



У К Р А Ї Н А

ОДЕСЬКА ОБЛАСТЬ
РОЗДІЛЬНЯНСЬКИЙ РАЙОН
ЛИМАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Про затвердження Положення про Старосту села (сіл) Лиманської територіальної громади Роздільнянського району Одеської області в новій редакції

Відповідно до ст. 5, ч. 3 ст. 26, ст. 54¹ Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 10 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», враховуючи рішення Лиманської селищної ради від 18 грудня 2020 року №22-VIII «Про утворення старостинських округів Лиманської територіальної громади Роздільнянського району Одеської області», положень Законів України «Про адміністративні послуги», Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації мережі та функціонування центрів надання адміністративних послуг та удосконалення доступу до адміністративних, які надаються в електронній формі», розпорядження Кабінету міністрів України від 16 травня 2014 року №523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг», постанови Кабінету Міністрів України від 20 лютого 2013 року № 118 «Про затвердження Примірного положення про центр надання адміністративних послуг», постанови Кабінету Міністрів України від 01 серпня 2013 року № 588 «Про затвердження Примірного регламенту центру надання адміністративних послуг», враховуючи рішення Лиманської селищної ради від 21 листопада 2022 року №564-VIII «Про створення відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Лиманської селищної ради Роздільнянського району Одеської області», від 21 листопада 2022 року №569-VIII «Про затвердження Переліку адміністративних послуг, які надаються відділом «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Лиманської селищної ради Роздільнянського району Одеської області», враховуючи висновки та рекомендації постійної комісії селищної ради з питань регламенту, депутатської діяльності, етики та гласності, розвитку місцевого самоврядування, законності та громадського порядку, селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про Старосту села (сіл) Лиманської територіальної громади Роздільнянського району Одеської області в новій редакції згідно з додатком.
2. Вважати таким, що втратило чинність рішення Лиманської селищної ради від 18 грудня 2020 року «Про затвердження Положення про Старосту села (сіл) Лиманської територіальної громади Роздільнянського району Одеської області».

Лиманський селищний голова

В.В. Бакланов

24 січня 2023 року

№605-VIII

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Лиманської селищної ради
№ 605-VIII від 24 січня 2023 року

Лиманський селищний голова
В.В. Бакланов

ПОЛОЖЕННЯ

про Старосту села (сіл) Лиманської територіальної громади Роздільнянського району Одеської області в новій редакції

I. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблене відповідно до Конституції України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про добровільне об'єднання територіальних громад», «Про місцеві вибори», 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 села (сіл) Лиманської територіальної громади Роздільнянського району Одеської області (далі - староста).

II. Правовий статус старости

2.1. Староста села є посадовою особою місцевого самоврядування, що представляє інтереси жителів відповідного села (сіл), визначених за рішенням Лиманської селищної ради, відповідно до чинного законодавства України.

2.2. Правовою основою діяльності старости є Конституція України, закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про добровільне об'єднання територіальних громад», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Виборчий кодекс України», інші акти законодавства України, рішення Лиманської селищної ради, її виконавчого комітету, розпорядження Лиманського селищного голови та це Положення.

2.3. Посада старости запроваджується в населених пунктах що приєдналися до Лиманської територіальної громади. В населеному пункті, який є адміністративним центром Лиманської селищної територіальної громади, посада старости не запроваджується.

2.4. Староста є посадовою особою органу місцевого самоврядування та за посадою є членом виконавчого комітету Лиманської селищної ради, де представляє інтереси мешканців відповідного села (сіл).

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

2.6. На старосту поширюються гарантії діяльності депутатів місцевих рад, передбачені Законом України «Про статус депутатів місцевих рад», якщо інше не встановлено законом».

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

2.8. Староста здійснює свої повноваження на постійній основі, за що отримує заробітну плату відповідно до рішення Лиманської селищної ради та штатного розпису виконавчих органів та виконавчого апарату Лиманської селищної ради.

2.9. Староста дотримується режиму роботи, правил внутрішнього розпорядку, діловодства встановлених Лиманською селищною радою, або виконавчим комітетом Лиманської селищної ради.

2.10. Інформаційне, матеріально-технічне та фінансове забезпечення діяльності старости здійснюється Лиманською селищною радою.

2.11. Діяльність старости фінансується за рахунок бюджету Лиманської селищної територіальної громади.

III. Затвердження старости та строк його повноважень

3.1. Староста затверджується Лиманською селищною радою на строк її повноважень за пропозицією Лиманського селищного голови.

3.3. Повноваження старости починаються з моменту прийняття Лиманською селищною радою рішення про його затвердження та принесення ним присяги.

Повноваження старости закінчуються з моменту прийняття Лиманською селищною радою рішення про затвердження іншої особи на цю посаду та принесення ним присяги, крім випадків дострокового припинення його повноважень.

