

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення першої сесії Коростенської
міської ради VIII скликання
друге пленарне засідання
від 01.12.20р.№6

Положення
про старосту Коростенської міської територіальної громади

I. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблене відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування» інших актів законодавства, Регламенту Коростенської міської ради, Регламенту виконавчого комітету міської ради та визначає статус старости, його повноваження та відповідальність та інші питання, пов'язані з діяльністю старости.

1.2. Положення про старосту затверджується рішенням Коростенської міської ради. Зміни до положення вносяться у порядку, визначеному законом.

1.3. Перелік населених пунктів Коростенської міської територіальної громади села (сіл), в яких запроваджується посада старости, затверджується рішенням Коростенської міської ради. У населеному пункті, який є адміністративним центром Коростенської міської територіальної громади, посада старости не запроваджується.

II. Правовий статус старости

2.1. Староста є посадовою особою місцевого самоврядування, яка представляє інтереси села (сіл), що визначені рішенням міської ради і є частиною території Коростенської міської територіальної громади (далі громади), на яку поширюються його повноваження.

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

2.3. Староста є членом виконавчого комітету Коростенської міської ради за посадою.

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

III. Повноваження старости

3.1. Староста:

1) представляє інтереси жителів частини території громади, на яку поширюються його повноваження, 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 частини території громади, на яку поширюються його повноваження;

4) сприяє жителям частини території громади, на яку поширюються його повноваження, 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 частині території громади, на яку поширюються його повноваження, та у здійсненні контролю за їх виконанням;

6) бере участь у підготовці проєкту місцевого бюджету в частині фінансування програм, що реалізуються на частині території громади, на яку поширюються його повноваження;

7) вносить пропозиції до виконавчого комітету міської ради з питань діяльності на частині території громади, на яку поширюються його повноваження, 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 частині території громади, на яку поширюються його повноваження;

9) бере участь у здійсненні контролю за використанням об'єктів комунальної власності, розташованих на частині території громади, на яку поширюються його повноваження;

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 Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами.

3.2. Обов'язки старости:

1) дотримуватися Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Регламенту роботи Коростенської міської ради, Регламенту роботи виконавчого комітету міської ради, цього Положення та інших нормативно-правових актів, що визначають порядок його діяльності та взаємовідносини з Коростенською міською територіальною громадою, органами місцевого самоврядування та їхніми посадовими особами, жителями частини території громади, на яку поширюються його повноваження;

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

3) брати участь в організації та проведенні зборів громади частини території, на яку поширюються його повноваження, та в оформленні документів цих зборів, вносити пропозиції до порядку денного зборів, організувати виконання рішень зборів та здійснювати моніторинг їх виконання;

4) сприяти виконанню на частині території громади, на яку поширюються його повноваження, 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 жителів частини території громади, на яку поширюються його повноваження, згідно із затвердженим 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 членів громади у межах частини території громади, на яку поширюються його повноваження, з питань соціально-економічного та культурного розвитку цього старостинського округу, соціального, побутового та транспортного обслуговування його жителів;

7) приймати від членів територіальної громади у межах частини території громади, на яку поширюються його повноваження, заяви, адресовані органам місцевого самоврядування територіальної громади та їхнім посадовим особам, передавати їх за призначенням;

8) здійснювати моніторинг благоустрою частини території громади, на яку поширюються його повноваження, вживати заходів до його підтримання в належному стані;

9) сприяти проведенню контрольних заходів на частині території громади, на яку поширюються його повноваження, (землекористування, довкілля, об'єкти житлово-комунальної інфраструктури тощо);

10) здійснювати моніторинг за дотриманням на частині території громади, на яку поширюються його повноваження, громадського порядку, станом виконання встановлених рішеннями ради правил із питань благоустрою території населених пунктів територіальної громади, забезпечення в них чистоти і порядку, дотримання тиші в громадських місцях тощо;

11) контролювати дотримання правил використання об'єктів комунальної власності територіальної громади, що розташовані на частині території громади, на яку поширюються його повноваження;

12) сприяти діяльності органу (органам) самоорганізації населення частини території громади, на яку поширюються його повноваження;

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

14) не допускати на частині території громади, на яку поширюються його повноваження, дій чи бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам територіальної громади та держави;

15) дотримуватися правил етики посадової особи місцевого самоврядування, встановлених законодавчими актами України, іншими правовими актами;

16) виконувати поточні доручення ради та її виконавчого комітету, міського голови, заступника міського голови відповідно до розподілу обов'язків, звітувати про їх виконання;

17) забезпечувати зберігання офіційних документів, пов'язаних із місцевим самоврядуванням частини території громади, на яку поширюються його повноваження, 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, відповідно до повноважень органів місцевого самоврядування, довідки-характеристики фізичним та юридичним особам, які проживають на частині території громади, на яку поширюються його повноваження;

