

Додаток
ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення сесії Володимир-
Волинської міської ради
від 24.12.2020 р. № 2/13

ПОЛОЖЕННЯ

про старосту

Преамбула

Це положення відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», інших актів законодавства України, визначає статус старости, його повноваження та відповідальність.

Розділ I. Статус старости, порядок його обрання та строк повноважень.

Глава 1.1. Загальні положення

1.1.1. Староста є посадовою особою місцевого самоврядування відповідного старостинського округу, що перебувають у складі Володимир-Волинської міської територіальної громади.

1.1.2. Правовою основою діяльності старости є Конституція України, закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», інші акти законодавства України та це Положення.

1.1.3. Положення про старосту затверджується Володимир-Волинською міською радою.

1.1.4. Перелік населених пунктів Володимир-Волинської міської територіальної громади, в яких запроваджується посада старости та утворення старостинського округу затверджується міською радою. В населеному пункті, який є адміністративним центром громади, посада старости не запроваджується.

1.1.5. Староста набуває статусу виборної посадової особи місцевого самоврядування відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

1.1.6. Староста є членом виконавчого комітету Володимир-Волинської міської ради за посадою і працює в ньому на постійній основі.

Глава 1.2. Обрання старости та строк його повноважень

1.2.1. Повноваження старости починаються після складення ним на засіданні сесії міської ради присяги такого змісту:

«Усвідомлюючи свою високу відповідальність, урочисто присягаю, що буду вірно служити громаді села 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»

1.2.2. Повноваження старости припиняються одночасно з припиненням повноважень Володимир-Волинської міської ради.

1.2.3. Повноваження старости вважаються достроково припиненими у разі:

- 1) його звернення з особистою заявою до Володимир-Волинської міської ради про складення ним повноважень старости;
- 2) припинення громадянства України або виїзду на постійне проживання за межі України;
- 3) набрання законної сили обвинувальним вироком щодо нього;
- 4) набуття громадянства іншої держави
- 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'язані з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування;
- 6) відкликання з посади за народною ініціативою;
- 7) набрання законної сили рішенням суду про визнання його неієздатним, безвісно відсутнім чи оголошення померлим
- 8) 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

Розділ II. Повноваження старости та організація його роботи

Глава 2.1. Завдання та повноваження старости

2.1.1. Відповідно до статті 54-1 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» на старосту покладаються такі завдання:

- 1) представництво інтересів жителів відповідного старостинського округу територіальної громади у виконавчих органах Володимир-Волинської міської ради;
- 2) бере участь у пленарних засіданнях Володимир-Волинської міської ради та засіданнях її постійних комісій;
- 3) бере участь у підготовці проєкту місцевого бюджету в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідного старостинського округу;

- 4) має право на гарантований виступ на пленарних засіданнях Володимир-Волинської міської ради, засіданнях її постійних комісій з питань, що стосуються інтересів жителів відповідного старостинського округу;
- 5) сприяє жителям відповідного старостинського округу, у підготовці документів, що подаються до органів місцевого самоврядування;
- 6) бере участь в організації виконання рішень Володимир-Волинської міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови на території відповідного старостинського округу та у здійсненні контролю за їх виконанням;
- 7) вносить пропозиції до виконавчого комітету Володимир-Волинської міської ради з питань діяльності на території відповідного старостинського округу виконавчих органів Володимир-Волинської міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб;
- 8) бере участь у підготовці проєктів рішень Володимир-Волинської міської ради, що стосуються майна територіальної громади, розташованого на території відповідного старостинського округу;
- 9) отримує від виконавчих органів Володимир-Волинської міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для здійснення наданих йому повноважень;
- 10) здійснює інші повноваження визначені статутом громади, цим положенням та законами України;
- 11) виконання повноважень адміністратора центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Володимир-Волинської міської ради, щодо належного надання адміністративних послуг.

2.1.2. Обов'язки старости:

- 1) додержуватися Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Статуту територіальної громади, регламенту ради, цього Положення та інших нормативно-правових актів, що визначають порядок його діяльності та взаємовідносини з територіальною громадою, органами місцевого самоврядування та їхніми посадовими особами, старостинським округом та його членами.
- 2) брати участь у засіданнях виконавчого комітету Володимир-Волинської міської ради.
- 3) 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;

