

ПОЛОЖЕННЯ ПРО СТАРОСТУ СТАНІСЛАВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

1.2. Положення затверджується виключно на пленарному засіданні сільської ради і не потребує перезатвердження радою нової каденції .

1.3. Старостинські округи утворюються виключно на пленарних засіданнях сільської ради.

1.4. Перелік населених пунктів Станіславської сільської об'єднаної територіальної громади, в яких запроваджується посада старости, затверджується сільською радою. В населеному пункті, який є адміністративним центром Станіславської сільської об'єднаної територіальної громади, посада старости не запроваджується.

II. ПРАВОВИЙ СТАТУС СТАРОСТИ

2.1. Староста є виборною посадовою особою місцевого самоврядування, який представляє інтереси села (сіл), що входять до відповідного старостинського округу і набуває свого статусу у відповідності до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

2.2. Староста є членом виконавчого комітету сільської ради за посадою.

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», «Про добровільне об'єднання територіальних громад», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими законами, а також цим Положенням.

2.5. На старосту поширюються гарантії діяльності депутатів місцевих рад, передбачені Законом України «Про статус депутатів місцевих рад».

III. ПОВНОВАЖЕННЯ СТАРОСТИ

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

1) представляє інтереси жителів відповідного старостинського округу у виконавчих органах сільської ради;

- 2) бере участь у пленарних засіданнях сільської ради та засіданнях її постійних комісій;
- 3) має право на гарантований виступ на пленарних засіданнях сільської ради, засіданнях її постійних комісій з питань, що стосуються інтересів жителів відповідного старостинського округу;
- 4) сприяє жителям відповідного старостинського округу у підготовці документів, що подаються до органів місцевого самоврядування;
- 5) бере участь в організації виконання рішень сільської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень сільського голови на території відповідного старостинського округу та у здійсненні контролю за їх виконанням;
- 6) бере участь у підготовці проекту місцевого бюджету в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідного старостинського округу;
- 7) вносить пропозиції до виконавчого комітету сільської ради з питань діяльності на території відповідного старостинського округу виконавчих органів сільської ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб;
- 8) бере участь у підготовці проектів рішень сільської 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 села (сіл) та інформує сільського голову, виконавчі органи селищної ради про його результати;
- 11) отримує від виконавчих органів сільської 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 селі (селах);
- 13) здійснює інші повноваження, визначені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами.

3.2. Обов'язки старости:

- 1) дотримуватися Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Статуту об'єднаної територіальної громади, регламенту ради, цього 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.
- 2) брати участь у засіданнях виконавчого комітету ради, виконувати доручення ради, її виконавчого комітету, сільського голови, інформувати їх про виконання доручень;
- 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 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 членів громади згідно з визначеним у Статуті об'єднаної територіальної громади 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;
- 6) вести облік та узагальнювати пропозиції членів громади з питань соціально-економічного та культурного розвитку відповідного старостинського округу, соціального, побутового та транспортного обслуговування його жителів;
- 7) приймати від членів внутрішньої громади заяви, адресовані органам місцевого самоврядування об'єднаної територіальної громади та їхнім посадовим особам, передавати їх за призначенням;
- 8) здійснювати моніторинг благоустрою відповідного старостинського округу, вживати заходів до його підтримання в належному стані;
- 9) сприяти проведенню передбачених Статутом об'єднаної територіальної громади контрольних заходів на території відповідного старостинського округу (землекористування, довкілля, об'єкти житлово-комунальної інфраструктури тощо);
- 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, торгівлі на ринках та зберігання тиші в громадських місцях тощо;
- 11) контролювати дотримання 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 територіальної громади та держави;
- 15) своєчасно надавати інформацію до Реєстру об'єктів власності об'єднаної територіальної громади щодо об'єктів, які розташовані на території відповідного старостинського округу.
- 16) періодично звітувати (не менш одного разу на рік) перед радою, зборами членів відповідної громади чи у інший спосіб, передбачений Статутом об'єднаної територіальної громади, про свою роботу;
- 17) дотримуватися правил службової етики встановлених законодавчими актами України, Статутом об'єднаної територіальної громади, іншими актами її органів;
- 18) виконувати поточні доручення ради та її виконавчого комітету, голови, звітувати про їх виконання;
- 19) 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;
- 20) вести діловодство, облік і звітність з передачею документів до архіву;

