****

**ЛИСЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**Р І Ш Е Н Н Я**

від 01.10.2021 смт Лисянка № 19-13/VIIІ

|  |
| --- |
| Про утворення старостинських округів Лисянської селищної територіальної громади та затвердження Положення про старосту старостинського округу |

Відповідно до п.61 частини першої статті 26, статті 541 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», на виконання вимог Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розвитку інституту старост», з метою забезпечення представництва інтересів жителів населених пунктів Лисянської селищної територіальної громади , що увійшли до її складу, селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Утворити на території Лисянської селищної територіальної громади 8 старостинських округів, згідно з додатком 1.
2. Затвердити Положення про старосту старостинського округу Лисянської селищної територіальної громади, згідно з додатком 2 .
3. До осіб, призначених на посади старост сіл згідно рішень селищної ради від 04.02.2021 №4-1/VIІI «Про призначення старост Лисянської селищної ради та врегулювання трудових відносин», від 09.02.2021 №5-35/VIІI «Про призначення старости Лисянської селищної ради та врегулювання трудових відносин», та від 13.05.2021 №11-1/VIІI «Про призначення старости Лисянської селищної ради та врегулювання трудових відносин», Положення про старосту старостинського округу Лисянської селищної територіальної громади, затвердженого п.2 рішення не застосовується.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійні комісії селищної ради.

Селищний голова А.П.Проценко

Додаток 1

до рішення селищної ради

від 01.10.2021 № 19-13/VIIІ

**СТАРОСТИНСЬКІ ОКРУГИ**

**Лисянської селищної територіальної громади**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва**  **старостинського**  **округу** | **Назва населеного пункту - центру старостинського округу** | **Назви населених пунктів,**  **які входять до**  **старостинського**  **округу** |
| 1. | Почапинський | **Почапинці** | Почапинці, Верещаки |
| 2. | Будищенський | Будище | Будище, Орли, Шестеринці |
| 3. | Хижинський | Хижинці | Хижинці, Чеснівка |
| 4. | Журжинецький | Журжинці | Журжинці, Петрівська Гута |
| 5. | **Смільчинецький** | Смільчинці | Смільчинці, Ганжалівка, Дібрівка |
| 6. | Боярський | **Боярка** | Боярка, Петрівка-Попівка, Семенівка |
| 7. | **Чаплинський** | **Чаплинка** | Чаплинка, Шушківка |
| 8. | **Дашуківський** | **Дашуківка** | Дашуківка, Писарівка |

Секретар О.В.Макушенко

Додаток 2

до рішення селищної ради

від 01.10.2021 № 19-13/VIIІ

**Положення про старосту старостинського округу**

**Лисянської селищної територіальної громади**

**І. Загальні положення**

1.1. Положення про старосту старостинського округу Лисянської селищної територіальної громади (далі – Положення) розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та інших чинних нормативно-правових актів.

1.2. Це Положення визначає права і обов'язки старости, порядок звітування, відповідальність, припинення їх повноважень та інші питання, пов'язані з діяльністю старости.

1.3.Положення затверджується радою та не потребує перезатвердженню радою нового скликання.

1.4.Перелік старостинських округів Лисянської селищної територіальної громади, в яких запроваджується посада старости, затверджується селищною радою. У населеному пункті, який є адміністративним центром громади, посада старости не запроваджується.

**II. Правовий статус старости**

2.1. Староста старостинського округу (далі – Староста) є посадовою особою місцевого самоврядування, яка представляє інтереси села (сіл), що входять до відповідного старостинського округу, та працює в апараті ради та виконавчого комітету на постійній основі

2.2.. Старосту може бути обрано членом виконавчого комітету.

2.3. Староста не може мати інший представницький мандат, суміщати свою службову діяльність із іншою посадою, у тому числі на громадських засадах, займатися іншою оплачуваною (крім викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики зі спорту) або підприємницькою діяльністю.

2.4. Порядок організації роботи старости визначається Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування», іншими чинними нормативно-правовими актами України, а також цим Положенням.

