



УКРАЇНА
КЕГИЧІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
XVIII ПОЗАЧЕРГОВА СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ

20 жовтня 2021 року

смт Кегичівка

№ 4144

Про затвердження Положення
про старосту Кегичівської селищної
ради

З метою належної організації роботи Кегичівської селищної ради та організації роботи старост, забезпечення представництва інтересів жителів старостинських округів Кегичівської селищної ради, відповідно до Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розвитку інституту старост», керуючись статтями 4, 10, 25-26, 42, 54¹, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Кегичівська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про старосту Кегичівської селищної ради, що додається.
2. Надати згоду та уповноважити Кегичівського селищного голову Антона ДОЦЕНКА, на строк його каденції, на вирішення кадрових та інших питань, пов'язаних із діяльністю старост Кегичівської селищної ради.
3. Визнати таким, що втратило чинність рішення XI сесії VIII скликання Кегичівської селищної ради від 30 червня 2021 року № 1728 «Про затвердження Положення про старосту населених пунктів Кегичівської селищної ради у новій редакції».
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань Регламенту, забезпечення, охорони та захисту прав людини і громадянина, законності громадського порядку, депутатської діяльності та етики, розвитку місцевого самоврядування Кегичівської селищної ради (голова комісії Ірина ЛЕШКО).

Кегичівський селищний голова

Антон ДОЦЕНКО



ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення XVIII позачергової сесії VIII
скликання Кегичівської селищної ради
20 жовтня 2021 року № 4144

ПОЛОЖЕННЯ **про старосту Кегичівської селищної ради**

Це Положення розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», інших актів законодавства України, визначає права та обов'язки старости, порядок його затвердження та припинення повноважень, порядок звітності, відповідальності та інші питання, пов'язані з діяльністю старости.

1. Правовий статус старости

1.1. Староста (далі - староста) є посадовою особою місцевого самоврядування, яка представляє інтереси жителів відповідного старостинського округу Кегичівської селищної ради.

1.2. Правовою основою діяльності старости є Конституція України, закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», інші акти законодавства України, рішення сесій Кегичівської селищної ради, її Виконавчого комітету, розпорядження Кегичівського селищного голови, Положення про старосту Кегичівської селищної ради (далі – Положення).

Староста може бути членом Виконавчого комітету Кегичівської селищної ради за посадою і працювати в ньому на постійній основі.

1.3. 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 та творчої діяльності, медичної практики, інструкторської чи суддівської практики із спорту) або підприємницької діяльності.

1.4. Порядок організації роботи старости визначається законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції» та іншими актами законодавства України, цим Положенням, рішеннями сесій Кегичівської селищної ради, її Виконавчого комітету, розпорядженнями Кегичівського селищного голови.

1.5. На старосту поширюються обмеження, визначені Законом України «Про запобігання корупції».

2. Порядок затвердження на посаду та припинення повноважень старости

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

2.2. 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 жителів від загальної кількості жителів відповідного старостинського округу, які є громадянами України і мають право голосу на виборах;

2.3. 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.

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

2.5. Повноваження старости можуть бути припинені за рішенням Кегичівської селищної ради у випадках та в порядку, визначених законодавством України.

2.6. У разі тимчасової відсутності старости відповідного старостинського округу Кегичівської селищної ради (у зв'язку з відпусткою, тимчасовою непрацездатністю тощо) його обов'язки виконує інша посадова особа, визначена розпорядженням Кегичівського селищного голови.

2.7. На посаду старости може бути затверджена особа, яка є громадянином України, яка має право голосу відповідно до статті 70 Конституції України, незалежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану.

2.8. На посаду старости не може бути призначена особа, щодо якої наявні обмеження, пов'язані з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та проходженням служби, визначені Законами України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та «Про запобігання корупції».

2.9. На посаду старости не може бути затверджена особа, яка має судимість за вчинення тяжкого або особливо тяжкого злочину, кримінального правопорушення проти виборчих прав громадян чи корупційного кримінального правопорушення, якщо ця судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку, а також особа, визнана судом недієздатною.

2.10. Староста, який вперше приймається на службу в органи місцевого самоврядування, набуває повноважень посадової особи місцевого самоврядування з моменту складання ним Присяги у порядку, передбаченому Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

Особа, яка затверджується на посаду старости і має стаж служби в органах місцевого самоврядування, набуває повноважень старости у день прийняття відповідного рішення Кегичівської селищної ради.

