



УКРАЇНА  
ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСТЬ  
ДЕРАЖНЯНСЬКА МІСЬКА РАДА

двадцять четверта сесія  
восьмого скликання

**РІШЕННЯ**

11 лютого 2022 року

Деражня

№\_

**Про внесення змін до рішення  
міської ради від 25. 02. 2021 року № 14  
«Про утворення старостинських округів»**

На підставі п. 6<sup>ч.</sup> 1 ст.26, ст. 54<sup>З</sup>Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Ліквідувати старостинські округи з центром у селах Галузинці, Гатна, Кальня, Мазники, Шийнці, Явтухи, Яськівці.

2. Внести зміни до рішення міської ради від 25. 02. 2021 № 14 «Про утворення старостинських округів»:

- підпункти 1.2,1.8, 1.10, 1.12, 1.13, 1.16 пункту 1 викласти в такій редакції:

1.2. Старостинський округ з центром у селі Волоське, що складається з сіл Волоське, Гута, Галузинці, Шийнці, Пилипи, Сатурино;

1.8. Старостинський округ з центром в селі Копачівка, що складається з сіл Копачівка, Гатна, Марківка;

1.10. Старостинський округ з центром в селі Маниківці, що складається з сіл Маниківці, Мазники;

1.12. Старостинський округ з центром в селі Нижнє, що складається з сіл Нижнє, Слобідка, Черешенька, Кальня, Сіноводи, Осикове;

1. 13. Старостинський округ з центром в селі Новосілка, що складається з сіл Новосілка, Літки, Підлісне, Яськівці;

1.16. Старостинський округ з центром в селі Яблунівка, що складається з сіл Яблунівка, Адамівка, Буцневе, Слобідка Шелехівська, Шарки, Явтухи.

- підпункти 1.3, 1.4, 1.7, 1.11, 1.14, 1.17, 1.18 пункту 1 виключити.

3. Затвердити Положення про старосту, що додається.

4. Затвердити Порядок проведення громадського обговорення (громадських слухань) кандидатури старости, що додається.

5. Визнати таким, що втратив чинність пункт 2 рішення міської ради від 25. 02. 2021 року № 15.

6. Це рішення набирає чинності через два місяці з часу прийняття.

7. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань регламенту, депутатської діяльності, етики, прав людини та законності, охорони здоров'я, освіти, культури, молоді, фізкультури і спорту, соціального захисту населення (голова комісії Микола ЧЕРКАСЬКИЙ).

## **ПОЛОЖЕННЯ про старосту**

### **1. Загальні положення**

1.1. Положення про старосту (далі - Положення) розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», інших актів законодавства 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 на пленарному засіданні Деражнянської міської ради.

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

### **2. Правовий статус старости**

2.1. Староста є посадовою особою місцевого самоврядування, яка затверджується Деражнянською 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. Деражнянська міська рада за пропозицією міського голови може прийняти рішення про входження старости до складу виконавчого комітету Деражнянської міської ради за посадою.

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

2.4. На старосту поширюються вимоги щодо обмеження сумісності його діяльності з іншою роботою (діяльністю), встановлені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» для міського голови.

Староста не може бути депутатом будь-якої ради, суміщати свою службову діяльність з іншою посадою, в 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.

2.5. Порядок організації роботи старости визначається Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законами, а також цим Положенням.

### **3. Порядок затвердження на посаду, звільнення з посади та припинення повноважень старости**

3.1. Староста затверджується Деражнянською 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.

Кандидатура старости вноситься на громадське обговорення (громадські слухання, збори громадян, інші форми консультацій з громадськістю) міським головою та вважається погодженою з жителями відповідного старостинського округу, якщо в результаті громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю) отримала таку підтримку у старостинському окрузі:

- з кількістю жителів до 1500 - більше 20 відсотків голосів жителів від загальної кількості жителів відповідного старостинського округу, які є громадянами України і мають право голосу на виборах;
- з кількістю жителів від 1500 до 10 тисяч - більше 17 відсотків голосів;
- з кількістю жителів від 10 тисяч до 20 тисяч - більше 14 відсотків голосів;
- з кількістю жителів від 20 тисяч до 30 тисяч - більше 10 відсотків голосів;
- з кількістю жителів більше 30 тисяч - більше 7 відсотків голосів жителів від загальної кількості жителів відповідного старостинського округу, які є громадянами України і мають право голосу на виборах.

За результатами проведеного громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю) кандидатури старости складається протокол, який має містити такі відомості: дата (період) і місце проведення громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю), кількість жителів відповідного старостинського округу, які є громадянами України і мають право голосу на виборах, відомості про кандидатуру старости, кількість учасників громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю), які підтримали відповідну кандидатуру, із зазначенням прізвища, власного імені (усіх власних імен) та по батькові (за наявності), числа, місяця і року народження, серії та номери паспорта громадянина України (тимчасового посвідчення громадянина України - для осіб, недавно прийнятих до громадянства України), що засвідчується підписом таких учасників.