**III. Повноваження старости**

 3.1. Відповідно до статті 541  Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» староста:

1) уповноважений селищною радою, яка його затвердила, діяти в інтересах жителів відповідного старостинського округу у виконавчих органах селищної ради;

2) бере участь у пленарних засіданнях селищної ради та засіданнях її постійних комісій з правом дорадчого голосу. Бере участь у засіданнях виконавчого комітету селищної ради;

3) має право на гарантований виступ на пленарних засіданнях селищної ради, засіданнях її постійних комісій та виконавчого комітету з питань, що стосуються інтересів жителів відповідного старостинського округу;

4) сприяє жителям відповідного старостинського округу у підготовці документів, що подаються до органів місцевого самоврядування та місцевих органів виконавчої влади, а також у поданні відповідних документів до зазначених органів. За рішенням відповідної селищної ради надає адміністративні послуги та/або виконує окремі завдання адміністратора центру надання адміністративних послуг (у разі утворення такого центру);

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 пропозицій до 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 старостинського округу та інформує селищного голову, виконавчі органи селищної ради про результати такого контролю;

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 старостинському окрузі;

13) здійснює інші повноваження, визначені цим Законом та іншими законами України.

 3.2. **Обов'язки старости**:

1) додержуватися Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, рішень селищної ради та її виконавчого комітету, 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, громадою та її членами;

2) брати участь у засіданнях виконавчого комітету селищної ради у разі входження до його складу;

3) брати участь в організації та проведенні зборів членів відповідної громади та в 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 старостинського округу програм, затверджених рішенням селищної ради, інших актів ради та її виконавчого комітету, вносити до виконавчого комітету, інших виконавчих органів ради пропозиції з цих питань;

5) вести прийом членів громади в межах відповідного старостинського округу згідно з визначеним графіком прийому, 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 у межах відповідного старостинського округу з питань соціально-економічного та культурного розвитку цього старостинського округу, соціального, побутового та транспортного обслуговування його жителів;

7) приймати від членів територіальної громади у межах старостинського округу заяви, адресовані органам місцевого самоврядування селищної ради та їхнім посадовим особам, передавати їх за призначенням;

8) здійснювати моніторинг благоустрою відповідного старостинського округу, вживати заходів щодо підтримання його у належному стані;

9) сприяти проведенню контрольних заходів на території відповідного старостинського округу (землекористування, довкілля, об'єкти житлово-комунальної інфраструктури тощо);

10) здійснювати моніторинг дотримання на території відповідного старостинського округу громадського порядку, стану виконання встановлених рішеннями селищної ради правил із питань благоустрою території населених пунктів територіальної громади, забезпечення в них чистоти і порядку тощо;

11) здійснювати контроль за дотриманням правил використання об'єктів комунальної власності територіальної громади, що розташовані на території відповідного старостинського округу;

12) сприяти діяльності органу (органам) самоорганізації населення відповідного старостинського округу;

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

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

15) звітувати (не рідше одного разу на рік) про свою роботу перед жителями відповідного села, селища старостинського округу на відкритій зустрічі з громадянами ;

16) дотримуватися правил службової етики, встановлених нормативно-правовими актами України, іншими актами;

17) виконувати поточні доручення селищної ради та її виконавчого комітету, селищного голови, звітувати про їх виконання;

18) забезпечувати зберігання офіційних документів, пов'язаних із місцевим самоврядуванням відповідного старостинського округу, забезпечувати доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому чинним законодавством порядку;

19) вести контроль за діловодством, обліком  звітністю із передачею документів до архіву;

20) надавати довідки населенню старостинського округу, довідки-характеристики фізичним особам, які проживають на території відповідного старостинського округу, складати акти обстежень тощо;

21) погоджувати межі земельних ділянок, які знаходяться на території відповідного старостинського округу;

22) вчиняти нотаріальні дії передбачені частиною першою статті 37 Закону України «Про нотаріат» та ст.245 Цивільного кодексу України;

23) забезпечувати своєчасність та повноту сплати місцевих податків на території відповідного старостинського округу;

24) приймати участь у засіданнях опікунської ради, за необхідності;

25) проводити моніторинг та облік кризових сімей, що опинилися у скрутних життєвих обставинах, а також громадян, які мають пільги відповідно до чинного законодавства України;

26) шанобливо ставитися до жителів села (сіл) відповідного старостинського округу та належним чином проводити роботу з їх зверненнями до органів місцевого самоврядування;

27) не рідше одного разу на квартал звітувати про свою роботу перед депутатами селищної ради;

28) здійснювати інші обов’язки, визначені діючими нормативно-правовими актами, цим Положенням, та делегованих радою, виконавчим комітетом згідно прийнятих рішень;

29) дотримуватися вимог антикорупційного законодавства.