2.11. Підстави припинення повноважень старости:

2.11.1. Крім загальних підстав, передбачених Кодексом законів про працю України, служба в органах місцевого самоврядування припиняється на підставі і в порядку, визначених Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими законами України, а також у разі:

2.11.2. Порушення посадовою особою місцевого самоврядування Присяги, передбаченої статтею 11 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування»;

2.11.3. Порушення умов реалізації права на службу в органах місцевого самоврядування (стаття 5 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування»);

2.11.4. Виявлення або виникнення обставин, що перешкоджають перебуванню на службі, чи недотримання вимог, пов'язаних із проходженням служби в органах місцевого самоврядування (стаття 12 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування»);

2.12. Повноваження старости припиняються достроково у разі:

2.12.1. Його звернення з особистою заявою до селищної ради про складення ним повноважень старости;

2.12.2. Припинення громадянства України або виїзду на постійне проживання за межі України;

2.12.3. Набуття громадянства іншої держави;

2.12.4. Набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього;

2.12.5. 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;

2.12.6. Набрання законної сили рішенням суду про визнання його активів або активів, набутих за його дорученням іншими особами або в інших передбачених статтею 290 Цивільного процесуального кодексу України випадках, необґрунтованими та їх стягнення в дохід держави;

2.12.7. Набрання законної сили рішенням суду про визнання його недієздатним, безвісно відсутнім чи оголошення померлим;

2.12.8. Його смерті;

2.12.9. За застосування дисциплінарних стягнень, більше 2 разів, згідно із трудовим законодавством України;

2.12.10. За рішенням Кегичівської селищної ради.

2.13. 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 селищна рада приймає відкритим голосуванням більшістю голосів від загального складу ради.

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

- з підстав, зазначених у підпунктах 2.12.1., 2.12.2., 2.12.3. пункту 2.12. цього Положення, - з дня прийняття селищною радою рішення, яким береться до відома зазначений факт;

- з підстав, зазначених у пунктах 2.12.4., 2.12.5., 2.12.6., 2.12.7. пункту 2.12. цього Положення, - з дня, наступного за днем одержання селищною радою або її виконавчим комітетом копії відповідного рішення суду, без прийняття рішення селищної ради;

- з підстави, зазначеної у пункті 2.12.8. пункту 2.12. цього Положення - з дня смерті, засвідченої свідоцтвом про смерть;

- з підстави, зазначеної у пункті 2.12.9., 2.12.10. пункту 2.12. цього Положення, - з дня прийняття селищною радою рішення про дострокове припинення повноважень старости.

3. Повноваження та обов'язки старости

3.1. Повноваження старости

3.1.1. Представляє інтереси жителів відповідного старостинського округу у виконавчих органах Кегичівської селищної ради.

3.1.2. Бере участь у пленарних засіданнях Кегичівської селищної ради та засіданнях її постійних комісій.

3.1.3. Має право на гарантований виступ на пленарних засіданнях Кегичівської селищної ради, засіданнях її постійних комісій та виконавчого комітету з питань, що стосуються інтересів жителів відповідного старостинського округу.

3.1.4. Сприяє жителям відповідного старостинського округу у якісній підготовці документів, що подаються до селищної ради, її Виконавчого комітету.

3.1.5. Бере участь в організації виконання рішень сесій Кегичівської селищної ради, її Виконавчого комітету, розпоряджень Кегичівського

селищного голови на території відповідного старостинського округу та у здійсненні контролю за їх виконанням.

3.1.6. Бере участь у підготовці пропозицій до проєкту бюджету селищної ради в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідного старостинського округу.

3.1.7. Вносить пропозиції до Виконавчого комітету Кегичівської селищної ради з питань діяльності на території відповідного старостинського округу, виконавчих органів селищної ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб.

3.1.8. Бере участь у підготовці проєктів рішень Кегичівської селищної ради, що стосуються майна територіальної громади, розташованого на території відповідного старостинського округу.

3.1.9. Бере участь у здійсненні контролю за використанням об'єктів комунальної власності, розташованих на території відповідного старостинського округу.

3.1.10. Бере участь у здійсненні контролю за станом благоустрою відповідного старостинського округу та інформує селищного голову, виконавчі органи селищної ради про його результати.

3.1.11. Отримує від виконавчих органів Кегичівської селищної ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для здійснення наданих йому повноважень.

3.1.12. 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.

3.2. Повноваження старости, як посадової особи Кегичівської селищної ради, на території відповідного старостинського округу

3.2.1. Вчинення нотаріальних дій, відповідно до частин 1-5 статті 37 Закону України «Про нотаріат».

3.2.2. Повноваження у сфері державної реєстрації актів цивільного стану, передбачені частиною 2 статті 6 Закону України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану».

3.2.3. Повноваження у сфері реєстрації місця проживання фізичних осіб, передбачені Законом України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні».

3.2.4. Видачі довідок та інших документів.

3.2.5. Ведення обліку військовозобов'язаних, згідно із положеннями Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07 грудня 2016 року № 921.

3.2.6. Ведення обліку наявних юридичних, фізичних осіб-підприємців, фізичних осіб, власників бджолосімей, ВРХ, свиней, птиці тощо, складання відповідних звітів;

3.2.7. Здійснення заходів, передбачених Кодексом цивільного захисту України.

