

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження секретаря
Воскресенської селищної ради
від 26.07.2021 № 91-р

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ старости с. Михайло-Ларине

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Староста села є посадовою особою місцевого самоврядування села Михайло-Ларине, яке перебуває у складі Воскресенської селищної ради.

1.2. Правовою основою діяльності старости є Конституція України, закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про добровільне об'єднання територіальних громад», «Про місцеві вибори», «Про службу в органах місцевого самоврядування», інші акти законодавства України, Статут Воскресенської селищної ради та це Положення.

1.3. Положення про старосту села затверджується Воскресенською селищною радою. Це положення не потребує перезатвердження Воскресенською селищною радою.

1.4. Староста затверджується Воскресенською селищною радою на строк її повноважень за пропозицією Воскресенського селищного голови.

1.5. Староста за посадою входить до складу виконавчого комітету Воскресенської селищної ради.

1.6. Повноваження старости можуть бути достроково припинені за рішенням відповідної ради.

1.7. Дотримується режиму роботи, правил внутрішнього розпорядку, діловодства встановлених Воскресенською селищною радою.

1.8. Інформаційне, матеріально-технічне та фінансове забезпечення здійснюється Воскресенською селищною радою.

1.9. Діяльність старости фінансується за рахунок бюджету Воскресенської селищної ради.

2. ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ

Завдання та повноваження старости:

2.1. Відповідно до статті 54¹ Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» на старосту покладаються такі завдання:

1) представництво інтересів жителів села Михайло-Ларине Воскресенської селищної ради у виконавчих органах Воскресенської селищної

ради;

2) сприяння жителям села Михайло-Ларине у підготовці документів, що подаються до Воскресенської селищної ради та її виконавчих органів;

3) участь у підготовці проєкту бюджету територіальної громади в частині фінансування програм, що реалізуються на території села Михайло-Ларине;

4) внесення пропозицій до виконавчого комітету Воскресенської селищної ради з питань діяльності на території села Михайло-Ларине виконавчих органів Воскресенської селищної ради, підприємств, установ, організації комунальної форми власності та їхніх посадових осіб;

5) заповнення типових форм первинної облікової документації.

2.2. Староста також:

1) забезпечує виконання рішень органів місцевого самоврядування територіальної громади на території внутрішньої громади;

2) здійснює інші обов'язки, визначені Статутом Воскресенської селищної ради та цим Положенням.

3. ОБОВ'ЯЗКИ

Обов'язки старости:

3.1. Додержуватися Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Статуту Воскресенської селищної ради, Регламенту Воскресенської селищної ради, цього Положення та інших нормативно-правових актів, що визначають порядок його діяльності та взаємовідносини з Воскресенською селищною радою, органами місцевого самоврядування та їхніми посадовими особами, внутрішньою громадою та її членами.

3.2. Брати участь у засіданнях виконавчого комітету Воскресенської селищної ради. Виконувати доручення ради, її виконавчого комітету, селищного голови, інформувати їх про виконання доручень.

3.3. Брати участь в організації та проведенні зборів членів відповідної внутрішньої громади та у оформленні документів цих зборів, вносити пропозиції до порядку денного зборів. Організовувати виконання рішень зборів членів відповідної внутрішньої громади та здійснювати моніторинг їх виконання.

3.4. Сприяти виконанню на території села Михайло-Ларине Воскресенської селищної ради програм соціально-економічного та культурного розвитку, затверджених рішенням Воскресенської селищної ради, інших актів ради та її виконавчого комітету. Вносити до виконавчого комітету, інших виконавчих органів Воскресенської селищної ради пропозиції з цих питань.

3.5. Вести прийом членів внутрішньої громади згідно з визначеним у Статуті Воскресенської селищної ради 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.

3.6. Вести облік та узагальнювати пропозиції членів внутрішньої громади з питань соціально-економічного та культурного розвитку села Михайло-

Ларине Воскресенської селищної ради, соціального, побутового та транспортного обслуговування його жителів.

3.7. Приймати від жителів села Михайло-Ларине заяви, адресовані органам місцевого самоврядування Воскресенської селищної ради та їхнім посадовим особам, передавати їх за призначенням.

3.8. Здійснювати моніторинг благоустрою села Михайло-Ларине Воскресенської селищної ради, вживати заходів до його підтримання в належному стані.

3.9. Сприяти проведенню передбачених Статутом Воскресенської селищної ради контрольних заходів на території села Михайло-Ларине Воскресенської селищної ради (землекористування, довкілля, об'єкти житлово-комунальної інфраструктури тощо).

3.10. Здійснювати моніторинг за дотриманням на території села Михайло-Ларине Воскресенської селищної ради порядку, станом виконання встановлених рішеннями Воскресенської селищної ради правил з питань благоустрою території населених пунктів, забезпечення в них чистоти і порядку, торгівлі на ринках та зберігання тиші в громадських місцях тощо.

3.11. Контролювати дотримання правил використання об'єктів комунальної власності територіальної громади, що розташовані на території села Михайло-Ларине Воскресенської селищної ради.

3.12. 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.

3.13. Надавати практичну допомогу органам самоорганізації населення у виконанні ними своїх завдань та повноважень.