3.4. Повноваження старости припиняються одночасно з припиненням повноважень Лиманської селищної ради відповідного скликання.

3.5. 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 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'язані з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування;

5) відкликання з посади за народною ініціативою;

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

б) його смерті.

3.6. У разі неможливості здійснення своїх повноважень, повноваження старости здійснює тимчасово виконуючий обов'язки старости. Тимчасово виконуючий обов'язки старости здійснює повноваження у випадках неможливості їх здійснення старостою, або з моменту дострокового припинення повноважень старости і до моменту початку повноважень старости, затвердженого відповідно до чинного законодавства.

IV. Повноваження старости

2. Староста є членом виконавчого комітету селищної ради за посадою і працює в ньому на постійній основі.

3. Порядок організації роботи старости визначається цим Положенням та чинним законодавством України.

4. Староста:

1) представляє інтереси жителів відповідного села, селища 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 села;

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

- 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 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 села та інформує селищного голову, 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;
 - 13) виконує повноваження адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Лиманської селищної ради за розпорядженням Лиманського селищного голови;
 - 14) здійснює інші повноваження, визначені цим Положенням та чинним законодавством України.
5. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальний і підзвітний раді та підконтрольний селищному 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. Повноваження старости можуть бути достроково припинені за рішенням селищної ради.

V. Обов'язки старости

Староста зобов'язаний:

5.1. Додержуватися Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, регламенту селищної ради та її виконавчого комітету 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.

5.2. Брати участь у засіданнях виконавчого комітету селищної ради, виконувати доручення селищної ради, її виконавчого комітету, селищного голови, інформувати їх про виконання доручень.

5.3. Брати участь в організації та проведенні зборів членів відповідної громади та у оформленні документів цих зборів, вносити пропозиції до порядку денного зборів; організувати виконання рішень зборів членів відповідної громади та здійснювати моніторинг їх виконання;

5.4. Відповідати за стан довкілля, стан об'єктів інфраструктури, громадський правопорядок.

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

5.6. Здійснювати моніторинг благоустрою відповідного населеного пункту територіальної громади, вживати заходів до його підтримання в належному стані.

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

5.8. Здійснювати облік раціонального використання енергоносіїв на території відповідного населеного пункту.

5.9. Надавати практичну допомогу органам самоорганізації населення у виконанні ними своїх завдань та повноважень;

5.10. Виконувати інші обов'язки, визначені Положенням про старосту, рішеннями селищної ради, рішеннями її виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови.

VI. Права старости

6.1. Брати участь у пленарних засіданнях селищної ради, з правом дорадчого голосу, а також у засіданнях постійних комісій ради; офіційно представляти громаду, її членів в органах місцевого самоврядування.

6.2. Одержувати безоплатно від виконавчих органів 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.

6.3. Взаємодіяти з 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.

6.4. Вносити пропозиції до порядку денного засідань виконавчого комітету ради з питань, які стосуються інтересів відповідної громади; 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.

6.5. 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 населеного пункту територіальної громади незалежно від форми власності.

6.6. Звертатися до державних та правоохоронних органів у разі виявлення порушень закону, громадського порядку на території відповідного населеного пункту.

6.7. Вчиняти нотаріальні дії на території відповідного населеного пункту, у порядку та у спосіб, визначений Законом.

6.8. Видавати довідки, перелік яких затверджується рішенням виконавчого комітету;

6.9. Завіряти власний підпис гербовою печаткою;

6.10. Розробляти проекти нормативно-правових актів;

6.11. Погоджувати проекти рішень селищної ради та виконавчого комітету, що стосуються функціонування та розвитку відповідного населеного пункту (пунктів), інтереси жителів якого він представляє.

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 виконавчим комітетом Лиманської селищної ради.

7.2. Графік роботи старости затверджується виконавчим комітетом Лиманської селищної ради.

7.3. Діяльність старости фінансується за рахунок бюджету Лиманської селищної ради.

VIII. Підзвітність та підконтрольність старости

8.1. При здійсненні наданих повноважень староста є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед Лиманською селищною радою, її виконавчим комітетом, Лиманським селищним головою та жителями відповідного населеного пункту.

8.2. Староста не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед жителями відповідного села, селища на відкритій зустрічі з громадянами. На вимогу не менше половини депутатів Лиманської селищної ради або членів виконавчого комітету староста інформує Лиманську селищну раду та її виконавчий комітет про свою роботу.

IX. Відповідальність старости

9.1. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальним перед Лиманською селищною радою та громадою.

9.2. За наявності підстав, визначених законодавством України та порушень вимог даного Положення, повноваження старости можуть бути припинені достроково за рішенням Лиманської селищної ради.

9.3. За наявності підстав, визначених законодавством України та порушень вимог даного Положення, староста може бути відкликаний з посади за народною ініціативою.

9.4. Староста може бути притягнений до дисциплінарної, цивільної, адміністративної та кримінальної відповідальності