



**УКРАЇНА**  
**ПОКРОВСЬКА МІСЬКА РАДА**  
**ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
**РІШЕННЯ**

**від 18.12.2020 № 8/1-31**

м.Покровськ

Про затвердження Положення про старосту Покровської міської ради Донецької області

У зв'язку зі змінами у чинному законодавстві, з метою забезпечення реалізації повноважень старости на території Покровської міської територіальної громади, відповідно до статей 54<sup>1</sup> та керуючись пунктом 2 частини третьої статті 26, частиною першою статті 59, статтею 73 Закону України від 21 травня 1997 року №280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні» (із змінами), міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про старосту Покровської міської ради Донецької області (додається).

Міський голова

Р.Требушкін

**Положення**  
**про старосту Покровської міської ради Донецької області**

**I. Загальні положення**

1.1. Це Положення розроблене відповідно до Конституції України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», інших актів законодавства України та визначає правовий статус старости, порядок його обрання та припинення повноважень, його права та обов'язки, повноваження, відповідальність, порядок звітування та інші питання, пов'язані з діяльністю старости на території Покровської міської територіальної громади (далі - староста).

**II. Правовий статус старости**

2.1. Староста затверджується Покровською міською радою на строк її повноважень за пропозицією Покровського міського голови.

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

2.3. Староста є членом виконавчого комітету Покровської 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 будь-який громадянин України, який має право голосу відповідно до статті 70 Конституції України. Старостою не може бути затверджений 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.

3.2. Староста затверджується міською радою на строк її повноважень. Строк повноважень старости становить п'ять років, крім випадків дострокового припинення його повноважень з підстав і в порядку, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

3.4. Повноваження старости закінчуються з моменту вступу на цю посаду іншої особи, крім випадків дострокового припинення його повноважень.

3.5. Повноваження старости припиняються одночасно з припиненням повноважень Покровської міської ради відповідного скликання.

3.6. Повноваження старости припиняються достроково, а відповідна особа

звільняється з посади:

3.6.1. 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 Покровської 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 Покровською міською радою рішення, яким береться до відома зазначений факт.

3.6.2. 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 Покровською міською радою або її виконавчим комітетом копії відповідного рішення суду, без прийняття рішення Покровської міської ради.

3.6.3. 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.

3.6.4. 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 Покровською міською радою рішення про дострокове припинення повноважень старости. Рішення про дострокове припинення повноважень старости рада приймає таємним або відкритим голосуванням більшістю голосів від загального складу ради.

3.6.5. 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 сіл, селищ у виконавчих органах Покровської міської ради.

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

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

4.4. Сприяє жителям відповідних сіл, селищ у підготовці документів, що подаються до органів місцевого самоврядування.

4.5. Бере участь в організації виконання рішень Покровської міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень Покровського міського голови на території

відповідного старостинського округу (у разі його утворення) або закріпленої за ним території та у здійсненні контролю за їх виконанням.

До утворення старостинських округів за Старостою закріплюється відповідна територія, **що входить до складу міської ради.**

4.6. Бере участь у підготовці проекту бюджету Покровської міської територіальної громади в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідного старостинського округу (у разі його утворення) або закріпленої за ним території.

4.7. Вносить пропозиції до виконавчого комітету Покровської міської ради з питань діяльності на території відповідного старостинського округу (у разі його утворення) або закріпленої за ним території виконавчих органів Покровської міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб.

4.8. Бере участь у підготовці проектів рішень Покровської міської ради, що стосуються майна територіальної громади, розташованого на території відповідного старостинського округу (у разі його утворення) або закріпленої за ним території.

4.9. Бере участь у здійсненні контролю за використанням об'єктів комунальної власності, розташованих на території відповідного старостинського округу (у разі його утворення) або закріпленої за ним території.

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

4.11. Отримує від виконавчих органів Покровської 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 селах, селищах.

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

## **V. Обов'язки старости**

Староста зобов'язаний:

5.1. Додержуватися Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, регламентів роботи Покровської міської ради та виконавчого комітету Покровської міської 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, громадою та її членами.

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

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

5.4. Сприяти виконанню на території відповідного старостинського округу (у разі його утворення) або закріпленої за ним території, програм економічного і соціального розвитку, затверджених рішенням Покровської 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 (у разі його утворення) або закріпленої за ним території згідно з визначеним графіком прийому, здійснювати моніторинг стану дотримання 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 членів громади старостинського округу (у разі його утворення) або закріпленої за ним території з питань соціально-економічного та культурного розвитку цього старостинського округу (у разі його утворення) або закріпленої за ним території, соціального, побутового та транспортного обслуговування його жителів.

5.7. Приймати від жителів старостинського округу(у разі його утворення) або закріпленої за ним території заяви, адресовані органам місцевого самоврядування територіальної громади 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 територіальної громади, що розташовані на території відповідного старостинського округу(у разі його утворення) або закріпленої за ним території .

5.10. Здійснювати моніторинг за станом довкілля, об'єктів інфраструктури, громадського правопорядку.

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.

5.12. Здійснювати моніторинг благоустрою території відповідного старостинського округу (у разі його утворення) або закріпленої за ним території, вживати заходів до його підтримання в належному стані.

5.13. Не допускати дій чи бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам місцевого самоврядування та держави.

5.14. Здійснювати контроль за раціональним використанням енергоносіїв на території відповідного старостинського округу (у разі його утворення) або закріпленої за ним території.

