

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення десятої сесії Коростенської
міської ради VIII скликання
від 28.10.2021 р. № 604

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. Старостинські округи утворюються Коростенською міською радою у складі одного або декількох населених пунктів (крім адміністративного центру територіальної громади), на території яких проживає не менше 500 жителів.

II. Правовий статус старости

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

2.2. Староста затверджується 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.

2.3. Староста працює на постійній основі в виконавчому комітеті Коростенської міської ради, а в разі обрання є членом виконавчого комітету - у виконавчому комітеті Коростенської міської ради.

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.

III. Повноваження старости

3.1. Староста:

1) уповноважений діяти в інтересах жителів старостинського округу у

виконавчих органах міської ради;

2) бере участь у пленарних засіданнях міської ради та засіданнях її постійних комісій з правом дорадчого голосу. Бере участь у засіданнях виконавчого комітету міської ради;

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

4) 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. За рішенням міської ради надає адміністративні послуги та/або виконує окремі завдання адміністратора центру надання адміністративних послуг (у разі утворення такого центру);

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

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

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

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

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

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

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 старостинському окрузі;

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

старостинського округу;

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

3) брати участь в організації та проведенні зборів громади старостинського округу, та в оформленні документів цих зборів, вносити пропозиції до порядку денного зборів, організовувати виконання рішень зборів та здійснювати моніторинг їх виконання;

4) сприяти виконанню на території старостинського округу, 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 старостинського округу, 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 жителів старостинського округу, з питань соціально-економічного та культурного розвитку цього старостинського округу, соціального, побутового та транспортного обслуговування його жителів;

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

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

9) сприяти проведенню контрольних заходів на території старостинського округу (землекористування, довкілля, об'єкти житлово-комунальної інфраструктури тощо);

10) здійснювати моніторинг за дотриманням на території старостинського округу, 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 території старостинського округу;

12) сприяти діяльності органу (органам) самоорганізації населення на території старостинського округу;

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

14) не допускати на території старостинського округу, 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, секретаря міської ради, першого заступника міського голови, заступників міського голови, керуючого справами виконавчого комітету міської ради відповідно до розподілу обов'язків, звітувати про їх виконання;

17) забезпечувати зберігання офіційних документів, пов'язаних із місцевим самоврядуванням старостинського округу, 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 території старостинського округу;

20) сприяти своєчасній та у повному обсязі сплати місцевих податків жителями старостинського округу;

21) бути членом опікунської ради в питаннях віднесених до території старостинського округу;

22) здійснювати статистичний облік громади шляхом ведення погосподарських книг;

23) проводити моніторинг та надавати інформацію у відповідні служби щодо кризових сімей старостинського округу, 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 старостинського округу та належним чином проводити роботу з їх зверненнями до органів місцевого самоврядування;

26) організовувати оповіщення та інформування мешканців старостинського округу, 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 старостинського округу, чи у суб'єктів господарювання небезпечної події чи надзвичайної ситуації;

28) надавати інформацію до відділу Цивільного захисту про всі джерела небезпеки на території старостинського округу: 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 території старостинського округу;

30) визначати у селах з малою кількістю дворів знаряддя для гасіння пожеж

для кожного двору, з якими власники дворів прибувають для гасіння пожеж на території села;

31) організувати навчання непрацюючого населення старостинського округу, 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 старостинський округ, його жителів 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 старостинського округу;

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 старостинського округу;

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

4) вносити пропозиції до порядку денного засідань виконавчого комітету Коростенської міської ради з питань, які стосуються інтересів жителів старостинського округу. Оголошувати на засіданнях виконавчого комітету тексти заяв та звернень жителів старостинського округу, 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 території старостинського округу;

6) вносити пропозиції щодо усунення недоліків і порушень закону як керівникам підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, діяльність яких перевірялася відповідно до пп.5, п. 3.3, 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 на території старостинського округу;

8) звертатись до державних та муніципальних правоохоронних органів у разі виявлення порушень закону, громадського порядку на території старостинського округу;

9) отримувати відомості від суб'єктів господарювання, які розміщені на території старостинського округу, 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 території старостинського округу, негайно або протягом поточного року;

11) отримувати відомості від керівників суб'єктів господарювання державної та приватної власності, які розміщені на території старостинського округу, 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 території старостинського округу.

IV. Порядок обрання та припинення повноважень старости

4.1. Порядок обрання 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 Коростенською 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, 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 Коростенською міською радою, не може бути повторно внесена для затвердження в цьому старостинському окрузі протягом поточного скликання Коростенської міської ради.

Порядок проведення громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю) кандидатури старости затверджується Коростенською 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 установленого строку; у разі прийняття на службу в органи місцевого самоврядування буде безпосередньо підпорядкована близьким особам.

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

4.3. Повноваження старости припиняються достроково відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та Кодексу законів про працю України.

4.4. Рішення про дострокове припинення повноважень старости Коростенська міська 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 виконавчого комітету міської ради.

5.2. Місцезнаходження, робоче місце старости (Офіс старости) визначається рішенням міської ради при утворенні старостинських округів.

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 здійснення службових повноважень.

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, протягом першого кварталу року, наступного за звітним, а на вимогу не менш як третини депутатів - у визначений міською радою термін, звітує про свою роботу перед радою, жителями старостинського округу. 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 міської ради та розміщуються у приміщенні ради не пізніше ніж за сім календарних днів до дня проведення відповідної зустрічі.

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

Олександр ОЛЕКСІЙЧУК