

---

---

## РІШЕННЯ

від 18 грудня 2020 року

№ 82

м. Долинська

### **Про затвердження Положення про старосту Долинської міської територіальної громади**

Відповідно до ст. 26, ст. 54<sup>1</sup>, ст. 59, 79<sup>1</sup> Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.3 «Про службу в органах місцевого самоврядування», міська рада

#### **ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про старосту Долинської міської територіальної громади (Додаток 1).
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на Долинського міського голову Звізовського Є. Е.

**Міський голова**

**Євгеній ЗВІЗДОВСЬКИЙ**

## **Положення про старосту Долинської міської територіальної громади**

### **Преамбула**

Це положення відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», інших актів законодавства України, Статуту Долинської міської територіальної громади визначає статус старости, його повноваження та відповідальність.

## **Розділ I. Статус старости, порядок його обрання та строк повноважень**

### **Глава 1.1. Загальні положення**

1.1.1. Староста Долинської міської територіальної громади (далі - староста) є посадовою особою місцевого самоврядування відповідного старостинського округу, який перебуває у складі Долинської міської територіальної громади.

1.1.2. Правовою основою діяльності старости є Конституція України, закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», інші акти законодавства України та це Положення.

1.1.3. Положення про старосту Долинської міської територіальної громади затверджується Долинською міською радою. Це Положення не потребує перезатвердження Долинською міською радою нового скликання.

1.1.4. Перелік населених пунктів Долинської міської територіальної громади, в яких запроваджується посада старости, затверджується Долинською міською радою. У населеному пункті, який є адміністративним центром Долинської міської територіальної громади, посада старости не запроваджується.

1.1.5. Староста набуває статусу виборної посадової особи місцевого самоврядування шляхом затвердження радою на строк її повноважень відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

1.1.6. Староста за посадою входить до складу виконавчого комітету Долинської міської ради, виконує свої обов'язки на постійній основі.

### **Глава 1.2. Обрання старости та строк його повноважень**

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

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

1.2.3. Старостою може бути будь-який громадянин України, який має право голосу відповідно до статті 70 Конституції України, незалежно від того, де він зареєстрував місце свого проживання.

1.2.4. Повноваження старости починаються після принесення ним на засіданні виконавчого комітету Долинської міської ради 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».

1.2.5. Повноваження старости припиняються одночасно з припиненням повноважень Долинської міської ради територіальної громади відповідного скликання.

1.2.6. Повноваження старости вважаються достроково припиненими у разі:

- 1) його звернення з особистою заявою до відповідної ради про складення ним повноважень старости (відставка);
- 2) припинення його громадянства України;
- 3) набрання законної сили обвинувальним вироком щодо нього;
- 4) 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;
- 5) відкликання з посади за народною ініціативою;
- 6) визнання його судом недієздатним, безвісно відсутнім або оголошення таким, що помер;
- 7) його смерті.

1.2.7. Повноваження старости можуть бути припинені за рішенням Долинської міської ради, якщо він порушує Конституцію, закони України, це Положення, інші акти органів місцевого самоврядування Долинської міської територіальної громади, права і свободи громадян, не забезпечує здійснення наданих йому повноважень. Таке рішення Долинська міська рада приймає відкритим поіменним голосуванням більшістю голосів від її загального складу.

1.2.8. Пропозиції щодо дострокового припинення повноважень старости вносять на розгляд Долинської міської ради:

- 1) міський голова;
- 2) постійні комісії Долинської міської ради;
- 3) виконавчий комітет Долинської міської ради;
- 4) збори членів відповідної внутрішньої громади.

1.2.9. На час відсутності старости, який здійснює повноваження у межах відповідного старостинського округу, покласти його повноваження із вчинення нотаріальних дій та проведення державної реєстрації цивільного стану на старосту іншого старостинського округу, що входить в територіальну громаду розпорядженням міського голови.

