



**ЛУБЕНСЬКА МІСЬКА РАДА
ЛУБЕНСЬКОГО РАЙОНУ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(перша сесія восьмого скликання)**

Р І Ш Е Н Н Я

26 листопада 2020 року

**Про затвердження Положення
про старосту села (сіл) Лубенської
територіальної громади**

З метою забезпечення реалізації повноважень старост та визначення порядку організації їх роботи на території села (сіл) Лубенської територіальної громади, враховуючи розпорядження Кабінету Міністрів України від 12 червня 2020 року № 721-р «Про визначення адміністративних центрів та затвердження територій територіальних громад Полтавської області», відповідно до статті 54¹ Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись статтями 25,26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

міська рада вирішила:

1. Затвердити Положення про старосту села (сіл) Лубенської територіальної громади (додається).
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на Лубенського міського голову Грицаєнка О.П.

Лубенський міський голова

О.П.Грицаєнко

Погоджено:

Начальник організаційного відділу

Н.М.Уварова

Начальник юридичного відділу

Н.М.Мелентьєва

Додаток до
до рішення міської ради
від 26.11.2020 року

Положення про старосту села (сіл) Лубенської територіальної громади

I. Загальні положення

1.1. Положення про старосту села (сіл) Лубенської територіальної громади (далі – Положення), розроблене відповідно до Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», інших актів законодавства України та визначає правовий статус старости, порядок його обрання та припинення повноважень, його права та обов'язки, повноваження, відповідальність, порядок звітування та інші питання, пов'язані з діяльністю старости на території села (сіл) Лубенської територіальної громади (далі - староста).

II. Правовий статус старости

2.1. Староста затверджується Лубенською міською радою на строк її повноважень за пропозицією Лубенського міського голови.

2.2. Правовий статус старости визначається Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», іншими актами законодавства України, рішеннями Лубенської міської ради та її виконавчого комітету, цим Положенням.

2.3. Староста є членом виконавчого комітету Лубенської міської ради за посадою і працює в ньому на постійній основі.

2.4. Староста не може суміщати свою службову діяльність з іншою посадою, у тому числі на громадських засадах, займатися іншою оплачуваною (крім випадків, визначених чинним законодавством) або підприємницькою діяльністю.

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

2.6. Порядок організації роботи старости визначається Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законами, а також цим Положенням.

III. Порядок затвердження та припинення повноважень старости

3.1. Старостою може бути затверджений будь-який громадянин України, який має право голосу відповідно до статті 70 Конституції України.

Старостою не може особа яка:

- визнана судом недієздатною;
- має судимість за вчинення умисного кримінального правопорушення, якщо ця судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;
- за рішенням суду позбавлена права займати посади в органах державної влади та їх апараті або в органах місцевого самоврядування протягом

установленого строку;

3.2. Строк повноважень старости становить п'ять років, крім випадків дострокового припинення його повноважень з підстав і в порядку, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

3.3. Повноваження старости припиняються одночасно з припиненням повноважень Лубенської міської ради відповідного скликання.

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

3.4.1. З підстав, зазначених у пунктах 1, 2, 3 частини першої статті 79¹ Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (звернення з особистою заявою до Лубенської міської ради про складення ним повноважень старости; припинення громадянства України або виїзд на постійне проживання за межі України; набуття громадянства іншої держави) - з дня прийняття Лубенською міською радою рішення, яким береться до відома зазначений факт.

3.4.2. З підстав, зазначених у пунктах 4, 5, 5¹, 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 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; набрання законної сили рішенням суду про визнання його недієздатним, безвісно відсутнім чи оголошення померлим) - з дня, наступного за днем одержання Лубенською міською радою або її виконавчим комітетом копії відповідного рішення суду, без прийняття рішення Лубенської міської ради.

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

3.4.4. У випадку, передбаченому абзацом першим частини другої 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 Лубенською міською радою рішення про дострокове припинення повноважень старости. Рішення про дострокове припинення повноважень старости рада приймає таємним або відкритим голосуванням більшістю голосів від загального складу ради.

3.4.5. З підстави, зазначеної в абзаці другому частини другої статті 79¹ Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (у випадку, передбаченому Законом України «Про правовий режим воєнного стану») - з дня набрання чинності актом Президента України про утворення відповідної

військової адміністрації населеного пункту (населених пунктів).

IV. Повноваження старости

Староста:

4.1. Представляє інтереси жителів відповідного села (сіл) у виконавчих органах Лубенської міської ради.

4.2. Бере участь у пленарних засіданнях Лубенської міської ради та засіданнях її постійних комісій.

4.3. Має право на гарантований виступ на пленарних засіданнях Лубенської міської ради, засіданнях її постійних комісій з питань, що стосуються інтересів жителів відповідного села (сіл).

4.4. Сприяє жителям відповідного села (сіл) у підготовці документів, що подаються до органів місцевого самоврядування.

4.5. Бере участь в організації виконання рішень Лубенської міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови на території відповідного села (сіл) та у здійсненні контролю за їх виконанням.

4.6. Бере участь у підготовці проєкту місцевого бюджету в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідного села (сіл).

4.7. Вносить пропозиції до виконавчого комітету Лубенської міської ради з питань діяльності на території відповідного села (сіл) виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб.

4.8. Бере участь у підготовці проєктів рішень Лубенської міської ради, що стосуються майна територіальної громади, розташованого на території відповідного села (сіл).

4.9. Бере участь у здійсненні контролю за використанням об'єктів комунальної власності, розташованих на території відповідного села (сіл).

