****

**УКРАЇНА**

**ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСТЬ**

**НОВОУШИЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

1. **НОВОУШИЦЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ ОБ’ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**Позачергової сесії селищної ради VІІ скликання**

**Від 8 листопада 2018 року №25**

**смт Нова Ушиця**

**Про внесення змін до Положення про старосту Новоушицької селищної ради та затвердження його в новій редакції**

В зв’язку з необхідністю приведення з нормами діючого законодавства та з метою забезпечення представництва інтересів жителів населених пунктів Новоушицької селищної ради, що увійшли в результаті об’єднання територіальних громад шляхом приєднання до селищної ради з адміністративним центром в смт Нова Ушиця, відповідно до Закону України «Про добровільне об’єднання територіальних громад» від 05.02.2015 року №157-VIII (із змінами та доповненнями), Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо статусу старости села, селища» від 09.02.2017 року №1848-VIII, Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» від 07.06.2001 року № 2493-III (із змінами та доповненнями), керуючись статтями 1, 10, 141 , ч.3 ст.26, статтями 46, 541 , 59, 791 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» №280/97-ВР від 21.05.1997 року (із змінами та доповненнями), селищна рада

**ВИРІШИЛА:**

1.Внести зміни до «Положення про старосту Новоушицької селищної ради» затвердженого рішенням позачергової сесії Новоушицької селищної ради від 13 лютого 2018 року №32, а саме: **Положення про старосту Новоушицької селищної ради затвердити в новій редакції (Положення додається).**

2**.**Положення про старосту Новоушицької селищної ради довести до відома та виконання старостам старостинських округів Новоушицької селищної ради (об’єднаної територіальної громади).

3.Начальнику загального відділу Новоушицької селищної ради Грековій Т.А. з дотриманням вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації» не пізніше п’яти робочих днів з дня прийняття цього рішення оприлюднити його на офіційному веб-сайті Новоушицької селищної ради.

4.Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію Новоушицької селищної ради з питань депутатської діяльності, етики, прав людини, дотримання законності, правопорядку, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поводження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками (голова Лисак О.А.). та на заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів Новоушицької селищної ради Гринчука О.В.

**Селищний голова О.В. Московчук**

Додаток

                                                                                                 до рішення сесії селищної ради

                                                                                               №25 від 8 листопада 2018 року

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО СТАРОСТУ НОВОУШИЦЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

**I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про старосту села (сіл, селища), які увійшли до складу Новоушицької селищної ради (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про добровільне об’єднання територіальних громад», «Про службу в органах місцевого самоврядування», Регламенту селищної ради та Статуту Новоушицької селищної об’єднаної територіальної громади і визначає права і обов’язки старости, порядок його обрання та припинення повноважень, порядок звітування, відповідальність та інші питання, пов’язані з діяльністю старости.

1.2. Положення затверджується виключно на пленарних засіданнях селищної ради .

1.3. Старостинські округи утворюються виключно на пленарних засіданнях селищної ради.

**II. ПРАВОВИЙ СТАТУС СТАРОСТИ**

2.1. Староста є виборною посадовою особою місцевого самоврядування, який представляє інтереси села (сіл, селища), що входять до відповідного старостинського округу і набуває свого статусу у відповідності до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування.

2.2. Староста є членом виконавчого комітету селищної ради за посадою.

2.3.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 і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики із спорту) або підприємницькою діяльністю.

2.4.Порядок організації роботи старости визначається Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про добровільне об’єднання територіальних громад», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими законами, а також цим Положенням.

2.5.На старосту поширюються гарантії діяльності депутатів місцевих рад, передбачені Законом України «Про статус депутатів місцевих рад».

**ІІІ. ПОВНОВАЖЕННЯ СТАРОСТИ**

**3.1. Староста зобов’язаний:**

1)додержуватися Конституції та Законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Статуту територіальної громади, Регламенту селищної ради, цього Положення та інших нормативно-правових актів, що визначають порядок його діяльності та взаємовідносини з територіальною громадою, органами місцевого самоврядування та їхніми посадовими особами, внутрішньою громадою та її членами.

2)представляти інтереси жителів відповідного села (сіл, селища), у виконавчих органах селищної ради.

3)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.

4)вирішувати за дорученням селищного голови або відповідної ради питання, пов'язані з діяльністю ради та її органів.

