



## КОРОСТИШІВСЬКА МІСЬКА РАДА

м. Коростишів

### Р І Ш Е Н Н Я

#### Коростишівської міської ради

сорок перша (позачергова) сесія восьмого скликання

31.10.2024

№ 868

Про внесення змін до рішення  
29 (позачергової) сесії Коростишівської  
міської ради 8 скликання від 15.11.2022  
№ 569 «Про затвердження положення про  
старосту Коростишівської міської ради VIII  
скликання у новій редакції»

Відповідно до п.6<sup>1</sup> ч.1 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рекомендації постійної комісії з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики, регламенту, місцевого самоврядування та запобігання корупції, міська рада

#### ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до рішення 29 (позачергової) сесії Коростишівської міської ради 8 скликання від 15.11.2022 № 569 «Про затвердження положення про старосту Коростишівської міської ради VIII скликання у новій редакції», а саме викласти у новій редакції розділи 2, 3 Положення про старосту Коростишівської міської ради, що додається.

2. Контроль за виконанням рішення покласти відповідно до розподілу обов'язків між секретарем міської ради, першим заступником, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради та керуючою справами виконавчого комітету міської ради та постійну комісію з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики, регламенту, місцевого самоврядування та запобігання корупції.

Секретар міської ради



Юрій ДЕНИСОВЕЦЬ

Додаток  
до рішення 41(позачергової) сесії  
VIII скликання Коростишівської  
міської ради  
від 31 жовтня 2024 року № 868

## **ПОЛОЖЕННЯ** **про старосту Коростишівської міської ради**

### **2 . Правовий статус старости**

«2.1. Староста є посадовою особою місцевого самоврядування, яка затверджується у відповідному старостинському окрузі Коростишівською міською радою на строк її повноважень за пропозицією міського голови, що вноситься за результатами громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю), проведеного у межах відповідного старостинського округу.

2.2. Після припинення повноважень Короститишівської міської ради старости продовжують здійснювати свої повноваження до затвердження нових старост у порядку, встановленому Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

2.3. Староста працює на постійній основі в апараті відповідної ради та її виконавчого комітету, а в разі обрання членом цього виконавчого комітету - у виконавчому комітеті ради.

2.4. На старосту поширюються вимоги щодо обмеження сумісності його діяльності з іншою роботою (діяльністю), встановлені законом для міського голови.

2.5. Порядок організації роботи старости визначається Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими актами законодавства України та цим Положенням.

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

2.7. У період дії воєнного стану в Україні, введеного Указом Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» від 24 лютого 2022 року № 64/2022, затвердженим Законом України «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні»» від 24 лютого 2022 року № 2102-IX:

- 1) громадське обговорення кандидатури (кандидатур) старости, передбачене частиною 1 статті 54<sup>1</sup> Закону «Про місцеве самоврядування в Україні», не проводиться;
- 2) староста затверджується у відповідному старостинському окрузі



міського голови на відкритому пленарному засіданні відповідної ради. Інформація про час і місце проведення такого засідання оприлюднюється на офіційному веб-сайті відповідної ради не пізніше ніж за два дні до дня проведення засідання. Відеозапис засідання оприлюднюється в порядку, встановленому ч. 18 ст. 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;

3) кандидатура старости може бути внесена на розгляд Коростишівської, міської ради не менш як половиною депутатів від загального складу відповідної ради, якщо рада не підтримала дві кандидатури старости, запропоновані міським головою;

4) міський голова може одноосібно призначити старосту у разі, якщо Коростишівською міською радою не підтримано три кандидатури старости поспіль, внесені відповідно до підпунктів 2 і 3 цього пункту, або якщо сесії Коростишівської міської ради не проводяться без поважних причин понад три місяці;

5) відкрита зустріч для заслуховування звіту старости перед жителями старостинського округу може бути проведена за рішенням міського голови в режимі відеоконференції з дотриманням вимог, передбачених статті 54<sup>1</sup> Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;

6) у разі тимчасової відсутності старости у зв'язку з проходженням військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, перебуванням у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами, відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та в разі якщо дитина потребує домашнього догляду - тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більш як до досягнення нею шестирічного віку, або у зв'язку з перебуванням старости за межами України понад 90 календарних днів поспіль міський голова призначає тимчасово виконуючого обов'язки старости на час відсутності такого старости. Перебування старости за межами України протягом зазначеного строку підтверджується відомостями про перетинання особою державного кордону України, наданими Державною прикордонною службою України за заявою такої особи або на запит міського голови.

