

ПОЛОЖЕННЯ ПРО СТАРОСТУ ХУСТСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

I. Загальні положення

1.1. Положення про старосту села (сіл), які увійшли до складу старостинських округів Хустської міської ради (далі – Положення) розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», інших законів України і визначає права і обов'язки старости, порядок його обрання та припинення повноважень, порядок звітування, відповідальність та інші питання, пов'язані з діяльністю старости.

II. Правовий статус старости

2.1. Староста є посадовою особою місцевого самоврядування, яка затверджується Хустською міською радою на строк її повноважень за пропозицією міського голови.

2.2. Староста є членом виконавчого комітету міської ради за посадою і працює в ньому на постійній основі.

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 Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими актами законодавства України та цим Положенням.

2.5. На старосту поширюються обмеження визначені Законом України «Про запобігання корупції».

III. Повноваження старости

3.1. Повноваження старости:

- 1) представляти інтереси жителів відповідного села (сіл) у виконавчих органах міської ради;
- 2) забезпечувати зберігання офіційних документів, пов'язаних з місцевим самоврядуванням відповідного старостинського округу, забезпечувати доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому законом порядку;
- 3) вирішувати за дорученням міського голови або відповідної ради питання, пов'язані з діяльністю ради та її виконавчих органів;
- 4) вести діловодство, облік і звітність з передачею документів до архіву;

- 5) брати участь у пленарних засіданнях міської ради та засіданнях її постійних комісій;
- 6) має право на гарантований виступ на пленарних засіданнях міської ради, засіданнях її постійних комісій з питань, що стосуються інтересів жителів відповідного старостинського округу;
- 7) сприяти жителям відповідного старостинського округу у підготовці документів, що подаються до міської ради;
- 8) брати участь в організації виконання рішень міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови на території відповідного старостинського округу та у здійсненні контролю за їх виконанням;
- 9) брати участь у підготовці проекту місцевого бюджету в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідного старостинського округу;
- 10) вносити пропозиції до виконавчого комітету міської ради з питань діяльності на території відповідного старостинського округу виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб;
- 11) брати участь у підготовці проектів рішень міської ради, що стосуються майна територіальної громади, розташованого на території відповідного старостинського округу;
- 12) брати участь у здійсненні контролю за використанням об'єктів комунальної власності, розташованих на території відповідного старостинського округу;
- 13) брати участь у здійсненні контролю за станом благоустрою відповідного села (сіл) та інформувати міського голову, виконавчі органи міської ради про його результати;
- 14) отримувати від виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для здійснення наданих йому повноважень;
- 15) 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) старостинського округу;
- 16) здійснювати загальне керівництво підприємствами, установами та організаціями комунальної власності;
- 17) здійснювати інші повноваження, визначені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами;
- 18) староста є членом конкурсної комісії, щодо призначення керівників комунальних установ відповідного старостинського округу.

3.2. Обов'язки старости:

1) додержуватися Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Регламенту сільської ради, Регламенту виконавчого комітету ради, цього Положення та інших нормативно-правових актів.

2) брати участь у роботі виконавчого комітету міської ради:

- подавати пропозиції до планів діяльності виконавчого комітету;

- готувати проекти рішень виконкому та вносити їх для подальшого розгляду;

- брати участь у засіданнях виконавчого комітету ради та ухвалені ним рішень (голосувати);

- бути доповідачем чи співдоповідачем з питань, внесених до порядку денного засідання виконавчого комітету з питань, що стосуються інтересів жителів відповідного села старостинського округу;

- вносити пропозиції про зміни та доповнення до проектів рішень виконавчого комітету або про їх доопрацювання тощо.