5)брати участь у засіданнях виконавчого комітету селищної ради. Виконувати доручення ради, її виконавчого комітету, селищного голови, інформувати їх про виконання доручень;

6) вести діловодство, облік і звітність з передачею документів до архіву.

7) вести облік громадян, які постійно або тимчасово проживають на території відповідного старостинського округу.

8)проводити особистий прийом громадян відповідного старостинського округу, вести розгляд, облік, виконання та контроль за листами, скаргами і заявами громадян.

9)надавати довідки – характеристики фізичним та юридичним особам, які проживають на території відповідного старостинського округу, підготовці документів, що подаються до органів місцевого самоврядування.

10)здійснювати нотаріальні дії, керуючись у своїй діяльності Законами України, Порядком вчинення нотаріальних дій посадовими особами органів місцевого самоврядування.

11)проводити державну реєстрацію актів цивільного стану визначених частиною другою статті 6 Закону України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану».

12)видавати та підписувати довідки, акти обстеження, відзиви на позовні заяви до суду, тощо.

13)вести погосподарські книги обліку.

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

15)сприяти жителям відповідного села (сіл, селища) у підготовці документів, що подаються до органів ради.

16) проводити контроль за дотриманням робочого розпорядку, виконанням обов'язків працівниками освіти, культури та охорони здоров’я селищної ради відповідного старостинського округу.

17)вести облік та узагальнювати пропозиції членів внутрішньої громади з питань соціально-економічного та культурного розвитку відповідних територій обслуговування населених пунктів територіальної громади, соціального, побутового та транспортного обслуговування його жителів.

18)своєчасно надавати інформацію до Реєстру об’єктів власності територіальної громади щодо об’єктів, які розташовані на відповідній території обслуговування населених пунктів громади.

19)шанобливо ставитися до жителів села (сіл, селища) відповідного старостинського округу та їхніх звернень до органів місцевого самоврядування.

20)здійснювати моніторинг за станом довкілля, станом об’єктів інфраструктури, громадським правопорядком відповідного старостинського округу.

21)здійснювати моніторинг за дотриманням прав і законних інтересів жителів відповідного старостинського округу у сфері соціального захисту, культури, освіти, спорту, туризму, житлово-комунального господарства, реалізації права на працю, медичну допомогу.

22)недопускати дій чи бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам місцевого самоврядування та держави.

23)брати 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.

24)брати участь у здійсненні контролю за використанням об’єктів комунальної власності, розташованих на території відповідного старостинського округу.

25) брати участь у здійсненні контролю за станом благоустрою відповідного села (сіл, селища) та інформувати селищного голову, виконавчі органи селищної ради про його результати.

26)розглядати земельні спори, тощо.

27)збирати заяви та документи необхідні для розроблення землевпорядної документації.

28)сприяти 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, селищі).

29)староста є відповідальним за збереження та використання номерних печаток, які використовує в своїй роботі.

30)староста є матеріально відповідальною особою за збереження комунального майна громади на відповідній території старостинського округу.

31)погоджувати табель виконання робочого часу працівників підприємств, установ,

організацій Новоушицької селищної ради розміщених на території відповідного

старостинського округу Новоушицької селищної ради (об’єднаної територіальної

громади).

32)виконувати інші обов'язки, визначені діючим законодавством, цим Положенням, Регламентом селищної ради, актами органів селищної ради.

**3.2. Староста має право:**

1)брати участь у пленарних засіданнях селищної ради та засіданнях її постійних комісій.

2)на гарантований виступ на пленарних засіданнях селищної ради, засіданнях її постійних комісій з питань, що стосуються інтересів жителів відповідного села, селища.

3)вносити пропозиції до виконавчого комітету селищної ради з питань діяльності на території відповідного старостинського округу виконавчих органів ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб.

4)брати участь у підготовці проектів рішень селищної ради, що стосуються майна територіальної громади, розташованого на території відповідного старостинського округу.

5)брати участь у підготовці проекту місцевого бюджету в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідного старостинського округу.

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

7)викликати жителів відповідного старостинського округу до виконкому та ради.

8)погоджувати проекти рішень селищної ради, що стосуються майна відповідного старостинського округу.

9)порушувати у виконавчому комітеті селищної ради питання про необхідність проведення перевірок з питань, віднесених до компетенції ради та її органів, діяльності підприємств, установ і організацій розташованих на відповідній території обслуговування населених пунктів територіальної громади незалежно від форми власності.

