної ради;
- 3) має право на гарантований виступ на пленарних засіданнях селищної ради, засіданнях її постійних комісій та виконавчого комітету з питань, що стосуються інтересів жителів відповідного старостинського округу;
- 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 відповідної селищної ради надає адміністративні послуги та/або виконує окремі завдання адміністратора центру надання адміністративних послуг;

- 5) бере участь в організації виконання рішень селищної ради, її виконавчого комітету, розпоряджень селищного голови на території відповідного старостинського округу та у здійсненні контролю за їх виконанням;
- 6) бере участь у підготовці пропозицій до 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 старостинського округу та інформує селищного голову, виконавчі органи селищної ради про результати такого контролю;
- 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 старостинському окрузі;
- 13) здійснює інші повноваження, визначені цим Положенням та Законами України.

3.2. Обов'язки старости:

1). При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальним і підзвітним селищній раді та підконтрольним селищному голові.

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 селищною радою термін, звітує про свою роботу перед такою радою, жителями старостинського округу.

3). 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 оприлюднюються на офіційному веб-сайті селищної ради та розміщуються у приміщенні ради не пізніше ніж за сім календарних днів до дня проведення відповідної зустрічі. Порядок звітування старости визначається Положенням про старосту.

4). Староста при здійсненні повноважень повинен:

4.1) дотримуватися Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Регламенту Воскресенської селищної 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;

4.2.) брати участь у засіданнях виконавчого комітету Воскресенської селищної ради у разі входження до його складу;

4.3) 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;

4.4) сприяти виконанню на території відповідного старостинського округу програм, затверджених рішенням Воскресенської селищної ради, інших актів ради та її виконавчого комітету, вносити до виконавчого комітету, інших виконавчих органів ради пропозиції з цих питань;

4.5) 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, молоді, фізичної культури

та спорту, житлово-комунального господарства, реалізації ними права на працю та медичну допомогу;

4.6) 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;

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

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

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

4.10) здійснювати моніторинг дотримання на території відповідного старостинського округу громадського порядку, стану виконання встановлених рішеннями Воскресенської селищної ради правил із питань благоустрою території населених пунктів територіальної громади, забезпечення в них чистоти і порядку тощо;

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

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

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

4.14) не допускати на території відповідного старостинського округу дій чи бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам Воскресенської селищної територіальної громади та держави;

4.15) звітувати (не рідше одного разу на рік) про свою роботу перед жителями відповідного села, селища старостинського округу на відкритій зустрічі з громадянами ;

4.16) дотримуватися правил службової етики, встановлених нормативно-правовими актами України, іншими актами;

4.17) виконувати поточні доручення Воскресенської селищної ради та її виконавчого комітету, селищного голови, звітувати про їх виконання;

4.18) 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;

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

4.20) надавати довідки про наявність у фізичної особи земельних ділянок, в тому числі для оформлення соціальних виплат та допомоги по безробіттю населенню старостинського округу, довідки-характеристики фізичним особам, які проживають на території відповідного старостинського округу, складати акти обстежень;

4.21) погоджувати межі земельних ділянок, які знаходяться на території відповідного старостинського округу;

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

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

4.24) приймати участь у засіданнях опікунської ради;

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

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

4.27) організовувати в межах старостинського округу роботу з військового обліку та бронювання;

4.28) здійснювати інші обов'язки, визначені цим Положенням та законодавством України.

3.3. Староста має право:

- 1) офіційно представляти громаду, її членів в органах місцевого самоврядування Воскресенської селищної територіальної громади;
 - 2) на гарантований виступ на пленарних засіданнях Воскресенської селищної ради, засіданнях її постійних комісій із питань, що стосуються інтересів жителів відповідного старостинського округу;
 - 3) одержувати від органів місцевого самоврядування Воскресенської селищної територіальної громади та їхніх посадових осіб, а також від підприємств, установ, організацій комунальної форми власності, що розташовані на території громади, інформацію, документи та матеріали, які стосуються життєдіяльності відповідного старостинського округу;
 - 4) вносити пропозиції до порядку денного засідань виконавчого комітету Воскресенської селищної 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;
 - 5) порушувати у виконавчому комітеті Воскресенської селищної 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;
 - 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 розділу 3.3. цього положення, а також органам, яким вони підпорядковані, порушувати питання про притягнення до відповідальності осіб, із вини яких сталося порушення;
 - 7) пропонувати питання для розгляду органом (органами) самоорганізації населення відповідного старостинського округу;
 - 8) звертатися до державних та правоохоронних органів у разі виявлення порушень громадського порядку на території відповідного старостинського округу.
- 3.4. З метою запобігання негативним наслідкам реального, потенційного конфлікту інтересів староста не бере участь у розгляді, підготовці та прийнятті виконавчим комітетом Воскресенської 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 із поданням відповідної заяви.

