***г-***

Додаток

до рішення першої сесії восьмого скликання Коростишівської міської ради (друге пленарне засідання) від 12.01.2017р. № 7(Лг

ПОЛОЖЕННЯ

про старост сіл Коростишівської міської ради

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, визначає статус сільського 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, яке перебуває у складі Коростишівської міської ради.

1. 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, Статут Коростишівської міської ради об'єднаної територіальної громади та це Положення.
2. Положення про старосту села громади затверджується Коростишівською міською радою. Це Положення не потребує перезатвердження Коростишівською міською радою нової каденції.

1.1.4. Перелік населених пунктів Коростишівської міської ради - сіл, в яких
запроваджується посада старости, затверджується Коростишівською міською радою. В
населеному пункті, який є адміністративним центром Коростишівської міської ради,
посада старости не запроваджується.

1. Староста набуває статусу виборної посадової особи місцевого самоврядування відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».
2. Староста за посадою входить до складу виконавчого комітету Коростишівської міської ради, він виконує свої обов'язки на постійній основі.

1.1.7. Коростишівська міська рада приймає рішення про уповноваження старости на
виконання повноважень виконавчих органів такої ради (далі - Рішення), зокрема,
визначених підпунктом 5 пункту «б» частини першої статті 38 Закону України «Про
місцеве самоврядування в Україні»:

* вчиняти нотаріальні дії з питань, віднесених законом до відання виконавчих органів сільських рад;
* здійснювати державну реєстрацію актів цивільного стану (за винятком виконавчих органів міських (крім міст обласного значення) рад.

При цьому, в Рішенні визначаються адміністративно-територіальні межі здійснення

зазначених повноважень.

Відповідно до Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у

державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і

організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 №1000/2

старости мають право на застосування гербових печаток або печаток установи із

зазначенням найменування установи та ідентифікаційного коду (далі -печатка)

Коростишівської міської ради .

Розпорядженням міського голови визначаються види і кількість печаток, штампів, що

застосовуються, перелік документів, підписи на яких відповідно до законодавства

необхідно скріплювати печаткою, та порядок застосування печаток.

Розпорядженням міського голови визначає порядок використання, місце зберігання

печатки об'єднаної територіальної громади і посадові особи, відповідальні за її зберігання,

а також перелік посадових осіб, підписи яких скріплюються печаткою ради.

Право засвідчення документів та їх копій може надаватись посадовим та іншим особам на

підставі довіреності.

Облік усіх печаток та штампів, що застосовуються в об'єднаній територіальній громаді,

ведеться у журналі за формою, наведеною в додатку 2 до Правил організації діловодства

та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого

самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях.

Видача печаток, штампів посадовим особам здійснюється під підпис у відповідному

журналі.

Печатки зберігаються у шафах (сейфах), що надійно замикаються і опечатуються.

Перевірка наявності печаток і штампів здійснюється щороку комісією, призначеною

розпорядженням міського голови та оформляється актом.

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 Коростишівської міської ради в порядку, визначеному Законом України «Про місцеві вибори» на строк повноважень міської ради.

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

1.2.4. Повноваження старости починаються після принесенням ним на засіданні
виконавчого комітету міської ради 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»

1.2.5. Повноваження старости припиняються одночасно з припиненням повноважень
Коростишівської міської ради.

1.2.6. Повноваження старости вважаються достроково припиненими у разі:

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

1. припинення його громадянства України;
2. набрання законної сили обвинувальним вироком щодо нього;
3. 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;
4. відкликання з посади за народною ініціативою;

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

7) його смерті.

1. Повноваження старости можуть бути припинені за рішенням Коростишівської міської ради, якщо він порушує Конституцію або закони України, Статут Коростишівської міської ради об'єднаної територіальної громади та це Положення, інші акти органів місцевого самоврядування Коростишівської міської ради, права і свободи громадян, не забезпечує здійснення наданих йому повноважень. Таке рішення міська рада приймає відкритим голосуванням більшістю голосів від її загального складу.
2. Пропозиції щодо дострокового припинення повноважень старости вносять на розгляд Коростишівської міської ради:
3. міський голова;
4. постійні комісії Коростишівської міської ради;
5. виконавчий комітет Коростишівської міської ради;
6. 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 зборах виборців відповідної внутрішньої громади у кількості не менше:

1) 20 осіб для відкликання сільського старости.