## **Розділ II. Повноваження старости та організація його роботи**

### **Глава 2.1. Завдання та повноваження старости**

2.1.1. Відповідно до статті 54<sup>1</sup> Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» на старосту покладаються такі завдання:

- 1) представництво інтересів жителів відповідного населеного пункту (села) територіальної громади у виконавчих органах Долинської міської ради;
- 2) участь у пленарних засіданнях міської ради та засіданнях її постійних комісій;
- 3) сприяння жителям відповідного старостинського округу територіальної громади у підготовці документів, що подаються до Долинської міської ради та її виконавчих органів;
- 4) участь в організації виконання рішень міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови на території старостинського округу та у здійсненні контролю за їх виконанням;
- 5) участь у підготовці проекту бюджету територіальної громади в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідного старостинського округу;
- 6) внесення пропозиції до виконавчого комітету Долинської міської ради з питань діяльності на території відповідного старостинського округу виконавчих органів Долинської міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної форми власності та їхніх посадових осіб.
- 7) участь у підготовці проектів рішень міської ради, що стосуються майна територіальної громади, розташованого на території відповідного старостинського округу;
- 8) участь у здійсненні контролю за використанням об'єктів комунальної власності, розташованих на території відповідного старостинського округу;
- 9) участь у здійсненні контролю за станом благоустрою відповідного старостинського округу та інформування міського голови, виконавчі органи міської ради про його результати;
- 10) сприяння 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;

2.1.2. Староста також:

- 1) забезпечує виконання рішень органів місцевого самоврядування об'єднаної територіальної громади на території старостинського округу;

- 2) є відповідальними за організацію ведення військового обліку військовозобов'язаних і призовників на території відповідного старостинського округу Долинської міської територіальної громади;
- 3) має право використовувати у своїй діяльності печатку для довідок;
- 4) здійснює інші обов'язки, визначені цим Положенням.

#### 2.1.3. Обов'язки старости:

1) додержуватися Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, цього Положення та інших нормативно-правових актів, що визначають порядок його діяльності та взаємовідносини з Долинською міською територіальною громадою, органами місцевого самоврядування та їхніми посадовими особами, внутрішньою громадою та її членами.

2) вчиняти нотаріальні дії передбачені частиною першою статті 37 Закону України «Про нотаріат» на території села;

3) проводити державну реєстрацію актів цивільного стану визначених частиною другою статті 6 Закону України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану» на території села;

4) проводити реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання/перебування на території села;

5) брати участь у засіданнях виконавчого комітету Долинської міської ради, виконувати доручення ради, її виконавчого комітету, міського голови, інформувати їх про виконання доручень;

6) брати участь в організації та проведенні зборів членів відповідної внутрішньої громади та у оформленні документів цих зборів, вносити пропозиції до порядку денного зборів. Організовувати виконання рішень зборів членів відповідної внутрішньої громади та здійснювати моніторинг їх виконання;

7) сприяти виконанню на території села програм соціально-економічного та культурного розвитку, затверджених рішенням Долинської міської ради, інших актів ради та її виконавчого комітету. Вносити до виконавчого комітету, інших виконавчих органів Долинської міської ради пропозиції з цих питань.

8) вести облік та узагальнювати пропозиції членів внутрішньої громади з питань соціально-економічного та культурного розвитку села, соціального, побутового та транспортного обслуговування його жителів;

9) приймати від членів внутрішньої громади заяви, адресовані органам місцевого самоврядування Долинської міської територіальної громади та їхнім посадовим особам, передавати їх за призначенням;

10) здійснювати моніторинг благоустрою старостинського округу, вживати заходів до його підтримання в належному стані;

11) контролювати дотримання правил використання об'єктів комунальної власності територіальної громади, що розташовані на території села;

12) виконувати поточні доручення Долинської міської ради та її виконавчого комітету, долинського міського голови, звітувати про їх виконання.

