

## ПОЛОЖЕННЯ

### про старосту Козелецької селищної ради

Це положення відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про добровільне об'єднання територіальних громад», «Про місцеві вибори», інших актів законодавства України, визначає статус старости, його повноваження та відповідальність.

### **Розділ І. Статус старости, порядок його обрання та строк повноважень.**

#### **Глава 1.1. Загальні положення**

1.1.1. Староста є виборною посадовою особою місцевого самоврядування.

1.1.2. Староста обирається жителями села, селища (сіл, селищ), розташованого 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.

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

1.1.4. Строк повноважень старости, обраного на чергових виборах, становить п'ять років, крім випадків дострокового припинення його повноважень з підстав і в порядку, визначених цим Законом.

1.1.5. Староста є членом виконавчого комітету сільської, селищної, міської ради за посадою.

1.1.6. 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.

1.1.7. Порядок організації роботи старости визначається цим та іншими законами, а також Положенням про старосту, затвердженим сільською, селищною, міською радою";

1.1.8. Староста набуває статусу виборної посадової особи місцевого самоврядування відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» з моменту визначення його повноважень.

#### **Глава 1.2. Обрання старости та строк його повноважень**

1.2.1. Основні засади, організацію і порядок проведення виборів старост передбачено Законом України «Про місцеві вибори».

1.2.2. Староста обирається за мажоритарною системою відносної більшості в єдиному одномандатному виборчому окрузі, до якого входить територія одного

або декількох населених пунктів (сіл, селищ), визначених селищною радою з метою забезпечення представництва інтересів жителів такого населеного пункту (населених пунктів) старостою (далі - старостинський округ) в порядку, визначеному Законом України «Про місцеві вибори» на строк повноважень Козелецької селищної ради.

1.2.3. Єдиний одномандатний виборчий округ для виборів старости складає територія відповідного села, селища (сіл, селищ), розташованого на території відповідного старостинського округу.

1.2.4. Право голосу на виборах старости мають громадяни України, які мають право голосу відповідно до статті 70 Конституції України, належать до відповідної об'єднаної сільської, селищної, міської територіальної громади та проживають на території відповідного села, селища (сіл, селищ) в межах відповідного старостинського округу, де за рішенням Козелецької селищної ради проводяться такі вибори.

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

Старостою не може бути обраний громадянин України, який має судимість за вчинення тяжкого або особливо тяжкого злочину, злочину проти виборчих прав громадян чи корупційного злочину, якщо ця судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку.

1.2.6. Повноваження старости починаються після принесенням ним на сесії Козелецької селищної ради присяги такого змісту «Я, ПІБ, 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 »

1.2.7. Повноваження старости припиняються одночасно з припиненням повноважень Козелецької селищної ради за виключенням випадків дострокового припинення ним повноважень.

## **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) брати участь у підготовці проекту бюджету територіальної громади в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідного села (сіл);

2) сприяє жителям села (сіл) у підготовці документів, що подаються до Козелецької селищної ради та її виконавчих органів;

3) бере участь у підготовці проекту бюджету територіальної громади в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідного села(сіл);

4) вносити пропозиції до виконавчого комітету Козелецької селищної ради з питань діяльності на території відповідного села(сіл) виконавчих органів Козелецької селищної ради, підприємств, установ, організацій комунальної форми власності та їх посадових осіб.

2.1.2 На старосту відповідно до ст. 54-1 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» покладаються такі обов'язки:

1) додержуватися Конституції України та інших нормативно-правових актів України, що визначають його діяльність та регламентують діяльність органів

місцевого самоврядування, та цього Положення; виконувати рішення Козелецької селищної ради та її виконавчого комітету;

2) представляти жителів відповідного села (сіл) в органах місцевого самоврядування Козелецької об'єднаної територіальної громади;

3) брати участь у підготовці проекту бюджету територіальної громади в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідного села(сіл);

4) вносити пропозиції до виконавчого комітету Козелецької селищної ради з питань діяльності на території відповідного села виконавчих органів Козелецької селищної ради, підприємств, установ, організацій комунальної форми власності та їх посадових осіб;

