



Україна  
**ШЕПЕТІВСЬКА МІСЬКА РАДА  
ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

*Проект*

**РІШЕННЯ**  
**IV сесії міської ради VIII скликання**

від 24 грудня 2020 року №  
м. Шепетівка

Про внесення змін та доповнень до рішення  
II сесії міської ради VIII скликання  
від 30 листопада 2020 року №11  
«Про затвердження Положення про старосту  
Шепетівської міської ради»

З метою забезпечення гарантій місцевого самоврядування на території Шепетівської міської територіальної громади, визначення статусу сільського старости, його повноважень та відповідальності, враховуючи розпорядження Кабінету Міністрів України від 12 червня 2020 р. № 727-р «Про визначення адміністративних центрів та затвердження територій територіальних громад Хмельницької області», відповідно до статей 54<sup>1</sup>, 79<sup>1</sup> та керуючись пунктом 2 частини третьої статті 26, частиною першою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада  
**ВИРШИЛА:**

1. Внести зміни та доповнення до рішення II сесії міської ради VIII скликання від 30 листопада 2020 року №11 «Про затвердження Положення про старосту Шепетівської міської ради, а саме:

- внести зміни в назву рішення, виклавши його в наступній редакції: «Про затвердження Положення про старосту Шепетівської міської територіальної громади».

- додаток до рішення «Положення про старосту Шепетівської міської ради» викласти в новій редакції (додається), а саме: в розділ IV «Обов'язки старости» після пункту 4.13 додати наступні пункти:

4.14. Вчиняти нотаріальні дії, відповідно до ч.1 ст.37 Закону України «Про нотаріат»:

- вживати заходів щодо охорони спадкового майна;
- посвідчувати заповіти (крім секретних);
- видавати дублікати посвідчених ним документів;
- засвідчувати вірність копій (фотокопій) документів і виписок з них;
- засвідчувати справжність підпису на документах.

4.15. Здійснювати реєстрацію чи зняття з реєстрації місця проживання осіб, проводити необхідні заходи по внесенню інформації до реєстру територіальної громади та документів, до яких вносяться такі відомості, передавати відповідну інформацію до Єдиного державного демографічного реєстру, видавати необхідні довідки з цих питань на території відповідного старостинського округу.

4.16. Здійснювати військовий облік військовозобов'язаних і призовників та проводити мобілізаційну роботу на території старостинського округу відповідно до вимог ст. 36 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законів України «Про

мобілізаційну підготовку та мобілізацію», «Про військовий обов'язок і військову службу».

4.17. Має право подавати від імені жителів відповідного старостинського округу документи до Центру надання адміністративних послуг Шепетівської міської ради для отримання адміністративних послуг.

4.18. Складати акти обстеження матеріально-побутових умов сім'ї для призначення (відновлення) державної соціальної допомоги, соціальних виплат на території відповідного старостинського округу.

2. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови Янушевського В.В. та постійну депутатську комісію з питань регламенту, депутатської діяльності та етики, законності та правопорядку (голова комісії Прохорчук В.П.).

Міський голова

Віталій БУЗИЛЬ

Готував:

Головний спеціаліст юридичного відділу

Леся КОВЕРНЯГА

Завізовано:

Головний спеціаліст юридичного відділу

Ганна ГРИГОРЧУК

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради

Віталій ЯНУШЕВСЬКИЙ

Голова комісії з питань з питань регламенту, депутатської діяльності та етики, законності та правопорядку

Валентина ПРОХОРЧУК

Секретар міської ради

Роман ВОЗНЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням IV сесії міської ради  
VIII скликання  
від 24. 12. 2020 р. №

Додаток до рішення IV сесії  
міської ради VIII скликання  
від 24.12.2020 р. №

Положення  
про старосту Шепетівської міської територіальної громади

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 затвердження та припинення повноважень, його права та обов'язки, повноваження, відповідальність, порядок звітування та інші питання, пов'язані з діяльністю старости на території Шепетівської міської територіальної громади (далі - староста).

II. Правовий статус старости

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

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

2.3. 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.

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

2.5. 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. Староста затверджується Шепетівською міською радою на строк її повноважень за пропозицією Шепетівського міського голови.

3.2. 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.

3.3. Повноваження старости припиняються одночасно з припиненням повноважень Шепетівської міської ради відповідного скликання.

3.4. Повноваження старости припиняються достроково, а відповідна особа звільняється з посади:

3.4.1. 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 Шепетівської 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 Шепетівською міською радою рішення, яким береться до відома зазначений факт.

3.4.2. 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 Шепетівською міською радою або її виконавчим комітетом копії відповідного рішення суду, без прийняття рішення Шепетівської міської ради.

3.4.3. 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.

3.4.4. 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 Шепетівською міською радою рішення про дострокове припинення повноважень старости. Рішення про дострокове припинення повноважень старости рада приймає відкритим голосуванням більшістю голосів від загального складу ради.

