



# ВІННИЦЬКА МІСЬКА РАДА

## Р І Ш Е Н Н Я

Від 20.11.2020 № 7  
м. Вінниця

1 сесія 8 скликання

### **Про затвердження Положення про старосту**

У зв'язку із змінами в законодавстві, відповідно до частини 3 статті 26, частини 3 статті 54<sup>1</sup>, частини 1 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

#### **ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про старосту ( додається).
2. Визнати таким, що втратило чинність рішення міської ради від 30.11.2018 року № 1426 «Про затвердження Положення про старосту», зі змінами.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань законності, депутатської діяльності і етики.

**Міський голова**

**С. Моргунов**

**Положення про старосту  
Вінницької міської територіальної громади  
старостинський округ**

---

**1. Загальні положення**

1.1. Положення про старосту Вінницької міської територіальної громади (далі- Положення) розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», інших актів законодавства та Регламенту Вінницької міської ради та визначає права і обов'язки старости, порядок його обрання та припинення повноважень, порядок звітування, відповідальність та інші питання, пов'язані з діяльністю старости.

1.2. Положення затверджується виключно на пленарному засіданні Вінницької міської ради;

1.3. Утворення на території сформованої Вінницької міської територіальної громади старостинських округів з визначенням переліку населених пунктів, що входять до їх складу, є виключною компетенцією Вінницької міської ради.

**2. Правовий статус старости**

2.1. Староста є посадовою особою місцевого самоврядування, яка затверджується міською радою на строк її повноважень за пропозицією міського голови.

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

2.3. 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 із спорту) або підприємницькою діяльністю.

2.4. Староста може мати заступників, які призначаються на посаду розпорядженням міського голови в порядку, визначеному чинним законодавством.

2.5. Порядок 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) бере участь у підготовці проекту 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 проектів 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 села/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 селі/селищі;

13) здійснює інші повноваження, визначені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами.

### **3.2. Обов'язки старости:**

1) додержуватися Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Статуту Вінницької міської територіальної громади, регламенту Вінницької міської ради, регламенту виконавчого комітету Вінницької міської ради, цього Положення та інших нормативно-правових актів, що визначають порядок його діяльності та взаємовідносини з територіальними громадами, органами місцевого самоврядування та їхніми посадовими особами та членами громади;

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, а також звітувати про хід та результати виконання рішень зборів перед жителями старостинського округу ;

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 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) сприяти проведенню 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 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 в громадських місцях тощо;

11) подавати пропозиції виконавчим органам міської ради (головним розпорядникам бюджетних коштів) до Прогнозу місцевого бюджету та Проекту бюджету територіальної громади, проєкту Стратегії розвитку територіальної громади, програмних документів на середньостроковий період, в частині питань, що стосуються відповідного старостинського округу;

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

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

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

15) не допускати на території відповідного старостинського округу дій чи бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам територіальної громади та держави;

16) періодично звітувати (не рідше одного разу на рік) про свою роботу перед радою, а на вимогу не менш як третини депутатів міської ради – у визначений радою термін;

17) дотримуватися правил службової етики, встановлених законодавчими актами України, Статутом Вінницької міської територіальної громади, іншими актами її органів;

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

19) 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;

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

21) надавати фізичним та юридичним особам, які проживають/знаходяться на території відповідного старостинського округу довідки на їх вимогу, а саме:

- про склад сім'ї;

- про місце проживання;

- про осіб, які знаходяться на утриманні;

- довідку-характеристику;

- про утримання допоміжного господарства;

- про здачу в найм житла;

- про догляд за дітьми чи людьми похилого віку;

- про вирощування с/г продукції;

- про засвідчення особи при втраті паспорта».

22) шанобливо ставитися до жителів села (сіл, селищ) відповідного старостинського округу та належним чином проводити роботу з їх зверненнями до органів місцевого самоврядування.

23) здійснювати заходи із ведення господарського обліку на території старостинського округу;

24) засвідчувати підписи громадян (без права вчинення нотаріальних дій).

