



**УКРАЇНА**  
**ПЕЧЕНІЖИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**  
**Коломийського району Івано-Франківської області**  
**Восьме демократичне скликання**  
**Перша сесія**

**РІШЕННЯ**

від 01 грудня 2020 року  
№ 7-1/2020

смт. Печеніжин

**Про затвердження Положення  
про старосту Печеніжинської  
селищної ради**

Відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про добровільне об'єднання територіальних громад», інших нормативно-правових актів Печеніжинська селищна рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити Положення про старосту Печеніжинської селищної ради Коломийського району Івано-Франківської області, що додається.
2. Пункт 3 рішення сесії Печеніжинської селищної ради об'єднаної територіальної громади від 02.08.2018 №1871-28/2018 «Про утворення старостинських округів Печеніжинської селищної ради та затвердження Положення про старосту Печеніжинської селищної ради ОТГ» вважати таким, що втратило чинність.

**Селищний голова**

**Ігор ДОВІРАК**

Додаток  
до рішення сесії Печеніжинської  
селищної ради  
від 01.12.2020 року №7-1/2020

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про старосту Печеніжинської селищної ради**  
**Коломийського району Івано-Франківської області**

**I. Загальні положення**

1.1. Це Положення розроблене відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про добровільне об'єднання територіальних громад», інших актів законодавства та Регламенту Печеніжинської селищної ради та визначає права та обов'язки старости, порядок його призначення та звільнення, відповідальність та інші питання, пов'язані з діяльністю старост.

1.2. Положення затверджується виключно на пленарному засіданні Печеніжинської селищної ради і не потребує перезатвердження радою нового скликання.

1.3. Старостинські округи утворюються виключно на пленарних засіданнях Печеніжинської селищної ради відповідно до населених пунктів, які увійшли до Печеніжинської селищної ради, в яких запроваджується посада старости. В населеному пункті, який є адміністративним центром Печеніжинської селищної ради, посада старости не запроваджується.

**II. Правовий статус старости**

2.1. Староста затверджується селищною радою на строк її повноважень за пропозицією селищного голови.

2.2. Правовою основою діяльності старости є Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про добровільне об'єднання територіальних громад», інші нормативно-правові акти законодавства.

3. Староста за посадою є членом виконавчого комітету селищної ради, де представляє інтереси мешканців сіл старостинських округів.

4. 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 судівської практики із спорту) або підприємницькою діяльністю.

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

6. Повноваження старости можуть бути достроково припинені за рішенням селищної ради.

### **III. Повноваження старости**

Староста:

3.1. Представляє інтереси жителів відповідного села у старостинських округах селищної ради;

3.2. бере участь у пленарних засіданнях селищної ради та засіданнях її постійних комісій засіданнях її постійних комісій з питань, що стосуються інтересів жителів відповідного села;

3.4. сприяє жителям відповідного села у підготовці документів, що подаються до органів місцевого самоврядування;

3.5. 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;

3.6. бере участь у підготовці проекту місцевого бюджету в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідного старостинського округу;

3.7. 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;

3.8. бере участь у підготовці проектів рішень селищної ради, що стосуються майна територіальної громади, розташованого на території відповідного старостинського округу;

3.9. бере участь у здійсненні контролю за використанням об'єктів комунальної власності, розташованих на території відповідного старостинського округу;

3.10. бере участь у здійсненні контролю за станом благоустрою відповідного села та інформує селищного голову, виконавчі органи селищної ради про його результати;

3.11. 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;

3.12. 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 селі;

3.13. здійснює інші повноваження, визначені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами.

### **I.V. Обов'язки старости**

4.1. Додержуватися Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Положення та інших нормативно правових актів, що визначають порядок його діяльності та взаємовідносини з

об'єднаною територіальною громадою, органами місцевого самоврядування та їхніми посадовими особами, громадою та її членами.