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

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

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

3.3. Староста має право:

- 1) офіційно представляти громаду, її членів в органах місцевого самоврядування об'єднаної територіальної громади, брати участь з правом дорадчого голосу у пленарних засіданнях ради, засіданнях її постійних та тимчасових комісій, на яких розглядаються питання, що зачіпають інтереси членів відповідної громади;
- 2) одержувати від органів місцевого самоврядування об'єднаної територіальної громади та їхніх посадових осіб, а також від підприємств, установ, організацій комунальної форми власності, інститутів громадянського суспільства, що розташовані на території громади інформацію, документи та матеріали, які стосуються соціально-економічного та культурного розвитку відповідного старостинського округу;
- 3) погоджувати проекти рішень ради та її виконавчого комітету щодо майна об'єднаної територіальної громади, розташованого на території відповідного старостинського округу;
- 4) вносити пропозиції до порядку денного засідань виконавчого комітету ради з питань, які стосуються інтересів відповідної громади, оголошувати на засіданнях виконавчого комітету тексти заяв та звернень відповідної громади, її членів з питань, що стосуються інтересів громади чи інтересів територіальної громади загалом;
- 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 цього пункту, а також органам, яким вони підпорядковані, порушувати питання про притягнення до відповідальності осіб, з вини яких сталося порушення;
- 7) пропонувати питання для розгляду органом (органами) самоорганізації населення відповідного старостинського округу;
- 8) вносити пропозиції щодо персонального складу громадських контрольних інспекцій, що створюються за рішенням загальних зборів об'єднаної територіальної громади, сприяти залученню членів внутрішньої громади до участі у здійсненні ними контрольних заходів на території відповідного старостинського округу;
- 9) звертатися до державних та муніципальних правоохоронних органів у разі виявлення порушень громадського порядку на території відповідного старостинського округу.

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, покладається на постійну комісію, визначену радою.

IV. ПОРЯДОК ОБРАННЯ ТА ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ СТАРОСТИ

4.1. Староста обирається жителями села (сіл), розташованих 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.

4.2. Особа, що обирається на посаду старости, повинна бути громадянином України, мати право голосу відповідно до статті 70 Конституції України, не мати судимості за вчинення умисного злочину або ця судимість повинна бути погашена або знята в установленому законом порядку.

4.3. Строк повноважень старости, обраного на чергових виборах, становить п'ять років, крім випадків дострокового припинення його повноважень з підстав і в порядку, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування».

4.4. Повноваження старости починаються з моменту складення ним 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". Присяга приймається на пленарному засіданні селищної ради, на якому відповідною територіальною виборчою комісією були оголошені рішення щодо його обрання та реєстрації.

4.5. Повноваження старости припиняються достроково у разі:

- 1) його звернення з особистою заявою до сільської 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) відкликання з посади за народною ініціативою.

4.6. Повноваження старости можуть бути достроково припинені за рішенням сільської 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. Староста може бути відкликаний з посади за народною ініціативою в порядку, визначеному Законом України "Про статус депутатів місцевих рад", з особливостями, передбаченими Законом України «Про місцеве самоврядування» не раніше як через рік з моменту набуття ним повноважень.

4.8. Рішення про внесення пропозицій щодо відкликання старости села (сіл) за народною ініціативою приймається на зборах виборців у кількості не менше 10 осіб;

4.9. На підтримку пропозиції про відкликання старости має бути зібрано кількість підписів, що перевищує кількість голосів, поданих за нього на місцевих виборах, за результатами яких він був обраний старостою.

