

ПРОЄКТ  
Автор:  
Міський голова  
ДИКИЙ Г.А.

Про затвердження  
Положення про старосту

Розглянувши подання міського голови відповідно до частини третьої статті 54<sup>1</sup>, частини першої статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розвитку інституту старост», враховуючи постанову Верховної Ради України від 17 липня 2020 року №807-ІХ «Про утворення та ліквідацію районів», розпорядження Кабінету Міністрів України від 12 червня 2020 року №715-р «Про визначення адміністративних центрів та затвердження територій територіальних громад Київської області», міська рада вирішила:

1. Затвердити Положення про старосту згідно додатку.
2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань прав людини, законності, оборонної роботи, запобігання корупції, з питань децентралізації, сприяння депутатській діяльності, етики та регламенту.

Міський голова

Геннадій ДИКИЙ

## **Положення про старосту**

### **I. Загальні положення**

1.1. Положення про старосту Білоцерківської міської територіальної громади (надалі по тексту – Положення) розроблене відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розвитку інституту старост», інших актів законодавства України та визначає порядок організації роботи старости.

1.2. Положення затверджується виключно на пленарному засіданні Білоцерківської міської ради.

1.3. Порядок проведення громадського обговорення кандидатури старости в межах старостинського округу, що встановлює процедуру організації, проведення та встановлення результатів громадського обговорення кандидатури старости затверджується Білоцерківською міською радою з урахуванням вимог чинного законодавства України.

1.4. Старостинський округ утворюється Білоцерківською міською радою у складі одного або декількох населених пунктів (крім адміністративного центру територіальної громади), на території якого (яких) проживає не менше 500 жителів. При утворенні старостинського округу враховуються історичні, природні, етнічні, культурні та інші чинники, що впливають на соціально-економічний розвиток старостинського округу територіальної громади.

### **II. Правовий статус старости**

2.1. Староста є посадовою особою місцевого самоврядування, яка затверджується Білоцерківською міською радою на строк її повноважень за пропозицією міського голови, що вноситься за результатами громадського обговорення поведеного у межах старостинського округу в порядку визначеному Порядком проведення громадського обговорення кандидатури старости в старостинських округах Білоцерківської міської територіальної громади, затвердженим рішенням Білоцерківської міської ради

2.2. Рішення про входження старости до складу виконавчого комітету Білоцерківської міської ради приймається міською радою за пропозицією міського голови.

2.3. Староста працює на постійній основі в апараті Білоцерківської міської ради та її виконавчого комітету, а в разі обрання членом цього виконавчого комітету - у виконавчому комітеті міської ради.

2.4. На старосту поширюються вимоги щодо обмеження сумісності його діяльності з іншою роботою (діяльністю), встановлені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» для міського голови.

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», та іншими законами України, а також цим Положенням.

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

3.1. На посаду старости може бути затверджена особа - громадянин України, який має право голосу відповідно до статті 70 Конституції України, незалежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану.

3.2. Кандидатура старости відповідного старостинського округу, не підтримана, міською радою, не може бути повторно внесена для затвердження в цьому старостинському окрузі протягом поточного скликання Білоцерківської міської ради.

3.3. На посаду старости не може бути затверджено особу, яка досягла граничного віку перебування на службі в органах місцевого самоврядування - 65 років.

3.4. На посаду старости не може бути призначена особа, щодо якої наявні обмеження, пов'язані з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та проходженням служби, визначені Законами України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та «Про запобігання корупції».

3.5. На посаду старости не може бути призначена особа, яка має судимість за вчинення умисного кримінального правопорушення, кримінального правопорушення проти виборчих прав громадян чи корупційного кримінального правопорушення, якщо ця судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку, а також особа, визнана судом недієздатною.

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

3.7. Повноваження старости припиняються одночасно з припиненням повноважень Білоцерківської міської ради відповідного скликання.

3.8. Повноваження старости можуть бути достроково припинені за рішенням Білоцерківської 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 відкритим голосуванням більшістю голосів від загального складу ради.

3.9. У разі дострокового припинення повноважень старости, а також у разі неможливості здійснення ним своїх повноважень (перебування у відпустці, відрядження, тимчасова непрацездатність, тощо) повноваження старости на території відповідного старостинського округу покладається на іншого старосту. Обсяг та порядок здійснення таких повноважень визначається розпорядженням міського голови.

