Додаток 1

до рішення сесії

від 22.05.2018 року №11-1/VІІ

## Положення про старосту Степанківської сільської ради

## Преамбула

Це положення відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про добровільне об’єднання територіальних громад», «Про місцеві вибори», інших актів законодавства України  визначає статус 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 (сіл),  яке перебуває у складі  Степанківської сільської ради.

1.1.2. Правовою основою діяльності старости є Конституція України, закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про добровільне об’єднання територіальних громад», «Про місцеві вибори», інші акти законодавства України та це Положення.

1.1.3. Положення про старосту села  затверджується  Степанківською сільською радою.

1.1.4. Перелік населених пунктів Степанківської сільської ради, в яких  запроваджується посада старости, затверджується сільською радою. В населеному пункті, який є адміністративним центром Степанківської сільської 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 за посадою входить до складу виконавчого комітету Степанківської сільської ради.

1.1.7. Староста здійснює свої повноваження на постійній основі.

1.1.8. Дотримується режиму роботи, правил внутрішнього розпорядку, діловодства встановлених Степанківською сільською радою та виконавчим комітетом Степанківської сільської ради.

1.1.9. Інформаційне, матеріально-технічне та фінансове забезпечення здійснюється Степанківською сільською радою та виконавчим комітетом Степанківської сільської ради.

1.1.10. Діяльність старости фінансується за рахунок бюджету Степанківської сільської ради.

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

1.2.1. Староста обирається за мажоритарною системою відносної більшості в єдиному одномандатному виборчому окрузі, до якого входить територія відповідної внутрішньої громади  у складі Степанківської сільської ради в порядку, визначеному Законом України «Про місцеві вибори» на строк повноважень сільської ради.

1.2.2. Право голосу на виборах старости мають громадяни України, які мають це право відповідно до статті 70 Конституції України, належать до Степанківської сільської ради та зареєстрували у встановленому законом порядку своє місце проживання на території населеного пункту (села), де за рішенням  сільської ради  проводяться такі вибори.

1.2.3. Старостою може бути обраним будь-який громадянин України, який  має право голосу відповідно до статті 70 Конституції України, незалежно від того, де він зареєстрував місце свого проживання.

1.2.4. Повноваження старости починаються з моменту оголошення відповідною виборчою територіальною  комісією на пленарному засіданні ради рішення про його обрання та принесенням 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" .

Повноваження старости закінчуються з моменту вступу на цю посаду іншої особи, обраної на наступних місцевих виборах, крім випадків дострокового припинення його повноважень.

1.2.5. Повноваження старости вважаються достроково припиненими у разі:

1) його звернення з особистою заявою до відповідної ради про складення ним повноважень старости (відставка);

2) припинення його громадянства України;

3) набрання законної сили обвинувальним вироком щодо нього;

4) набрання законної сили рішення суду про притягнення його до відповідальності за правопорушення, пов’язане з корупцією, яким накладено стягнення у вигляді позбавлення права займати посади або займатися діяльністю, що пов’язані з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування;

5) відкликання з посади за народною ініціативою;

6) визнання його судом недієздатним, безвісно відсутнім або оголошення таким, що помер;

7) його смерті.

1.2.6. У разі неможливості здійснення своїх повноважень, повноваження старости здійснює тимчасово виконуючий обов’язки старости, якого своїм рішенням призначає сесія Степанківської сільської ради. Тимчасово виконуючий обов’язки старости здійснює повноваження з моменту дострокового припинення повноважень старости і до моменту початку повноважень старости, обраного на позачергових виборах відповідно до закону.

1.2.7. Повноваження старости можуть бути припинені за рішенням Степанківської сільської ради, якщо він порушує Конституцію або закони України, Статут Степанківської сільської ради та це Положення, інші акти органів місцевого самоврядування сільської ради, права і свободи громадян, не забезпечує здійснення наданих йому повноважень (при наявності рішення суду, що набуло законної сили). Таке рішення Степанківська сільська рада приймає відкритим голосуванням більшістю голосів від її загального складу.

1.2.8. Пропозиції щодо дострокового припинення повноважень старости вносять на розгляд Степанківської сільської ради:

1) голова Степанківської сільської ради;

2) постійні комісії сільської ради;

3) виконавчий комітет сільської ради;

4) загальні збори членів відповідної внутрішньої громади.

1.2.9. Староста може бути відкликаний з посади за народною ініціативою в порядку, визначеному Законом України «Про статус депутатів місцевих рад». При цьому рішення про внесення пропозицій щодо відкликання старости за народною ініціативою приймається на загальних зборах виборців відповідної внутрішньої громади двома третинами голосів присутніх.

**Розділ ІІ. Повноваження старости та організація його роботи**

**Глава 2.1.  Завдання та повноваження старости**

2.1.1. Відповідно до статті 14-1 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» на старосту покладаються такі завдання:

1) представництво інтересів жителів відповідного населеного пункту (села, селища) територіальної громади  у виконавчих органах  Степанківської сільської ради;

2) сприяння жителям відповідного населеного пункту територіальної громади у підготовці документів, що подаються до Степанківської сільської ради  та її виконавчих органів;

3) участь у підготовці проекту бюджету територіальної громади в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідного населеного пункту (села);

4) внесення пропозиції до виконавчого комітету Степанківської сільської ради  з питань діяльності на території відповідного населеного пункту (села) виконавчих органів сільської ради, підприємств, установ, організацій комунальної форми власності та їхніх посадових осіб.

5) заповнення типових форм первинної облікової документації.