3) брати участь в організації та проведенні зборів жителів відповідного старостинського округу та у оформленні документів цих зборів, вносити пропозиції до порядку денного зборів; організувати виконання рішень зборів жителів відповідного старостинського округу та здійснювати моніторинг їх виконання;

4) сприяти виконанню на території відповідного старостинського округу 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 їх 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 жителів громади з питань соціально-економічного та культурного розвитку відповідного старостинського округу, соціального, побутового та транспортного обслуговування його жителів;

7) приймати від жителів села, селища відповідного старостинського округу заяви, адресовані міській раді та її посадовим особам, передавати їх для реєстрації та обліку до ради у строк, не пізніше наступного дня після їх надходження;

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

9) здійснювати моніторинг за станом довкілля, об'єктів інфраструктури, громадського правопорядку відповідного старостинського округу;

- 10) контролювати дотримання правил використання об'єктів комунальної власності територіальної громади, що розташовані на території відповідного старостинського округу;
- 11) сприяти діяльності органу (органам) самоорганізації населення відповідного старостинського округу та надавати практичну допомогу у виконанні ними своїх завдань та повноважень;
- 12) здійснювати моніторинг благоустрою території відповідного старостинського округу, вживати заходів до його підтримання в належному стані;
- 13) не допускати на території відповідного старостинського округу дій чи бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам територіальної громади та держави;
- 14) Не рідше одного разу на рік звітувати про свою роботу перед радою, а на вимогу не менше як третини депутатів – у визначений радою термін.
- 15) дотримуватися правил службової етики, встановлених законодавчими актами України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами.
- 16) виконувати поточні доручення міської ради та її виконавчого комітету, голови міської ради, звітувати про їх виконання;
- 17) 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;
- 18) забезпечувати ведення діловодства, обліку і звітності з передачею документів до архіву;
- 19) надавати довідки, характеристики фізичним та юридичним особам, які проживають (перебувають) на території відповідного старостинського округу;
- 20) вживати заходи щодо виявлення майна, що має ознаки безхазяйного, повідомляти виконавчий комітет про таке майно, а також вживати заходи по встановленню приналежності такого майна;
- 21) здійснювати інші обов'язки у відповідності до чинного законодавства.

3.3. Староста має право:

- 1) представляти інтереси жителів відповідного села у виконавчих органах міської ради, брати участь з правом дорадчого голосу у пленарних засіданнях ради, засіданнях її постійних та тимчасових комісій.
- 2) одержувати від міської ради та її посадових осіб, а також від підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб необхідної інформації, документів та матеріалів, необхідних для вирішення питань, що стосуються відповідного старостинського округу;

- 3) погоджувати проєкти рішень ради та її виконавчого комітету щодо майна міської ради, розташованого на території відповідного старостинського округу;
- 4) вносити пропозиції до порядку денного засідань виконавчого комітету ради з питань, які стосуються інтересів відповідного старостинського округу, оголошувати на засіданнях виконавчого комітету тексти заяв та звернень відповідного старостинського округу, її жителів з питань, що стосуються інтересів відповідного старостинського округу чи інтересів територіальної громади в цілому;
- 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 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 пункту 3.3, а також органам, яким вони підпорядковані, порушувати питання про притягнення до відповідальності осіб, з вини яких сталося порушення;
- 7) звертатися до правоохоронних органів у разі виявлення порушень громадського порядку на території відповідного старостинського округу;
- 8) завіряти власний підпис гербовою печаткою.

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 здійснюється уповноваженої особою з питань запобігання корупції.

IV. Порядок обрання та припинення повноважень старости

- 4.1. Староста затверджується міською радою на строк її повноважень за пропозицією міського голови.
- 4.2. На посаду старости не може бути призначена особа, щодо якої наявні обмеження пов'язані з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та проходження служби, визначені Законом України «Про запобігання корупції».
- 4.3. На посаду старости не може бути затверджена особа, яка має судимість за вчинення тяжкого або особливо тяжкого злочину, кримінального правопорушення проти виборчих прав громадян чи корупційного правопорушення, якщо ця

судимість не погашена або не знята в установленому порядку, а також особа, визнана судом недієздатною.

4.4. Строк повноважень старости обмежений строком повноважень Хустської міської ради.

4.5. Повноваження старости припиняються достроково у разі:

- 1) його звернення з особистою заявою до міської 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) за рішенням Хустської міської ради.

