АНДРУШІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

Перша сесія Восьмого скликання

від 02 грудня 2020 року №3

Про Положення
про старосту

Відповідно до статті $54^{1,}$, частини першої статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», врахувавши рекомендації постійних комісій, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. ЗАТВЕРДИТИ Положення про старосту згідно з додатком.

Міський голова Галина БІЛЕЦЬКА

Додаток
до рішення Андрушівської міської ради
восьмого скликання
02 грудня 2020 року №3

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СТАРОСТУ

І. Загальні положення

Це Положення розроблене відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», інших законодавчих актів, Регламенту Андрушівської міської ради та визначає права і обов'язки старости, порядок його призначення та припинення повноважень, порядок звітування, відповідальність та інші питання, пов'язані з діяльністю старости.

ІІ. Правовий статус старости

2.1. Староста затверджується місцевою радою на строк її повноважень за пропозицією міського голови. Представляє інтереси села (сіл) і набуває своїх повноважень з моменту складення ним присяги відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

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

2.3. 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.

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

2.5 На старосту поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції».

ІІІ. Повноваження, права та обов’язки старости

3.1. Відповідно до статті 54^1 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» староста:

1) представляє інтереси жителів відповідного села (сіл) у виконавчих органах міської ради;

2) бере участь у пленарних засіданнях міської ради та засіданнях її постійних комісій;

3) має право на гарантований виступ на пленарних засіданнях міської ради, засіданнях її постійних комісій з питань, що стосуються інтересів жителів відповідного села (сіл);

4) сприяє жителям відповідного села (сіл) у підготовці документів, що подаються до органів місцевого самоврядування;

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

6) бере участь у підготовці проєкту місцевого бюджету в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідного старостинського округу;

7) вносить пропозиції до виконавчого комітету міської ради з питань діяльності на території відповідного села (сіл) виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб;

8) бере участь у підготовці проєктів рішень міської ради, що стосуються майна територіальної громади, розташованого на території відповідного села (сіл);

9) бере участь у здійсненні контролю за використанням об’єктів комунальної власності, розташованих на території відповідного села (сіл);

10) бере участь у здійсненні контролю за станом благоустрою відповідного села (сіл) та інформує міського голову, виконавчі органи міської ради про його результати;

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

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 селі (селах);

13) здійснює інші повноваження, визначені ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами.

3.2. Обов'язки старости:

1) додержуватися Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Статуту Андрушівської міської територіальної громади, Регламенту Андрушівської міської ради, цього Положення та інших

нормативно-правових актів, що визначають порядок його діяльності та взаємовідносини з об'єднаною територіальною громадою, 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) сприяти виконанню на території відповідного села (сіл) програм соціально-економічного та культурного розвитку, затверджених рішенням ради, інших актів ради та її виконавчого комітету, вносити до виконавчого комітету, інших виконавчих органів ради пропозиції з цих питань;
5) вести прийом членів громади в межах відповідного села (сіл) згідно з визначеним графіком прийому, 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 членів громади у межах відповідного села (сіл) з питань соціально-економічного та культурного розвитку, соціального, побутового та транспортного обслуговування його жителів;
7) приймати від членів територіальної громади у межах села (сіл) заяви, адресовані органам місцевого самоврядування та їхнім посадовим особам, передавати їх за призначенням;
8) здійснювати моніторинг благоустрою відповідного села (сіл), вживати заходів до його підтримання в належному стані;
9) сприяти проведенню контрольних заходів на території відповідного села (сіл) (землекористування, довкілля, об'єкти житлово-комунальної інфраструктури тощо);
10) здійснювати моніторинг за дотриманням на території відповідного села (сіл) громадського порядку, за станом виконання встановлених рішеннями ради правил із питань благоустрою території населених пунктів територіальної громади, забезпечення в них чистоти і порядку, торгівлі на ринках та додержання тиші в громадських місцях тощо;
11) контролювати дотримання правил використання об'єктів комунальної власності територіальної громади, що розташовані на території відповідного села (сіл);
12) сприяти діяльності органу (органам) самоорганізації населення відповідного села (сіл);
13) надавати практичну допомогу органам самоорганізації населення у виконанні ними своїх завдань та повноважень;
14) не допускати на території відповідного села (сіл) дій чи бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам територіальної громади та держави;

