



**Харківська область  
Валківська міська рада**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

**16 січня 2021 року**

**№ 29**

**Про затвердження посадової  
інструкції старости Валківської  
міської ради Харківської області**

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 10, 14, 15 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», рішення III сесії VIII скликання від 22 грудня 2020 року № 46 «Про затвердження старост» Валківської міської ради:

1. Затвердити посадову інструкцію старости Валківської міської ради Харківської області (додається).

2. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

Міський голо



**Валерій СКРИПНІЧЕНКО**

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядження міського голови  
від 16 січня 2021 року № 29

### **ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ СТАРОСТИ**

#### **I. Загальні положення**

1.1. Ця посадова інструкція розроблена відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», інших актів законодавства України, та визначає статус старости, його права і обов'язки, порядок його затвердження та припинення повноважень, порядок звітування, відповідальність та інші питання, пов'язані з діяльністю старости.

#### **II. Правовий статус старости**

2.1. Староста села (сіл), селища (далі - староста) є посадовою особою місцевого самоврядування, який представляє інтереси села (сіл, селищ) і набуває свого статусу у відповідності до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

2.2. Правовою основою діяльності старости є Конституція України, закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», інші законодавчі акти України, нормативно-правові акти Валківської міської ради.

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

2.4. 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 суддівської практики зі спорту) або підприємницькою діяльністю.

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

#### **III. Права і обов'язки старости**

##### **3.1. Староста має право:**

1) представляти інтереси жителів села (сіл, селищ) у виконавчих органах Валківської міської ради;

2) брати участь у пленарних засіданнях Валківської міської ради та засіданнях її постійних комісій з правом гарантованого виступу на пленарних

засіданнях Валківської міської ради, засіданнях її постійних комісій з питань, що стосуються інтересів жителів відповідного села, селища;

3) брати участь у підготовці проекту міського бюджету в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідного села, селища;

4) брати участь у підготовці проектів рішень Валківської міської ради, що стосуються майна територіальної громади, розташованого на території відповідного села, селища;

5) вносити пропозиції до порядку денного засідань виконавчого комітету міської 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;

6) вносити пропозиції до виконавчого комітету міської ради з питань діяльності на території відповідного села, селища виконавчих органів Валківської міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб;

7) порушувати у виконавчому комітеті 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 села, селища незалежно від форми власності;

8) вносити пропозиції щодо усунення недоліків і порушень керівникам підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, і органів, діяльність яких перевірялася відповідно до підпункту 7 цього пункту, а також органам, яким вони підпорядковані, порушувати питання про притягнення до відповідальності осіб, з вини яких сталося порушення;

9) пропонувати питання для розгляду органом (органами) самоорганізації населення відповідного села (сіл, селищ);

10) звертатися до правоохоронних органів у разі виявлення порушень громадського порядку на території відповідного села (сіл, селищ);

11) отримувати від виконавчих органів Валківської міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для здійснення наданих йому повноважень;

12) користуватися іншими правами, передбаченими законодавством України.

### **3.2. Обов'язки старости:**

1) додержуватися Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Регламенту Валківської міської ради, інших нормативно-правових актів, що визначають порядок його діяльності та взаємовідносин з органами місцевого самоврядування та їхніми посадовими особами, громадою та її членами;

2) брати участь у засіданнях виконавчого комітету ради;

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) брати участь в організації виконання рішень Валківської міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень Валківського міського голови на території відповідного села, селища та у здійсненні контролю за їх виконанням;

5) сприяти виконанню на території відповідного села (сіл), селища програм соціально-економічного та культурного розвитку, затверджених рішенням Валківської міської ради, інших актів ради та її виконавчого комітету, вносити до виконавчого комітету Валківської міської, інших виконавчих органів ради пропозиції з цих питань;

6) проводити особистий прийом громадян відповідного села (сіл), селища згідно з визначеним графіком, вести облік та контроль за розглядом і вживанням заходів за листами, скаргами і заявами громадян;

7) здійснювати моніторинг стану дотримання прав і законних інтересів членів громади у межах відповідного села (сіл), селища у сфері соціального захисту, культури, освіти, фізичної культури та спорту, житлово-комунального господарства, побутового та транспортного обслуговування, реалізації ними права на працю та медичну допомогу, вести облік та узагальнювати пропозиції членів громади з цих питань;

8) приймати від членів територіальної громади у межах села (сіл), селища заяви, адресовані органам місцевого самоврядування та їхнім посадовим особам, передавати їх за призначенням;

9) здійснювати моніторинг благоустрою відповідного села (сіл), селища, вживати заходів до підтримання його в належному стані;

10) сприяти проведенню контрольних заходів на території відповідного села (сіл), селища (землекористування, довкілля, об'єкти житлово-комунальної інфраструктури тощо);

11) здійснювати моніторинг за дотриманням на території відповідного села (сіл), селища громадського порядку, станом виконання встановлених рішеннями Валківської міської ради правил із питань благоустрою території населених пунктів територіальної громади, забезпечення в них чистоти і порядку, дотримання правил торгівлі на ринках та додержання тиші в громадських місцях тощо;

12) контролювати дотримання правил використання об'єктів комунальної власності територіальної громади, що розташовані на території відповідного села (сіл), селища;

13) сприяти діяльності органу (органам) самоорганізації населення відповідного села (сіл), селища;

14) надавати практичну допомогу органам самоорганізації населення у виконанні ними своїх завдань та повноважень;

15) не допускати на території відповідного села (сіл), селища дій чи бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам територіальної громади та держави;