2.8. Протягом шести місяців з дня припинення або скасування воєнного стану в Україні, введеного Указом Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» від 24 лютого 2022 року № 64/2022, затвердженим Законом України «Про затвердження Указу Президента України "Про введення воєнного стану в Україні» від 24 лютого 2022 року № 2102-IX, кандидатура (кандидатури) старости, внесена (внесені) на громадське обговорення в порядку, передбаченому частиною першою статті 54<sup>1</sup> Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», вважається погодженою (погодженими) з жителями відповідного старостинського округу, якщо в результаті громадського обговорення вона (вони) отримала (отримали) підтримку у старостинському окрузі не менше 15 відсотків голосів жителів від загальної кількості жителів відповідного старостинського округу, які є громадянами України та досягли повноліття.»

### **3. Повноваження старости**



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

- 1) уповноважений Коростишівською міською радою, яка його затвердила, діяти в інтересах жителів відповідного старостинського округу у виконавчих органах Коростишівської міської ради;
- 2) бере участь у пленарних засіданнях міської ради та засіданнях її постійних комісій з правом дорадчого голосу. Бере участь у засіданнях виконавчого комітету міської ради;
- 3) має право на гарантований виступ на пленарних засіданнях міської ради, засіданнях її постійних комісій та виконавчого комітету з питань, що стосуються інтересів жителів відповідного старостинського округу, на засіданнях органів самоорганізації населення, що діють у межах відповідного старостинського округу;
- 4) сприяє жителям відповідного старостинського округу у підготовці документів, що подаються до органів місцевого самоврядування та місцевих органів виконавчої влади, а також у поданні відповідних документів до зазначених органів. За рішенням Коростишівської міської ради надає адміністративні послуги та/або виконує окремі завдання адміністратора центру надання адміністративних послуг;
- 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 пропозицій до проекту місцевого бюджету в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідного старостинського округу;
- 7) вносить пропозиції до виконавчого комітету Коростишівської 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 Коростишівської 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 відповідного старостинського округу та інформує сільського, селищного, міського голову, виконавчі органи сільської, селищної, міської ради про результати такого контролю;
- 11) отримує від виконавчих органів Коростишівської 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 старостинському окрузі;

13) здійснює інші повноваження, визначені цим Законом та іншими законами України.

3.2 При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальним і підзвітним Коростишівській міській раді та підконтрольним міському голові. Староста не рідше одного разу на рік, протягом першого кварталу року, наступного за звітним, а на вимогу не менш як третини депутатів - у визначений сільською, селищною, міською радою термін, звітує про свою роботу перед такою радою, жителями старостинського округу. Заслуховування звіту старости перед жителями старостинського округу відбувається на відкритій зустрічі, у спосіб, що дає можливість жителям старостинського округу поставити запитання, висловити зауваження та внести пропозиції. Інформація про відповідну зустріч, а також письмовий звіт старости оприлюднюються на офіційному веб-сайті сільської, селищної, міської ради та розміщуються у приміщенні ради не пізніше ніж за сім календарних днів до дня проведення відповідної зустрічі. Порядок звітування старости визначається Положенням про старосту.

3.3. Відповідно до Закону України «Про адміністративні послуги» староста надає адміністративні послуги та виконує окремі завдання адміністратора, пов'язані з наданням адміністративних послуг, отриманням заяв та документів, видачею результатів надання адміністративних послуг на території старостинського округу. Надає консультації суб'єктам звернення щодо отримання адміністративних послуг.

3.4. Староста є відповідальним за роботу в програмному комплексі «Інтегрована інформаційна система «Соціальна громада» та Єдиній інформаційній системі соціальної сфери у старостинському окрузі, для виконання функцій з надання адміністративних послуг соціального характеру із застосуванням електронного документообігу згідно з вимогами законодавства про захист персональних даних.

### 3.5. Обов'язки старости:

1) додержуватися Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Регламенту міської ради, Регламенту виконавчого комітету ради, цього Положення та інших нормативно-правових актів.

