



УКРАЇНА

ВІЛЬНЯНСЬКА МІСЬКА РАДА
ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ

восьмого скликання

шістнадцята (позачергова) сесія

Р І Ш Е Н Н Я

23.09.2021 р.

№ 1

Про утворення старостинських округів Вільнянської міської територіальної громади та затвердження Положення про старосту

Керуючись п.6-1 ч.1 ст.26, ст.54-1 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою забезпечення представництва інтересів жителів населених пунктів, що увійшли до Вільнянської міської територіальної громади, міська рада,

ВИРІШИЛА:

1. Утворити на території Вільнянської міської територіальної громади 2 (два) старостинські округи згідно з додатком 1.
2. Затвердити Положення про старосту згідно з додатком 2.
3. Визнати таким, що втратило чинність рішення міської ради від 28.01.2021 №4 «Про затвердження Положення про старосту Вільнянської міської територіальної громади».
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань законності, запобігання корупції, захисту прав людини, регламенту, депутатської діяльності, етики, інформації, свободи слова та регуляторної політики.

Міський голова



Наталя МУСІЄНКО

Проект підготовлений
Начальник юридичного відділу
виконавчого комітету
Вільнянської міської ради

Дмитро ГАПАНЮК

Аркуш погодження додається

Додаток 1
до рішення Вільнянської
міської ради
від 23.09.2021 № 1

СТАРОСТИНСЬКІ ОКРУГИ

Вільнянської міської територіальної громади

№ з/п	Назва старостинського округу	Назва населеного пункту - центру старостинського округу	Назви населених пунктів, які входять до старостинського округу
1.	Новогупалівський	село Новогупалівка	села Новогупалівка, Аграфенівка, Козаківське, Якимівське
2.	Любимівський	село Любимівка	села Любимівка, Смородине, Дерезівка, Гарасівка, Вільнянка, Петрівське, Скелювате, Веселотернувате, Вишняки, Грізне, Новотроїцьке

Начальник юридичного відділу
виконавчого комітету
Вільнянської міської ради



Дмитро ГАПАНЮК

ПОЛОЖЕННЯ

про старосту

1. Загальні положення

1.1. Положення про старосту (далі - Положення) розроблено відповідно до Конституції України, законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про службу в органах місцевого самоврядування", інших актів законодавства, Регламенту роботи Вільнянської міської ради та 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 Вільнянської міської ради.

1.3. Утворення на території Вільнянської міської територіальної громади старостинських округів з визначенням переліку населених пунктів, що входять до їх складу, є виключною компетенцією Вільнянської міської ради.

2. Правовий статус старости

2.1. Староста є посадовою особою місцевого самоврядування, яка затверджується Вільнянською міською радою на строк її повноважень за пропозицією міського голови, що вноситься за результатами громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю), проведеного у межах відповідного старостинського округу.

2.2. Вільнянська міська рада за пропозицією міського голови може прийняти рішення про входження старости до складу виконавчого комітету Вільнянської міської ради за посадою.

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

Староста не може бути депутатом будь-якої ради, суміщати свою службову діяльність з іншою посадою, в 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.

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

3. Порядок затвердження на посаду, звільнення з посади та припинення повноважень старости

3.1. Затвердження на посаду старости:

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;

2) староста затверджується Вільнянською міською радою на строк її повноважень за пропозицією міського голови, що вноситься за результатами громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю), проведеного у межах відповідного старостинського округу.

Кандидатура старости вноситься на громадське обговорення (громадські слухання, збори громадян, інші форми консультацій з громадськістю) міським головою та вважається погодженою з жителями відповідного старостинського округу, якщо в результаті громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю) отримала таку підтримку у старостинському окрузі:

- з кількістю жителів до 1500 - більше 20 відсотків голосів жителів від загальної кількості жителів відповідного старостинського округу, які є громадянами України і мають право голосу на виборах;

- з кількістю жителів від 1500 до 10 тисяч - більше 17 відсотків голосів;

- з кількістю жителів від 10 тисяч до 20 тисяч - більше 14 відсотків голосів;

- з кількістю жителів від 20 тисяч до 30 тисяч - більше 10 відсотків голосів;

- з кількістю жителів більше 30 тисяч - більше 7 відсотків голосів жителів від загальної кількості жителів відповідного старостинського округу, які є громадянами України і мають право голосу на виборах.

За результатами проведеного громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю) кандидатури старости складається протокол, який має містити такі відомості: дата (період) і місце проведення громадського обговорення (громадських

слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю), кількість жителів відповідного старостинського округу, які є громадянами України і мають право голосу на виборах, відомості про кандидатуру старости, кількість учасників громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю), які підтримали відповідну кандидатуру, із зазначенням прізвища, власного імені (усіх власних імен) та по батькові (за наявності), числа, місяця і року народження, серії та номера паспорта громадянина України (тимчасового посвідчення громадянина України - для осіб, недавно прийнятих до громадянства України), що засвідчується підписом таких учасників.

