

# АРЦИЗЬКА МІСЬКА РАДА

## ПРОЕКТ РІШЕННЯ

### Про внесення змін до Положення про старосту

Керуючись статтями 25, 54<sup>1</sup>, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», частини 6 статті 13 Закону України «Про адміністративні послуги», рішення міської ради від 08.12.2020 №19-VIII «Про затвердження Положення про старосту», з метою розвитку мережі надання адміністративних послуг та створення зручних і доступних умов для отримання послуг суб'єктами звернень у межах територіальної громади Арцизька міська рада:

#### ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Положення про старосту, а саме:  
доповнити розділ IV. Повноваження старости пунктом 4.14. «Виконує обов'язки адміністратора віддаленого робочого місця відділу «Центр надання адміністративних послуг» Арцизької міської ради відповідно до Закону України «Про адміністративні послуги» та надає адміністративні послуги згідно із затвердженим переліком адміністративних послуг».
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань конституційних прав громадян, регламенту, депутатської діяльності та етики.

Проект рішення підготовлений відділом  
«Центр надання адміністративних послуг»

**Аркуш погодження до проекту рішення**

**Про внесення змін до Положення про старосту**

Секретар Арцизької міської ради

«\_\_»\_\_\_\_\_2022 року\_\_\_\_\_ Ольга ДОБРЯКОВА

Заступник Арцизького міського голови

«\_\_»\_\_\_\_\_2022 року\_\_\_\_\_ Оксана СТОЯНОВА

Начальник юридичного відділу Арцизької міської ради

«\_\_»\_\_\_\_\_2022 року\_\_\_\_\_ Олена ШАТАЛОВА

Начальник відділу «Центр надання адміністративних послуг» Арцизької міської ради

«\_\_»\_\_\_\_\_2022 року\_\_\_\_\_ Оксана РЕШЕТНЮК

Начальник відділу організаційної та кадрової роботи Арцизької міської ради

«\_\_»\_\_\_\_\_2022 року\_\_\_\_\_ Тетяна МІГОВА

Додаток  
до рішення міської ради

від \_\_\_\_\_ 2022 року

№ \_\_\_\_\_

## **Положення про старосту**

### **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 України та визначає правовий статус старости, порядок набуття та припинення повноважень, його права та обов'язки, відповідальність, порядок звітування та інші питання, пов'язані з діяльністю старости на території Арцизької міської ради (далі - староста).

### **II. Правовий статус старости**

2.1. Староста затверджується Арцизькою міською радою на строк її повноважень за пропозицією Арцизького міського голови.

2.2. Правовий статус старости визначається Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», іншими актами законодавства України, рішеннями Арцизької міської ради та цим Положенням.

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

2.4. Староста не може суміщати свою службову діяльність з іншою посадою, у тому числі на громадських засадах, займатися іншою оплачуваною (крім випадків, визначених чинним законодавством) або підприємницькою діяльністю.

2.5. На старосту поширюються обмеження визначені Законом України «Про запобігання корупції».

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

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

3.1. Старостою може затверджуватися особа, яка має відповідну освіту і професійну підготовку, володіє державною мовою та регіональними мовами в

обсягах, достатніх для виконання службових обов'язків відповідно до вимог статті 11 Закону України «Про засади державної мовної політики».

Старостою 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.

3.2. Повноваження старости припиняються одночасно з припиненням повноважень Арцизької міської ради або з моменту вступу на цю посаду іншої особи, крім випадків дострокового припинення його повноважень.

3.3. Повноваження старости припиняються достроково, а відповідно особа звільняється з посади:

3.3.1. З підстав, зазначених у пунктах 1, 2, 3 частини першої статті 79<sup>1</sup> Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (звернення з особистою заявою до Арцизької міської ради про складення ним повноважень старости; припинення громадянства України або виїзд на постійне проживання за межі України; набуття громадянства іншої держави) - з дня прийняття міською радою рішення, яким береться до відома зазначений факт.

3.3.2. З підстав, зазначених у пунктах 4, 5, 5<sup>1</sup>, 6 частини першої статті 79<sup>1</sup> Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього; 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; 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; набрання законної сили рішенням суду про визнання його недієздатним, безвісно відсутнім чи оголошення померлим) - з дня, наступного за днем одержання Арцизькою міською радою або її виконавчим комітетом копії відповідного рішення суду, без прийняття рішення міської ради.

3.3.3. З підстави, зазначеної у пункті 7 частини першої статті 79<sup>1</sup> Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (смерть старости) - з дня смерті, засвідченої свідоцтвом про смерть.

