



СУМСЬКА МІСЬКА РАДА  
VIII СКЛИКАННЯ СЕСІЯ  
РІШЕННЯ

від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 року №6 – МР  
м. Суми

Про затвердження Положення про  
старосту Сумської міської  
територіальної громади

З метою забезпечення реалізації повноважень старости на території Сумської міської територіальної громади, враховуючи зміни у чинному законодавстві, рішення Сумської міської ради від 24.04.2019 №4991-МР «Про утворення Піщанського старостинського округу», від 21.10.2020 №7590-МР «Про утворення Стецьківського старостинського округу», від 21.10.2020 №7591-МР «Про утворення Битицького старостинського округу», від 21.10.2020 №7592-МР «Про утворення Великочернечинського старостинського округу», відповідно до статті 54<sup>1</sup> Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись пунктом 6<sup>1</sup> частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», **Сумська міська рада**

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про старосту Сумської міської територіальної громади, згідно з додатком до даного рішення.
2. Вважати таким, що втратило чинність рішення Сумської міської ради від 23 вересня 2020 року № 7365-МР «Про затвердження Положення про старосту Сумської міської територіальної громади».
3. Відділу з організації діяльності ради Сумської міської ради (Надія БОЖКО) привести у відповідність до цього рішення положення Регламенту роботи Сумської міської ради VIII скликання, затвердженого рішенням Сумської міської ради від 04.12.2020 №1-МР «Про затвердження Регламенту роботи Сумської міської ради VIII скликання» (зі змінами).
4. Рішення набирає чинності з дня офіційного оприлюднення на сайті Сумської міської ради.

84

5. Організацію виконання даного рішення покласти на відділ організаційно-кадрової роботи Сумської міської ради (Владислав КУПРІЄНКО), а координацію - на секретаря Сумської міської ради.

Секретар Сумської міської ради

Артем КОБЗАР

Виконавці: Дяденко І.О.  
Чайченко О.В.



«11» березня 2024 року

Ініціатор розгляду питання – депутат Сумської міської ради VIII скликання Дяденко І.О.  
Проект рішення підготовлено – правовим управлінням Сумської міської ради  
Доповідачі: Дяденко І.О., Чайченко О.В.

Додаток  
до рішення Сумської міської ради  
«Про затвердження Положення про  
старосту Сумської міської  
територіальної громади»  
від «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 року № \_\_\_\_-МР

## **Положення про старосту Сумської міської територіальної громади**

### **1. Загальні положення**

1.1. Положення про старосту Сумської міської територіальної громади (далі по тексту - Положення) розроблене відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», Кодексу законів про працю України, інших актів законодавства України та визначає правовий статус старости, порядок організації роботи, порядок його обрання та припинення повноважень, його права та обов'язки, повноваження, відповідальність, порядок звітування та інші питання, пов'язані з діяльністю старости у межах старостинського округу на території Сумської міської територіальної громади (далі - Староста).

1.2. Положення про старосту Сумської міської територіальної громади затверджується виключно на пленарному засіданні Сумської міської ради.

1.3. Старостинський округ – частина території Сумської міської територіальної громади, на якій розташовані один або декілька сільських населених пунктів, з кількістю населення не менше 500 жителів, утворений Сумською міською радою з метою забезпечення представництва інтересів жителів такого населеного пункту (таких населених пунктів) Старостою.

### **2. Правовий статус Старости**

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

2.2. Староста працює на постійній основі в апараті Сумської міської ради. За пропозицією Сумського міського голови Сумська міська рада може прийняти рішення про входження Старости до складу Виконавчого комітету Сумської міської ради за посадою.

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

2.4. 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».

### **3. Порядок визначення кандидатури Старости, затвердження та припинення повноважень Старости**

3.1. Староста є посадовою особою місцевого самоврядування і затверджується Сумською міською радою на строк її повноважень за пропозицією Сумського міського голови, що вноситься за результатами громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю), проведеного у межах відповідного старостинського округу.

3.2. Особа, що затверджується на посаду Старости, повинна бути громадянином України, дієздатною особою, мати право голосу відповідно до статті 70 Конституції України, не мати судимості за вчинення умисного злочину або ця судимість повинна бути погашена або знята в установленому законом порядку, вільно володіти державною мовою.