2.1.2. Староста також:

1) забезпечує виконання рішень органів місцевого самоврядування територіальної громади на території відповідного населеного пункту;

2) здійснює інші обов’язки, визначені Статутом Степанківської сільської ради та цим Положенням.

2.1.3. Обов’язки старости:

1) додержуватися   Конституції  та  законів України,  актів Президента України,  Кабінету  Міністрів  України, Статуту Степанківської сільської  ради, Регламенту Степанківської сільської ради, цього Положення та інших нормативно-правових актів,  що визначають порядок його діяльності та взаємовідносини з сільською радою, органами місцевого самоврядування та їхніми посадовими особами, відповідного населеного пункту та її членами.

2) брати участь у засіданнях виконавчого комітету Степанківської сільської ради. Виконувати доручення ради, її виконавчого комітету, сільського голови, інформувати їх про виконання доручень;

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

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

5) вести прийом членів внутрішньої громади згідно з графіком роботи затвердженим виконавчим комітетом Степанківської сільської ради. 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 села  з питань соціально-економічного та культурного розвитку відповідного населеного пункту сільської ради, соціального, побутового та транспортного обслуговування його жителів;

7) приймати від членів відповідного населеного пункту заяви, адресовані органам місцевого самоврядування Степанківської сільської ради та їхнім посадовим особам,  передавати їх за призначенням;

8) здійснювати моніторинг благоустрою  відповідного населеного пункту  Степанківської сільської ради, вживати заходів до його підтримання в належному стані;

9) сприяти проведенню відповідних контрольних заходів на території відповідного населеного пункту Степанківської сільської ради (землекористування, довкілля, об’єкти житлово-комунальної інфраструктури тощо);

10) здійснювати моніторинг за дотриманням на території відповідного населеного пункту (села) Степанківської сільської ради громадського порядку, станом виконанням встановлених рішеннями  сільської 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  відповідного населеного пункту Степанківської сільської ради;

12) сприяти органу (органам) самоорганізації населення відповідного населеного пункту Степанківської сільської ради;

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

14) не допускати на території відповідного населеного пункту Степанківської сільської ради дій чи бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам територіальної громади та держави;

15) своєчасно надавати  інформацію до Реєстру об’єктів власності Степанківської сільської ради щодо об’єктів, які розташовані на території відповідного населеного пункту (села) громади.

16) періодично звітувати (не менш як один раз на рік) перед виконавчим комітетом Степанківської сільської ради, сесією сільської ради, зборами членів відповідного населеного пункту чи у інший спосіб, передбачений Регламентом та Статутом Степанківської сільської ради, про свою роботу;

17) дотримуватися правил службової етики встановлених законодавчими актами України, Статутом Степанківської сільської ради, іншими актами її органів;

18) виконувати поточні доручення Степанківської сільської ради  та її виконавчого комітету, сільського голови, звітувати про їх виконання;

19) вчиняти нотаріальні дії, передбачені ч.1 ст.37 ЗУ «Про нотаріат», а також підписувати та подавати відповідні заяви та інші документи для внесення інформації до єдиних та державних реєстрів;

20) видавати та завіряти підписом довідки на території відповідної громади;

21) виконувати поточні доручення Степанківської ради та її виконавчого комітету, Степанківської голови, звітувати про їх виконання.

2.1.4. Староста має право:

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

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

3) погоджувати проекти рішень Степанківської сільської ради  та її виконавчого комітету щодо майна сільської ради, розташованого на території відповідного населеного пункту (села) сільської ради;

4) вносити пропозиції до порядку денного засідань виконавчого комітету Степанківської сільської ради  з питань, які стосуються інтересів відповідного населеного пункту. Оголошувати на засіданнях виконавчого комітету тексти заяв та звернень відповідного населеного пункту, її членів з питань, що стосуються інтересів відповідного населеного пункту чи інтересів сільської ради загалом;

5) порушувати у виконавчому комітеті Степанківської сільської 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) сільської ради 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) пропонувати питання для розгляду органом (органами) самоорганізації населення відповідного населеного пункту  (села) Степанківської сільської ради;

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

2.2. Організація роботи старости та забезпечення його діяльності та інші питання організації діяльності старости визначаються Степанківської сільської радою  та її виконавчим комітетом.

**Розділ ІІІ. Підзвітність, підконтрольність та відповідальність старости**

**Глава 3.1. Підзвітність та підконтрольність старости**

3.1.1. При здійсненні наданих повноважень староста є підзвітним і підконтрольним перед Степанківською сільською радою, сільським головою та відповідною внутрішньою громадою.

3.1.2. Староста не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед жителями відповідного населеного пункту на відкритій зустрічі з громадянами.

3.1.3. На вимогу не менше половини депутатів Степанківської сільської ради  староста інформує раду про свою роботу.

**Глава 3.2. Відповідальність старости**

3.2.1. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальним перед  Степанківської сільської радою, сільським головою та внутрішньою громадою.

3.2.2. За наявності підстав, передбачених статтею 1.2.7. цього Положення, повноваження старости можуть бути припинені достроково за рішенням Степанківської ради.

3.2.3. За наявності підстав, передбачених статтею 1.2.7. цього Положення староста може бути відкликаний з посади за народною ініціативою в порядку, визначеному Законом України «Про статус депутатів місцевих рад» з урахуванням положень статті 1.2.9. цього Положення.

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

3.2.5. 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.

3.2.6. При використанні у своїй роботі печатки несе персональну відповідальність за її збереження та використання, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 19.10.2016 року №736 «Про затвердження Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію».

Секретар сільської ради  І.М. Невгод