3.3.4. У випадку, передбаченому абзацом першим частини другої статті 79<sup>1</sup> Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (якщо він порушує Конституцію або закони України, права і свободи громадян, не забезпечує здійснення наданих йому повноважень) - з дня прийняття міською радою рішення про дострокове припинення повноважень старости. Рішення про дострокове припинення повноважень старости рада приймає більшістю голосів від загального складу ради.

3.3.5. З підстави, зазначеної в абзаці другому частини другої статті 79<sup>1</sup> Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (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).

#### **IV. Повноваження старости**

Староста:

4.1. Представляє інтереси жителів відповідних населених пунктів виконавчих органах міської ради.

4.2. Бере участь у пленарних засіданнях міської ради та засіданнях її постійних комісій.

4.3. Має право на гарантований виступ на пленарних засіданнях міської ради, засіданнях її постійних комісій з питань, що стосуються інтересів жителів відповідних населених пунктів.

4.4. Сприяє жителям відповідних населених пунктів у підготовці документів, що подаються до органів місцевого самоврядування.

4.5. Бере участь в організації виконання рішень міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень Арцизького міського голови на території відповідного старостинського округу та у здійсненні контролю за їх виконанням.

4.6. Бере участь у підготовці проекту бюджету Арцизької міської ради в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідного старостинського округу.

4.7. Вносить пропозиції до виконавчого комітету міської ради з питань діяльності на території відповідного старостинського округу виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб.

4.8. Бере участь у підготовці проектів рішень міської ради, що стосуються майна територіальної громади, розташованого на території відповідного старостинського округу.

4.9. Бере участь у здійсненні контролю за використанням об'єктів комунальної власності, розташованих на території відповідного старостинського округу.

4.10. Бере участь у здійсненні контролю за станом благоустрою відповідних сіл, селищ та інформує Арцизького міського голову, виконавчі органи міської ради про його результати.

4.11. 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.

4.12. 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 відповідних населених пунктів.

4.13. Здійснює інші повноваження, визначені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами України.

4.14. Виконує обов'язки адміністратора віддаленого робочого місця відділу «Центр надання адміністративних послуг» Арцизької міської ради відповідно до Закону України «Про адміністративні послуги» та надає адміністративні послуги згідно із затвердженим переліком адміністративних послуг, які надаватимуться на віддалених робочих місцях адміністраторами відділу «Центр надання адміністративних послуг» Арцизької міської ради.

## **V. Обов'язки старости**

Староста зобов'язаний:

5.1. Додержуватися Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, регламентів роботи міської ради та виконавчого комітету Арцизької міської ради, цього Положення та інших нормативно-правових актів, що визначають порядок його діяльності.

5.2. Брати участь у засіданнях виконавчого комітету міської ради, виконувати доручення міської ради та Арцизького міського голови, звітувати про їх виконання.

5.3. Брати участь в організації та проведенні зборів жителів населених пунктів відповідного старостинського округу та у оформленні документів цих зборів, вносити пропозиції до порядку денного зборів; організувати виконання рішень зборів жителів відповідного старостинського округу та здійснювати моніторинг їх виконання.

5.4. Сприяти виконанню на території відповідного старостинського округу програм економічного і соціального розвитку, затверджених рішенням міської ради, інших актів ради та її виконавчого комітету, вносити до виконавчого комітету, інших виконавчих органів ради пропозиції з цих питань.

5.5. Вести прийом жителів старостинського округу згідно з визначеним графіком прийому, здійснювати моніторинг стану дотримання та вживати заходи щодо захисту в межах компетенції їхніх прав і законних інтересів у сфері

соціального захисту, охорони здоров'я, культури, освіти, фізичної культури та спорту, житлово-комунального господарства.

5.6. Вести облік та узагальнювати пропозиції жителів населених пунктів старостинського округу з питань соціально-економічного та культурного розвитку цього старостинського округу, соціального, побутового та транспортного обслуговування його жителів.

5.7. Приймати від жителів населених пунктів старостинського округу заяви, адресовані органам місцевого самоврядування та їхнім посадовим особам, передавати їх за призначенням.

5.8. Сприяти проведенню контрольних заходів на території відповідного старостинського округу (землекористування, довкілля, об'єкти житлово-комунальної інфраструктури тощо).

5.9. Контролювати дотримання правил використання об'єктів комунальної власності, що розташовані на території відповідного старостинського округу.

5.10. Здійснювати моніторинг за станом довкілля, об'єктів інфраструктури, громадського правопорядку та вживати заходи щодо їх збереження.

5.11. Здійснювати моніторинг за дотриманням прав і законних інтересів жителів сіл, селищ у сфері соціального захисту, культури, освіти, спорту, туризму, житлово-комунального господарства, реалізації права на працю, медичну допомогу та вживати заходи щодо захисту в межах компетенції.