5) сприяти жителям села (сіл) у підготовці документів, що подаються до органів Козелецької селищної ради та інших установ, видавати довідки та інформацію за їх зверненнями;

6) здійснювати у визначені графіком дні прийому прийняття заяв від жителів відповідного села (сіл), адресовані органам місцевого самоврядування Козелецької об'єднаної територіальної громади, їх посадовим особам з подальшою їх передачею за призначенням;

7) здійснювати моніторинг за дотриманням прав і законних інтересів жителів відповідного села (сіл) у сфері соціального захисту, культури, освіти, спорту, туризму, житлово-комунального господарства, реалізації права на працю, медичну допомогу; звітувати у передбачені цим Положенням строки про результати моніторингу на засіданні виконавчого комітету Козелецької селищної ради;

8) здійснювати прийом жителів відповідного села (сіл) відповідно до визначеного графіка прийому;

9) ініціювати серед жителів відповідного села (сіл) надання ними пропозицій щодо соціально-економічного та культурного розвитку, соціального, побутового та транспортного обслуговування, розміщення громадських вбиралень, стоянок та майданчиків для паркування автомобільного транспорту; інших питань місцевого значення;

10) здійснювати збір пропозицій від жителів відповідного села (сіл) відносно питань місцевого значення, їх аналіз з подальшою передачею сформованої інформації за призначенням;

11) здійснювати моніторинг благоустрою відповідного села (сіл) Козелецької об'єднаної територіальної громади, дотримання правил з питань благоустрою, затверджених рішенням Козелецької селищної ради та звітувати про його результати у строки, передбачені цим Положенням, на засіданні виконавчого комітету Козелецької селищної ради;

12) сприяти виконанню на території відповідного села (сіл) Козелецької об'єднаної територіальної громади програм соціально-економічного та культурного розвитку, затверджених, затверджених рішенням Козелецької селищної ради, цільових програм з інших питань самоврядування;

13) надавати допомогу та брати участь в організації загальних зборів громадян відповідного села (сіл); надавати допомогу в оформленні документів за результатами зборів; здійснювати моніторинг втілення в життя рішень, прийнятих на зборах, та повідомляти про це відповідну громаду;

14) здійснювати моніторинг стану об'єктів комунальної власності, які розміщені на території відповідного села (сіл); у разі виявлення його пошкодження або намірів про неналежне його використання невідкладно повідомляти про це Козелецьку селищну раду;

15) сприяти діяльності органів самоорганізації населення, які діють на території відповідного села (сіл), надавати їм практичну допомогу;

16) сприяти створенню громадського активу в селі (селах), який визначатиме пріоритетність місцевих інтересів та проведення робіт на відповідній території села (сіл);

17) сприяти створенню умов для розвитку культури, відродження осередків традиційної народної творчості, національно-культурних традицій населення, художніх промислів і ремесел;

18) сприяти роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері охорони здоров'я, культури, фізкультури і спорту, роботи з молоддю;

19) сприяти створенню умов для занять фізичною культурою і спортом за місцем проживання населення та в місцях масового відпочинку;

20) звітувати перед органами місцевого самоврядування об'єднаної територіальної громади та перед жителями відповідного села (сіл) у строки, визначені главою 4 цього Положення;

21) виконувати поточні доручення Козелецької селищної ради, її виконавчого комітету, Козелецького селищного голови та звітувати про їх виконання.

#### 2.1.3. Староста також:

1) забезпечує виконання рішень органів місцевого самоврядування територіальної громади на території старостинського округу;

2) вчиняє нотаріальні дії передбачені частиною першою ст.37 Закону України «Про нотаріат» на території старостинського округу;

3) проводить державну реєстрацію актів цивільного стану визначених ч.2 ст.6 Закону України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану» на території старостинського округу;

4) підписує довідки інформаційного характеру (в т.ч. для субсидій), які видаються Козелецькою селищною радою, за зверненнями мешканців відповідного старостинського округу;

5) надає довідки, довідки – характеристики фізичним та юридичним особам, які проживають на території відповідного старостинського округу;

