



**ВРАДІЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
ПЕРВОМАЙСЬКОГО РАЙОНУ  
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

24 грудня 2020 року № 4

Врадіївка

Про затвердження  
ТИМЧАСОВОГО ПОЛОЖЕННЯ про  
старосту  
Врадіївської селищної ради

Друга позачергова сесія  
восьмого скликання

Відповідно статей 26, 54-1 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування», статті 17 Регламенту Владіївської селищної ради восьмого скликання селищна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити ТИМЧАСОВЕ ПОЛОЖЕННЯ про старосту Владіївської селищної ради (додається).
2. Контроль виконання рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань законності, правопорядку та захисту прав громадян.

Селищний голова

Микола МОСКАЛЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням Врадіївської селищної ради  
від 24 грудня 2020 року №4

ТИМЧАСОВЕ ПОЛОЖЕННЯ  
про старосту Врадіївської селищної ради

1. Загальні положення

1.1. Це Положення відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» інших актів законодавства України, Регламенту Врадіївської селищної ради восьмого скликання визначає правовий статус старости, його повноваження та відповідальність.

1.2. Староста села (сіл) (далі - староста) є посадовою особою місцевого самоврядування відповідного села (сіл), яке перебуває у складі Врадіївської селищної ради.

1.3. Правовою основою діяльності старости є Конституція України, закони України «Про місцеве самоврядування в Україні» «Про службу в органах місцевого самоврядування», інші акти законодавства України, Регламент Врадіївської селищної ради восьмого скликання та це Положення.

1.4. Положення затверджується рішенням ради.

1.5. Перелік населених пунктів Врадіївської селищної ради, в яких запроваджується посада старости, затверджується селищною радою. У населеному пункті, який є адміністративним центром селищної ради, посада старости не запроваджується.

1.6. Староста набуває статусу посадової особи місцевого самоврядування відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

1.7. Староста є членом виконавчого комітету селищної ради за посадою. Староста виконує свої обов'язки на постійній основі. 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 і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики із спорту) або підприємницькою діяльністю.

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

2. Обрання старости та строк його повноважень

2.1. Староста затверджується селищною радою на строк її повноважень за пропозицією селищного голови. Пропозиція щодо кандидатури старости може вноситися на розгляд ради не менш як половиною депутатів від

загального складу відповідної ради у разі, якщо рада не підтримала кандидатуру на посаду старости, запропоновану селищним головою або селищний голова відмовився надавати пропозиції.

Повноваження старости розповсюджуються на території села (сіл) відповідного до Переліку населених пунктів Врадіївської селищної ради, в яких запроваджується посада старости, затвердженого рішенням сесії селищної ради з метою забезпечення представництва інтересів жителів населеного пункту.

2.2. 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.

2.3. Повноваження старости починаються з моменту складення ним присяги відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» на пленарному засіданні Врадіївської селищної ради, на якому його затверджено.

2.4. 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» та Регламенту Врадіївської селищної ради восьмого скликання.

2.5. Повноваження старости припиняються достроково у разі:

- 1) його звернення з особистою заявою до селищної ради про складення ним повноважень старости;
- 2) припинення громадянства України або виїзду на постійне проживання за межі України;
- 3) набуття громадянства іншої держави;
- 4) набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього;
- 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;
- 6) набрання законної сили рішенням суду про визнання його недієздатним, безвісно відсутнім чи оголошення померлим;
- 7) його смерті.

2.6. 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 рада приймає таємним або відкритим голосуванням більшістю голосів від загального складу ради.

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

- 1) з підстав, зазначених у пунктах 1, 2, 3 частини першої статті 79 - 1 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», - з дня прийняття відповідною радою рішення, яким береться до відома зазначений факт;

- 2) з підстав, зазначених у пунктах 4, 5, 6 частини першої статті 79 -1 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», - з дня, наступного за днем одержання радою або її виконавчим комітетом копії відповідного рішення суду, без прийняття рішення відповідної ради;
- 3) з підстави, зазначеної у пункті 7 частини першої статті 79 -1 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», - з дня смерті, засвідченої свідоцтвом про смерть;
- 5) у випадку, передбаченому частиною другою статті 79 -1 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», - з дня прийняття відповідною радою рішення про дострокове припинення повноважень старости.

### 3. Завдання та повноваження старости.

#### 3.1. Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Регламенту Врадіївської селищної ради восьмого скликання староста:

- 1) представляє інтереси жителів відповідного села 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 (переліку сіл за яким його закріплено) 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 (переліку сіл за яким його закріплено);
- 7) вносить пропозиції до виконавчого комітету селищної ради з питань діяльності на території відповідного старостинського округу (переліку сіл за яким його закріплено) 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 (переліку сіл за яким його закріплено);
- 9) бере участь у здійсненні контролю за використанням об'єктів комунальної власності, розташованих на території відповідного старостинського округу (переліку сіл за яким його закріплено);
- 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) здійснює інші повноваження, визначені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами.