#### **IV. Повноваження старост**

4.1. Відповідно до статті 54<sup>1</sup> Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», інших вимог чинного законодавства України староста:

4.1.1. уповноважений міською радою, яка його затвердила, діяти в інтересах жителів відповідного старостинського округу у виконавчих органах міської ради;

4.1.2. бере участь у пленарних засіданнях міської ради та засіданнях її постійних комісій з правом дорадчого голосу. Бере участь у засіданнях виконавчого комітету міської ради;

4.1.3. має право на гарантований виступ на пленарних засіданнях Білоцерківської міської ради, засіданнях її постійних комісій та виконавчого комітету з питань, що стосуються інтересів жителів відповідного старостинського округу;

4.1.4. на старосту, як посадову особу, покладаються інші повноваження, визначені іншими нормативно-правовими актами:

- ведення обліку військовозобов'язаних на відповідній території, згідно з Порядком організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 07 грудня 2016 року № 921;

- ведення погосподарського обліку в розрізі кожного з розташованих в межах відповідного селища, села (старостинського округу) в порядку визначеному рішенням Білоцерківської міської ради з урахуванням вимог чинного законодавства України; надає виписки з архівних погосподарських книг та документів погосподарського обліку;

- здійснення заходів відповідно до Кодексу цивільного захисту України;

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

4.1.5. бере участь в організації виконання рішень Білоцерківської міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови на території відповідного старостинського округу та у здійсненні контролю за їх виконанням;

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

4.1.7. вносить пропозиції до виконавчого комітету Білоцерківської міської ради з питань діяльності на території відповідного старостинського округу виконавчих органів Білоцерківської міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб;

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

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

4.1.10. бере участь у здійсненні контролю за станом благоустрою відповідного старостинського округу та інформує міського голову, виконавчі органи міської ради про результати такого контролю;

4.1.11. отримує від виконавчих органів Білоцерківської міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для здійснення наданих йому повноважень;

4.1.12. 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;

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

#### **V. Повноваження старости в частині надання адміністративних послуг**

5.1. Староста сприяє жителям відповідного старостинського округу у підготовці документів, що подаються до Білоцерківської міської ради та її виконавчих органів, а також у поданні відповідних документів до зазначених органів.

5.2. За рішенням Білоцерківської міської ради надає адміністративні послуги, та/або виконує окремі завдання адміністратора, пов'язані з наданням адміністративних послуг, отриманням заяв та документів, видачею результатів надання адміністративних послуг.

#### **VI. Обов'язки старости**

6.1. Староста зобов'язаний:

6.1.1. дотримуватися Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, рішень Білоцерківської міської ради та її виконавчого комітету (включаючи регламент роботи Білоцерківської міської ради та виконавчого комітету Білоцерківської міської ради), цього Положення та інших актів, що визначають порядок його діяльності та взаємовідносини з територіальною громадою, органами місцевого самоврядування та їхніми посадовими особами, громадою та її членами;

6.1.2. виконувати доручення Білоцерківської міської ради її виконавчого комітету та міського голови, звітувати про їх виконання;

6.1.3. брати участь в організації та проведенні зборів жителів на території 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;

6.1.4. сприяти виконанню на території відповідного старостинського округу програм економічного і соціального розвитку, затверджених рішенням Білоцерківської міської ради, інших актів ради та її виконавчого комітету, вносити до виконавчого комітету, інших виконавчих органів ради пропозиції з цих питань;

6.1.5. вести прийом жителів відповідного села, селища, згідно з визначеним графіком прийому, здійснювати моніторинг стану дотримання їхніх прав і законних інтересів, зокрема, але не виключно у сфері соціального захисту, охорони здоров'я, культури, освіти, фізичної культури та спорту, житлово-комунального господарства;

6.1.6. вести облік та узагальнювати пропозиції членів громади старостинського округу з питань соціально-економічного та культурного розвитку цього старостинського округу, соціального, побутового та транспортного обслуговування його жителів;

6.1.7. приймати від жителів старостинського округу заяви, адресовані виконавчим органам Білоцерківської міської ради та вчасно передавати їх за належністю;

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

6.1.9. здійснювати моніторинг за станом довкілля, об'єктів інфраструктури, громадського правопорядку;

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

6.1.11. не допускати дій чи бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам місцевого самоврядування та держави;

6.1.12. здійснювати контроль за раціональним використанням енергоносіїв на території відповідного старостинського округу;

6.1.13. сприяти діяльності органу (органам) самоорганізації населення відповідного старостинського округу та надавати практичну допомогу у виконанні ними своїх завдань та повноважень;

6.1.14. дотримуватися правил службової етики;

6.1.15. 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;

6.1.16. забезпечувати ведення діловодства, обліку і звітності з передачею документів до архіву;

6.1.17. шанобливо ставитися до жителів сіл, селищ відповідного старостинського округу та усіляко сприяти їм у реалізації права на звернення у розумінні Закону України «Про звернення громадян»;

6.1.18. здійснювати заходи із ведення погосподарського обліку на території старостинського округу;

6.1.19. здійснювати інші обов'язки у відповідності до чинного законодавства України.