3.3. **Староста має право:**

1) офіційно представляти громаду, її членів в органах місцевого самоврядування селищної територіальної громади;

2) на гарантований виступ на пленарних засіданнях селищної ради, засіданнях її постійних комісій із питань, що стосуються інтересів жителів відповідного старостинського округу;

3) одержувати від органів місцевого самоврядування  селищної територіальної громади та їхніх посадових осіб, а також від підприємств, установ, організацій комунальної форми власності, що розташовані на території громади, інформацію, документи та матеріали, які стосуються життєдіяльності відповідного старостинського округу;

4) вносити пропозиції до порядку денного засідань виконавчого комітету селищної ради з питань, які стосуються інтересів відповідної громади в межах відповідного старостинського округу, оголошувати на засіданнях виконавчого комітету тексти заяв та звернень відповідної громади, її членів із питань, що стосуються інтересів громади чи інтересів територіальної громади загалом;

5) порушувати у виконавчому комітеті селищної ради питання про необхідність проведення перевірок із питань, віднесених до компетенції ради та її органів, діяльності підприємств, установ і організацій, розташованих на території відповідного старостинського округу, 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, із вини яких сталося порушення;

7) пропонувати питання для розгляду органом (органами) самоорганізації населення відповідного старостинського округу;

8) звертатися до державних та правоохоронних органів у разі виявлення порушень громадського порядку на території відповідного старостинського округу.

**IV. Порядок набуття та припинення повноважень старости**

4.1. Староста затверджується селищною радою на строк її повноважень за пропозицією селищного голови що вноситься за результатами громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю), проведеного у межах відповідного старостинського округу.

4.2. Кандидатура старости вноситься на громадське обговорення (громадські слухання, збори громадян, інші форми консультацій з громадськістю) селищним головою та вважається погодженою з жителями відповідного старостинського округу, якщо в результаті громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю) отримала підтримку встановленого ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні» відсотку голосів жителів від загальної кількості жителів відповідного старостинського округу, які є громадянами України і мають право голосу на виборах, у старостинському окрузі.

4.3. Кандидатура старости відповідного старостинського округу, не підтримана селищною радою, не може бути повторно внесена для затвердження в цьому старостинському окрузі протягом поточного скликання відповідної селищної ради.

4.4. Припинення повноважень старости відбувається за рішенням ради на загальних підставах, визначених ЗУ «Про службу в органах місцевого самоврядування», КЗпП України та іншими законами, дія яких поширюється на посадових осіб місцевого самоврядування.

**V. Організація діяльності старости**

 5.1. Місце та режим роботи, правила внутрішнього розпорядку, діловодства та інші питання організації діяльності старости визначаються селищної радою та її виконавчим комітетом. Режим роботи старости відповідає режиму роботи селищної ради.

5.2. Місцезнаходження, робоче місце старости:

- Почапинський старостинський округ – (с.Почапинці, вул. Богдана Хмельницького,15);

- Будищенський старостинський округ – (с.Будище, вул. Миру, 65-А);

- Хижинський старостинський округ – (с.Хижинці, вул. Шевченка, 18а);

- Журжинецький старостинський округ – (с. Журжинці, вул. Миру, 53-А);

**- Смільчинецький** старостинський округ – (с.Смільчинці, вул. Поштова, 2-А);

- Боярський старостинський округ – (с.Боярка, вул. 50-річчя Перемоги, 64);

**- Чаплинський** старостинський округ – (с.Чаплинка,вул. Центральна, 57);

**- Дашуківський** старостинський округ – (с.Дашуківка, вул. Ювілейна, 30).

5.3. Графік прийому жителів старостою затверджується розпорядженням селищного голови.

5.4. Інформаційне, матеріально-технічне та фінансове забезпечення діяльності старости здійснюється виконавчим комітетом селищної ради і фінансується за рахунок бюджету селищної ради.

5.5. Старостам видаються номерні печатки та штампи, відповідно до старостинського округу, з метою надання адміністративних послуг жителям старостинського округу по всіх населених пунктах.

**VI. Підзвітність, підконтрольність та відповідальність старости**

 6.1. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальний і підзвітний раді та підконтрольний селищному голові.

6.2. Староста може бути притягнений до матеріальної, цивільної, адміністративної та кримінальної відповідальності, визначеної чинним законодавством України.

6.3. Шкода, заподіяна юридичним і фізичним особам у результаті неправомірних рішень, дій або бездіяльності старости, відшкодовується за рахунок його власних коштів у порядку, встановленому чинним законодавством України. Спори про поновлення порушених прав юридичних і фізичних осіб, що виникають у результаті рішень, дій чи бездіяльності старости, вирішуються в судовому порядку.

Секретар О.В.Макушенко