6) забезпечує зберігання офіційних документів, пов'язаних з місцевим самоврядуванням відповідного старостинського округу, забезпечує доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому законом порядку;

7) веде діловодство, облік і звітність з передачею документів до архіву;

8) забезпечує здійснення військового обліку військовозобов'язаних і призовників, мобілізаційну роботу на території старостинського округу відповідно до вимог ст. 36 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законів України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», Про військовий обов'язок і військову службу, постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних» № 921 від 07.12.2016 року;

Забезпечують функціонування пунктів збору на базі адміністративних приміщень колишніх сільських рад для проведення оповіщення військовозобов'язаних, керівників підприємств, установ та організацій незалежно від їх підпорядкування та форм власності, які мають мобілізаційне завдання на постановку техніки за місцем роботи та місцем проживання, а також забезпечують роботу Адміністрації зазначених пунктів збору.

2.1.4. Староста відповідно до ст. 54-1 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» має наступні права:

1) брати участь з правом дорадчого голосу у пленарних засіданнях Козелецької селищної ради, а також у засіданнях постійних та тимчасових комісій ради, на яких розглядаються питання, що безпосередньо або опосередковано зачіпають інтереси громадян, які проживають на території відповідного села (сіл);

2) знайомитися до засідання виконавчого комітету з проектами рішень, які розглядатимуться на його засіданні;

3) вносити пропозиції щодо порядку денного у процесі обговорення питань на засіданні виконавчого комітету; отримувати від доповідачів роз'яснення; вносити зміни й доповнення до проектів рішень виконкому;

4) оголошувати на засіданнях виконавчого комітету Козелецької селищної ради тексти заяв та звернень громадян, які проживають на території відповідного села (сіл), з питань, що стосуються інтересів таких громадян та Козелецької об'єднаної територіальної громади в цілому;

5) ініціювати перед органами місцевого самоврядування проведення перевірок на підприємствах, в установах та організаціях, що не перебувають у комунальній власності, з питань здійснення делегованих органам місцевого самоврядування повноважень органів виконавчої влади;

6) ініціювати перед постійними комісіями ради вивчення діяльності підзвітних і підконтрольних раді та виконавчому комітету селищної ради органів, а також з питань, віднесених до відання ради, місцевих державних адміністрацій, підприємств, установ та організацій, їх філіалів і відділень незалежно від форм власності та їх посадових осіб ;

7) взаємодіяти з органами місцевого самоврядування Козелецької об'єднаної територіальної громади, підприємствами, установами, організаціями комунальної форми власності та їх посадовими особами, громадськими об'єднаннями, а також іншими суб'єктами та інституціями, які діють на території відповідного старостинського округу Козелецької селищної ради;

8) одержувати безоплатно від органів місцевого самоврядування Козелецької 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;

9) звертатися до правоохоронних органів у разі виявлення порушень громадського порядку на території відповідного старостинського округу Козелецької селищної ради.

### **Глава 3. Організація роботи старости**

3.1. Місце та режим роботи, правила внутрішнього розпорядку, організація діловодства та інші питання діяльності старости визначаються Козелецькою селищною радою та її виконавчим комітетом.

3.2. Графік прийому жителів відповідного села (сіл) старостою затверджується виконавчим комітетом Козелецької селищної ради з врахуванням вимог діючого законодавства.

3.3. Інформаційне, методологічне, матеріально-технічне та фінансове забезпечення старости здійснюється виконавчим комітетом Козелецької селищної ради з місцевого бюджету.

#### **Глава 4. Підзвітність, підконтрольність та відповідальність старости**

4.1. При здійсненні наданих повноважень староста є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед жителями відповідного старостинського округу, відповідальним — перед Козелецькою селищною радою та її виконавчим комітетом.

4.2. Староста не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед жителями відповідного села (сіл) старостинського округу на відкритій зустрічі з громадянами.

4.3. На вимогу не менше половини депутатів Козелецької селищної ради староста зобов'язаний прозвітувати перед радою про свою роботу у будь-який визначений ними термін.

Секретар селищної ради

Н.І.Лугина