



**ЛЕТИЧІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
Р І Ш Е Н Н Я**

**VIII скликання
П'ятнадцятої сесії**

08.10.2021 р.

Летичів

№19

Про затвердження
Положення про старосту
в новій редакції

Відповідно Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розвитку інституту старост», Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Закону України «Про адміністративні послуги», Закону України «Про запобігання корупції», селищна рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Затвердити Положення про старосту в новій редакції, згідно додатку.
2. Визнати таким, що рішення першої сесії II пленарного засідання Летичівської селищної ради № 14 від 10 грудня 2020 року «Про затвердження Положення про старосту» втратило чинність.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на комісію з питань дотримання прав людини, законності, профілактики злочинності, запобігання корупції, депутатської діяльності, етики та регламенту Летичівської селищної ради (голова комісії Тимчик С.М.)

Селищний голова

Ігор ТИСЯЧНИЙ

Додаток
до рішення 15 сесії Летичівської
селищної ради восьмого скликання
№19 від 08 жовтня 2021 року

Положення про старосту Летичівської селищної ради

I. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблене відповідно до Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Закону України «Про запобігання корупції» інших актів законодавства України та визначає правовий статус старости, його права та обов'язки, повноваження, відповідальність, порядок звітування та інші питання, пов'язані з діяльністю старости на території Летичівської селищної ради (далі - староста).

II. Правовий статус старости

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

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 номера 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 відповідної селищної ради.

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

2.2. Староста працює на постійній основі в апараті відповідної ради та її виконавчого комітету, а в разі обрання членом цього виконавчого комітету - у виконавчому комітеті ради.

На старосту поширюються вимоги щодо обмеження сумісності його діяльності з іншою роботою (діяльністю), встановлені цим Законом для селищного голови.

2.3. Порядок організації роботи старости визначається цим Законом та іншими законами України, а також Положенням про старосту.

2.4. Старостинський округ утворюється відповідною селищною радою у складі одного або декількох населених пунктів (крім адміністративного центру територіальної громади), на території якого (яких) проживає не менше 500 жителів. При утворенні старостинських округів враховуються

історичні, природні, етнічні, культурні та інші чинники, що впливають на соціально-економічний розвиток таких старостинських округів та відповідної територіальної громади.

III. Повноваження старости

3.1. відповідно до ст.54-1 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 (у разі утворення такого центру);

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 Законом та іншими законами України.

IV. Обов'язки старости

Староста зобов'язаний:

4.1. Додержуватися Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, регламентів роботи Летичівської селищної ради та виконавчого комітету Летичівської 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 Летичівської селищної ради, виконувати доручення Летичівської селищної ради та селищного голови, звітувати про їх виконання.

4.3. Брати участь в організації та проведенні зборів жителів відповідного старостинського округу та у оформленні документів цих зборів, вносити пропозиції до порядку денного зборів; організовувати виконання рішень зборів жителів відповідного старостинського округу та здійснювати моніторинг їх виконання.

4.4. Сприяти виконанню на території відповідного старостинського округу програм економічного і соціального розвитку, затверджених рішенням Летичівської 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 жителів старостинського округу згідно з визначеним графіком прийому, здійснювати моніторинг стану дотримання їхніх прав і законних інтересів у сфері соціального захисту, охорони здоров'я, культури, освіти, фізичної культури та спорту, житлово-комунального господарства.

4.6. Вести облік та узагальнювати пропозиції членів громади старостинського округу з питань соціально-економічного та культурного розвитку цього старостинського округу, соціального, побутового та транспортного обслуговування його жителів.

4.7. Приймати від жителів старостинського округу заяви, адресовані органам місцевого самоврядування територіальної громади та їхнім посадовим особам, передавати їх за призначенням.

4.8. Сприяти проведенню контрольних заходів на території відповідного старостинського округу (землекористування, довкілля, об'єкти житлово-комунальної інфраструктури тощо).

4.9. Контролювати дотримання правил використання об'єктів комунальної власності територіальної громади, що розташовані на території відповідного старостинського округу.

4.10. Здійснювати моніторинг за станом довкілля, об'єктів інфраструктури, громадського правопорядку.

4.11. Здійснювати моніторинг за дотриманням прав і законних інтересів жителів сіл, селищ у сфері соціального захисту, культури, освіти, спорту, туризму, житлово-комунального господарства, реалізації права на працю, медичну допомогу.

4.12. Здійснювати моніторинг благоустрою території відповідного старостинського округу, вживати заходів до його підтримання в належному стані.

4.13. Не допускати дій чи бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам місцевого самоврядування та держави.

4.14. Здійснювати контроль за раціональним використанням енергоносіїв на території відповідного старостинського округу.