3.14. Не допускати на території села Михайло-Ларине Воскресенської селищної ради дій чи бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам територіальної громади та держави.

3.15. Своєчасно надавати інформацію до Реєстру об'єктів власності Воскресенської селищної ради щодо об'єктів, які розташовані на території села Михайло-Ларине.

3.16. Періодично звітувати перед виконавчим комітетом Воскресенської селищної ради, зборами членів відповідної внутрішньої громади чи у інший спосіб, передбачений Статутом Воскресенської селищної ради, про свою роботу.

3.17. Дотримуватися правил службової етики встановлених законодавчими актами України, Статутом Воскресенської селищної ради, іншими актами її органів.

3.18. Організовувати на території села за потреби роботу з військового обліку та бронювання. Надавати допомогу інспектору з військового обліку та бронювання в його роботі.

3.19. Виконувати поточні доручення Воскресенської селищної ради та її виконавчого комітету, селищного голови, звітувати про їх виконання.

3.20. Вчинення нотаріальних дій.

3.21. Видавати та завіряти підписом довідки на території відповідної

громади.

4. ПРАВА

Староста має право:

4.1. Офіційно представляти внутрішню громаду, її членів в органах місцевого самоврядування Воскресенської селищної ради, брати участь з правом дорадчого голосу у пленарних засіданнях Воскресенської селищної ради, засіданнях її постійних та тимчасових комісій, на яких розглядаються питання, що зачіпають інтереси членів села Михайло-Ларине.

4.2. Одержувати від органів місцевого самоврядування Воскресенської селищної ради та їхніх посадових осіб, а також підприємств, установ, організацій комунальної форми власності, інститутів громадянського суспільства, що розташовані на території Воскресенської селищної ради інформацію, документи та матеріали, що необхідні для здійснення наданих йому повноважень;

4.3. Брати участь у підготовці проєктів рішень Воскресенської селищної ради та її виконавчого комітету щодо майна Воскресенської селищної ради, розташованого на території села Михайло-Ларине Воскресенської селищної ради.

4.4. Вносити пропозиції до порядку денного засідань виконавчого комітету Воскресенської селищної ради з питань, які стосуються інтересів відповідної внутрішньої громади. Оголошувати на засіданнях виконавчого комітету тексти заяв та звернень відповідної внутрішньої громади, її членів з питань, що стосуються інтересів внутрішньої громади чи інтересів Воскресенської селищної ради.

4.5. Порухувати у виконавчому комітеті Воскресенської селищної ради питання про необхідність проведення перевірок з питань, віднесених до компетенції ради та її органів, діяльності підприємств, установ і організацій розташованих на території села Михайло-Ларине Воскресенської селищної ради незалежно від форм власності.

4.6. Вносити пропозиції щодо усунення недоліків і порушень керівникам підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, і органів, діяльність яких перевірялася відповідно до п. 5 цієї статті, а також органам, яким вони підпорядковані, порушувати питання про притягнення до відповідальності осіб, з вини яких сталося порушення.

4.7. Пропонувати питання для розгляду органом (органами) самоорганізації населення села Михайло-Ларине Воскресенської селищної ради.

4.8. Вносити пропозиції щодо персонального складу громадських контрольних інспекцій, що створюються за рішенням Загальних зборів Воскресенської селищної ради, сприяти залученню членів внутрішньої громади до участі у здійсненні ними контрольних заходів села Михайло-Ларине Воскресенської селищної ради.

4.9. Звертатися до державних та муніципальних правоохоронних органів у разі виявлення порушень громадського порядку на території села Михайло-Ларине Воскресенської селищної ради.

4.10. Організація роботи старости та забезпечення його діяльності та інші питання організації діяльності старости визначаються Воскресенською селищною радою та її виконавчим комітетом.

5. ПІДЗВІТНІСТЬ ТА ПІДКОНТРОЛЬНІСТЬ

Підзвітність та підконтрольність старости:

5.1. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальний і підзвітний раді та підконтрольний Воскресенському селищному голові.

5.2. Староста не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед радою або у інший спосіб, визначений Статутом Воскресенської селищної ради.

5.3. На вимогу не менш як третини депутатів Воскресенської селищної ради староста зобов'язаний прозвітувати перед радою про свою роботу у будь-який визначений ними термін.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Відповідальність старости:

6.1. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальним перед Воскресенською селищною радою та внутрішньою громадою.

6.2. Староста може бути притягнений до дисциплінарної, матеріальної, цивільної, адміністративної та кримінальної відповідальності, визначений законом.

6.3. 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 у судовому порядку.

6.4. При використанні у своїй роботі печатки несе персональну відповідальність за її збереження та використання, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 27 листопада 1998 року №1893 «Про затвердження інструкції про порядок обліку, зберігання і використання документів, справ, видань та інших матеріальних носіїв інформації, які містять службову інформацію».

7. ІНШЕ

В посадову інструкцію можуть вноситися зміни та доповнення.

**Староста с. Михайло-Ларине
Воскресенської селищної ради**

підпис

(П.І.П.)

“ _____ ” _____ 2021 р.