3.3. Визначення кандидатури Старости здійснюється Сумським міським головою на підставі колективного звернення жителів відповідного старостинського округу, в якому пропонується особа на кандидатуру Старости, або кандидатура Старости визначається Сумським міським головою відповідно до пункту 3.8. цього Положення.

3.4. Колективне звернення на ім'я Сумського міського голови викладається у довільній і зрозумілій формі та підписується жителями відповідного старостинського округу, які є громадянами України і мають право голосу на виборах. У випадку надходження кількох колективних звернень кандидатом визначається особа, яка має більшу кількість підписантів.

3.5. Кандидатура Старости вноситься на громадське обговорення (громадські слухання, збори громадян, інші форми консультацій з громадськістю) Сумським 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 підтримку у відсотках певної кількості голосів жителів, який залежить від кількості жителів відповідного старостинського округу.

3.6. За результатами проведеного громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю) кандидатури Старости складається протокол.

3.7. Порядок проведення громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю) кандидатури Старости затверджується Сумською міською радою.

3.8. У випадку відсутності колективних звернень щодо кандидатури Старости або, у випадку не затвердження Сумською міською радою кандидатури Старости, запропонованої у колективному зверненні щодо кандидатури Старости, Сумській міській голова в подальшому самостійно визначає кандидатуру на посаду Старости. Повторно процедура, передбачена пп.3.3., 3.4. цього Положення, не провадиться.

3.9. Кандидатура Старости відповідного старостинського округу, не підтримана Сумською міською радою, не може бути повторно внесена для затвердження в цьому старостинському окрузі протягом поточного скликання Сумської міської ради.

3.10. Повноваження Старости припиняються одночасно з припиненням повноважень Сумської міської ради відповідного скликання, за виключенням випадків дострокового припинення ним повноважень.

3.11. Повноваження Старости припиняються достроково, а відповідна особа звільняється з посади у разі:

3.11.1. звернення з особистою заявою до Сумської міської ради про складення ним повноважень Старости;

3.11.2. припинення громадянства України або виїзд на постійне проживання за межі України; набуття громадянства іншої держави;

3.11.3. набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього;

3.11.4. 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;

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

3.11.6. його смерті;

3.11.7. у разі порушення Конституції або законів України, прав і свобод громадян, не забезпечення здійснення наданих йому повноважень;

3.11.8. інших випадків, передбачених чинним законодавством України.

3.12. Підстави звільнення з посади Старости також передбачені Кодексом законів про працю України, Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Законом України «Про правовий режим воєнного стану» та іншим законодавством України.

3.13. Рішення про дострокове припинення повноважень Старости Сумська міська рада приймає відкритим або таємним голосуванням більшістю голосів депутатів від загального складу ради.

3.14. У разі дострокового припинення повноважень Старости, а також у разі неможливості здійснення ним своїх повноважень (перебування у відпустці, відрядження, тимчасова непрацездатність, тощо), повноваження Старости на території відповідного старостинського округу покладаються розпорядженням Сумського міського голови на іншого Старосту. Обсяг і порядок здійснення таких повноважень визначається розпорядженням

міського голови.

#### 4. Повноваження Старости

Староста:

4.1. Уповноважений Сумською міською радою діяти в інтересах жителів відповідного старостинського округу у виконавчих органах Сумської міської ради.

4.2. Бере участь у пленарних засіданнях Сумської міської ради та засіданнях її постійних комісій з правом дорадчого голосу. Бере участь у засіданнях Виконавчого комітету Сумської міської ради.

4.3. Має право на гарантований виступ на пленарних засіданнях Сумської міської ради, засіданнях її постійних комісій та Виконавчого комітету Сумської міської ради з питань, що стосуються інтересів жителів відповідного старостинського округу.

4.4. 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 Сумської міської ради надає адміністративні послуги та/або виконує окремі завдання адміністратора центру надання адміністративних послуг (у разі утворення такого центру).

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

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

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

4.8. Бере участь у підготовці проектів рішень Сумської 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 відповідного старостинського округу та інформує Сумського міського голову, виконавчі органи Сумської міської ради про результати такого контролю.

4.11. Отримує від виконавчих органів Сумської 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 відповідному старостинському окрузі.

