

УКРАЇНА

МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ

ЧЕРВОНОГРИГОРІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
НІКОПОЛЬСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

ПЕРША ЧЕРГОВА СЕСІЯ

**РІШЕННЯ**

від 12 листопада 2020 року № 07 - 01/VІІІ

Про затвердження Положення про старосту Червоногригорівської селищної ради

З метою забезпечення гарантій місцевого самоврядування на території Червоногригорівської об’єднаної територіальної громади, визначення статусу старости, його повноважень та відповідальності керуючись пунктом 2 частини 3 статті 26, статтею 54-1 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про старосту Червоногригорівської селищної ради (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність рішення Червоногригорівської селищної ради від 28 листопада 2020 року № 06-01/VII «Про затвердження Положення про старосту селища та сіл Червоногригорівської селищної ради».

3. Контроль за виконанням даного рішення окласти на постійну комісію з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики, регламенту та гуманітарних питань.

Селищний голова Олександр Прокопенко

Додаток

до рішення селищної ради

№ 07-01 /УІІІ від 12.11.2020 року

ПОЛОЖЕННЯ ПРО СТАРОСТУ

ЧЕРВОНОГРИГОРІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

( в новій редакції)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про старосту сіл, які увійшли до складу старостинських округів Червоногригорівської селищної ради (далі – Положення) розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про добровільне об’єднання територіальних громад», «Про службу в органах місцевого самоврядування», та Регламенту селищної ради 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. Старостинські округи утворюються виключно на пленарних засіданнях селищної ради.

1.4. Перелік населених пунктів Червоногригорівської селищної об’єднаної територіальної громади, в яких запроваджується посада старости, затверджується селищною радою. В населеному пункті, який є адміністративним центром Червоногригорівської селищної об’єднаної територіальної громади, посада старости не запроваджується.

II. ПРАВОВИЙ СТАТУС СТАРОСТИ

2.1. Староста є виборною посадовою особою місцевого самоврядування, який представляє інтереси села (сіл, селища), що входять до відповідного старостинського округу і 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 добровільне об’єднання територіальних громад», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими законами, а також цим Положенням.

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

ІІІ. ПОВНОВАЖЕННЯ СТАРОСТИ

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

1) представляє інтереси жителів відповідного старостинського округу у виконавчих органах 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 старостинського округу;

4) сприяє жителям відповідного старостинського округу у підготовці документів, що подаються до органів місцевого самоврядування;

5) бере участь в організації виконання рішень селищної ради, її виконавчого комітету, розпоряджень селищногоголови 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 селищноїради, 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, селища) та інформує селищногоголову, виконавчі органи селищної 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 (селах, селищі);

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

14) за дорученням селищного голови представляти інтереси громади в судах усіх інстанцій.

3.2. Обов’язки старости:

1) додержуватися Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Статуту об’єднаної територіальної громади, регламенту ради, цього Положення 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 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) забезпечувати виконання на території відповідного старостинського округу 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 осоистий прийом громадян згідно з визначеним у 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 жителів старостинського округу з питань соціально-економічного та культурного розвитку, соціального, побутового та транспортного обслуговування його жителів;

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

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

9) забезпечувати проведення передбачених Статутом об’єднаної територіальної громади контрольних заходів на території відповідного старостинського округуз питань землекористування, довкілля, тощо;

10) здійснювати моніторинг за дотриманням на території відповідного старостинського округу 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 відповідногостаростинського округу;

12) забезпечувати діяльність органів самоорганізації населення відповідного старостатинського 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 територіальної громади та держави;

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

16) дотримуватися правил службової етики встановлених законодавчими актами України, Статутом об’єднаної територіальної громади, іншими актами її органів;

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

18) забезпечувати зберігання офіційних документів, пов'язаних з місцевим самоврядуванням відповідного старостинського округу, забезпечує доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому законом порядку;

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

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

21) шанобливо ставитися до жителів селища (сіл) відповідного старостинського округу та їхніх звернень до органів місцевого самоврядування.

3.3. Староста має право:

1) офіційно представляти громаду старостинського округу в органах місцевого самоврядування об’єднаної 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 об’єднаної територіальної громади та їхніх посадових осіб, а також від підприємств, установ, організацій комунальної форми власності, громадських організацій, що розташовані на території громади інформацію, документи та матеріали, які стосуються соціально-економічного та культурного розвитку відповідного старостинського округу;

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

4) вносити пропозиції до порядку денного засідань виконавчого комітету ради з питань, які стосуються інтересів старостинськогоокругу, оголошувати на засіданнях виконавчого комітету тексти заяв та зверненьгромадян, з питань, що стосуються інтересів старостимнськогоокругу 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 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 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 відповідного старосттинського округу;

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

9) звертатися до державних та муніципальних 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 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 селищногоголови за результатами відкритого голосування та здійснює свої повноваження на постійній основі

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. 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 селищної ради, на якому він був затверджений старостою.

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;

4.5. 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.

4.6. 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 відповідної ради;

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

4) з підстави, зазначеної у пункті 8 частини першої статті 791 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (відкликання з посади за народною ініціативою), - з моменту вступу на цю посаду іншої особи;

5) 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 відповідною радою рішення про дострокове припинення повноважень старости.

4.7. 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. Тимчасово виконуючий обов’язки старости здійснює зазначені повноваження з моменту призначення на цю посаду і до моменту початку повноважень старости, затвердженого селищною радою.

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 діяльністі старости здійснюється виконавчим комітетом селищної ради і фінансується за рахунок бюджету селищної ради.

5.4. Старості видається номерна печатка з метою надання адміністративних послуг жителям старостинського округу.

VІ. ПІДЗВІТНІСТЬ, ПІДКОНТРОЛЬНІСТЬ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТАРОСТИ

6.1. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальний і підзвітний раді та підконтрольний сільському, селищному, міському 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.

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

6.2. Повноваження старости можуть бути достроково припинені за рішенням відповідної ради.

Секретар селищної ради Людмила Щербина