1. На підтримку пропозиції про відкликання старости повинно бути зібрано підписи в кількості, що перевищує кількість голосів, поданих за нього на місцевих виборах, за результатами яких він був обраний старостою. Збір підписів проводиться не довше десяти днів.
2. У разі дострокового припинення повноважень старости ці повноваження здійснює тимчасовий виконувач обов'язків старости, якого призначає Коростишівський міський голова. Тимчасовий виконувач обов'язків старости здійснює зазначені повноваження з моменту призначення на цю посаду і до моменту початку повноважень старости, обраного на позачергових (чергових) виборах відповідно до Закону «Про місцеві вибори».

Розділ II. 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 відповідних населених пунктів сіл територіальної громади у виконавчих органах Коростишівської міської ради;
2. сприяння жителям відповідних населених пунктів (сіл) територіальної громади у підготовці документів, що подаються до Коростишівської міської ради та її виконавчих органів;
3. участь у підготовці проекту бюджету територіальної громади в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідних населених пунктів (сіл);
4. внесення пропозиції до виконавчого комітету Коростишівської міської ради з питань діяльності на території відповідних населених пунктів (сіл) виконавчих органів Коростишівської міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної форми власності та їхніх посадових осіб.

2.1.2. Староста також:

1. забезпечує виконання рішень органів місцевого самоврядування територіальної громади на території внутрішньої громади;
2. вчиняє нотаріальні дії передбачені частиною першою ст.37 Закону України «Про нотаріат» на підвідомчій території;
3. проводить державну реєстрацію актів цивільного стану визначених ч.2 ст.6 Закону України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану» на підвідомчій території;
4. сприяє здійсненню військового обліку військовозобов'язаних і призовників, які проживають на підвідомчій території відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 року №921 "Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних";
5. здійснює реєстрацію, зняття з реєстрації місця проживання/перебування осіб на підвідомчій території та інше згідно постанови Кабінету Міністрів України від 2 березня 2016 р. № 207 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру»;
6. здійснює інші обов'язки, визначені Статутом Коростишівської міської ради об'єднаної територіальної громади цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

2.1.3. Обов'язки старости:

1) додержуватися Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету
Міністрів України, Статуту Коростишівської міської ради об'єднаної територіальної
громади, регламенту ради, цього Положення та інших нормативно-правових актів, що
визначають порядок його діяльності та взаємовідносини з Коростишівською міською
радою , органами місцевого самоврядування та їхніми посадовими особами, внутрішньою
громадою та її членами.

2) брати участь у засіданнях виконавчого комітету Коростишівської міської ради.
Виконувати доручення ради, її виконавчого комітету, міського голови, інформувати їх про
виконання доручень;

1. брати участь в організації та проведенні зборів членів відповідної внутрішньої громади та у оформленні документів цих зборів, вносити пропозиції до порядку денного зборів. Організовувати виконання рішень зборів членів відповідної внутрішньої громади та здійснювати моніторинг їх виконання;
2. сприяти виконанню на території відповідних населених пунктів (сіл) Коростишівської міської ради, програм соціально-економічного та культурного розвитку, затверджених

рішенням міської ради, інших актів ради та її виконавчого комітету. Вносити до виконавчого комітету, інших виконавчих органів Коростишівської міської ради пропозиції з цих питань;

