

Затверджено  
рішення міської ради  
№ \_\_\_\_\_

## **Положення про старосту**

### **I. Загальні положення**

1.1. Це Положення розроблене відповідно до Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», інших актів законодавства України та визначає правовий статус старости, порядок його обрання та припинення повноважень, його права та обов'язки, повноваження, відповідальність, порядок звітування та інші питання, пов'язані з діяльністю старости (далі - староста).

### **II. Правовий статус старости**

2.1. Староста затверджується Червоноградською міською радою на строк її повноважень за пропозицією міського голови.

2.2. Правовий статус старости визначається Конституцією України, законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», іншими актами законодавства України, рішеннями Червоноградської міської ради та цим Положенням.

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

2.4. Староста не може суміщати свою службову діяльність з іншою посадою, у тому числі на громадських засадах, займатися іншою оплачуваною (крім випадків, визначених чинним законодавством) або підприємницькою діяльністю.

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

2.6. Порядок організації роботи старости визначається Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законами, а також цим Положенням.

### **III. Порядок затвердження та припинення повноважень старости**

3.1. Старостою може затверджуватися громадянин України, який має право голосу відповідно до статті 70 Конституції України. Старостою не може бути затверджений 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.

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

3.3. Повноваження старости починаються з моменту складення ним присяги відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

3.4. Повноваження старости закінчуються з моменту вступу на цю посаду іншої особи, крім випадків дострокового припинення його повноважень.

3.5. Повноваження старости припиняються одночасно з припиненням повноважень Червоноградської міської ради відповідного скликання.

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

3.6.1. З підстав, зазначених у пунктах 1, 2, 3 частини першої статті 79<sup>1</sup> Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (звернення з особистою заявою до Червоноградської міської ради про складення ним повноважень старости; припинення громадянства України або виїзд на постійне проживання за межі України; набуття громадянства іншої держави) - з дня прийняття Червоноградською міською радою рішення, яким береться до відома зазначений факт.

3.6.2. З підстав, зазначених у пунктах 4, 5, 5<sup>1</sup>, 6 частини першої статті 79<sup>1</sup> 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 активів або активів, набутих за його дорученням іншими особами необґрунтованими та їх стягнення в дохід держави; набрання законної сили рішенням суду про визнання його недієздатним, безвісно відсутнім чи оголошення померлим) - з дня, наступного за днем одержання Червоноградською міською радою або її виконавчим комітетом копії відповідного рішення суду, без прийняття рішення Червоноградської міської ради.

3.6.3. З підстави, зазначеної у пункті 7 частини першої статті 79<sup>1</sup> Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (смерть старости) - з дня смерті, засвідченої свідоцтвом про смерть.

3.6.4. У випадку, передбаченому абзацом першим частини другої статті 79<sup>1</sup> 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 Червоноградською міською радою рішення про дострокове припинення повноважень старости. Рішення про дострокове припинення повноважень старости рада приймає таємним або відкритим голосуванням більшістю голосів від загального складу ради.

3.6.5. З підстави, зазначеної в абзаці другому частини другої статті 79<sup>1</sup> Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (у випадку, передбаченому Законом України «Про правовий режим воєнного стану») - з дня набрання чинності актом Президента України про утворення відповідної військової адміністрації населеного пункту (населених пунктів).

#### **IV. Повноваження старости**

Староста:

4.1. Представляє інтереси жителів відповідного (відповідних) населеного пункту (пунктів) у виконавчих органах Червоноградської міської ради.

4.2. Бере участь у засіданнях сесії Червоноградської міської ради та засіданнях її постійних комісій.

4.3. Має право на гарантований виступ на засіданнях сесії Червоноградської міської ради, засіданнях її постійних комісій з питань, що стосуються інтересів жителів відповідного (відповідних) населеного пункту (пунктів).

4.4. Сприяє жителям відповідного (відповідних) населеного пункту (пунктів) у підготовці документів, що подаються до органів місцевого самоврядування.

4.5. Бере участь в організації виконання рішень Червоноградської міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови на території відповідного відповідного (відповідних) населеного пункту (пунктів) та у здійсненні контролю за їх виконанням.

4.6. Бере участь у підготовці проєкту бюджету Червоноградської територіальної громади в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідного відповідного (відповідних) населеного пункту (пунктів).