- 4) сприяти виконанню на території відповідного старостинського округу, програм соціально-економічного та культурного 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) вести прийом членів старостинського округу. 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 старостинського округу з питань соціально-економічного та культурного розвитку відповідного старостинського округу соціального, побутового та транспортного обслуговування його жителів;
- 7) приймати від членів старостинського округу заяви, адресовані органам місцевого самоврядування, іншим державним органам та управлінням передавати їх за призначенням;
- 8) бере участь у здійсненні контролю за станом благоустрою відповідного села та інформує міського голову, виконавчі органи міської ради про його результати;
- 9) сприяти проведенню передбачених Статутом територіальної громади 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 громадського порядку, станом виконанням встановлених рішеннями Володимир-Волинської міської ради правил з питань благоустрою території старостинського округу, забезпечення в них чистоти і порядку, торгівлі на ринках та зберігання тиші в громадських місцях тощо;
- 11) бере участь у здійсненні контролю за використанням об'єктів комунальної власності, розташованих на території відповідного старостинського округу;
- 12) не допускати на території відповідного старостинського округу дій чи бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам територіальної громади та держави;
- 13) 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;
- 14) дотримуватися правил службової етики встановлених законодавчими актами України, Статутом територіальної громади, іншими актами;

- 15) виконувати поточні доручення міської ради та її виконавчого комітету, міського голови, звітувати про їх виконання;
- 16) сприяти інспектору військового обліку у веденні обліку військовозобов'язаних громадян на території відповідної старостинського округу;
- 17) надавати інформацію про кількість дітей учасників АТО, які навчаються в загальноосвітніх навчальних закладах сіл;
- 18) надавати інформацію про кількість дітей, які влаштовані в дошкільні навчальні заклади;
- 19) надавати інформацію про оздоровлення дітей учасників АТО;
- 20) здійснювати нотаріальні дії;
- 21) проводити державну реєстрацію актів цивільного стану;
- 22) надавати статистичні дані на громадян на території відповідної старостинського округу;
- 23) надавати адміністративні послуги у випадках, передбачених законом;
- 24) забезпечує ведення, адміністрування системи погосподарського обліку відповідно до інструкції ведення погосподарського обліку;
- 25) в межах своєї компетенції має право підписувати довідки;
- 26) прийняття заяв щодо реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання та ведення «Реєстру територіальної громади»;
- 27) складення протоколів та постанов про адміністративні правопорушення у випадках, передбачених законом.

2.1.3. Староста має право:

- 1) офіційно представляти старостинський округ, її жителів в органах місцевого самоврядування Володимир-Волинської міської територіальної громади, брати участь з правом дорадчого голосу у пленарних засіданнях ради, засіданнях її постійних та тимчасових комісій, на яких розглядаються питання, що зачіпають інтереси членів відповідного старостинського округу;
- 2) одержувати від органів місцевого самоврядування та їхніх посадових осіб, а також від підприємств, установ, організацій комунальної форми власності, інститутів громадянського суспільства, що розташовані на території громади інформацію, документи та матеріали, що стосуються соціально-економічного та культурного розвитку відповідного старостинського округу;
- 3) погоджувати проекти рішень Володимир-Волинської міської ради та її виконавчого комітету щодо майна Володимир-Волинської міської

територіальної громади, розташованого на території відповідного старостинського округу;

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

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

7) вносити пропозиції щодо персонального складу громадських контрольних інспекцій, що створюються за рішенням Загальних зборів Володимир-Волинської міської територіальної громади, сприяти залученню членів внутрішньої громади до участі у здійсненні ними контрольних заходів на території відповідного старостинського округу;

8) звертатися до державних та муніципальних правоохоронних органів у разі виявлення порушень громадського порядку на території відповідного старостинського округу.

2.1.4.3 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 самостійного публічного оголошення про такий конфлікт під час засідання виконавчого комітету, на якому розглядається відповідне питання.

2.1.5. Здійснення контролю за дотриманням вимог п. 2.1.3. цієї статті, надання старості консультацій та роз'яснень щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поводження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками, покладається на постійну комісію, визначену радою.

2.2. Організація роботи старости та забезпечення його діяльності

2.2.1. Місце та режим роботи, правила внутрішнього розпорядку, діловодства та інші питання організації діяльності старости визначаються Володимир-Волинською міською радою та її виконавчим комітетом

2.2.2. Інформаційне, матеріально-технічне та фінансове забезпечення діяльності старости здійснюється виконавчим комітетом Володимир-Волинської міської ради.

Розділ III. Підзвітність, підконтрольність та відповідальність старости

Глава 3.1. Підзвітність та підконтрольність старости

3.1.1. 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.

Глава 3.2. Відповідальність старости

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

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

3.2.3. 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.

Секретар міської ради

Іван ЮХИМЮК