15) дотримуватися правил службової етики, встановлених законодавчими актами України, Статутом Андрушівської територіальної громади, іншими актами її органів;
16) виконувати поточні доручення ради та її виконавчого комітету, голови, звітувати про їх виконання;
17) забезпечувати зберігання офіційних документів, пов'язаних із місцевим самоврядуванням відповідного села (сіл), забезпечувати доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому законом порядку;
18) вести діловодство, облік і звітність із передачею документів до архіву;
19) надавати довідки, довідки-характеристики фізичним та юридичним особам, які проживають та знаходяться на території відповідного села (сіл);
20) здійснювати нотаріальні дії, керуючись у своїй діяльності законами України та іншими нормативно-правовими актами;
21) забезпечувати своєчасність та у повному обсязі сплати місцевих податків членами громади населеного пункту/пунктів;
22) бути членом опікунської ради;
23) здійснювати статистичний облік громади шляхом ведення погосподарських книг;
24) проводити моніторинг та облік кризових сімей, що опинилися у скрутних життєвих обставинах, а також громадян, які мають пільги відповідно до законів України;
25) виконувати обов’язки адміністратора;
26) шанобливо ставитися до жителів села (сіл) відповідного округу та належним чином проводити роботу з їх зверненнями до органів місцевого самоврядування;
27) вчиняти такі нотаріальні дії:
- вживають заходів щодо охорони спадкового майна;
- посвідчують заповіти (крім секретних);
- видають дублікати посвідчених ними документів;
- засвідчують вірність копій (фотокопій) документів і виписок з них;
- засвідчують справжність підпису на документах;
28) здійснювати інші обов’язки, визначені Статутом Андрушівської територіальної громади та цим Положенням.

3.3. Староста має право:

1) офіційно представляти громаду, її членів в органах місцевого самоврядування;
2) брати участь із правом дорадчого голосу з питань, що стосуються його села (сіл) у пленарних засіданнях міської ради, засіданнях її постійних та тимчасових комісій;
3) на гарантований виступ на пленарних засіданнях міської ради, засіданнях її постійних комісій із питань, що стосуються інтересів жителів відповідного села (сіл);

4) одержувати від органів місцевого самоврядування об'єднаної територіальної громади та їхніх посадових осіб, а також від підприємств, установ, організацій комунальної форми власності, що розташовані на території громади, інформацію, документи та матеріали, які стосуються соціально-економічного та культурного розвитку відповідного села (сіл);
5) погоджувати проекти рішень ради та її виконавчого комітету щодо майна міської територіальної громади, розташованого на території відповідного села (сіл);
6) вносити пропозиції до порядку денного засідань виконавчого комітету ради з питань, які стосуються інтересів відповідної громади в межах відповідного села (сіл), оголошувати на засіданнях виконавчого комітету тексти заяв та звернень відповідної громади, її членів з питань, що стосуються інтересів громади чи інтересів територіальної громади загалом;
7) порушувати у виконавчому комітеті ради питання про необхідність проведення перевірок із питань, віднесених до компетенції ради та її органів, діяльності підприємств, установ і організацій, розташованих на території відповідного села (сіл), 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, із вини яких сталося порушення;
9) пропонувати питання для розгляду органом (органами) самоорганізації населення відповідного села (сіл);
10) вносити пропозиції щодо персонального складу громадських контрольних інспекцій, що створюються за рішенням загальних зборів об'єднаної територіальної громади, сприяти залученню членів внутрішньої громади до участі у здійсненні ними контрольних заходів на території відповідного села (сіл);
11) звертатися до державних та муніципальних правоохоронних органів у разі виявлення порушень громадського порядку на території відповідного села (сіл).

3.4. Староста зобов’язаний дотримуватись правил запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, передбачених Законом України «Про запобігання корупції».

IV. Порядок призначення та припинення повноважень старости

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

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

4.3. Повноваження старости починаються з моменту складення ним 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».