3.2.8. Виконання функцій адміністратора при наданні адміністративних послуг.

3.2.9. Ведення погосподарського та поземельного обліку в розрізі кожного, з розташованих в межах старостинського округу. Ведення обліку власників землі та землекористувачів.

3.2.10. Виявлення фактів домашнього насильства і насильству за ознакою статі та повідомлення про них не пізніше однієї доби першого заступника селищного голови, начальника служби у справах дітей селищної ради, відповідальну особу відділу соціального захисту населення Кегичівської селищної ради.

Староста є персонально відповідальним за забезпечення своєчасного та ефективного вжиття заходів у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі на території відповідного старостинського округу.

3.2.11. Виконання інших визначених законодавством України та актами Кегичівської селищної ради повноважень, в тому числі, делегованих.

3.3. Обов'язки старости

3.3.1. Додержуватися Конституції України, законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, Регламенту та рішень Кегичівської селищної ради, її Виконавчого комітету, розпоряджень Кегичівського селищного голови, цього Положення, інших актів, що визначають порядок його діяльності.

3.3.2. Староста повинен не рідше одного разу на рік звітувати про свою роботу перед селищною радою. На вимогу не менш як третини депутатів – староста звітує у визначений селищною радою термін.

Визначення незадовільної роботи старости за результатами звіту є підставою для притягнення старости до дисциплінарної відповідальності.

3.3.3. Староста повинен не рідше одного разу на рік звітувати про свою роботу перед жителями старостинського округу.

3.3.4. Брати участь у роботі Виконавчого комітету Кегичівської селищної ради:

- подавати пропозиції до планів діяльності Виконавчого комітету;
- готувати проекти рішень Виконавчого комітету ради та вносити їх для подальшого розгляду;
- брати участь у засіданнях Виконавчого комітету ради, старости, які не є членами Виконавчого комітету, без права голосу;

- бути доповідачем чи співдоповідачем з питань, внесених до порядку денного засідання Виконавчого комітету з питань, що стосуються інтересів жителів відповідного села, селища старостинського округу;

- вносити пропозиції про зміни та доповнення до проєктів рішень виконавчого комітету або про їх доопрацювання тощо.

3.3.5. Виконувати акти та доручення Кегичівської селищної ради, її Виконавчого комітету, Кегичівського селищного голови.

3.3.6. Брати участь в організації та проведенні зборів жителів відповідного старостинського округу. Здійснювати їх документальний та інший супровід.

3.3.7. Щоденно здійснювати прийом громадян, всіх їх звернень, скарг, заяв і пропозицій та у найкоротший строк направляти їх, у разі необхідності та неможливості вирішити на місці, до селищної ради або за належністю.

3.3.8. Вести облік та узагальнювати пропозиції громадян - жителів відповідного старостинського округу.

3.3.9. Забезпечувати благоустрій населених пунктів відповідного старостинського округу та прилеглих до них територій.

3.3.10. Приймати від жителів відповідного села, селища старостинського округу заяви, адресовані селищній раді та її посадовим особам, передавати їх для реєстрації та обліку до загального відділу Кегичівської селищної ради у строк, не пізніше наступного дня після надходження

3.3.11. Контролювати стан використання об'єктів комунальної власності на відповідному старостинському окрузі.

3.3.12. Сприяти та надавати практичну допомогу органу (органам) самоорганізації населення відповідного старостинського округу.

3.3.13. Приймати та узагальнювати пропозиції жителів відповідного старостинського округу з питань соціально-економічного та культурного розвитку, соціального, побутового та транспортного обслуговування його жителів.

3.3.14. Сприяти створенню умов для розвитку культури, відродження осередків традиційної народної творчості, національно-культурних традицій населення, художніх промислів і ремесел.

3.3.15. Сприяти створенню умов для занять фізичною культурою і спортом за місцем проживання населення та в місцях масового відпочинку.

3.3.16. Несе відповідальність за достовірність виданих документів жителям відповідного старостинського округу Кегичівської селищної ради.

3.3.17. Своєчасно надавати інформацію до Кегичівської селищної ради щодо об'єктів комунальної власності та інших питань, пов'язаних із відповідним старостинським округом.

3.3.18. Забезпечувати зберігання документів відповідної реорганізованої сільської (селищної ради) та доступу до них осіб, яким це право надано у встановленому законом порядку.

3.3.19. 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.

3.3.20. Вести архів, діловодство, облік та звітність. За наявності підстав, забезпечувати передачу документів до архіву Кегичівської селищної ради.

3.3.21. Надавати, в межах своєї компетенції, довідки та інші документи.

3.3.22. Суворо дотримуватися антикорупційного законодавства України, а також встановлених Законом України «Про запобігання корупції» вимог та обмежень.