10)вносити пропозиції щодо усунення недоліків і порушень керівникам підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, і органів, діяльність яких перевірялася відповідно до п.п. 9) п.3.2. розділу ІІІ. цього Положення, а також органам, яким вони підпорядковані, порушувати питання про притягнення до відповідальності осіб, з вини яких сталося порушення.

11)звертатися до державних та муніципальних правоохоронних органів у разі виявлення порушень громадського порядку на відповідній території старостинського округу.

12)здійснювати інші повноваження, визначені діючим законодавством.

**IV. ПОРЯДОК ОБРАННЯ ТА ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ СТАРОСТИ**

4.1.Староста обирається жителями села (сіл, селища), розташованих на території відповідного старостинського округу, на основі загального, рівного, прямого виборчого права шляхом таємного голосування в порядку, визначеному законом, і здійснює свої повноваження на постійній основі.

4.2. Особа, що обирається на посаду старости, повинна бути громадянином України, мати право голосу відповідно до статті 70 Конституції України, не мати судимості за вчинення умисного злочину або ця судимість повинна бути погашена або знята в установленому законом порядку.

4.3. Строк повноважень старости, обраного на чергових виборах, становить п’ять років, крім випадків дострокового припинення його повноважень з підстав і в порядку, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

4.4. Повноваження старости починаються з моменту складення ним присяги відповідно до Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування" на пленарному засіданні Новоушицької селищної ради, на якому територіальною виборчою комісією були оголошені рішення щодо його обрання та реєстрації.

4.5. 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;

8) відкликання з посади за народною ініціативою.

4.6. 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.

4.7. Староста може бути відкликаний з посади за народною ініціативою в порядку, визначеному Законом України "Про статус депутатів місцевих рад", з особливостями, передбаченими Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» не раніше як через рік з моменту набуття ним повноважень.

4.8. Рішення про внесення пропозицій щодо відкликання старости села (сіл, селища) за народною ініціативою приймається на зборах виборців у кількості не менше:

1) 10 осіб для відкликання старости села;

2) 15 осіб для відкликання старости селища.

4.9. На підтримку пропозиції про відкликання старости має бути зібрано кількість підписів, що перевищує кількість голосів, поданих за нього на місцевих виборах, за результатами яких він був обраний старостою.

4.10. Рішення про дострокове припинення повноважень старости у зв’язку з його відкликанням за народною ініціативою приймається за поданням територіальної виборчої комісії селищною радою більшістю голосів від її загального складу.

4.11. У разі звільнення з посади старости у зв’язку з достроковим припиненням його повноважень, про що приймається відповідне рішення селищної ради, а також у разі неможливості здійснення ним своїх повноважень (оформлення ним лікарняного, виходу у відпустку та в інших випадках), повноваження старости покладаються на члена виконавчого комітету Новоушицької селищної ради (об’єднаної територіальної громади), відповідно до розпорядження селищного голови Новоушицької селищної ради (об’єднаної територіальної громади).

У разі звільнення з посади старости у зв’язку з достроковим припиненням його повноважень, член виконавчого комітету Новоушицької селищної ради (об’єднаної територіальної громади) на якого розпорядженням селищного голови Новоушицької селищної ради (об’єднаної територіальної громади) покладено повноваження старости, здійснює зазначені повноваження з моменту покладення повноважень старости і до моменту початку повноважень старости, обраного на позачергових (чергових) виборах відповідно до закону.

**V. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ СТАРОСТИ**

5.1. Місце роботи кожного окремого старости визначається виконавчим комітетом ради. Режим роботи старости відповідає режиму роботи ради.

5.2. Час особистого прийому жителів старостою встановлюється розпорядженням голови селищної ради.

5.3. Діяльність старости фінансується за рахунок бюджету селищної ради.

**VІ. ПІДЗВІТНІСТЬ, ПІДКОНТРОЛЬНІСТЬ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТАРОСТИ**

6.1. При здійсненні наданих повноважень староста є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед жителями відповідного села (сіл, селища), відповідальним – перед селищною радою.

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

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

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

6.5.Здійснення контролю за дотриманням вимог п.6.4. розділу VІ. 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 селищною радою.

**Секретар ради С.А. Мегель**