5.15. Сприяти діяльності органу (органам) самоорганізації населення відповідного старостинського округу (у разі його утворення) або закріпленої за ним території та надавати практичну допомогу у виконанні ними своїх завдань та повноважень.

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

5.17. Забезпечувати зберігання офіційних документів, пов'язаних з місцевим самоврядуванням відповідного старостинського округу (у разі його утворення) або закріпленої за ним території, забезпечувати доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому законом порядку.

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

5.19. Надавати довідки, довідки-характеристики фізичним та юридичним особам, які проживають та/або мають у володінні (користуванні) земельні ділянки/майно на території відповідного старостинського округу або закріпленої за ним території.

5.20. Шанобливо ставитися до жителів сіл, селищ відповідного старостинського

округу (у разі його утворення) або закріпленої за ним території та належним чином проводити роботу з їх зверненнями до органів місцевого самоврядування.

5.21. Здійснювати заходи із ведення погосподарського обліку на території старостинського округу (у разі його утворення) або закріпленої за ним території.

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

## **VI. Права старости**

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

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

6.3. Одержувати безоплатно від виконавчих органів Покровської 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. Взаємодіяти з Покровською міською радою, підприємствами, установами, організаціями комунальної форми власності та їх посадовими особами, що розташовані на території територіальної громади, громадськими об'єднаннями, які діють на території територіальної громади, а також іншими суб'єктами та інституціями.

6.5. Вносити пропозиції до порядку денного засідань виконавчого комітету Покровської міської ради з питань, які стосуються інтересів громади, в межах відповідного старостинського округу (у разі його утворення) або закріпленої за ним території; оголошувати на засіданнях виконавчого комітету тексти заяв та звернень відповідної громади, її членів з питань, що стосуються інтересів відповідного населеного пункту чи інтересів територіальної громади загалом.

6.6. Порушувати у виконавчому комітеті Покровської 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 (у разі його утворення) або закріпленої за ним території незалежно від форми власності.

6.7. 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.

6.8. Пропонувати питання для розгляду органом (органами) самоорганізації населення відповідного старостинського округу (у разі його утворення) або закріпленої за ним території.

6.9. Звертатися до відповідних органів у разі виявлення порушень закону, громадського порядку на території відповідного старостинського округу (у разі його утворення) або закріпленої за ним території .

6.10. Вчиняти нотаріальні дії винятково за заявами осіб, які зареєстровані та проживають на території відповідного старостинського округу (у разі його утворення) або закріпленої за ним території, у порядку та у спосіб, визначений Законом.

6.11. Видавати довідки, перелік яких затверджується рішенням виконавчого комітету Покровської міської ради, які засвідчувати відповідною гербовою номерною печаткою. Закріплення відповідної гербової номерної печатки за конкретною особою (старостою) здійснювати розпорядженням міського голови.

6.12. Завіряти власний підпис відповідною гербовою номерною печаткою. Закріплення відповідної гербової номерної печатки за конкретною особою (старостою) здійснювати розпорядженням міського голови.

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

6.14. З метою запобігання негативним наслідкам реального, потенційного конфлікту інтересів староста бере участь у розгляді, підготовці та прийнятті виконавчим комітетом Покровської 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.

## **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 роботи виконавчих органів Покровської міської ради.

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

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

## **VIII. Підзвітність та підконтрольність старости**

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

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

## **IX. Відповідальність старости**

9.1. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальним перед Покровською міською радою.

9.2. Староста несе повну персональну відповідальність за зберігання печаток, штампів, бланків, документів, справ та інших матеріальних носіїв інформації відповідно до вимог чинного законодавства.

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

Секретар міської ради

Н.Іваньо

АРКУШ  
погодження до проекту рішення  
Покровської міської ради Донецької області

Про затвердження Положення  
про старосту Покровської міської ради  
Донецької області

ПІДГОТОВЛЕНИЙ: Відділом юридичного забезпечення діяльності міської ради та її  
виконавчих органів Покровської міської ради Донецької області

В.о.начальника відділу

Т.Білецька

ПОГОДЖЕНИЙ:

Керуючий справами виконавчого  
комітету міської ради

А.Жук

В.о.начальника відділу юридичного  
забезпечення діяльності міської  
ради та її виконавчих органів

Т.Білецька

Начальник відділу з  
організаційної роботи міської ради

О.Самсоненко

Голова постійної комісії з питань місцевого  
самоврядування, гласності та депутатської  
діяльності, забезпечення громадського порядку,  
дотримання законності, охорони прав,  
свобод та законних інтересів

Д.Тришкін

Секретар міської ради

Н.Іваньо



ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА  
до проекту рішення Покровської міської ради  
Донецької області

Про затвердження Положення  
про старосту Покровської міської ради  
Донецької області

У зв'язку зі змінами у чинному законодавстві, з метою забезпечення реалізації повноважень старости на території Покровської міської територіальної громади, відповідно до статей 54<sup>1</sup> та керуючись пунктом 2 частини третьої статті 26, частиною першою статті 59, статтею 73 Закону України від 21 травня 1997 року №280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні» (із змінами), виникла необхідність у прийнятті даного рішення, а саме затвердити Положення про старосту Покровської міської ради Донецької області.

В.о.начальника відділу юридичного  
забезпечення діяльності міської  
ради та її виконавчих органів

Т.Білецька