Кандидатура старости відповідного старостинського округу, не підтримана Деражнянською міською радою, не може бути повторно внесена для затвердження в цьому старостинському окрузі протягом поточного скликання Деражнянської міської ради.

Порядок проведення громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю) кандидатури старости затверджується Деражнянської міської радою;

На посаду старости не може бути затверджена 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»;

На посаду старости не може бути затверджена особа, яка визнана судом недієздатною; має судимість за вчинення умисного кримінального правопорушення, якщо ця судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку; за рішенням суду позбавлена права займати посади в органах державної влади та їх апараті або в органах місцевого самоврядування протягом установленого строку; у разі прийняття на службу в органи місцевого самоврядування буде безпосередньо підпорядкована близьким особам.

### 3.2. Звільнення з посади старости:

Виключно на пленарному засіданні Деражнянської міської ради вирішується питання звільнення з посади старости.

Староста звільнення з посади старости з підстав передбачених Кодексом законів про працю України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими законами України.

## 4. Повноваження старости

Староста:

- 1) уповноважений Деражнянською міською радою, діяти в інтересах жителів відповідного старостинського округу у виконавчих органах Деражнянської міської ради;
- 2) бере участь у пленарних засіданнях Деражнянської міської ради та засіданнях її постійних комісій з правом дорадчого голосу;
- 3) бере участь у засіданнях виконавчого комітету Деражнянської міської ради;
- 4) має право на гарантований виступ на пленарних засіданнях Деражнянської міської ради, засіданнях її постійних комісій та виконавчого комітету з питань, що стосуються інтересів жителів відповідного старостинського округу;

- 5) 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;
- 6) 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 міської ради може надавати адміністративні послуги та/або виконує окремі завдання адміністратора центру надання адміністративних послуг (у разі утворення такого центру);
- 7) бере участь в організації виконання рішень Деражнянської міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови на території відповідного старостинського округу та у здійсненні контролю за їх виконанням;
- 8) бере участь у підготовці пропозицій до проекту місцевого бюджету в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідного старостинського округу;
- 9) вносить пропозиції до виконавчого комітету Деражнянської міської ради з питань діяльності на території відповідного старостинського округу виконавчих органів Деражнянської міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб;
- 10) бере участь у підготовці проектів рішень Деражнянської міської ради, що стосуються майна Деражнянської міської територіальної громади, розташованого на території відповідного старостинського округу;
- 11) бере участь у здійсненні контролю за використанням об'єктів комунальної власності, розташованих на території відповідного старостинського округу;
- 12) бере участь у здійсненні контролю за станом благоустрою відповідного старостинського округу та інформує міського голову, виконавчі органи Деражнянської міської ради про результати такого контролю;
- 13) отримує від виконавчих органів Деражнянської міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для здійснення наданих йому повноважень;
- 14) 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;
- 15) здійснює інші повноваження, визначені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами України.

## **5. Організація роботи старости**

5.1. Місце, режим роботи та інші питання організації діяльності старости визначаються Деражнянської міської радою та її виконавчим комітетом. Режим роботи старости відповідає режиму роботи у виконавчих органах міської ради.

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

## **6. Підзвітність та підконтрольність старости**

6.1. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальним і підзвітним Деражнянській міській раді та підконтрольним міському голові.

6.2. Староста не рідше одного разу на рік, протягом першого кварталу року, наступного за звітним, а на вимогу не менш як третини депутатів - у визначений Деражнянською міською радою термін, звітує про свою роботу перед Деражнянською міською радою, жителями старостинського округу.

6.3. 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 Деражнянської міської ради та розміщуються у її приміщенні не пізніше ніж за сім календарних днів до дня проведення відповідної зустрічі.

## **7. Відповідальність старости**

7.1. Староста, винний у порушенні законодавства притягується до дисциплінарної, матеріальної, цивільної, адміністративної та кримінальної відповідальності згідно із законом.

7.2. Шкода, заподіяна юридичним і фізичним особам в результаті неправомірних рішень, дій або бездіяльності старости, відшкодовується за рахунок його власних коштів у порядку, встановленому законом. Спори про поновлення порушених прав юридичних і фізичних осіб, що виникають в результаті рішень, дій чи бездіяльності старости, вирішуються в судовому порядку.

Міський голова

Андрій КОВПАК

Затверджено  
рішення міської ради  
від 11 лютого 2022 року  
№

## **Порядок проведення громадського обговорення (громадських слухань) кандидатури старости**

Цей Порядок (далі – Порядок), встановлює порядок проведення громадського обговорення (громадських слухань, далі - громадські обговорення) кандидатури старости та врахування їх результатів для призначення старости.