#### 2.1.4. Староста має право:

- 1) офіційно представляти внутрішню громаду, її членів в органах місцевого самоврядування Долинської міської територіальної громади, брати участь з правом дорадчого голосу у пленарних засіданнях Долинської міської ради, засіданнях її постійних та тимчасових комісій, на яких розглядаються питання, що зачіпають інтереси членів відповідної внутрішньої громади;
- 2) одержувати від органів місцевого самоврядування Долинської міської територіальної громади та їхніх посадових осіб, а також від підприємств, установ, організацій комунальної форми власності, інститутів громадянського суспільства, що розташовані на території Долинської міської територіальної громади інформацію, документи та матеріали, які стосуються соціально-економічного та культурного розвитку відповідного старостинського округу Долинської міської територіальної громади;
- 3) брати участь у підготовці та погоджувати проекти рішень Долинської міської ради та її виконавчого комітету щодо майна Долинської міської територіальної громади, розташованого на території відповідного старостинського округу Долинської міської територіальної громади;
- 4) вносити пропозиції до порядку денного засідань виконавчого комітету Долинської міської ради з питань, які стосуються інтересів відповідної внутрішньої громади. Оголошувати на засіданнях виконавчого комітету тексти заяв та звернень відповідної внутрішньої громади, її членів з питань, що стосуються інтересів внутрішньої громади чи інтересів територіальної громади загалом;
- 5) порушувати у виконавчому комітеті Долинської міської 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 Долинської міської територіальної громади 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 п. 5 цієї статті, 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 Долинської міської територіальної громади;
- 8) звертатися до державних та муніципальних правоохоронних органів у разі виявлення порушень громадського порядку на території відповідного старостинського округу Долинської міської територіальної громади;
- 9) підписувати та подавати відповідні заяви та інші документи про внесення інформації до Єдиних та Державних реєстрів.

2.1.5. З метою запобігання негативним наслідкам реального, потенційного конфлікту інтересів староста бере участь у розгляді, підготовці та прийнятті виконавчим комітетом Долинської міської ради рішень, де може виникнути конфлікт його інтересів, за умови самостійного публічного оголошення про такий конфлікт або письмової заяви під час засідання виконавчого комітету, на якому розглядається відповідне питання.

2.1.6. Здійснення контролю за дотриманням вимог п.2.1.4. цієї статті, 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 Долинською міською радою.

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

2.2.1. Місце та режим роботи визначаються Долинською міською радою, правила внутрішнього розпорядку, діловодства та інші питання організації діяльності старости визначаються її виконавчим комітетом.

2.2.2. Інформаційне, матеріально-технічне та фінансове забезпечення діяльності старости здійснюється виконавчим комітетом Долинської міської ради.

## **Розділ III. Підзвітність, підконтрольність та відповідальність старости**

### **Глава 3.1. Підзвітність та підконтрольність старости**

3.1.1. При здійсненні наданих повноважень староста є підзвітним і підконтрольним перед відповідною внутрішньою громадою.

3.1.2. Староста не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед зборами членів відповідної внутрішньої громади або в інший спосіб.

3.1.3. На вимогу не менш, як третини депутатів Долинської міської ради староста зобов'язаний прозвітувати перед радою про свою роботу у будь-який визначений ними термін.

### **Глава 3.2. Відповідальність старости**

3.2.1. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальним перед Долинською міською радою та внутрішньою громадою.

3.2.2. За наявності підстав, передбачених статтею 1.2.7. цього Положення, повноваження старости можуть бути припинені достроково за рішенням Долинської міської ради.

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

3.2.4. Шкода, заподіяна юридичним і фізичним особам в результаті неправомірних рішень, дій або бездіяльності старости, відшкодовується за рахунок його власних коштів у порядку, встановленому законом. Спори про поновлення порушених прав юридичних і фізичних осіб, що виникають в результаті рішень, дій чи бездіяльності старости, вирішуються в судовому порядку.

**Міський голова**

**Євгеній ЗВІЗДОВСЬКИЙ**