## **VII. Права старости**

7.1. Староста має право:

7.1.1. офіційно представляти інтереси жителів відповідного старостинського округу в Білоцерківській міській раді, її виконавчих органах, підприємствах, закладах, установах та організаціях комунальної форми власності;

7.1.2. брати участь у пленарних засіданнях Білоцерківської міської ради, з правом дорадчого голосу, а також у засіданнях постійних комісій ради;

7.1.3. одержувати безоплатно від виконавчих органів Білоцерківської міської ради, підприємств, закладів, установ, організацій комунальної форми власності та їх посадових осіб, що розташовані на території Білоцерківської міської територіальної громади, інших органів виконавчої влади необхідні для виконання покладених на нього завдань інформацію, документи і матеріали;

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

7.1.5. вносити пропозиції до порядку денного засідань виконавчого комітету Білоцерківської міської ради з питань, що стосуються інтересів громади, в межах

відповідного старостинського округу; оголошувати на засіданнях виконавчого комітету тексти заяв та звернень відповідної громади, її членів з питань, що стосуються інтересів відповідного села, селища;

7.1.6. порушувати у виконавчому комітеті Білоцерківської міської ради питання про необхідність проведення перевірок з питань, віднесених до компетенції ради та її виконавчих органів, діяльності підприємств, закладів, установ і організацій, розташованих на території відповідного старостинського округу незалежно від форми власності;

7.1.7. вносити пропозиції щодо усунення недоліків і порушень керівниками підприємств, закладів, установ і організацій незалежно від форми власності і органів, діяльність яких перевірялася відповідно до підпункту 7.1.6. даного розділу, а також органам, яким вони підпорядковані, порушувати питання про притягнення до відповідальності осіб, з вини яких сталося порушення;

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

7.1.9. звертатися до правоохоронних органів у разі виявлення порушень закону, громадського порядку на території відповідного старостинського округу;

7.1.10. приймати участь у розробці проектів нормативно-правових актів Білоцерківської міської ради та виконавчого комітету Білоцерківської міської ради;

7.1.11. з метою запобігання негативним наслідкам реального, потенційного конфлікту інтересів староста бере участь у розгляді, підготовці та прийнятті виконавчим комітетом Білоцерківської 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.

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

8.1. Місце та режим роботи, правила внутрішнього розпорядку, діловодства та інші питання організації діяльності старости визначаються міською радою та її виконавчим комітетом. Режим роботи старости відповідає режиму роботи у виконавчих органах міської ради.

8.2. Графік особистого прийому жителів старостою затверджується виконавчим комітетом міської ради.

8.3. Інформаційне, матеріально-технічне та фінансове забезпечення діяльності старости здійснюється виконавчим комітетом міської ради і фінансується за рахунок бюджету Білоцерківської міської територіальної громади.

8.4. З метою забезпечення діловодства в старостинському окрузі староста має печатку з найменуванням старостинського округу та бланк старостинського округу, зміст, форма та порядок використання яких визначається рішенням виконавчого комітету Білоцерківської міської ради.

## **IX. Підзвітність та підконтрольність старости**

9.1. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальним і підзвітним Білоцерківській міській раді та підконтрольним міському голові.

9.2. Староста не рідше одного разу на рік, протягом першого кварталу року, наступного за звітним, а на вимогу не менш як третини депутатів - у визначений міською радою термін, звітує про свою роботу перед Білоцерківською міською радою, жителями старостинського округу.

9.3. Заслуховування звіту старости перед жителями старостинського округу відбувається на відкритій зустрічі, у спосіб, що дає можливість жителям старостинського округу поставити запитання, висловити зауваження та внести пропозиції.

9.4. Інформація про відповідну зустріч, а також письмовий звіт старости оприлюднюються на офіційному веб-сайті міської ради та розміщуються у приміщенні ради не пізніше ніж за сім календарних днів до дня проведення відповідної зустрічі. Порядок звітування старости визначається цим Положенням.

## **Х. Відповідальність старости**

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

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

Секретар міської ради

Дмитро КИРИШУН