1. Деражнянська міська рада проводить громадські обговорення щодо кандидатури старости – проведення зустрічей громадян з міським головою, депутатами ради, посадовими особами міської ради, під час яких жителі старостинського округу обговорюють кандидатуру старости.
2. Громадські обговорення проводяться в одному старостинському окрузі в окремих населених пунктах територіальної громади, щодо питань місцевого значення, які стосуються прав та законних інтересів жителів територіальної громади, де проводяться ці слухання.
3. Ініціатором проведення громадського обговорення щодо кандидатури старости є міський голова.
4. Громадські слухання проводяться відкрито.

У громадському обговоренні з правом голосу можуть брати участь дієздатні жителі територіальної громади (старостинського округу), громадяни України, які мають право голосу на виборах та місце проживання яких в установленому законом порядку зареєстроване на території старостинського округу.

5. Особа жителя територіальної громади (старостинського округу) та факт реєстрації постійного місця проживання на території старостинського округу встановлюються у визначеному законом порядку про що уповноваженою особою вноситься відповідний запис у протокол (список реєстрації учасників громадського обговорення).

6. Проведення громадського обговорення є обов'язковим перед прийняттям радою рішень про призначення на посаду старости.

7. Ініціатива міського голови про проведення громадського обговорення оформлюється відповідним розпорядженням.

8. У розпорядженні міського голови про проведення громадського обговорення вказуються:

- 1) найменування особи, яка є ініціатором громадського обговорення;
- 2) дата, час і місце проведення громадського обговорення;
- 3) населені пункти старостинського округу, в яких проводяться громадські обговорення;
- 4) питання, що виносяться на їх розгляд;
- 5) перелік осіб, які запрошуються для виступів (доповідей) під час громадського обговорення;
- 6) порядок доведення інформації щодо проведення громадського обговорення до жителів територіальної громади (старостинського округу).

До розпорядження, про проведення громадського обговорення можуть додаватися інформаційно-аналітичні матеріали.

9. Громадське обговорення призначається, як правило, у неробочий день або неробочий час у придатному для цих заходів приміщенні, розташованому на території старостинського округу.

10. Протягом 5 робочих днів з дня видання розпорядження про проведення громадських обговорень, але не пізніше 5 робочих днів до дня проведення громадського обговорення,

міська рада забезпечує оприлюднення оголошення про проведення громадського обговорення на офіційному вебсайті ради.

Також, оголошення про проведення громадського обговорення може поширюватися в будь-який інший доступний спосіб з метою ознайомлення з ним якомога більшої кількості жителів громади. В оголошенні про проведення громадських обговорень, яке оприлюднюється на вебсайті ради, зазначаються:

- 1) дата, час та місце проведення громадського обговорення;
- 2) територія, на якій проводяться громадські слухання;
- 3) питання, що виносяться на громадські слухання;
- 4) інформація про ініціатора проведення громадських обговорень;
- 5) контакти (телефон, електронна адреса тощо), за якими можна отримати додаткову інформацію про проведення громадських обговорень.

11. До початку громадських слухань проводиться реєстрація учасників громадського обговорення. Реєстрацію учасників забезпечує загальний відділ апарату виконавчого комітету міської ради.

Для реєстрації особам, які хочуть взяти участь у громадському обговоренні необхідно пред'явити паспорт громадянина України або інший документ, передбачений для посвідчення особи та встановлення її місця проживання в Україні, відповідно до законодавства України.

Усі особи, які беруть участь у громадському обговоренні, надають згоду на обробку наданих ними персональних даних у межах та у спосіб, необхідний для організації та врахування результатів громадських слухань. Про надання цієї згоди та обсяги обробки персональних даних учасників громадського обговорення має бути зроблений відповідний застережний запис на кожному аркуші списку реєстрації учасників громадського обговорення.

Відмова від надання документів, визначених у цьому пункті Порядку, або відмова від надання згоди на обробку персональних даних є підставою не допуску особи до участі у громадському обговоренні, у тому числі з правом дорадчого голосу.

12. Перед початком громадського обговорення більшістю зареєстрованих учасників громадських слухань, які мають право голосу на цьому заході, обираються головуючий, секретар та лічильна комісія. Інформація про це заноситься до протоколу громадського обговорення.

Головуючий веде громадське обговорення, стежить за дотриманням на ньому порядку, разом із секретарем підписує протокол. Якщо головуючий зловживає своїми правами, то учасники більшістю голосів можуть висловити йому недовіру й обрати нового.

Секретар громадського обговорення веде протокол у порядку, передбаченому цим Порядком.

Лічильна комісія встановлює присутність учасників громадського обговорення, кількість осіб, що наділені правом голосу, підраховує голоси під час голосування, а також розглядає звернення, пов'язані з порушенням порядку голосування чи іншими перешкодами в голосуванні.