IV. Порядок набуття та припинення повноважень старости

4.1 Староста затверджується селищною радою на строк її повноважень за пропозицією селищного голови, що вноситься за результатами громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю), проведеного у межах відповідного старостинського округу.

4.2 Кандидатура старости вноситься на громадське обговорення (громадські слухання, збори громадян, інші форми консультацій з громадськістю) селищним головою та вважається погодженою з жителями відповідного старостинського округу, якщо в результаті громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю) отримала таку підтримку у старостинському окрузі:

з кількістю жителів до 1500 - більше 20 відсотків голосів жителів від загальної кількості жителів відповідного старостинського округу, які є громадянами України і мають право голосу на виборах:

з кількістю жителів від 1500 до 10 тисяч - більше 17 відсотків голосів;

з кількістю жителів від 10 тисяч до 20 тисяч - більше 14 відсотків голосів;

з кількістю жителів від 20 тисяч до 30 тисяч - більше 10 відсотків голосів;

з кількістю жителів більше 30 тисяч - більше 7 відсотків голосів жителів від загальної кількості жителів відповідного старостинського округу, які є громадянами України і мають право голосу на виборах.

За результатами проведеного громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю) кандидатури старости складається протокол, який має містити такі відомості: дата (період) і місце проведення громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю), кількість жителів відповідного старостинського округу, які є громадянами України і мають право голосу на виборах, відомості про кандидатуру старости, кількість учасників громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю), які підтримали відповідну кандидатуру, із зазначенням прізвища, власного імені (усіх власних імен) та по батькові (за наявності), числа, місяця і року народження, серії та номеру паспорта громадянина України (тимчасового посвідчення громадянина України - для осіб, недавно прийнятих до громадянства України), що засвідчується підписом таких учасників.

Кандидатура старости відповідного старостинського округу, не підтримана селищною радою, не може бути повторно внесена для затвердження в цьому старостинському окрузі протягом поточного скликання селищної ради.

Порядок проведення громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю) кандидатури старости затверджується селищною радою.

4.3. Повноваження старости припиняються на загальних підставах, передбачених Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та Кодексом Законів про працю.

4.4. Повноваження старости можуть бути достроково припинені за рішенням Воскресенської селищної ради.

V. Організація діяльності старости.

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

5.2. Місцезнаходження, робоче місце старости:

- Калинівський старостинський округ - село Калинівка, вул. Соборна, буд. № 9;

- Пересадівський старостинський округ - село Пересадівка, вул. Грушевського, буд. № 154;

- Михайло-Ларинський старостинський округ - село Михайло-Ларине, вул. Шкільна, буд. № 29;

- Грейгівський старостинський округ - селище Грейгове, вул. Миколи Руденка, буд. № 80.

5.3. Графік прийому жителів старостою затверджується розпорядженням селищного голови.

5.4. Інформаційне, матеріально-технічне та фінансове забезпечення діяльності старости здійснюється виконавчим комітетом Воскресенської селищної ради за рахунок бюджету Воскресенської селищної територіальної громади.

5.5. Старості видається номерна печатка, відповідно до старостинського округу, з метою надання адміністративних послуг жителям старостинського округу. Староста несе персональну відповідальність за збереження та використання печатки.

VI. Підзвітність, підконтрольність та відповідальність старости

6.1. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальний і підзвітний раді та підконтрольний селищному голові.

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

6.3. 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 селищної ради



Тетяна БІЛОЗОР