4.4. Повноваження старости припиняються достроково у разі:

1) його звернення з особистою заявою до 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.

4.5 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 таємним або відкритим голосуванням більшістю голосів від загального складу ради.

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

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

1) з підстав, зазначених у пунктах 1, 2, 3 частини 4.5 цього розділу - з дня прийняття відповідною радою рішення, яким береться до відома зазначений факт;

2) з підстав, зазначених у пунктах 4, 5, 6,7 частини 4.5 цього розділу - з дня, наступного за днем одержання радою або її виконавчим комітетом копії відповідного рішення суду, без прийняття рішення відповідної ради;

3) з підстави, зазначеної у пункті 8 частини 4.5 цього розділу - з дня смерті, засвідченої свідоцтвом про смерть;

5) у випадку, передбаченому частиною 4.6 цього розділу - з дня прийняття відповідною радою рішення про дострокове припинення повноважень старости;

6) з підстави, передбаченої частиною 4.7 цього розділу - з дня набрання чинності актом Президента України про утворення відповідної військової адміністрації населеного пункту (населених пунктів).

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. Місцезнаходження, робоче місце старости:

що обслуговує населений пункт: с.Антопіль, знаходиться за адресою: с.Антопіль, вул.Центральна , буд.4 а;
що обслуговує населені пункти: с.Бровки Перші, с.Ярешки, знаходиться за адресою: вул.Івана Франка , буд.4;
що обслуговує населений пункт: с.Волосів, знаходиться за адресою: с.Волосів, вул. Кооперативна, буд. 1;
що обслуговує населений пункт: с.Гальчин, знаходиться за адресою: с.Гальчин, вул. Ватутіна, буд. 1;
що обслуговує населений пункти: с.Городківка, знаходиться за адресою: с.Городківка, вул.Миру, буд. 1.
що обслуговує населений пункт: с.Зарубинці, знаходиться за адресою: с.Зарубинці, вул.Першотравнева, буд. 55;
що обслуговує населений пункт: с.Камені, с.Жерделі, с.Бровки Другі; знаходиться за адресою: с.Камені, вул.Центральна, буд. 9;
що обслуговує населений пункт: с.Лебединці, знаходиться за адресою: с.Лебединці, вул.Центральна, буд. 1;
що обслуговує населені пункти: с.Лісівка, с.Тарасівка, знаходиться за адресою: с.Лісівка, вул.Першого Травня, буд. 56 а;
що обслуговує населений пункт: с.Любимівка, знаходиться за адресою: с.Любимівка, вул.Центральна, буд. 61а;

що обслуговує населений пункт: с.Мала П’ятигірка , знаходиться за адресою: с.Мала П’ятигірка, вул.Центральна, буд. 31 а;
що обслуговує населений пункт: с.Міньківці, с.Городище знаходиться за адресою: с.Міньківці, вул.Левицького, буд. 55а;
що обслуговує населений пункт: с.Мостове , знаходиться за адресою: с.Мостове, вул. Окунєва, буд. 1;
що обслуговує населений пункт: с.Нехворощ ,знаходиться за адресою:
с.Нехворощ, вул.Центральна, буд. 26 б;
що обслуговує населений пункт: с.Нова Котельня , знаходиться за адресою: с.Нова Котельня , вул.Шевченка, буд. 10;
що обслуговує населені пункти: с.Павелки, с.Гарапівка знаходиться за адресою:
с.Павелки, вул.Центральна, буд. 1;
що обслуговує населений пункт: с.Яроповичі, знаходиться за адресою: с.Яроповичі , вул.Київська, буд. 36а.

5.3. Графік прийому жителів старостою затверджується розпорядженням міського голови.

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

5.5. Старості видається номерна печатка з метою надання адміністративних послуг жителям старостинського округу.

VI. Підзвітність, підконтрольність та відповідальність старости

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

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

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

6.4. Шкода, заподіяна юридичним і фізичним особам у результаті неправомірних рішень, дій або бездіяльності старости, відшкодовується 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.

Секретар міської ради Ольга ПРОКОПЕНКО