4.10. Рішення про дострокове припинення повноважень старости у зв'язку з його відкликанням за народною ініціативою приймається за поданням територіальної виборчої комісії селищною радою більшістю голосів від її загального складу.

4.11. Повноваження старости припиняються достроково, а відповідна особа звільняється з посади:

1) з підстав, зазначених у пунктах 1, 2, 3 частини першої статті 79¹ Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (звернення з особистою заявою до селищної ради про складення ним повноважень старости; припинення громадянства України або виїзду на постійне проживання за межі України; набуття громадянства іншої держави), - з дня прийняття відповідною радою рішення, яким береться до відома зазначений факт;

2) з підстав, зазначених у пунктах 4, 5, 6 частини першої статті 79¹ Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього; 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; набрання законної сили рішенням суду про визнання його недієздатним, безвісно відсутнім чи оголошення померлим) , - 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 пункті 7 частини першої статті 79¹ Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»(смерті старости), - з дня смерті, засвідченої свідоцтвом про смерть;

4) з підстави, зазначеної у пункті 8 частини першої статті 79¹ Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (відкликання з посади за народною ініціативою) , - з моменту вступу на цю посаду іншої особи, обраної на наступних місцевих виборах;

5) у випадку, передбаченому частиною другою статті 79¹ Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (якщо він порушує [Конституцію](#) або закони України, права і свободи громадян, не забезпечує здійснення наданих йому повноважень) , - з дня прийняття відповідною радою рішення про дострокове припинення повноважень старости.

4.12. У разі звільнення з посади старости у зв'язку з достроковим припиненням його повноважень, а також у разі неможливості здійснення ним своїх повноважень, повноваження старости здійснює тимчасово виконуючий обов'язки старости, якого призначає селищний голова. Тимчасово виконуючий обов'язки старости здійснює зазначені повноваження з моменту призначення на цю посаду і до моменту початку повноважень старости, обраного на позачергових (чергових) виборах відповідно до закону.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ СТАРОСТИ

- 5.1. Місце та режим роботи, правила внутрішнього розпорядку, діловодства та інші питання організації діяльності старости визначаються сільською радою та її виконавчим комітетом. Режим роботи старости відповідає режиму роботи ради.
- 5.2. Час особистого прийому жителів старостою встановлюється розпорядженням сільського голови.
- 5.3. Інформаційне, матеріально-технічне та фінансове забезпечення діяльності старости здійснюється виконавчим комітетом сільської ради і фінансується за рахунок бюджету сільської ради.
- 5.4. Старості видається номерна печатка з метою надання адміністративних послуг жителям старостинського округу.

VI. ПІДЗВІТНІСТЬ, ПІДКОНТРОЛЬНІСТЬ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТАРОСТИ

- 6.1. При здійсненні наданих повноважень староста є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед жителями відповідного села (сіл) та сільською радою.
- 6.2. Староста не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед жителями відповідного села (сіл) на відкритій зустрічі з громадянами. На вимогу не менше половини депутатів ради інформує раду про свою роботу.
- 6.3. Староста може бути притягнений до дисциплінарної, матеріальної, цивільної, адміністративної та кримінальної відповідальності, визначеної законом.

ПОСАДОВІ ІНСТРУКЦІЇ СТАРОС СІЛ ОБ'ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

Відповідно до ст.14-1 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» на старосту покладаються такі обов'язки :