3.4.5. 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 у виконавчих органах Шепетівської міської ради.

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

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

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

4.5. Бере участь в організації виконання рішень Шепетівської міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень Шепетівського міського голови на території відповідного старостинського округу та у здійсненні контролю за їх виконанням.

4.6. Бере участь у підготовці проекту бюджету Шепетівської міської територіальної громади в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідного старостинського округу.

4.7. Вносить пропозиції до виконавчого комітету Шепетівської міської ради з питань діяльності на території відповідного старостинського округу виконавчих органів Шепетівської міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб.

4.8. Бере участь у підготовці проєктів рішень Шепетівської міської ради, що стосуються майна територіальної громади, розташованого на території відповідного старостинського округу.

4.9. Бере участь у здійсненні контролю за використанням об'єктів комунальної власності, розташованих на території відповідного старостинського округу.

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

4.11. Отримує від виконавчих органів Шепетівської 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.

4.14. Вчиняти нотаріальні дії, відповідно до ч.1 ст.37 Закону України «Про нотаріат»:

- вживати заходів щодо охорони спадкового майна;
- посвідчувати заповіти (крім секретних);
- видавати дублікати посвідчених ним документів;
- засвідчувати вірність копій (фотокопій) документів і виписок з них;
- засвідчувати справжність підпису на документах.

4.15. Здійснювати реєстрацію чи зняття з реєстрації місця проживання осіб, проводити необхідні заходи по внесенню інформації до реєстру територіальної громади та документів, до яких вносяться такі відомості, передавати відповідну інформацію до Єдиного державного демографічного реєстру, видавати необхідні довідки з цих питань на території відповідного старостинського округу.

4.16. Здійснювати військовий облік військовозобов'язаних і призовників та проводити мобілізаційну роботу на території старостинського округу відповідно до вимог ст. 36 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законів України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», «Про військовий обов'язок і військову службу».

4.17. Має право подавати від імені жителів відповідного старостинського округу документи до Центру надання адміністративних послуг Шепетівської міської ради для отримання адміністративних послуг.

4.18. Складати акти обстеження матеріально-побутових умов сім'ї для призначення (відновлення) державної соціальної допомоги, соціальних виплат на території відповідного старостинського округу.

## V. Обов'язки старости

Староста зобов'язаний:

5.1. Додержуватися Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, регламенту роботи Шепетівської міської ради та виконавчого комітету Шепетівської 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 Шепетівської міської ради, виконувати доручення Шепетівської 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; організувати виконання рішень зборів жителів відповідного старостинського округу та здійснювати моніторинг їх виконання.

5.4. Сприяти виконанню на території відповідного старостинського округу програм економічного і соціального розвитку, затверджених рішенням Шепетівської 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 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 з питань соціально-економічного та культурного розвитку цього старостинського округу, соціального, побутового та транспортного обслуговування його жителів.

5.7. Приймати від жителів старостинського округу 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.

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, 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.

5.15. Сприяти діяльності органу (органам) самоорганізації населення відповідного старостинського округу 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, 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.

5.20. Шанобливо ставитися до жителів сіл, селищ відповідного старостинського округу та належним чином проводити роботу з їх зверненнями до органів місцевого самоврядування.

5.21. Здійснювати заходи із ведення погосподарського обліку на території старостинського округу.

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 Шепетівської міської ради.

- 6.2. Брати участь у пленарних засіданнях Шепетівської міської ради, з правом дорадчого голосу, а також у засіданнях постійних комісій ради.
- 6.3. Одержувати безоплатно від виконавчих органів Шепетівської 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 Шепетівською 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 Шепетівської міської ради з питань, які стосуються інтересів громади, в межах відповідного старостинського округу; 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. Порухувати у виконавчому комітеті Шепетівської 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.
- 6.7. 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.
- 6.9. Звертатися до державних та муніципальних правоохоронних органів у разі виявлення порушень закону, громадського порядку на території відповідного старостинського округу.
- 6.10. Вчиняти нотаріальні дії винятково за заявами осіб, які зареєстровані та проживають на території відповідного старостинського округу, у порядку та у спосіб, визначений Законом.
- 6.11. Видавати довідки, перелік яких затверджується рішенням виконавчого комітету Шепетівської міської ради.
- 6.12. Завіряти власний підпис гербовою печаткою відповідного старостинського округу.
- 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 Шепетівської 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 Шепетівської міської ради.
- 7.2. Графік прийому старостою жителів відповідного старостинського округу затверджується виконавчим комітетом Шепетівської міської ради.
- 7.3. Інформаційне, матеріально-технічне та фінансове забезпечення діяльності старости здійснюється виконавчим комітетом Шепетівської міської ради та фінансується за рахунок коштів бюджету Шепетівської міської територіальної громади.



### VIII. Підзвітність та підконтрольність старости

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

8.2. Староста не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед Шепетівською 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 Шепетівською 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

Роман ВОЗНЮК