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

## **5. Права та обов'язки Старости**

### **5.1 Права Старости:**

5.1.1. представляти інтереси жителів відповідного старостинського округу у виконавчих органах Сумської міської ради, підприємствах, установах та організаціях незалежно від форми власності;

5.1.2. брати участь у засіданнях Сумської міської ради та засіданнях її постійних комісій з правом дорадчого голосу, та засіданнях Виконавчого комітету Сумської міської ради;

5.1.3. має право на гарантований виступ на пленарних засіданнях Сумської міської ради, засіданнях її постійних комісій та Виконавчого комітету Сумської міської ради з питань, що стосуються інтересів жителів відповідного старостинського округу;

5.1.4. сприяти 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 Сумської міської ради надає адміністративні послуги та/або виконує окремі завдання адміністратора центру надання адміністративних послуг (у разі утворення такого центру) пов'язаних з наданням адміністративних послуг, отриманням заяв та документів, видачею результатів надання адміністративних послуг;

5.1.5. брати участь в організації виконання рішень Сумської міської ради, Виконавчого комітету Сумської міської ради, розпоряджень міського голови на території відповідного старостинського округу та у здійсненні контролю за їх виконанням;

5.1.6. брати участь у підготовці пропозицій до проекту місцевого бюджету в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідного старостинського округу;

5.1.7. вносити пропозиції до Виконавчого комітету Сумської міської ради з питань діяльності на території відповідного старостинського округу виконавчих органів Сумської міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб;

5.1.8. брати участь у підготовці проектів рішень Сумської міської ради, що стосуються майна територіальної громади, розташованого на території відповідного старостинського округу;

5.1.9. брати участь у здійсненні контролю за станом благоустрою відповідного старостинського округу та інформувати Сумського міського голову, виконавчі органи Сумської міської ради про результати такого контролю;

5.1.10. отримувати безоплатно від виконавчих органів Сумської міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових

осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для здійснення наданих йому повноважень;

5.1.11. сприяти 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;

5.1.12. сприяти проведенню контрольних заходів (фінансового контролю, інспектування, перевірок) відповідного старостинського округу (землекористування, довкілля, об'єкти житлово-комунальної інфраструктури тощо);

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

5.1.14. здійснювати контроль за раціональним використанням енергоносіїв в межах відповідного старостинського округу;

5.1.15. звертатися до уповноважених органів у разі виявлення порушень закону, громадського порядку на території відповідного старостинського округу;

5.1.16. ініціювати участь в реалізації інвестиційних проектів на території відповідного старостинського округу.

## 5.2. Обов'язки Старости:

5.2.1. дотримуватися Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Статуту Сумської міської територіальної громади, рішень Сумської міської ради та Виконавчого комітету Сумської міської ради, цього Положення та інших нормативно-правових актів, що визначають порядок його діяльності та взаємовідносини з територіальними громадами, органами місцевого самоврядування, їхніми посадовими особами та членами громади;

5.2.2. брати участь в організації та проведенні зборів жителів старостинського округу та в оформленні документів цих зборів, вносити пропозиції до їх порядку денного, організовувати виконання рішень жителів старостинського округу та здійснювати моніторинг їх виконання, а також звітувати про хід і результати виконання рішень зборів перед жителями старостинського округу;

5.2.3. сприяти виконанню на території відповідного старостинського округу програм соціально економічного та культурного розвитку, затверджених рішенням Сумської міської ради, інших актів Сумської міської ради та її Виконавчого комітету, вносити до Виконавчого комітету Сумської міської ради, інших виконавчих органів ради пропозиції з цих питань;

5.2.4. вести прийом жителів у межах старостинського округу згідно з визначеним графіком, 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;



5.2.5. вести облік та узагальнювати пропозиції членів громади з питань соціально-економічного та культурного розвитку, соціального, побутового та транспортного обслуговування його жителів;

5.2.6. приймати від жителів у межах старостинського округу заяви, адресовані органам місцевого самоврядування територіальної громади та їхнім посадовим особам, передавати їх за призначенням;

5.2.7. здійснювати моніторинг благоустрою відповідного старостинського округу, вживати заходів до його підтримання в належному стані;

5.2.8. здійснювати моніторинг за дотриманням на території відповідного старостинського округу громадського порядку, станом виконання встановлених рішеннями Сумської міської ради правил з питань благоустрою території населених пунктів територіальної громади, забезпечення в них чистоти і порядку, торгівлі і додержання тиші в громадських місцях тощо;