- 1.Представляє інтереси жителів відповідного населеного пункту (села) територіальної громади у виконавчих органах Чорнострівської селищної ради об'єднаної територіальної громади.
- 2.Сприяє жителям відповідного населеного пункту (села) територіальної громади у підготовці документів (в тому числі надання довідок, довідок – характеристик фізичним та юридичним особам, які проживають на території відповідного населеного пункту (села) територіальної громади) , що подаються до Чорнострівської селищної ради об'єднаної територіальної громади та її виконавчих органів; видавати та внутрішньо реєструвати їх .
- 3.Забезпечує зберігання офіційних документів, пов'язаних з місцевим самоврядуванням відповідної територіальної громади, забезпечує доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому законом порядку.
- 4.Несе відповідальність за стан діловодства, обліку і звітності, архівної справи.
- 5.Веде облік громадян, які постійно або тимчасово проживають на відповідній території (згідно по господарського обліку) .
- 6.Приймає, веде облік та контроль за розглядом і вживанням заходів за листами, скаргами і заявами громадян, особисто приймає громадян.
- 7.Здійснює нотаріальні дії , керуючись у своїй діяльності Законами України , інструкцією про порядок вчинення нотаріальних дій посадовими особами.
- 8.Бере участь у підготовці проекту бюджету територіальної громади в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідного населеного пункту (села) .
- 9.Вносить пропозиції до виконавчого комітету Чорнострівської селищної ради з питань діяльності на території відповідного населеного пункту (села) виконавчих органів селищної ради, підприємств, установ, організацій комунальної форми власності та їх посадових осіб.
- 10.Погоджує проекти рішень селищної ради об'єднаної територіальної громади, що стосуються майна територіальної громади, розташованого на її території .
- 11.Шанобливо ставитися до жителів села та їхніх звернень до органів місцевого самоврядування.
- 12.Здійснює моніторинг за станом довкілля, станом об'єктів інфраструктури, громадським правопорядком.
- 13.Здійснює моніторинг за дотриманням прав і законних інтересів жителів села у сфері соціального захисту, культури, освіти, спорту, туризму, житлово-комунального господарства, реалізації права на працю, медичну допомогу.
- 14.Недопускає дій чи бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам місцевого самоврядування та держави;
- 15.Забезпечує виклики членів територіальної громади до виконкому та ради та друкує документи, пов'язані з зверненнями громадян.
- 16.Забезпечує виконання рішень органів місцевого самоврядування територіальної громади на території внутрішньої громади.
- 17.Виконує інші обов'язки, визначені Положенням про старосту, Регламентом селищної ради об'єднаної територіальної громади, актами органів місцевого самоврядування об'єднаної територіальної громади та вирішує за дорученням селищного голови або відповідної ради інші питання, пов'язані з діяльністю ради та її органів.
- 18.Дотримується Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Регламенту селищної ради об'єднаної територіальної громади, та інших нормативно-правових актів, що визначають порядок його діяльності та взаємовідносини з селищною радою об'єднаної територіальної громадою, органами місцевого самоврядування та їхніми посадовими особами, внутрішньою громадою та її членами.
- 19.Бере участь у пленарних засіданнях виконавчого комітету селищної ради об'єднаної територіальної громади, з правом дорадчого голосу, а також у засіданнях постійних комісій ради, вносить пропозиції до порядку денного засідань, які стосуються

інтересів відповідної внутрішньої громади. Оголошує на засіданнях тексти зачв та звернень відповідної внутрішньої громади, її членів з питань, що стосуються інтересів внутрішньої громади інтересів Черноострівської селищної ради . 20.Бере участь в організації та проведення зборів членів відповідної внутрішньої громади та у оформленні документів цих зборів вносить пропозиції до порядку денного зборів. Організовує виконання рішень зборів членів відповідної внутрішньої громади та здійснює моніторинг їх виконання . 21.Сприяє виконанню на території відповідного населеного пункту (села) Черноострівської селищної ради об'єднаної територіальної громади, програм соціально-економічного та культурного розвитку, затверджених рішенням селищної ради, інших актів ради та її виконавчого комітету. 22.Взаємодіє з селищною радою об'єднаної територіальної громади, 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. 23.Одержує безоплатно від виконавчих органів ради об'єднаної територіальної громади, 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. 24.Порушує у виконавчому комітеті Черноострівської селищної ради об'єднаної територіальної громади 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 (села) Черноострівської селищної ради об'єднаної територіальної громади незалежно від форм власності. 25.Вносить пропозиції щодо усунення недоліків і порушень керівникам підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, і органів, діяльність яких перевірялась відповідно до п.24 , а також органам , яким вони підпорядковані, порушувати питання про притягнення до відповідальності. 26.Працівники всіх закладів , які перебувають території відповідного населеного пункту (села) Черноострівської селищної ради об'єднаної територіальної громади підзвітні та підконтрольні старостам . 27.Місце та режим роботи, правила внутрішнього розпорядку організації діяльності старости відповідного населеного пункту (села) Черноострівської селищної ради об'єднаної територіальної громади залишаються такими ж, які були до об'єднання у

Які повноваження у старости?