1. вести прийом членів внутрішньої громади згідно з визначеним розпорядженням міського голови 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;
2. вести облік та узагальнювати пропозиції членів внутрішньої громади з питань соціально-економічного та культурного розвитку відповідних населених пунктів (сіл) Коростишівської міської ради, соціального, побутового та транспортного обслуговування його жителів;
3. приймати від членів внутрішньої громади заяви, адресовані органам місцевого самоврядування Коростишівської міської ради та їхнім посадовим особам, передавати їх за призначенням;
4. здійснювати моніторинг благоустрою відповідних населених пунктів (сіл) Коростишівської міської ради, вживати заходів до його підтримання в належному стані;
5. сприяти проведенню передбачених Статутом Коростишівської міської ради контрольних заходів на території відповідних населених пунктів (сіл) Коростишівської міської ради (землекористування, довкілля, об'єкти житлово-комунальної інфраструктури тощо);
6. здійснювати моніторинг за дотриманням на території відповідних населених пунктів (сіл) Коростишівської міської ради громадського порядку, за станом виконанням встановлених рішеннями Коростишівської міської 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;
7. контролювати дотримання правил використання об'єктів комунальної власності територіальної громади, що розташовані на території відповідних населених пунктів (сіл) Коростишівської міської ради;
8. сприяти органу (органам) самоорганізації населення відповідних населених пунктів (сіл) Коростишівської міської ради;
9. надавати практичну допомогу органам самоорганізації населення у виконанні ними своїх завдань та повноважень;
10. не допускати на території відповідних населених пунктів (сіл) Коростишівської міської ради дій чи бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам територіальної громади та держави;
11. своєчасно надавати інформацію до Реєстру об'єктів власності Коростишівської міської ради, які розташовані на території відповідних населених пунктів (сіл) громади.
12. видавати довідки, характеристики щодо осіб, які зареєстровані в підвідомчих йому населених пунктах;
13. періодично звітувати (не менш як одного разу рік) перед виконавчим комітетом міської ради, зборами членів відповідної внутрішньої громади чи у інший спосіб, передбачений Статутом Коростишівської міської ради об'єднаної територіальної громади, про свою роботу;
14. дотримуватися правил службової етики встановлених законодавчими актами України, Статутом Коростишівської міської ради, іншими актами її органів;
15. виконувати поточні доручення міської ради та її виконавчого комітету, міського голови, звітувати про їх виконання.

2.1.4. Староста має право:

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

1. одержувати від органів місцевого самоврядування Коростишівської міської ради та їхніх посадових осіб, а також від підприємств, установ, організацій комунальної форми власності, інститутів громадянського суспільства, що розташовані на території Коростишівської міської ради інформацію, документи та матеріали, що стосуються соціально-економічного та культурного розвитку відповідних населених пунктів (сіл) Коростишівської міської ради ;
2. погоджувати проекти рішень міської ради та її виконавчого комітету щодо майна Коростишівської міської ради, розташованого на території відповідних населених пунктів (сіл) Коростишівської міської ради;
3. вносити пропозиції до порядку денного засідань виконавчого комітету міської ради з питань, які стосуються інтересів відповідної внутрішньої громади. Оголошувати на засіданнях виконавчого комітету тексти заяв та звернень відповідної внутрішньої громади, її членів з питань, що стосуються інтересів внутрішньої громади чи інтересів Коростишівської міської ради загалом;
4. порушувати у виконавчому комітеті міської ради питання про необхідність проведення перевірок з питань, віднесених до компетенції ради та її органів, діяльності підприємств, установ і організацій розташованих на території відповідних населених пунктів (сіл) Коростишівської міської ради незалежно від форми власності;
5. 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;
6. пропонувати питання для розгляду органом (органами) самоорганізації населення відповідного населених пунктів (сіл) Коростишівської міської ради;
7. звертатися до державних правоохоронних органів у разі виявлення порушень громадського порядку на території відповідних населених пунктів (сіл) Коростишівської міської ради.
8. З метою запобігання негативним наслідкам реального, потенційного конфлікту інтересів староста бере участь у розгляді, підготовці та прийнятті виконавчим комітетом міської 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.
9. Здійснення контролю за дотриманням вимог п.2.1.4. цієї статті, 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 міською радою.

2.2. Організація роботи старости та забезпечення його діяльності

2.2.1. Місце та режим роботи, правила внутрішнього розпорядку, діловодства та інші питання організації діяльності старости визначаються міською радою її виконавчим комітетом і міським головою.

