



**КРОПИВНИЦЬКА МІСЬКА РАДА**  
**ПЕРША СЕСІЯ ВОСЬОМОГО СКЛИКАННЯ**  
**Р І Ш Е Н Н Я**

від “\_\_” \_\_\_\_\_ 2020 року

№ \_\_\_\_\_

**Про затвердження Положення  
про старосту (у новій редакції)**

Керуючись статтями 144, 146 Конституції України, статтями 14<sup>1</sup>, 26, 54<sup>1</sup>, 59 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, Законом України “Про добровільне об’єднання територіальних громад” Міська рада міста Кропивницького

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити Положення про старосту (у новій редакції), що додається.
2. Визнати таким, що втратило чинність рішення Міської ради міста Кропивницького від 14 лютого 2020 року №3101 “Про затвердження Положення про старосту”.
3. Дане рішення набирає чинності з дня його офіційного оприлюднення.

**Міський голова**

**Андрій РАЙКОВИЧ**

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення

Кропивницької міської ради

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 року № \_\_\_\_

### **Положення про старосту Новенського старостинського округу Кропивницької міської територіальної громади**

#### **1. Загальні положення**

Це Положення розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про добровільне об'єднання територіальних громад», інших актів законодавства та Регламенту Міської ради міста Кропивницького та визначає права і обов'язки старости, порядок звітування, відповідальність та інші питання, пов'язані з діяльністю старости.

#### **2. Правовий статус старости**

2.1. Староста Новенського старостинського округу Кропивницької міської територіальної громади (далі — Староста) є посадовою особою місцевого самоврядування, яка представляє інтереси жителів селища, що входить до відповідного старостинського округу.

2.2. Селищний голова територіальної громади, що приєдналася до об'єднаної територіальної громади, виконує обов'язки старости відповідно до закону на період повноважень ради об'єднаної територіальної громади поточного скликання з моменту набрання чинності рішень усіх рад про добровільне приєднання.

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

2.4. Староста не може 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 затвердження, припинення повноважень та організації роботи старости визначається Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законами, а також цим Положенням.

### **3. Повноваження старости**

3.1 Відповідно до статті 54<sup>1</sup> Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» староста:

1) представляє інтереси жителів відповідного старостинського округу 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 старостинського округу;

4) сприяє жителям відповідного старостинського округу 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) 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 старостинського округу 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 старостинського округу;

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

10) бере участь у здійсненні контролю за станом благоустрою селища 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 селищі;

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, Статуту територіальної громади, Регламенту Міської ради міста Кропивницького, Регламенту виконавчих органів Міської ради міста Кропивницького, 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 жителів старостинського округу та в оформленні документів цих зборів, вносити пропозиції до порядку денного зборів, організувати виконання рішень зборів жителів старостинського округу та здійснювати моніторинг їх виконання;

4) сприяти виконанню на території відповідного 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 в межах відповідного старостинського округу 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 в межах відповідного 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 в межах старостинського округу заяви, адресовані органам місцевого самоврядування об'єднаної територіальної громади та їхнім посадовим особам, передавати їх за призначенням;

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

9) здійснювати моніторинг за дотриманням на території відповідного старостинського округу громадського порядку, станом виконання встановлених рішеннями ради правил з питань благоустрою території населених пунктів територіальної громади, забезпечення в них чистоти і порядку, торгівлі на ринках та додержання тиші а громадських місцях тощо;

10) контролювати дотримання правил використання об'єктів комунальної власності територіальної громади, що розташовані на території відповідного старостинського округу відповідно до законодавства;

11) сприяти діяльності органу (органам) самоорганізації населення відповідного старостинського округу;

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

13) не допускати на території відповідного старостинського округу дій чи

бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам територіальної громади та держави;

14) періодично звітувати (не рідше одного разу на рік) про свою роботу перед жителями селища на відкритій зустрічі з громадянами; на вимогу не менше половини депутатів міської ради інформувати раду про свою роботу;

15) дотримуватися правил службової етики, встановлених законодавчими актами України, Статутом Кропивницької міської об'єднаної територіальної громади, іншими актами її органів;

16) виконувати поточні доручення ради та її виконавчого комітету, міського голови, звітувати про їх виконання;

17) 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;

18) вести діловодство, облік і звітність з передачею документів до архіву;

19) надавати довідки, довідки-характеристики фізичним та юридичним особам, які проживають на території відповідного старостинського округу;

20) шанобливо ставитися до жителів відповідного старостинського округу та належним чином проводити роботу з їх зверненнями до органів місцевого самоврядування.

21) здійснювати заходи із ведення погосподарського обліку на території старостинського округу.

### **3.3. Староста має право:**

1) офіційно представляти жителів старостинського округу в виконавчих органах міської ради об'єднаної територіальної громади;

2) брати участь з правом дорадчого голосу у пленарних засіданнях міської ради, засіданнях її постійних та тимчасових комісій;

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

4) одержувати від виконавчих органів міської ради та її 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 старостинського округу;

5) погоджувати проекти рішень ради та її виконавчого комітету щодо майна об'єднаної територіальної громади, розташованого на території відповідного старостинського округу;

6) вносити пропозиції до порядку денного засідань виконавчого комітету ради з питань, які стосуються інтересів відповідної громади в межах відповідного старостинського округу, 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 з питань, віднесених до компетенції ради та її органів, діяльності підприємств, установ і організацій, розташованих на території відповідного старостинського округу, 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, з вини яких сталося порушення:

9) пропонувати питання для розгляду органом (органами) самоорганізації населення відповідного старостинського округу.

10) звертатися до правоохоронних органів у разі виявлення порушень громадського порядку на території відповідного старостинського округу.

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

#### **4. Організація діяльності старости**

4.1. 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.

4.2. Графік прийому жителів старостою затверджується розпорядженням міського голови.

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

#### **5. Підзвітність, підконтрольність та відповідальність старости**

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

5.2. 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.

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