Староста має як визначені державою повноваження (прописані у законах «Про місцеве самоврядування в Україні» та «Про добровільне об'єднання територіальних громад»), так і надані радою громади (визначені у статуті об'єднаної громади та у затвердженому місцевою радою положенні про старосту).

Функції старости за законодавством загалом такі:

сприяє жителям села у підготовці документів, що подаються до органів місцевого самоврядування, здійснення нотаріальних дій (різноманітні довідки, допомога в оформленні та отриманні адміністративних і соціальних послуг); бере участь у підготовці проекту бюджету територіальної громади в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідного села, селища; вносить пропозиції до виконавчого органу об'єднаної громади з питань діяльності на території відповідного села, селища виконавчих органів об'єднаної територіальної громади, підприємств, установ, організацій комунальної форми власності та їх посадових осіб; здійснює інші обов'язки, визначені Положенням про старосту.

У Положенні про старосту визначається порядок його обрання та припинення повноважень, порядок звітування, відповідальність та інші питання, пов'язані з діяльністю старости.

Його функції нагадують функції американських шерифів, про яких ми знаємо з вестернів та з пригодницької літератури. Фактично, вони є такими, що при

належному виконанні забезпечують беззаперечний авторитет та повагу, але ж і великі зобов'язання перед людьми. А люди у нас тепер досить вимогливі.

В запропонованому експертами примірному положенні про старосту зокрема записано таке:

шанобливо ставиться до жителів села (селища) та їхніх звернень до органів місцевого самоврядування;

здійснює моніторинг за станом довкілля, станом об'єктів інфраструктури, громадським правопорядком;

здійснює моніторинг за дотриманням прав і законних інтересів жителів села (селища) у сфері соціального захисту, культури, освіти, спорту, туризму, житлово-комунального господарства, реалізації права на працю, медичну допомогу;

не допускає дій чи бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам місцевого самоврядування та держави;

виконує інші обов'язки, визначені Положенням про старосту, статутом об'єднаної територіальної громади, актами органів місцевого самоврядування об'єднаної територіальної громади.

Хто і як контролюватиме старосту?

Які механізми проти того, аби староста перетворився на так званого «місцевого князька»?

Графік та розпорядок його роботи, механізм припинення повноважень, як, хто і в який спосіб його контролюватиме – усе це також прописується самою громадою в Положенні про старосту.

Наприклад, так:

При здійсненні наданих повноважень староста є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед жителями села (селища), відповідальним – перед радою об'єднаної територіальної громади.

Староста не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед жителями села (селища) на відкритій зустрічі з громадянами. На вимогу не менше половини депутатів ради об'єднаної територіальної громади зобов'язаний прозвітувати перед радою про свою роботу у будь-який визначений ними термін.

Повноваження старости ... можуть бути також достроково припинені, якщо він порушує Конституцію або закони України, права і свободи громадян, не забезпечує здійснення наданих йому повноважень.

Повноваження старости за наявності підстав можуть бути припинені достроково за пропозицією, внесеною в порядку місцевої ініціативи двома третинами жителів села (селища), які мають право голосу, належать до відповідної територіальної громади та зареєстровані на території відповідного населеного пункту (села або селища), або за ініціативи однієї третини депутатів від загального складу ради рішенням відповідної ради, прийнятим шляхом таємного голосування не менш як двома третинами голосів депутатів від загального складу ради.

Староста може бути притягнений до дисциплінарної, матеріальної, цивільної, адміністративної та кримінальної відповідальності, визначеної законом.