20) сприяти своєчасній та у повному обсязі сплати місцевих податків членами громади частини території громади, на яку поширюються його повноваження;

21) бути членом опікунської ради в питаннях віднесених до частини території громади, на яку поширюються його повноваження;

22) здійснювати статистичний облік громади шляхом ведення погосподарських книг та щотижня передавати звіти до відділу реєстрації місця проживання виконавчого комітету Коростенської міської ради;

23) проводити моніторинг та надавати інформацію у відповідні служби щодо кризових сімей частини території громади, на яку поширюються його повноваження, що опинилися у скрутних життєвих обставинах, а також громадян, які мають пільги відповідно до законів України;

24) виконувати обов'язки адміністратора;

25) шанобливо ставитися до жителів частини території громади, на яку поширюються його повноваження, та належним чином проводити роботу з їх зверненнями до органів місцевого самоврядування;

26) організовувати оповіщення та інформування мешканців частини території громади, на яку поширюються його повноваження, про загрозу виникнення або виникнення надзвичайної ситуації чи небезпечної події;

27) негайно інформувати міського голову або особу, яка виконує його обов'язки про виникнення на території частини території громади, на яку поширюються його повноваження, чи у суб'єктів господарювання небезпечної події чи надзвичайної ситуації;

28) надавати інформацію до відділу Цивільного захисту про всі джерела небезпеки на території населеного пункту та на прилеглих до нього територіях: потенційно небезпечні об'єкти та об'єкти підвищеної небезпеки; будівлі та споруди з порушенням умов експлуатації; суб'єкти господарювання з критичним станом виробничих фондів та порушенням умов експлуатації; гідротехнічні споруди; джерела іонізуючого випромінювання; неконтрольоване ввезення, зберігання та використання техногенно-небезпечних технологій, речовин, матеріалів; надмірне та нерегульоване накопичення побутових і промислових відходів, непридатних для використання засобів захисту рослин; об'єкти життєзабезпечення населення з порушенням умов експлуатації; інші об'єкти, що можуть створити загрозу виникнення аварії;

29) вносити пропозиції до міської ради щодо створення програми запобігання надзвичайним ситуаціям, які можуть виникнути на частині території громади, на яку поширюються його повноваження;

30) визначати у селах з малою кількістю дворів своїм розпорядженням знаряддя для гасіння пожеж для кожного двору, з якими власники дворів прибувають для гасіння пожеж на території села;

31) організувати навчання непрацюючого населення частини території громади, на яку поширюються його повноваження, способам захисту від наслідків надзвичайних ситуацій шляхом розповсюдження у місцях масового перебування людей друкованої інформації про реальні загрози для мешканців та способи захисту від них;

32) здійснювати інші обов'язки, передбачені законодавством України.

3.3. Староста має право:

1) офіційно представляти частину території громади, на яку поширюються його повноваження, її членів в органах місцевого самоврядування Коростенської міської територіальної громади, брати участь з правом дорадчого голосу у пленарних засіданнях Коростенської міської ради, засіданнях її постійних та тимчасових комісій, на яких розглядаються питання, що зачіпають інтереси жителів частини території громади, на яку поширюються його повноваження;

2) одержувати від органів місцевого самоврядування Коростенської міської територіальної громади та їх посадових осіб, а також від підприємств, установ, організацій комунальної форми власності, що розташовані на території Коростенської міської територіальної громади інформацію, документи та матеріали, які стосуються соціально-економічного та культурного розвитку частини території громади, на яку поширюються його повноваження;

3) погоджувати проекти рішень Коростенської міської ради та її виконавчого комітету щодо майна Коростенської міської територіальної

громади, розташованого на території частини території громади, на яку поширюються його повноваження;

4)вносити пропозиції до порядку денного засідань виконавчого комітету Коростенської міської ради з питань, які стосуються інтересів жителів частини території громади, на яку поширюються його повноваження. Оголошувати на засіданнях виконавчого комітету тексти заяв та звернень жителів частини території громади, на яку поширюються його повноваження, що стосуються їхніх інтересів чи інтересів громади загалом;

5)порушувати у виконавчому комітеті міської ради питання про необхідність проведення перевірок з питань, віднесених до компетенції ради та її виконавчих органів щодо діяльності підприємств, установ і організацій розташованих на частині території громади, на яку поширюються його повноваження;

6)вносити пропозиції щодо усунення недоліків і порушень закону як керівникам підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, діяльність яких перевірялася відповідно до п.5 цієї статті, так і органам, яким вони підпорядковані, а також порушувати питання про притягнення до відповідальності осіб з вини яких сталося правопорушення;