4.7. Вносить пропозиції до виконавчого комітету Червоноградської міської ради з питань діяльності на території відповідного (відповідних) населеного пункту (пунктів) виконавчих органів Червоноградської міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб.

4.8. Бере участь у підготовці проєктів рішень Червоноградської міської ради, що стосуються майна територіальної громади, розташованого на території відповідного (відповідних) населеного пункту (пунктів).

4.9. Бере участь у здійсненні контролю за використанням об'єктів комунальної власності, розташованих на території відповідного (відповідних) населеного пункту (пунктів).

4.10. Бере участь у здійсненні контролю за станом благоустрою відповідного (відповідних) населеного пункту (пунктів) та інформує міського голову, виконавчі органи Червоноградської міської ради про його результати.

4.11. Отримує від виконавчих органів Червоноградської міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для здійснення наданих йому повноважень.

4.12. 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 відповідного (відповідних) населеного пункту (пунктів).

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

## **V. Обов'язки старости**

Староста зобов'язаний:

5.1. Додержуватися Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, регламенту роботи Червоноградської міської ради та виконавчого комітету Червоноградської міської 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.

5.2. Брати участь у засіданнях виконавчого комітету Червоноградської міської ради, виконувати доручення Червоноградської міської ради та міського голови, звітувати про їх виконання.

5.3. Брати участь в організації та проведенні зборів жителів відповідного (відповідних) населеного пункту (пунктів) та у оформленні документів цих зборів, вносити пропозиції до порядку денного зборів; організовувати виконання рішень зборів жителів відповідного (відповідних) населеного пункту (пунктів) та здійснювати моніторинг їх виконання.

5.4. Сприяти виконанню на території відповідного (відповідних) населеного пункту (пунктів) програм економічного і соціального розвитку, затверджених рішенням Червоноградської міської ради, інших актів ради та її виконавчого комітету, вносити до виконавчого комітету, інших виконавчих органів ради пропозиції з цих питань.

5.5. Вести прийом жителів відповідного (відповідних) населеного пункту (пунктів) згідно з визначеним графіком прийому, здійснювати моніторинг стану дотримання їхніх прав і законних інтересів у сфері соціального захисту, охорони здоров'я, культури, освіти, фізичної культури та спорту, житлово-комунального господарства.

5.6. Вести облік та узагальнювати пропозиції членів громади відповідного (відповідних) населеного пункту (пунктів) з питань соціально-економічного та культурного розвитку, соціального, побутового та транспортного обслуговування жителів.

5.7. Приймати від жителів відповідного (відповідних) населеного пункту (пунктів) заяви, адресовані органам місцевого самоврядування територіальної громади та їхнім посадовим особам, передавати їх за призначенням.

5.8. Сприяти проведенню контрольних заходів на території відповідного (відповідних) населеного пункту (пунктів) (землекористування, довкілля, об'єкти житлово-комунальної інфраструктури тощо).

5.9. Контролювати дотримання правил використання об'єктів комунальної власності територіальної громади, що розташовані на території відповідного (відповідних) населеного пункту (пунктів).

5.10. Здійснювати моніторинг за станом довкілля, об'єктів інфраструктури, громадського правопорядку.

5.11. Здійснювати моніторинг за дотриманням прав і законних інтересів жителів сіл, селищ у сфері соціального захисту, культури, освіти, спорту, туризму, житлово-комунального господарства, реалізації права на працю, медичну допомогу.

5.12. Здійснювати моніторинг благоустрою території відповідного (відповідних) населеного пункту (пунктів), вживати заходів до його підтримання в належному стані.

5.13. Не допускати дій чи бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам місцевого самоврядування та держави.

5.14. Здійснювати контроль за раціональним використанням енергоносіїв на території відповідного (відповідних) населеного пункту (пунктів).

5.15. Сприяти діяльності органу (органам) самоорганізації населення відповідного (відповідних) населеного пункту (пунктів) та надавати практичну допомогу у виконанні ними своїх завдань та повноважень.

5.16. Дотримуватися правил службової етики, встановлених законодавчими актами України.

5.17. Забезпечувати зберігання офіційних документів, пов'язаних з місцевим самоврядуванням відповідного (відповідних) населеного пункту (пунктів), забезпечувати доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому законом порядку.

5.18. Забезпечувати ведення діловодства, обліку і звітності з передачею документів до архіву.