5.12. Здійснювати моніторинг благоустрою території відповідного старостинського округу, вживати заходів щодо його підтримання в належному стані.

5.13. Здійснювати контроль за раціональним використанням енергоносіїв на території відповідного старостинського округу.

5.14. Сприяти діяльності органу (органам) самоорганізації населення відповідного старостинського округу та надавати практичну допомогу у виконанні ними своїх завдань та повноважень.

5.15. Дотримуватися правил службової етики, встановлених законодавчими актами України.

5.16. 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.

5.17. Забезпечувати ведення діловодства, обліку і звітності з передачею документів до архіву.

5.18. Надавати довідки, довідки-характеристики фізичним та юридичним особам, які проживають на території відповідного старостинського округу.

5.19. Шанобливо ставитися до жителів сіл, селищ відповідного старостинського округу.

5.20. Належним чином проводити роботу з їх зверненнями до органів місцевого самоврядування та про доступ до публічної інформації.

5.21. Здійснювати заходи із ведення погосподарського обліку на території старостинського округу.

5.22. Здійснювати інші обов'язки у відповідності до чинного законодавства.

## **VI. Права старости**

6.1. Офіційно представляти інтереси жителів відповідного старостинського округу у виконавчих органах міської ради.

6.2. Брати участь у пленарних засіданнях Арцизької міської ради, з правом дорадчого голосу, а також у засіданнях постійних комісій ради.

6.3. Одержувати безоплатно від виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної форми власності та їх посадових осіб, що розташовані на території територіальної громади, необхідні для виконання покладених на нього завдань інформацію, документи і матеріали.

6.4. Вносити пропозиції до порядку денного засідань виконавчого комітету міської ради з питань, які стосуються інтересів жителів населених пунктів, в межах відповідного старостинського округу; оголошувати на засіданнях виконавчого комітету тексти заяв та звернень з питань, що стосуються інтересів відповідного населеного пункту.

6.5. Порухувати у виконавчому комітеті міської ради питання про необхідність проведення перевірок з питань, віднесених до компетенції ради та її виконавчих органів, діяльності підприємств, установ і організацій, розташованих на території відповідного старостинського округу незалежно від форми власності.

6.6. Вносити пропозиції щодо усунення недоліків і порушень керівникам підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності і органів, діяльність яких перевірялася відповідно до підпункту 6.6. даного розділу, а також органам, яким вони підпорядковані, порушувати питання про притягнення до відповідальності осіб, з вини яких сталося порушення.

6.7. Пропонувати питання для розгляду органом (органами) самоорганізації населення відповідного старостинського округу.

6.8. Звертатися до державних та муніципальних правоохоронних органів у разі виявлення порушень закону, громадського порядку на території відповідного старостинського округу.

6.9. Вчиняти нотаріальні дії винятково за заявами осіб, які зареєстровані та проживають на території відповідного старостинського округу, у порядку та у спосіб, визначений Законом України «Про нотаріат».

Проводити державну реєстрацію актів цивільного стану, визначених частиною 2 статті 6 Закону України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану».

6.10. Видавати довідки, перелік яких затверджується рішенням виконавчого комітету Арцизької міської ради.

6.11. Завіряти власний підпис гербовою печаткою.

6.12. Приймати участь у розробці проєктів нормативно-правових актів.



6.13. З метою запобігання негативним наслідкам реального, потенційного конфлікту інтересів староста бере участь у розгляді, підготовці та прийнятті виконавчим комітетом міської ради рішень, де може виникнути конфлікт його інтересів, за умови самотійного публічного оголошення про такий конфлікт під час засідання виконавчого комітету, на якому розглядається відповідне питання.

## **VII. Організація роботи старости та забезпечення його діяльності**

7.1. Місце та режим роботи, правила внутрішнього розпорядку, організація діловодства та інші питання діяльності старости визначаються Регламентом міської ради.

7.2. Графік прийому старостою жителів відповідного старостинського округу затверджується виконавчим комітетом міської ради.

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

## **VIII. Підзвітність, підконтрольність, відповідальність старости**

8.1. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальний і підзвітний міській раді та підконтрольний Арцизькому міському голові.

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

8.3. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальним перед міською радою.

8.4. Староста несе повну персональну матеріальну відповідальність за зберігання матеріальних цінностей, носіїв інформації з укладенням договору про повну індивідуальну матеріальну відповідальність відповідно до вимог чинного законодавства.

8.5. Староста може бути притягнений до дисциплінарної, цивільної, адміністративної та кримінальної відповідальності, визначеної законом.