4.6. Повноваження старости можуть бути достроково припинені за рішенням міської 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. Повноваження старости припиняються достроково, а відповідна особа звільняється з посади:

- 1) з підстав, зазначених у підпунктах 1, 2, 3 пункту 4.5 цього Положення, - з дня прийняття відповідною радою рішення, яким береться до відома зазначений факт;
- 2) з підстав, зазначених у підпунктах 4,5,6,8 пункту 4.5 цього Положення, - 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 підпункті 7 пункту 4.5 цього Положення, - з дня смерті, засвідченої свідоцтвом про смерть;
- 4) з підстави, зазначеної у підпункті 9 пункту 4.5 цього Положення, - з дня прийняття відповідною радою рішення про дострокове припинення повноважень старости.

4.8. У разі дострокового припинення повноважень старости, а також у разі неможливості здійснення ним своїх повноважень (перебування у відпустці, відрадженні, тимчасова непрацездатність тощо) повноваження старости на території відповідного старостинського округу може покладатися на іншу посадову особу міської ради, тому числі і на іншого старосту. Обсяг та порядок здійснення таких повноважень визначається окремим розпорядженням міського голови.

V. Організація діяльності старости

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

5.2. Час особистого прийому жителів старостою встановлюється розпорядженням міського голови.

5.3. Інформаційне, матеріально-технічне та фінансове забезпечення діяльності старости здійснюється міською радою і фінансується за рахунок бюджету міської ради.

5.4. З метою забезпечення діловодства в старостинському окрузі, старості надається кругла печатка порядок виготовлення та використання якої визначається рішенням виконавчого комітету ради.

VI. Підзвітність, підконтрольність та відповідальність старости

6.1. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальний і підзвітний міській раді, підконтрольний міському голові.

6.2. Староста не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед радою. На вимогу не менше як третини депутатів – староста звітує у визначений радою термін.

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

Секретар ради

Василь ГУБАЛЬ

ПЕРЕЛІК
старостинських округів Хустської міської ради

№	Назва старостинського округу	Центр старостинського округу/ адреса адміністративної будівлі, де знаходяться робочі місця старост	Перелік населених пунктів, що входять до складу старостинського округу
1	Боронявський старостинський округ	с. Боронява/ вул. Центральна, 105	с. Боронява
2	Данилівський старостинський округ	с. Данилово/ вул. Миру, 59	с. Данилово
3	Ізянський старостинський округ	с. Іза/ вул. Центральна, 97	с. Іза, с. Карповтлаш
4	Копашнівський старостинський округ	с. Копашново/ вул. Центральна, 141 с. Хустець/ вул. Хустець, 85	с. Копашново, с. Лунка, с. Поляна, с. Хустець
5	Кошелівський старостинський округ	с. Кошелево/ вул. Мічуріна, 20	с. Кошелево
6	Заломський старостинський округ	с. Кошелево/ вул. Мічуріна, 20	с. Залом
7	Крайниківський старостинський округ	с. Крайниково/ вул. Садова, 1	с. Крайниково
8	Кривський старостинський округ	с. Крива/ вул. Миру, 2а	с. Крива
9	Липовецький старостинський округ	с. Липовець/ вул. Шивченка, 3	с. Липовець
10	Липчанський старостинський округ	с. Липча/ вул. Центральна, 35	с. Липча, с. Криїне, с. Кривий, с. Осава
11	Нанківський старостинський округ	с. Нанково/ вул. Миру, 210	с. Нанково
12	Нижньоселещенський старостинський округ	с. Нижнє Селище/ вул. Центральна, 82	с. Нижнє Селище
13	Олександрівський старостинський округ	с. Олександрівка/ вул. Миру, 112	с. Олександрівка
14	Рокосівський старостинський округ	с. Рокосово/ вул. Центральна, 90	с. Рокосово, с. Вертеп
15	Сокирницький старостинський округ	с. Сокирниця/ вул. Центральна, 98	с. Сокирниця
16	Стеблівський старостинський округ	с. Стеблівка/ вул. Салдобошська, 155	с. Стеблівка
17	Кірешський старостинський округ	с. Кіреші/	с. Кіреші