7)пропонувати питання для розгляду органом (органами) самоорганізації населення частини території громади, на яку поширюються його повноваження;

8)звертатись до державних та муніципальних правоохоронних органів у разі виявлення порушень закону, громадського порядку на частині території громади, на яку поширюються його повноваження;

9)отримувати відомості від суб'єктів господарювання про організацію у них цивільного захисту, джерела небезпеки на об'єктах, які вони експлуатують, та зони максимального поширення уражаючих факторів при виникненні на них аварій;

10)вносити пропозиції до міської ради про виділення коштів з міського бюджету для проведення заходів із запобігання надзвичайним ситуаціям, які можуть статися на частині території громади, на яку поширюються його повноваження, негайно або протягом поточного року;

11)отримувати відомості від керівників суб'єктів господарювання державної та приватної власності про характер та наслідки небезпечної події чи надзвичайної ситуації об'єктового рівня, що сталася у таких суб'єктах господарювання;

12)залучати активістів села (сіл) для пропаганди серед його мешканців знань правил поведінки при виникненні небезпечних подій чи надзвичайних ситуацій на частині території громади, на яку поширюються його повноваження, та прилеглих до нього територіях.

IV. Порядок обрання та припинення повноважень старости

4.1. Старостою може бути обраний громадянин України, який має право голосу відповідно до статті 70 Конституції України, та є членом Коростенської територіальної громади.

4.2. Старостою не може бути обраний громадянин України, який має судимість за вчинення тяжкого або особливо тяжкого злочину, злочину проти виборчих прав громадян чи корупційного злочину, якщо ця судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку.

4.3. Кандидатура на посаду старости пропонується міським головою з урахуванням думки жителів частини території громади, на яку поширюються його повноваження.

4.4. Рішення про затвердження старости Коростенська міська рада приймає відкритим голосуванням більшістю голосів від загального складу ради.

4.5. Повноваження старости припиняються достроково у разі:

1) його звернення з особистою заявою до міської ради про складення ним повноважень старости (з дня прийняття відповідною радою рішення, яким береться до відома зазначений факт);

2) припинення громадянства України або виїзду на постійне проживання за межі України (з дня прийняття відповідною радою рішення, яким береться до відома зазначений факт);

3) набуття громадянства іншої держави (з дня прийняття відповідною радою рішення, яким береться до відома зазначений факт);

4) набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього (з дня, наступного за днем одержання радою або її виконавчим комітетом копії відповідного рішення суду, без прийняття рішення відповідної ради);

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 (з дня, наступного за днем одержання радою або її виконавчим комітетом копії відповідного рішення суду, без прийняття рішення відповідної ради);

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 (з дня, наступного за днем одержання радою або її виконавчим комітетом копії відповідного рішення суду, без прийняття рішення відповідної ради);

7) набрання законної сили рішенням суду про визнання його недієздатним, безвісно відсутнім чи оголошення померлим (з дня, наступного за днем одержання радою або її виконавчим комітетом копії відповідного рішення суду, без прийняття рішення відповідної ради);

8) його смерті (з дня смерті, засвідченої свідоцтвом про смерть).

9) якщо староста порушує Конституцію або закони України, права і свободи громадян, не забезпечує здійснення наданих йому повноважень, його

повноваження можуть бути достроково припинені за рішенням міської ради (з дня прийняття відповідною радою рішення про дострокове припинення повноважень старости)

10) повноваження старости можуть бути достроково припинені також у випадку, передбаченому Законом України "Про правовий режим воєнного стану" (з дня набрання чинності актом Президента України про утворення відповідної військової адміністрації населеного пункту (населених пунктів))

4.6. Рішення про дострокове припинення повноважень старости рада приймає відкритим голосуванням більшістю голосів від загального складу ради.

V. Організація діяльності старости

5.1. Місце та режим роботи, правила внутрішнього розпорядку, діловодства та інші питання організації діяльності старости визначаються міською радою, її виконавчим комітетом, розпорядженнями міського голови. Режим роботи старости відповідає режиму роботи виконкому міської ради.

5.2. Місцезнаходження, робоче місце старости (Офіс старости) визначається рішенням міської ради при визначенні частини території громади, на яку поширюються його повноваження.

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 міського бюджету.

5.5. Старості видається номерна печатка з метою надання адміністративних послуг жителям частини території громади, на яку поширюються його повноваження.

VI. Підзвітність, підконтрольність та відповідальність старости

6.1. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальний і підзвітний міській 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 може бути притягнений до матеріальної, цивільної, адміністративної та кримінальної відповідальності, визначеної законодавством.

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

6.5.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.

Секретар міської ради