2) брати участь у роботі виконавчого комітету міської ради:

- подавати пропозиції до планів діяльності виконавчого комітету;
- готувати проекти рішень виконавчого комітету та вносити їх для подальшого розгляду;
- брати участь у засіданнях виконавчого комітету ради та ухвалені ним рішень (голосувати);



- бути доповідачем чи співдоповідачем з питань, внесених до порядку денного засідання виконавчого комітету з питань, що стосуються інтересів жителів відповідного села, селища старостинського округу;

- вносити пропозиції про зміни та доповнення до проектів рішень виконавчого комітету або про їх доопрацювання тощо.

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;

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 громадян згідно з визначеним графіком, здійснювати моніторинг стану дотримання їх 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 жителів громади з питань соціально-економічного та культурного розвитку відповідного старостинського округу, соціального, побутового та транспортного обслуговування його жителів;

7) приймати від жителів села, селища відповідного старостинського округу заяви, адресовані міській раді та її посадовим особам, передавати їх для реєстрації та обліку до ради у строк, не пізніше наступного дня після їх надходження;

8) сприяти проведенню контрольних заходів на території відповідного старостинського округу (землекористування, довкілля, об'єкти житлово-комунальної інфраструктури тощо);

9) здійснювати моніторинг за станом довкілля, об'єктів інфраструктури, громадського правопорядку відповідного старостинського округу;

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

11) сприяти діяльності органу (органам) самоорганізації населення відповідного старостинського округу та надавати практичну допомогу у виконанні ними своїх завдань та повноважень;

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

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

14) своєчасно надавати інформацію до Реєстру об'єктів власності міської об'єднаної територіальної громади щодо об'єктів, які розташовані на території відповідного старостинського округу;



15) не рідше одного разу на рік звітувати про свою роботу перед радою, а на вимогу не менше як третини депутатів – у визначений радою термін;

16) дотримуватися правил службової етики, встановлених законодавчими актами України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами;

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

18) забезпечувати зберігання офіційних документів, пов'язаних з місцевим самоврядуванням відповідного старостинського округу, забезпечує доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому законом порядку;

19) забезпечувати ведення діловодства, обліку і звітності з передачею документів до архіву;

20) надавати довідки, характеристики фізичним та юридичним особам, які проживають (перебувають) на території відповідного старостинського округу;

21) здійснювати нотаріальні дії, керуючись у своїй діяльності Законами України, Порядком вчинення нотаріальних дій посадовими особами органів місцевого самоврядування;

22) вести погосподарський облік в розрізі кожного з розташованих в межах старостинського округу населеного пункту, у тому числі облік особистих селянських господарств; надавати виписки з погосподарських книг;

23) вживати заходи щодо виявлення майна, що має ознаки безхазяйного, повідомляти виконавчий комітет про таке майно, а також вживати заходи по встановленню приналежності такого майна;

24) забезпечувати роботу в програмному комплексі «Інтегрована інформаційна система «Соціальна громада» та в Єдиній інформаційній системі соціальної сфери;

25) вести військовий облік призовників і військовозобов'язаних та бронювання військовозобов'язаних старостинського округу;

26) здійснювати інші обов'язки у відповідності до чинного законодавства.

### 3.6. Староста має право:

1) представляти інтереси жителів відповідного села, селища у виконавчих органах сільської ради, брати участь з правом дорадчого голосу у пленарних засіданнях ради, засіданнях її постійних та тимчасових комісій.

2) одержувати від міської ради та її посадових осіб, а також від підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб необхідної інформації, документів та матеріалів, необхідних для вирішення питань, що стосуються відповідного старостинського округу;

3) погоджувати проекти рішень ради та її виконавчого комітету щодо майна міської ради, розташованого на території відповідного старостинського округу;

4) вносити пропозиції до порядку денного засідань виконавчого комітету ради з питань, які стосуються інтересів відповідного старостинського округу, оголошувати на засіданнях виконавчого комітету тексти заяв та звернень відповідного старостинського округу, її жителів з питань, що стосуються

інтересів відповідного старостинського округу чи інтересів територіальної громади в цілому;

5) 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;

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 5 пункту 3.5, а також органам, яким вони підпорядковані, порушувати питання про притягнення до відповідальності осіб, з вини яких сталося порушення;

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

Секретар міської ради



Юрій ДЕНИСОВЕЦЬ