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

Порядок проведення громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю) кандидатури старости затверджується Вільнянською міською радою;

3) на посаду старости не може бути затверджена 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";

4) на посаду старости не може бути затверджена особа, яка визнана судом недієздатною; має судимість за вчинення умисного кримінального правопорушення, якщо ця судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку; за рішенням суду позбавлена права займати посади в органах державної влади та їх апараті або в органах місцевого самоврядування протягом установленного строку; у разі прийняття на службу в органи місцевого самоврядування буде безпосередньо підпорядкована близьким особам.

3.2. Звільнення з посади старости:

Питання звільнення з посади старости вирішується на пленарному засіданні Вільнянської міської ради. Звільнення з посади старости у міжсесійний період може бути здійснене за розпорядженням міського голови з подальшим його затвердженням на пленарному засіданні Вільнянської міської ради.

3.3. Припинення повноважень старости:

Крім загальних підстав, передбачених Кодексом законів про працю України, повноваження старости припиняються на підставі і в порядку, визначених законами України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про службу в органах місцевого самоврядування" та іншими законами України, а також у разі:

- порушення ним Присяги посадової особи місцевого самоврядування;

- виявлення або виникнення обставин, що перешкоджають перебуванню на службі, чи недотримання вимог, пов'язаних із проходженням служби в органах місцевого самоврядування.

4. Повноваження, обов'язки та права старости

4.1. Староста:

1) уповноважений Вільнянською міською радою, діяти в інтересах жителів відповідного старостинського округу у виконавчих органах Вільнянської міської ради;

2) бере участь у пленарних засіданнях Вільнянської міської ради та засіданнях її постійних комісій з правом дорадчого голосу;

3) Бере участь у засіданнях виконавчого комітету Вільнянської міської ради;

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

5) сприяє жителям відповідного старостинського округу у підготовці документів, що подаються до органів місцевого самоврядування та місцевих органів виконавчої влади, а також у поданні відповідних документів до зазначених органів;

6) надає адміністративні послуги та/або виконує окремі завдання адміністратора центру надання адміністративних послуг, пов'язаних з наданням адміністративних послуг, отриманням заяв та документів, видачею результатів надання адміністративних послуг;

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

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

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

10) бере участь у підготовці проектів рішень Вільнянської міської ради, що стосуються майна Вільнянської міської територіальної громади, розташованого на території відповідного старостинського округу;

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

12) бере участь у здійсненні контролю за станом благоустрою відповідного старостинського округу та інформує міського голову, виконавчі Вільнянської міської ради про результати такого контролю;

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

14) 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;

15) за рішенням Вільнянської міської ради вчиняє на території відповідного старостинського округу нотаріальні дії, передбачені законом;

16) здійснює інші повноваження, визначені цим Законом та іншими законами України.

4.2. Староста зобов'язаний:

1) додержуватися Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Статуту Вільнянської міської територіальної громади, регламенту роботи Вільнянської міської ради, Регламенту роботи виконавчого комітету Вільнянської міської ради, цього Положення та інших нормативно-правових актів, що визначають порядок його діяльності та взаємовідносини з Вільнянською міською територіальною громадою, органами місцевого самоврядування та їхніми посадовими особами, членами Вільнянської міської територіальної громади;

2) брати участь у засіданнях виконавчого комітету Вільнянської міської ради міської ради;

3) брати участь в організації та проведенні зборів жителів відповідного старостинського округу та у оформленні документів цих зборів, вносити пропозиції до порядку денного зборів. Організовувати виконання рішень зборів жителів відповідного старостинського округу та здійснювати моніторинг їх виконання, а також звітувати про хід та результати виконання рішень зборів перед жителями відповідного старостинського округу;

4) сприяти виконанню на території відповідного старостинського округу програм соціально-економічного та культурного розвитку, затверджених рішеннями Вільнянської міської ради, інших актів Вільнянської міської ради та її виконавчого комітету. Вносити до виконавчого комітету та інших виконавчих органів Вільнянської міської ради пропозиції з цих питань;

5) вести прийом жителів відповідного старостинського округу згідно з визначеним 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 жителів відповідного старостинського округу з питань їх соціально-економічного та культурного розвитку, соціального, побутового та транспортного обслуговування його жителів;

7) приймати від жителів відповідного старостинського округу заяви, адресовані органам місцевого самоврядування Вільнянської міської територіальної громади та їхнім посадовим особам, передавати їх за призначенням;

8) здійснювати моніторинг благоустрою території відповідного старостинського округу вживати заходів до його підтримання в належному стані;

9) сприяти проведенню передбачених 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 станом виконання встановлених рішеннями Вільнянської міської ради правил з питань благоустрою території населених пунктів Вільнянської міської територіальної громади, забезпечення в них чистоти і порядку, торгівлі на ринках та зберігання тиші в громадських місцях тощо;