4.10. Бере участь у здійсненні контролю за станом благоустрою відповідного села (сіл) та інформує Лубенського міського голову, виконавчі органи Лубенської міської ради про його результати.

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

4.12. 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).

4.13. Здійснює інші повноваження, визначені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами.

V. Обов'язки старости

Староста зобов'язаний:

5.1. Дотримуватись Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, регламентів роботи Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області та виконавчого комітету

Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, цього Положення та інших нормативно-правових актів, що визначають порядок його діяльності та взаємовідносини з органами місцевого самоврядування та їхніми посадовими особами, громадою та її членами.

5.2. Брати участь у засіданнях виконавчого комітету Лубенської міської ради, виконувати доручення Лубенської міської ради, виконавчого комітету міської ради та міського голови, звітувати про їх виконання.

5.3. Брати участь в організації та проведенні зборів жителів відповідного села (сіл) та у оформленні документів цих зборів, вносити пропозиції до порядку денного зборів; організовувати виконання рішень зборів жителів відповідного села (сіл) та здійснювати моніторинг їх виконання.

5.4. Сприяти виконанню на території відповідного села (сіл) програм економічного і соціального розвитку, затверджених рішенням Лубенської міської ради, інших актів ради та її виконавчого комітету, вносити до виконавчого комітету, інших виконавчих органів ради пропозиції з цих питань.

5.5. Вести прийом жителів села (сіл) 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, реалізації права на працю.

5.6. Вести облік та узагальнювати пропозиції жителів села (сіл) з питань соціально-економічного та культурного розвитку громади, соціального, побутового та транспортного обслуговування .

5.7. Приймати від жителів села (сіл) звернення (заяви, скарги, пропозиції), адресовані органам місцевого самоврядування територіальної громади та їхнім посадовим особам, передавати їх за призначенням.

5.8. Сприяти проведенню контрольних заходів на території відповідного села (сіл) з питань землекористування, довкілля, благоустрою прилеглих територій, громадського правопорядку, тощо.

5.9. Контролювати дотримання правил використання об'єктів комунальної власності територіальної громади, що розташовані на території відповідного села (сіл).

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

5.11. Здійснювати контроль за раціональним використанням енергоносіїв на території відповідного села (сіл).

5.12. Сприяти діяльності органу (органам) самоорганізації населення села (сіл) та надавати практичну допомогу у виконанні ними своїх завдань та повноважень.

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

5.14. Забезпечувати зберігання офіційних документів, пов'язаних з місцевим самоврядуванням відповідного села (сіл), забезпечувати доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому законом порядку.

5.15. Забезпечувати ведення діловодства, обліку і звітності з передачею

документів до архіву.

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

5.17. Здійснювати заходи із ведення погосподарського обліку на території відповідного села (сіл).

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

VI. Права старости

6.1. Офіційно представляти інтереси жителів села (сіл) у виконавчих органах Лубенської міської ради.

6.2. Брати участь у пленарних засіданнях Лубенської міської ради, а також у засіданнях постійних комісій ради.

6.3. Одержувати безоплатно від виконавчих органів Лубенської міської 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.

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

6.5. Вносити пропозиції до порядку денного засідань виконавчого комітету Лубенської міської ради з питань, які стосуються інтересів громади, в межах відповідного села (сіл); оголошувати на засіданнях виконавчого комітету тексти заяв та звернень жителів відповідного села (сіл) з питань, що стосуються інтересів відповідного населеного пункту чи інтересів територіальної громади загалом.

6.6. Порухувати питання про необхідність проведення перевірок з питань, віднесених до компетенції міської ради та її виконавчих органів, діяльності підприємств, установ і організацій, розташованих на території відповідного села (сіл), незалежно від форми власності.

6.7. 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.

6.8. Пропонувати питання для розгляду органом (органами) самоорганізації населення відповідного села (сіл).

6.9. Звертатися до державних та правоохоронних органів у разі виявлення порушень закону, громадського порядку на території відповідного села (сіл).

6.10. Видавати довідки, перелік яких затверджується рішенням

виконавчого комітету Лубенської міської ради.

6.11 Завіряти власний підпис печаткою.

6.12. Брати участь у розробці проєктів нормативно-правових актів, що виносяться на розгляд міської ради та її виконавчого комітету .

6.13. З метою запобігання негативним наслідкам реального, потенційного конфлікту інтересів староста бере участь у розгляді, підготовці та прийнятті виконавчим комітетом Лубенської міської 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.

VII. Організація роботи старости та забезпечення його діяльності

7.1. Місце та режим роботи, правила внутрішнього розпорядку, організація діловодства та інші питання діяльності старости визначаються регламентом роботи виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

7.2. Графік прийому старостою жителів відповідного села (сіл) затверджується Лубенським міським головою.

7.3. Інформаційне, матеріально-технічне та фінансове забезпечення діяльності старости здійснюється виконавчим комітетом Лубенської міської ради та фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету .

VIII. Підзвітність та підконтрольність старости

8.1. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальний і підзвітний Лубенській міській раді та підконтрольний Лубенському міському голові.

8.2. Староста не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед Лубенською міською радою, а на вимогу не менш як третини депутатів - у визначений радою термін.

IX. Відповідальність старости

9.1. Староста несе повну персональну відповідальність за зберігання печаток, штампів, бланків, документів, справ та інших матеріальних носіїв інформації відповідно до вимог чинного законодавства.

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

Лубенський міський голова

О.П.Грицаєнко