### **3.3. Староста має право:**

1) офіційно представляти жителів старостинського округу у Вінницькій міській раді та її виконавчих органах міської ради;

2) брати у пленарних засіданнях міської ради, засіданнях її постійних та тимчасових комісій, на яких розглядаються питання, що стосуються інтересів жителів відповідного старостинського округу;

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 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 **перед міською радою та її виконавчим комітетом** 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) вносити пропозиції щодо персонального складу громадських контрольних інспекцій, що створюються за рішенням загальних зборів територіальної громади, сприяти залученню членів внутрішньої громади до участі у здійсненні ними контрольних заходів на території відповідного старостинського округу;

11) звертатися до правоохоронних органів та інших суб'єктів, що здійснюють діяльність спрямовану на охорону громадського порядку, публічної безпеки, правил благоустрою, вчинення інших протиправних дій на території відповідного старостинського округу.

**3.4.3** 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.

## **4. Порядок затвердження на посаду та припинення повноважень старости.**

### **4.1 Затвердження на посаду 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 міською радою на строк її повноважень, крім випадків дострокового припинення його повноважень з підстав і в порядку, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

3) на посаду не може бути затверджено особу, яка досягла граничного віку перебування на службі в органах місцевого самоврядування - 65 років.

4) на посаду старости не може бути призначена 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»;

5) на посаду старости не може бути призначена особа, яка має судимість за вчинення тяжкого або особливо тяжкого злочину, кримінального правопорушення проти виборчих прав громадян чи корупційного кримінального

правопорушення, якщо ця судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку, а також особа, визнана судом недієздатною.

#### **4.2. Повноваження старости припиняються достроково у разі:**

1) його звернення з особистою заявою до міської ради про складення ним повноважень старости;

2) припинення громадянства України або виїзду на постійне проживання за межі України;

3) набуття громадянства іншої держави;

4) набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього;

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'язана з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування;

5<sup>1</sup>) 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;

6) набрання законної сили рішенням суду про визнання його недієздатним, безвісно відсутнім чи оголошення померлим;

7) досягнення граничного віку перебування на службі в органах місцевого самоврядування;

8) його смерті.

Повноваження старости можуть бути достроково припинені за рішенням міської ради, якщо він порушує Конституцію або закони України, права і свободи громадян, не забезпечує здійснення наданих йому повноважень. Рішення про дострокове припинення повноважень старости міська рада приймає таємним або відкритим голосуванням більшістю голосів від загального складу ради.

Повноваження старости можуть бути достроково припинені також у випадку, передбаченому Законом України "Про правовий режим воєнного стану".

#### **4.3. Повноваження старости припиняються достроково, а відповідна особа звільняється з посади:**

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 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 відповідною радою рішення, яким береться до відома зазначений факт;

2) з підстав, зазначених у пунктах 4, 5, 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 радою або її виконавчим комітетом копії відповідного рішення суду, без прийняття рішення відповідної ради;

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;

5) 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 відповідною радою рішення про дострокове припинення повноважень старости;

6) з підстави, зазначеної у 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).

**4.4.** У разі дострокового припинення повноважень старости, а також у разі неможливості здійснення ним своїх повноважень (перебування у відпустці, відрадження, тимчасова непрацездатність, тощо) повноваження старости на території відповідного старостинського округу може бути покладено на іншу посадову особу, в тому числі і на іншого старосту. Обсяг та порядок здійснення таких повноважень визначається розпорядженням міського голови.

## **5. Організація діяльності старости**

**5.1.** 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 у виконавчих органах міської ради.

**5.2.** Графік прийому жителів старостою затверджується виконавчим комітетом міської ради.

**5.3.** Інформаційне, матеріально-технічне та фінансове забезпечення діяльності старости здійснюється виконавчим комітетом міської ради і фінансується за рахунок бюджету Вінницької міської територіальної громади.

**5.4.** З метою забезпечення діловодства в старостинському окрузі, старості виготовляється печатка для довідок та кутовий штамп виконавчого комітету з найменуванням старостинського округу, порядок використання яких визначається рішенням виконкому.

## **6. Підвітність, підконтрольність та відповідальність старости**

**6.1.** При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальний і підвітний раді та підконтрольний міському голові.



**6.2.** Староста не рідше одного разу на рік (до 30 листопада поточного року) звітує про свою роботу перед радою, а на вимогу не менш як третини депутатів - у визначений радою термін.

**6.3.** Староста не рідше одного разу на рік (до 30 листопада поточного року) звітує про свою роботу перед жителями відповідного старостинського округу на відкритій зустрічі з його жителями;

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

**Міський голова**

**С. Моргунов**

Департамент правової політики та якості міської ради

Дзигун Ольга Леонідівна

Начальник відділу правового, соціального забезпечення та експертиз