### 3.2. Обов'язки старости:

- 1) додержуватися Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Статуту Врадіївської селищної ради, Регламенту Врадіївської селищної ради восьмого скликання, цього Положення та інших нормативно-правових актів, що визначають порядок його діяльності та взаємовідносини з громадою, органами місцевого самоврядування та їхніми посадовими особами, громадою та її членами;
- 2) брати участь у засіданнях виконавчого комітету ради. Виконувати доручення ради, її виконавчого комітету, голови, секретаря інформувати їх про виконання доручень;
- 3) брати участь в організації та проведенні зборів членів відповідної громади та у оформленні документів цих зборів, вносити пропозиції до порядку денного зборів. Організовувати виконання рішень зборів членів відповідної громади та здійснювати моніторинг їх виконання;
- 4) сприяти виконанню на території відповідного населеного пункту (населених пунктів) селищної ради, програм соціально-економічного та культурного розвитку, затверджених рішенням ради, інших актів ради та її виконавчого комітету. Вносити до виконавчого комітету, інших виконавчих органів ради пропозиції з цих питань;
- 5) вести прийом громадян згідно з визначеним графіком. 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 членів громади з питань соціально-економічного та культурного розвитку відповідного села (сіл), соціального, побутового та транспортного обслуговування його жителів;
- 7) приймати від громадян заяви, адресовані органам місцевого самоврядування селищної ради та їхнім посадовим особам, передавати їх за призначенням;
- 8) здійснювати моніторинг благоустрою відповідного села (сіл), селищної ради, вживати заходів до його підтримання в належному стані;
- 9) сприяти проведенню передбачених законодавством контрольних заходів на території відповідного села (сіл) територіальної громади

(землекористування, довкілля, об'єкти житлово-комунальної інфраструктури тощо);

10) здійснювати моніторинг за дотриманням на території села (сіл) селищної ради громадського порядку, виконанням встановлених рішеннями ради правил з питань благоустрою території населених пунктів, 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, що розташовані на території відповідного села ;

12) сприяти діяльності органу (органам) самоорганізації населення відповідного населеного пункту ;

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

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

15) своєчасно надавати інформацію до Реєстру об'єктів власності територіальної громади щодо об'єктів, які розташовані на території відповідного населеного пункту громади;

16) періодично звітувати (не менш одного разу на рік) перед радою, зборами членів відповідної громади чи у інший спосіб, передбачений Статутом територіальної громади, про свою роботу;

17) дотримуватися правил службової етики встановлених законодавчими актами України, Статутом територіальної громади, іншими актами її органів;

18) надавати довідки, довідки-характеристики фізичним та юридичним особам, які проживають на території відповідного старостинського округу (переліку сіл за яким його закріплено);

19) здійснювати нотаріальні дії, керуючись у своїй діяльності законами України та іншими нормативно-правовими актами;

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

### 3.3. Староста має право:

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

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

3) погоджувати проекти рішень ради та її виконавчого комітету щодо майна

територіальної громади, розташованого на території відповідного населеного пункту територіальної громади;

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 громади чи інтересів територіальної громади загалом;

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) вносити пропозиції щодо усунення недоліків і порушень керівникам підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, і органів, діяльність яких перевірялася відповідно до підпункту 5 цього пункту, 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 територіальної громади;

8) вносити пропозиції щодо персонального складу громадських контрольних інспекцій, що створюються за рішенням загальних зборів територіальної громади, сприяти залученню членів внутрішньої громади до участі у здійсненні ними контрольних заходів на території відповідного населеного пункту територіальної громади;

9) звертатися до державних та муніципальних правоохоронних органів у разі виявлення порушень громадського порядку на території відповідного населеного пункту громади.

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

3.5. Здійснення контролю за дотриманням вимог пункту 3.4 цього Положення, надання старості консультацій та роз'яснень щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поводження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками, покладається на постійну комісію, визначену радою.

4. Організація роботи старости та забезпечення його діяльності

4.1. Місце та режим роботи, правила внутрішнього розпорядку, діловодства та інші питання організації діяльності старости визначаються радою та її

виконавчим комітетом.

4.2. Інформаційне, матеріально-технічне та фінансове забезпечення діяльності старости здійснюється виконавчим комітетом ради.

5. Підзвітність та підконтрольність старости

5.1. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальний і підзвітний раді та підконтрольний виконавчому комітету селищної ради.

5.2. Староста не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед жителями відповідного села (сіл) на відкритій зустрічі з громадянами. На вимогу не менше половини депутатів селищної ради староста інформує раду про свою роботу.

6. Відповідальність старости

6.1. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальним перед радою та селищним головою.

6.2. За наявності підстав, передбачених пунктом 2.6 цього Положення, повноваження старости можуть бути припинені достроково за рішенням ради.

6.3. Староста може бути притягнений до дисциплінарної, цивільної, адміністративної та кримінальної відповідальності відповідно до закону.