16) періодично (не рідше одного разу на рік) звітувати про свою роботу перед радою та жителями відповідного села, селища на відкритій зустрічі з громадянами;

17) дотримуватися правил службової етики, встановлених законодавчими актами України;

18) виконувати поточні доручення Валківської міської ради та її виконавчого комітету, міського голови, звітувати про їх виконання;

19) забезпечувати зберігання офіційних документів, пов'язаних із місцевим самоврядуванням відповідного села, селища, забезпечувати доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому законом порядку;

20) вести діловодство, облік і звітність із забезпечувати передачу документів до архіву;

21) складати акти, надавати довідки, довідки-характеристики фізичним особам, які проживають на території відповідного села (сіл), селища;

22) забезпечувати своєчасність та у повному обсязі сплати місцевих податків членами громади населеного пункту/пунктів;

23) сприяє жителям відповідного села, селища у підготовці документів, що подаються до органів місцевого самоврядування;

24) проводити моніторинг та облік кризових сімей, що опинилися у скрутних життєвих обставинах, а також громадян, які мають пільги відповідно до законів України;

25) шанобливо ставитися до жителів сіл, селищ та належним чином проводити роботу з їх зверненнями до органів місцевого самоврядування;

26) нести персональну відповідальність за збереження та використання закріпленої за ним гербової печатки та штампів, які використовує в своїй роботі.

### 3.2.1. Староста відповідно до інших нормативно-правових актів:

1) виконує обов'язки адміністратора та функціонально підпорядковується керівнику ЦНАП в частині надання адміністративних послуг;

2) вчиняє нотаріальні дії, передбачені частиною першою ст. 37, ст. 40 Закону України «Про нотаріат» на території села (сіл), селища;

3) здійснює заходи з ведення погосподарського обліку на території відповідного села (сіл), селища;

4) виконує повноваження у сфері реєстрації місця проживання фізичних осіб, передбачені Законом України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» на території села (сіл), селища;

5) підписує довідки інформаційного характеру, за зверненнями мешканців відповідного села (сіл), селища;

6) здійснює видачу документів, перелік яких визначений окремим рішенням виконавчого комітету міської ради;

7) забезпечує 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 07.12.2016 № 921;

8) здійснює заходи відповідно до Кодексу цивільного захисту України;

9) веде табель обліку робочого часу працівників виконавчого комітету Валківської міської ради, які здійснюють свої повноваження на території відповідного села (сіл), селища;

10) здійснює звірки, надання інформації, тощо на запити та листи державним контролюючим органам, згідно погосподарського обліку.

11) виконує інші делеговані Валківською міською радою повноваження.

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

4.1. Староста затверджується Валківською міською радою на строк її повноважень за пропозицією Валківського міського голови.

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

4.3. Повноваження старости припиняються достроково у разі:

1) його звернення з особистою заявою до Валківської міської 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 активів або активів, набутих за його дорученням іншими особами або в інших передбачених статтею 290 Цивільного процесуального кодексу України випадках, необґрунтованими та їх стягнення в дохід держави;

7) набрання законної сили рішенням суду про визнання його недієздатним, безвісно відсутнім чи оголошення померлим;

8) його смерті.

4.4. Повноваження старости можуть бути достроково припинені за рішенням 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 більшістю голосів від загального складу ради.

Повноваження старости можуть бути достроково припинені також у випадку, передбаченому Законом України «Про правовий режим воєнного стану».

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

- 1) з підстав, зазначених у підпунктах 1, 2, 3 пункту 4.3., - з дня прийняття відповідною радою рішення, яким береться до відома зазначений факт;
- 2) з підстав, зазначених у підпунктах 4, 5, 6, 7 пункту 4.3., - з дня, наступного за днем одержання радою або її виконавчим комітетом копії відповідного рішення суду, без прийняття рішення міської ради;
- 3) з підстави, зазначеної у підпункті 8 пункту 4.3., - з дня смерті, засвідченої свідоцтвом про смерть;
- 5) у випадку, передбаченому пунктом 4.4., - з дня прийняття міською радою рішення про дострокове припинення повноважень старости;
- 6) з підстави, зазначеної в абзаці другому пункту 4.4., - з дня набрання чинності актом Президента України про утворення відповідної військової адміністрації населеного пункту (населених пунктів).

4.6. Пропозиції щодо дострокового припинення повноважень старости на розгляд Валківської міської ради вносить Валківський міський голова.

## **V. Організація діяльності старости**

5.1. 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 ради.

5.2. Графік прийому жителів старостою затверджується розпорядженням міського голови.

5.3. Інформаційне, матеріально-технічне та фінансове забезпечення діяльності старости здійснюється виконавчим комітетом міської ради і фінансується за рахунок бюджету Валківської міської ради.

5.4. Старості видається номерна печатка з метою надання адміністративних послуг жителям села (сіл), селища.

## **VI. Підзвітність, підконтрольність та відповідальність старости**

6.1. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальний і підзвітний раді та підконтрольний міському голові.

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

6.3. Староста не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед жителями відповідного села (сіл), селища на відкритій зустрічі з громадянами.

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

6.5. Староста може бути притягнений до дисциплінарної відповідальності на підставі розпорядження міського голови.

6.6. 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.

6.7. Шкода, заподіяна юридичним і фізичним особам у 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



Валерій СКРИПНІЧЕНКО

Ознайомлений:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

\_\_\_\_\_ підпис

\_\_\_\_\_ П.І.Б.