4.15. Сприяти діяльності органу (органам) самоорганізації населення відповідного старостинського округу та надавати практичну допомогу у виконанні ними своїх завдань та повноважень.

4.16. Дотримуватися правил службової етики, встановлених законодавчими актами України.

4.17. Забезпечувати зберігання офіційних документів, пов'язаних з місцевим самоврядуванням відповідного старостинського округу, забезпечувати доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому законом порядку.

4.18. Забезпечувати ведення діловодства, обліку і звітності з передачею

документів до архіву.

4.19. Надавати довідки, довідки-характеристики фізичним та юридичним особам, які проживають та/або мають у володінні (користуванні) земельні ділянки/майно на території відповідного старостинського округу.

4.20. Шанобливо ставитися до жителів сіл відповідного старостинського округу та належним чином проводити роботу з їх зверненнями до органів місцевого самоврядування.

4.21. Здійснювати заходи із ведення погосподарського обліку на території старостинського округу.

4.22. Здійснювати інші обов'язки у відповідності до чинного законодавства.

V. Права старости

5.1. Офіційно представляти інтереси жителів відповідного старостинського округу в виконавчих органах Летичівської селищної ради.

5.2. Брати участь у пленарних засіданнях Летичівської селищної ради, з правом дорадчого голосу, а також у засіданнях постійних комісій ради.

5.3. Одержувати безоплатно від виконавчих органів Летичівської селищної ради, підприємств, установ, організацій комунальної форми власності та їх посадових осіб, що розташовані на території територіальної громади, необхідні для виконання покладених на нього завдань інформацію, документи і матеріали.

5.4. Взаємодіяти з Летичівською селищною радою, підприємствами, установами, організаціями комунальної форми власності та їх посадовими особами, що розташовані на території територіальної громади, громадськими об'єднаннями, які діють на території територіальної громади, а також іншими суб'єктами та інституціями.

5.5. Вносити пропозиції до порядку денного засідань виконавчого комітету Летичівської селищної ради з питань, які стосуються інтересів громади, в межах відповідного старостинського округу; оголошувати на засіданнях виконавчого комітету тексти заяв та звернень відповідної громади, її членів з питань, що стосуються інтересів відповідного населеного пункту чи інтересів територіальної громади загалом.

5.6. Порушувати у виконавчому комітеті Летичівської селищної ради питання про необхідність проведення перевірок з питань, віднесених до компетенції ради та її виконавчих органів, діяльності підприємств, установ і

організацій, розташованих на території відповідного старостинського округу незалежно від форми власності.

5.7. Вносити пропозиції щодо усунення недоліків і порушень керівникам підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності і органів, діяльність яких перевірялася відповідно до підпункту 6.6. даного розділу, а також органам, яким вони підпорядковані, порушувати питання про притягнення до відповідальності осіб, з вини яких сталося порушення.

5.8. Пропонувати питання для розгляду органом (органами) самоорганізації населення відповідного старостинського округу.

5.9. Звертатися до державних та муніципальних правоохоронних органів у разі виявлення порушень закону, громадського порядку на території відповідного старостинського округу.

5.10. Вчиняти нотаріальні дії винятково за заявами осіб, які зареєстровані та проживають на території відповідного старостинського округу, у порядку та у спосіб, визначений Законом.

5.11. Видавати довідки, перелік яких затверджується рішенням виконавчого комітету Летичівської селищної ради.

5.12. Завіряти власний підпис гербовою печаткою.

5.13. Приймати участь у розробці проєктів нормативно-правових актів.

5.14. З метою запобігання негативним наслідкам реального, потенційного конфлікту інтересів староста бере участь у розгляді, підготовці та прийнятті виконавчим комітетом Летичівської селищної ради рішень, де може виникнути конфлікт його інтересів, за умови самотійного публічного оголошення про такий конфлікт під час засідання виконавчого комітету, на якому розглядається відповідне питання.

VI. Організація роботи старости та забезпечення його діяльності

6.1. Місце та режим роботи, правила внутрішнього розпорядку, організація діловодства та інші питання діяльності старости визначаються Регламентом роботи виконавчих органів Летичівської селищної ради.

6.2. Графік прийому старостою жителів відповідного старостинського округу затверджується виконавчим комітетом Летичівської селищної ради.

6.3. Інформаційне, матеріально-технічне та фінансове забезпечення діяльності старости здійснюється виконавчим комітетом Летичівської селищної ради та фінансується за рахунок коштів бюджету Летичівської селищної територіальної громади.

VII. Підзвітність та підконтрольність старости

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

7.2. 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.

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.

VIII. Відповідальність старости

8.1. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальним перед Летичівської 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, цивільної, адміністративної та кримінальної відповідальності, визначеної законом.

Голова селищної ради

Ігор ТИСЯЧНИЙ