5.19. Надавати довідки, довідки-характеристики фізичним та юридичним особам, які проживають та/або мають у володінні (користуванні) земельні ділянки/майно на території відповідного (відповідних) населеного пункту (пунктів).

5.20. Шанобливо ставитися до жителів відповідного (відповідних) населеного пункту (пунктів) та належним чином проводити роботу з їх зверненнями до органів місцевого самоврядування.

5.21. Здійснювати заходи із ведення господарського обліку на території відповідного (відповідних) населеного пункту (пунктів).

5.22. Здійснювати інші обов'язки у відповідності до чинного законодавства.

## **VI. Права старости**

6.1. Офіційно представляти інтереси жителів відповідного (відповідних) населеного пункту (пунктів) в виконавчих органах Червоноградської міської ради.

6.2. Брати участь у засіданнях сесії Червоноградської міської ради, з правом дорадчого голосу, а також у засіданнях постійних комісій ради.

6.3. Одержувати безоплатно від виконавчих органів Червоноградської міської 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.

6.4. Взаємодіяти з Червоноградською міською 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.

6.5. Вносити пропозиції до порядку денного засідань виконавчого комітету Червоноградської міської ради з питань, які стосуються інтересів громади, в межах відповідного (відповідних) населеного пункту (пунктів); оголошувати на засіданнях виконавчого комітету тексти заяв та звернень відповідної громади, її членів з питань, що стосуються інтересів відповідного (відповідних) населеного пункту (пунктів) чи інтересів територіальної громади загалом.

6.6. Порушувати у виконавчому комітеті Червоноградської міської ради питання про необхідність проведення перевірок з питань, віднесених до

компетенції ради та її виконавчих органів, діяльності підприємств, установ і організацій, розташованих на території відповідного (відповідних) населеного пункту (пунктів) незалежно від форми власності.

6.7. Вносити пропозиції щодо усунення недоліків і порушень керівникам підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності і органів, діяльність яких перевірялася відповідно до підпункту 6.6. даного розділу, а також органам, яким вони підпорядковані, порушувати питання про притягнення до відповідальності осіб, з вини яких сталося порушення.

6.8. Пропонувати питання для розгляду органом (органами) самоорганізації населення відповідного (відповідних) населеного пункту (пунктів).

6.9. Звертатися до державних правоохоронних органів у разі виявлення порушень закону, громадського порядку на території відповідного (відповідних) населеного пункту (пунктів).

6.10. Вчиняти нотаріальні дії винятково за заявами осіб, які зареєстровані та проживають на території відповідного (відповідних) населеного пункту (пунктів), у порядку та у спосіб, визначений Законом.

6.11. Видавати довідки, перелік яких затверджується рішенням виконавчого комітету Червоноградської міської ради.

6.12. Завіряти власний підпис гербовою печаткою.

6.13. Приймати участь у розробці проєктів нормативно-правових актів.

6.14. З метою запобігання негативним наслідкам реального, потенційного конфлікту інтересів староста бере участь у розгляді, підготовці та прийнятті виконавчим комітетом Червоноградської міської 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 з урахуванням норм Закону України «Про запобігання корупції».

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

7.1. Місце та режим роботи, правила внутрішнього розпорядку, організація діловодства та інші питання діяльності старости визначаються актами органу місцевого самоврядування та міського голови, тощо.

7.2. Графік прийому старостою жителів відповідного (відповідних) населеного пункту (пунктів) затверджується виконавчим комітетом Червоноградської міської ради.

7.3. Інформаційне, матеріально-технічне та фінансове забезпечення діяльності старости здійснюється виконавчим комітетом Червоноградської міської ради та фінансується за рахунок коштів бюджету Червоноградської територіальної громади.

## **VIII. Підзвітність та підконтрольність старости**

8.1. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальний і підзвітний Червоноградській міській раді та підконтрольний міському голові.

8.2. Староста не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед Червоноградською міською радою, а на вимогу не менш як третини депутатів - у визначений радою термін.

## **ІХ. Відповідальність старости**

9.1. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальним перед Червоноградською міською радою.

9.2. Староста несе повну персональну відповідальність за зберігання печаток, штампів, бланків, документів, справ та інших матеріальних носіїв інформації відповідно до вимог чинного законодавства.

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