11) подавати пропозиції виконавчим органам Вільнянської міської ради (головним розпорядникам бюджетних коштів) до Прогнозу місцевого бюджету та Проекту бюджету Вільнянської територіальної громади, проекту Стратегії розвитку Вільнянської міської територіальної громади, програмних документів на середньостроковий період, в частині питань, що стосуються відповідного старостинського округу;

12) контролювати дотримання правил використання об'єктів комунальної власності Вільнянської міської територіальної громади, що розташовані на території старостинського округу;

13) сприяти діяльності органу (органам) самоорганізації населення старостинського округу;

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

15) не допускати на території відповідного старостинського округу дій чи бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам Вільнянської міської територіальної громади та держави;

16) своєчасно надавати інформацію до відповідних переліків об'єктів комунальної власності щодо об'єктів, які розташовані на території відповідного старостинського округу;

17) не рідше одного разу на рік, протягом першого кварталу року, наступного за звітним, а на вимогу не менш як третини депутатів - у визначений Вільнянською міською радою термін, звітувати про свою роботу перед Вільнянською міською радою, жителями відповідного старостинського округу;

18) дотримуватися правил етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування, встановлених законодавчими актами України, Статутом Вільнянської міської територіальної громади, іншими актами її органів;

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

20) 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;

21) вести діловодство, облік і звітність з передачею документів до архіву;

22) надавати фізичним та юридичним особам, які проживають/знаходяться на території відповідного старостинського округу довідки на їх вимогу, перелік яких визначається за рішенням Вільнянської міської ради;

23) шанобливо ставитися до жителів відповідного старостинського округу та належним чином проводити роботу з їх зверненнями до органів місцевого самоврядування;

24) здійснювати заходи із ведення господарського обліку на території відповідного старостинського округу.

4.3. Староста має право:

1) офіційно представляти жителів відповідного старостинського округу в органах місцевого самоврядування Вільнянської міської територіальної громади;

2) брати участь з правом дорадчого голосу у пленарних засіданнях Вільнянської міської ради, засіданнях її постійних комісій, на яких розглядаються питання, що стосуються інтересів жителів відповідного старостинського округу;

3) на гарантований виступ на пленарних засіданнях Вільнянської міської ради, засіданнях її постійних комісій та виконавчого комітету з питань, що стосуються інтересів жителів відповідного старостинського округу;

4) одержувати від виконавчих органів Вільнянської міської територіальної громади та їх посадових осіб, а також від підприємств, установ, організацій комунальної форми власності, що розташовані на території Вільнянської міської територіальної громади інформацію, документи та матеріали, які стосуються соціально-економічного та культурного розвитку відповідного старостинського округу;

5) погоджувати проекти рішень ради та її виконавчого комітету щодо майна Вільнянської міської територіальної громади, розташованого на території відповідного старостинського округу;

6) вносити пропозиції до порядку денного засідань виконавчого комітету Вільнянської міської ради з питань, що стосуються інтересів відповідного старостинського округу. Оголошувати на засіданнях виконавчого комітету Вільнянської міської ради тексти заяв та звернень жителів відповідного старостинського округу з питань, що стосуються їх інтересів чи інтересів старостинського округу загалом;

7) порушувати перед Вільнянською міською радою та її виконавчим комітетом питання про необхідність проведення перевірок з питань, віднесених до компетенції Вільнянської міської ради та її виконавчих органів, діяльності підприємств, установ і організацій, розташованих на території відповідного старостинського округу 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 старостинського округу;

10) сприяти залученню жителів відповідного старостинського округу до участі у здійсненні ними контрольних заходів на території відповідного старостинського округу;

11) звертатися до правоохоронних органів та інших суб'єктів, що здійснюють діяльність спрямовану на охорону громадського порядку, публічної безпеки, правил благоустрою, вчинення інших протиправних дій на території відповідного старостинського округу.

5. Організація роботи старости

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

5.2. Графік прийому жителів старостою затверджується виконавчим комітетом Вільнянської міської ради.

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

5.4. З метою забезпечення діловодства в старостинському окрузі, старості виготовляється печатка для довідок та кутовий штамп виконавчого комітету Вільнянської міської ради з найменуванням старостинського округу, порядок використання яких визначається розпорядженням міського голови.

6. Підзвітність та підконтрольність старости

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

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

6.3. 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. Інформація про відповідну зустріч, а також письмовий звіт старости оприлюднюються на офіційному веб-сайті Вільнянської міської ради та розміщуються у її приміщенні не пізніше ніж за сім календарних днів до дня проведення відповідної зустрічі.

7. Відповідальність старости

7.1. Староста, винний у порушенні законодавства притягується до цивільної, адміністративної та кримінальної відповідальності згідно із законом.

7.2. 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.

Начальник юридичного відділу
виконавчого комітету
Вільнянської міської ради



Дмитро ГАПАНЮК