До початку обговорення та прийняття рішень щодо питань, винесених на громадське обговорення, шляхом голосування затверджуються регламент проведення та порядок денний громадського обговорення.

Регламентом визначається час, відведений для доповідей (співдоповідей), виступів, запитань і відповідей тощо. Регламент слухань має передбачати:

- 1) доповіді представника ініціатора громадського обговорення, запрошених для цього депутатів чи посадових осіб органів місцевого самоврядування;
- 2) запитання, виступи учасників громадського обговорення, прийняття рішення щодо питання, винесеного на обговорення.

Включення до порядку денного, розгляд на громадському обговоренні та прийняття рішень з питань, які не було передбачено розпорядженням міського голови, не допускається.

13. Головуючий відповідно до регламенту надає по черзі слово для виступу учасникам обговорення. Усі отримують слово тільки з дозволу головуючого. Виступи учасників громадського обговорення не можуть перериватися чи припинятися інакше, ніж у порядку, визначеному цим Порядком.

Кожен учасник громадського обговорення має право надати пропозиції, висловити зауваження, поставити запитання усно чи письмово. На вимогу учасника громадського обговорення, який подає пропозицію, вона має бути поставлена на голосування. Усі пропозиції, зауваження і запитання заносяться (додаються) до протоколу.

Головуючий може перервати виступаючого, якщо його виступ не стосується предмета слухань, перевищує встановлений регламентом час, використовується для політичної агітації, закликає до дискримінації чи інших форм нетерпимості або в інший спосіб порушує вимоги законів України.

Учасники громадського обговорення повинні дотримуватися вимог цього Порядку, затвердженого порядку денного та регламенту громадського обговорення, норм етичної поведінки, не допускати вигуків, образ, вчинення правопорушень та інших дій, що заважають проведенню громадського обговорення.

У випадку порушення вимог цього Положення головуєчий може прийняти рішення про видалення порушника (порушників) з місця, де проводяться громадського обговорення. У разі невиконання рішення про видалення порушників до них можуть бути застосовані заходи примусу відповідно до чинного законодавства.

14. Громадське обговорення відбувається у відкритому режимі. За наявності організаційно-технічної можливості ініціатор забезпечує їх веб- трансляцію, аудіо-, фото- та/або відеофіксацію. Кожен учасник громадського обговорення, а також присутні представники засобів масової інформації мають право здійснювати аудіо, фото- та/або відеофіксацію чи веб-трансляцію громадського обговорення, якщо це не перешкоджає їх проведенню.

15. Голосування щодо прийняття або відхилення відповідного питання порядку денного та/або внесених учасникам громадського обговорення пропозицій здійснюється шляхом підняття рук особами, які мають право голосу. Рішення, у тому числі з питань процедурного характеру, приймається більшістю голосів від кількості зареєстрованих учасників, які мають право голосу відповідно до цього Порядку. Результати підрахунку голосів оголошуються лічильною комісією та вносяться до протоколу громадського обговорення.

16. За результатами громадського обговорення у триденний термін оформляється письмовий протокол, в якому чітко формулюються рішення (пропозиції) громадського обговорення. Протокол підписується головою та секретарем громадського обговорення у двох примірниках. Список реєстрації учасників громадського обговорення додається до протоколу та є його невід'ємною частиною.

У протоколі вказуються:

- 1) дата, час і місце проведення громадського обговорення;
- 2) територія, на якій проводяться громадське обговорення;
- 3) кількість учасників громадського обговорення з правом голосу;
- 4) кількість учасників громадського обговорення з правом дорадчого голосу;
- 5) питання, які розглядалися на громадському обговоренні;
- 6) рішення (пропозиції) громадського обговорення, прийняті за результатами розгляду питань, та кількість голосів, поданих «за» та «проти» прийняття відповідних рішень;
- 7) інша інформація, передбачена цим Порядком або актами законодавства.

Один примірник протоколу громадського обговорення подається на сесію міської ради, другий примірник зберігається у ініціаторів громадських слухань.

Копія протоколу не пізніше 10 робочих днів з дня проведення обговорення вивішується для ознайомлення в місці проведення громадського обговорення і має бути доступна для ознайомлення протягом не менше одного місяця після проведення слухань, а також розміщуватися на офіційному вебсайті міської ради.

Захист і обробка персональних даних, що містяться у протоколі громадського обговорення та додатку до нього, здійснюється відповідно до чинного законодавства України з урахуванням приписів цього Порядку. У разі оприлюднення списку реєстрації учасників громадського обговорення, дані про дату народження та місце проживання знеособлюються, якщо інше не встановлено рішенням учасників громадського обговорення. Зазначені дані можуть бути оприлюднені без згоди суб'єктів персональних даних виключно у випадках, передбачених нормами закону.