4.2. брати участь у засіданнях виконавчого комітету ради, виконувати доручення ради, її виконавчого комітету, селищного голови, інформувати їх про виконання доручень;

4.3. брати участь в організації та проведенні зборів членів відповідної громади та в оформленні документів цих зборів, вносити пропозиції до порядку денного зборів, організувати виконання рішень зборів членів відповідної громади та здійснювати моніторинг їх виконання;

4.4. 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.

4.5. вести прийом громадян згідно з визначеним графіком прийому з особистих питань, здійснювати моніторинг стану дотримання їхніх прав і законних інтересів у сфері соціального захисту, культури, освіти, фізичної культури та спорту, житлово-комунального господарства;

4.6. вести облік та узагальнювати пропозиції мешканців села з питань соціально-економічного та культурного розвитку відповідного старостинського округу, соціального, побутового та транспортного обслуговування його жителів;

4.7. приймати від мешканців старостинського округу заяви, адресовані органам місцевого самоврядування територіальної громади та їхнім посадовим особам, передавати їх за призначенням;

4.8. здійснювати моніторинг благоустрою відповідного старостинського округу, вживати заходів до його підтримання в належному стані;

4.9. сприяти проведенню передбачених дій в територіальній громаді контрольних заходів на території відповідного старостинського округу (землекористування, довкілля, об'єкти житлово-комунальної інфраструктури тощо);

4.10. здійснювати моніторинг за дотриманням на території відповідного старостинського округу громадського порядку, станом виконанням встановлених рішеннями ради правил з питань благоустрою території населених пунктів територіальної громади, забезпечення в них чистоти і порядку, та зберігання тиші в громадських місцях тощо;

4.11. контролювати дотримання правил використання об'єктів комунальної власності територіальної громади, що розташовані на території відповідного старостинського округу;

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

4.13. надавати практичну допомогу органам самоорганізації населення у виконанні ними своїх завдань та повноважень;

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

4.15. своєчасно надавати інформацію до Реєстру об'єктів власності територіальної громади щодо об'єктів, які розташовані на території відповідного старостинського округу.

4.16. дотримуватися правил службової етики встановлених законодавчими актами України;

4.17. виконувати поточні доручення ради та її виконавчого комітету, голови, звітувати про їх виконання;

4.18. 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;

4.19. вести діловодство, облік і звітність з передачею документів до архіву;

4.20. надавати довідки, довідки-характеристики фізичним та юридичним особам, які зареєстровані/проживають на території відповідного старостинського округу;

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

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

4.23.

## **V. Права старост**

5.1. Брати участь у пленарних засіданнях селищної ради, з правом дорадчого голосу, а також у засіданнях постійних комісій ради; офіційно представляти громаду, її членів в органах місцевого самоврядування;

5.2. одержувати безоплатно від виконавчих органів 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;

5.3. взаємодіяти з селищною радою, підприємствами, установами, організаціями комунальної форми власності та їх посадовими особами, що розташовані на території територіальної громади, громадськими об'єднаннями, які діють на території територіальної громади, а також іншими суб'єктами та інституціями;

5.4. 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, його мешканців з питань, що стосуються інтересів громади чи інтересів територіальної громади загалом;

5.5. 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 населеного пункту територіальної громади незалежно від форми власності.

## **VI. Організація роботи старости та забезпечення його діяльності**

6.1. Місце та режим роботи, правила внутрішнього розпорядку, організація діловодства та інші питання діяльності старости визначаються виконавчим комітетом селищної ради.

6.2. Графік роботи старости затверджується виконавчим комітетом селищної ради.

6.3. Діяльність старости фінансується за рахунок бюджету селищної ради.

## **VII. Підзвітність та підконтрольність старости**

6.1. При здійсненні наданих повноважень староста є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед жителями відповідного населеного пункту старостинського округу, відповідальним - перед селищною радою.

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

## **VIII. Відповідальність старости**

8.1. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальним перед радою та громадою.

8.2. Староста може бути притягнений до дисциплінарної, цивільної, адміністративної та кримінальної відповідальності відповідно до закону.