5.2.9. подавати пропозиції виконавчим органам Сумської міської ради (головним розпорядникам бюджетних коштів) до прогнозу місцевого бюджету та проекту бюджету територіальної громади, програмних документів на середньостроковий період у частині питань, що стосуються відповідного старостинського округу;

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

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

5.2.12. надавати практичну допомогу органам самоорганізації населення у виконанні ними своїх завдань і повноважень;

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

5.2.14. звітувати про свою роботу перед Сумською міською радою, жителями відповідного старостинського округу;

5.2.15. дотримуватися правил службової етики;

5.2.16. виконувати доручення Сумської міської ради та її Виконавчого комітету, сумського міського голови, заступників Сумського міського голови, звітувати про їх виконання;

5.2.17. 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;

5.2.18. вести діловодство, облік і звітність з передачею документів до архіву;

5.2.19. надавати фізичним та юридичним особам, які проживають/розташовані або мають майно на території відповідного старостинського округу на їх вимогу довідки, перелік яких затверджується рішенням Виконавчого комітету Сумської міської ради;

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

5.2.21. здійснювати заходи із ведення погосподарського обліку (в тому числі подання статистичної звітності) на території старостинського округу, раз на рік проводити звірку погосподарських книг обходом господарств;

5.2.22. вчиняти за заявами осіб, які проживають у населених пунктах, де немає нотаріусів нотаріальні дії, передбачені Законом України «Про нотаріат» (в обсягах, що відповідає вимогам чинного законодавства) у порядку та у спосіб, визначений Законом;

5.2.23. забезпечувати належну комунікацію з виконавчими органами Сумської міської ради, надавати на їх запит оперативну інформацію про стан справ, брати участь у підготовці аналітичних і організаційно-розпорядчих документів;

5.2.24. здійснювати ведення військового обліку у відповідному старостинському окрузі шляхом організації роботи з персонально-первинного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів за місцем їх проживання;

5.2.25. візувати проекти рішень Сумської міської ради, Виконавчого комітету Сумської міської ради, які стосуються питань відповідного старостинського округу.

5.3. Переліки прав та обов'язків Старости не є вичерпними та можуть бути визначені іншими актами органу місцевого самоврядування та/або чинним законодавством України.

## **6. Організація роботи Старости та забезпечення його діяльності**

6.1. Місце роботи Старости знаходиться у населеному пункті, який є центром відповідного старостинського округу, визначеним у рішенні Сумської міської ради про утворення відповідного старостинського округу.

6.2. Режим роботи, правила внутрішнього розпорядку, організація діловодства та інші питання діяльності Старости визначаються цим Положенням, Регламентом роботи Сумської міської ради, Регламентом роботи виконавчих органів Сумської міської ради, Інструкцією з діловодства у виконавчих органах Сумської міської ради та іншими актами органу місцевого самоврядування та його посадових осіб.

6.3. Графік прийому Старостою жителів відповідного старостинського округу затверджується розпорядженням Сумського міського голови.

6.4. Інформаційне, матеріально-технічне та фінансове забезпечення діяльності Старости здійснюється Виконавчим комітетом Сумської міської ради та фінансується за рахунок коштів бюджету Сумської міської територіальної громади.

6.5. Для кожного старостинського округу виготовляються відповідні печатки та штампи, які передаються відповідному Старості або іншій відповідальній особі старостинського округу для відповідного використання.

7.1. При здійсненні наданих повноважень Староста є відповідальний і підзвітний Сумській міській раді та підконтрольний Сумському міському голові.

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

7.3. 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 сайті Сумської міської ради та розміщуються у приміщенні де розташована Сумська міська рада, а також у приміщенні за місцем роботи Старости на території відповідного старостинського округу не пізніше ніж за сім календарних днів до дня проведення відповідної зустрічі.

7.4. Звіт оформляється відповідним рішенням Сумської міської ради, проект якого готується у відповідності до Регламенту роботи Сумської міської ради. За результатами відповідного звіту Старости може бути ініційована оцінка виконання ним визначених цим Положенням та/або законодавством повноважень.

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

7.6. Староста може бути притягнений до дисциплінарної (за рішенням ради), цивільної, адміністративної та кримінальної відповідальності, визначеної законом.

Секретар Сумської міської ради

Артем КОБЗАР

Виконавці: Дяденко І.О.  
Чайченко О.В.



«11» березня 2024 року