3.3.23. Забезпечувати, в межах компетенції, додержання законності та правопорядку.

3.3.24. Дотримуватись Правил етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування.

3.3.25. Невідкладно інформувати Кегичівського селищного голову та відповідні органи державної влади про надзвичайні події та ситуації.

4. Староста має право

4.1. Представляти жителів відповідного села, селища старостинського округу в селищній раді, її Виконавчому комітеті та виконавчих органах.

4.2. Брати участь у пленарних засіданнях ради, засіданнях її постійних та тимчасових комісій, на яких розглядаються питання, що стосуються інтересів жителів сіл, селищ відповідного старостинського округу.

4.3. На гарантований виступ на пленарних засіданнях міської ради, засіданнях її постійних комісій з питань, що стосуються інтересів жителів відповідного села, селища старостинського округу.

4.4. Одержувати від виконавчих органів селищної ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для здійснення наданих йому повноважень.

4.5. Брати участь у розробці проектів рішень ради щодо розпорядження майном комунальної власності територіальної громади, яке розташоване на території відповідних сіл, селищ старостинського округу.

4.6. Вносити пропозиції до порядку денного засідань Виконавчого комітету ради з питань, які стосуються інтересів жителів відповідних сіл, селищ старостинського округу, оголошувати на засіданнях Виконавчого комітету тексти заяв та звернень жителів відповідних сіл, селищ старостинського округу з питань, що стосуються інтересів відповідного села, селища старостинського округу чи інтересів територіальної громади загалом.

4.7. Порушувати перед радою та її Виконавчим комітетом питання про необхідність проведення перевірок з питань, віднесених до компетенції ради та її органів, діяльності підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, що розташовані на території відповідного села, селища старостинського округу.

4.8. Вносити пропозиції селищному голові та/або селищній раді щодо усунення порушень прав та інтересів жителів відповідного села, селища

старостинського округу керівниками підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, і органів, діяльність яких перевірялася відповідно до підпункту 4.7 цього пункту, а також органам, яким вони підпорядковані, порушувати питання про притягнення до відповідальності осіб, з вини яких було допущено порушення.

4.9. Вносити пропозиції до розгляду органом (органами) самоорганізації населення відповідного села, селища старостинського округу.

4.10. Вносити пропозиції щодо формування робочих груп, комісій, що створюються за для забезпечення діяльності органів самоорганізації населення, сприяти залученню жителів відповідного села, селища старостинського округу до участі у здійсненні ними контрольних заходів на території відповідного старостинського округу.

4.11. Звертатися до правоохоронних органів у разі виявлення порушень громадського порядку, правил благоустрою, вчинення інших протиправних дій на території відповідного села, селища старостинського округу.

5. Організація роботи старости та забезпечення його діяльності

5.1. Місце та режим роботи, правила внутрішнього трудового розпорядку, ведення діловодства та інші питання організації діяльності старости визначаються Кегичівською селищною радою, її Виконавчим комітетом.

5.2. Режим роботи старости відповідає режиму роботи Кегичівської селищної ради.

5.3. Графік прийому громадян старостою затверджується розпорядженням Кегичівського селищного голови.

5.4. Інформаційне, матеріально-технічне та фінансове забезпечення діяльності старости здійснюється Кегичівською селищною радою за рахунок бюджету селищної ради.

5.5. З метою виконання покладених на старосту відповідного старостинського округу функцій та завдань йому видається печатка для довідок та кутовий штамп з найменуванням старостинського округу, та гербова номерна печатка Кегичівської селищної ради для вчинення нотаріальних дій.

6. Підзвітність, підконтрольність та відповідальність старости

6.1. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальним та підзвітним Кегичівській селищній раді, підконтрольним – Кегичівському селищному голові.

6.2. Староста не рідше одного разу на рік зобов'язаний, не пізніше 15 лютого, звітного за звітним роком, прозвітувати про свою роботу перед селищною радою. На вимогу не менш як третини депутатів – староста звітує у визначений селищною радою термін.

6.3. Староста не рідше одного разу на рік зобов'язаний, не пізніше 15 лютого, наступного за звітним роком, прозвітувати про свою роботу перед жителями старостинського округу.

Заслуховування звіту старости перед жителями старостинського округу відбувається на відкритій зустрічі. 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.

6.4. За неналежне виконання повноважень та обов'язків, визначених цим Положенням, староста може бути притягнений до матеріальної, дисциплінарної, цивільної, адміністративної та кримінальної відповідності, згідно чинного законодавства України.

7. Заключні положення

7.1. Дане Положення затверджується Кегичівською селищною радою та не потребує перезатвердження селищною радою нової каденції.

7.2. Зміни та доповнення до Положення у разі змін до законодавства України затверджуються Кегичівською селищною радою.

Секретар селищної ради



Віталій БУДНИК