



УКРАЇНА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
САФ'ЯНІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
ІЗМАЇЛЬСЬКОГО РАЙОНУ
ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
РІШЕННЯ

01 жовтня 2021 року

№ 137

Про утворення старостинських округів
та затвердження Положення про старост
Саф'янівської сільської ради
Ізмаїльського району Одеської області

Відповідно до п. 6¹ ч.1 ст.26, ст. ст. 54¹, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 №280/97-ВР із змінами, Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розвитку інституту старост» від 14.07.2021 №1638-ІХ, Закону України «Про місцеві вибори», враховуючи рішення Саф'янівської сільської ради від 26.11.2020 року №№ 48-VIII – 59 VIII та від 09.12.2020 року № 105-VIII, 106-VIII щодо затвердження на посади старост сіл Саф'янівської сільської ради, з метою забезпечення представництва інтересів жителів населених пунктів, що увійшли до складу Саф'янівської сільської територіальної громади, виконавчий комітет Саф'янівської сільської ради Ізмаїльського району Одеської області

ВИРІШИВ:

1. Рекомендувати сесії сільської ради утворити на території Саф'янівської сільської територіальної громади 15 старостинських округів, а саме:
 - 1.1. **№1 Багатянський** старостинський округ з центром в с. Багате, до складу якого входять населені пункти: село Багате;
 - 1.2. **№2 Бросківський** старостинський округ з центром в с. Броска, до складу якого входять населені пункти: село Броска;
 - 1.3. **№3 Каланчацький** старостинський округ з центром в с. Каланчак, до складу якого входять населені пункти: село Каланчак, село Новокаланчак;
 - 1.4. **№4 Кам'янський** старостинський округ з центром в с. Кам'янка, до складу якого входять населені пункти: село Кам'янка, село Новокам'яна;
 - 1.5. **№5 Кислицький** старостинський округ з центром в с. Кислиця, до складу якого входять населені пункти: село Кислиця;
 - 1.6. **№6 Комишівський** старостинський округ з центром в с. Комишівка, до складу якого входять населені пункти: село Комишівка;
 - 1.7. **№7 Ларжанський** старостинський округ з центром в с. Ларжанка, до складу якого входять населені пункти: село Ларжанка;
 - 1.8. **№8 Лощинівський** старостинський округ з центром в Лощинівка, до складу якого входять населені пункти: село Лощинівка;
 - 1.9. **№9 Матроський** старостинський округ з центром в с. Матроска, до складу якого входять населені пункти: село Матроска;
 - 1.10. **№10 Муравлівський** старостинський округ з центром в с. Муравлівка, до складу якого входять населені пункти: село Муравлівка;
 - 1.11. **№11 Новонекрасівський** старостинський округ з центром в с. Нова Некрасівка, до складу якого входять населені пункти: село Нова Некрасівка;
 - 1.12. **№12 Озерненський** старостинський округ з центром в с. Озерне, до складу якого входять населені пункти: село Озерне;
 - 1.13. **№13 Першотравневський** старостинський округ з центром в с. Першотравневе, до складу якого входять населені пункти: село Першотравневе;
 - 1.14. **№14 Старонекрасівський** старостинський округ з центром в с. Стара Некрасівка, до складу якого входять населені пункти: село Стара Некрасівка, село Дунайське;
 - 1.15. **№15 Утконосівський** старостинський округ з центром в с. Утконосівка, до складу якого входять населені пункти: село Утконосівка.
2. Вважати:

- 2.1. старосту села Багате - Бабенко Марію Петрівну - старостою Багатянського старостинського округу;
 - 2.2. старосту села Броска - Москвич Світлану Олександрівну - старостою Бросківського старостинського округу;
 - 2.3. старосту сіл Каланчак, Новокаланчак - Терзі Дмитра Дмитровича - старостою Каланчацького старостинського округу;
 - 2.4. старосту сіл Кам'янка, Новокам'яна - Лефтерова Івана Олексійовича - старостою Кам'янського старостинського округу;
 - 2.5. старосту села Кислиця - Шевченко Михайла Миколайовича - старостою Кислицького старостинського округу;
 - 2.6. старосту села Комишівка - Дрегля Михайла Івановича - старостою Комишівського старостинського округу;
 - 2.7. старосту села Ларжанка - Шевченко Аллу Іванівну - старостою Ларжанського старостинського округу;
 - 2.8. старосту села Лощинівка - Бережного Дмитра Володимировича - старостою Лощинівського старостинського округу;
 - 2.9. старосту села Матроска - Курилову Наталію Йосипівну - старостою Матроського старостинського округу;
 - 2.10. старосту села Муравлівка - Сухову Анастасію Євдокимівну - старостою Муравлівського старостинського округу;
 - 2.11. старосту села Нова Некрасівка - Колодєєву Ольгу Олександрівну - старостою Новонекрасівського старостинського округу;
 - 2.12. старосту села Озерне - Гергі Петра Михайловича - старостою Озерненського старостинського округу;
 - 2.13. старосту села Першотравневе - Чорного Віктора Григоровича - старостою Першотравневського старостинського округу;
 - 2.14. старосту сіл Стара Некрасівка, Дунайське - Заїм Сергія Петровича - старостою Старонекрасівського старостинського округу;
 - 2.15. старосту села Утконосівка - Дакі Валентину Степанівну - старостою Утконосівського старостинського округу;
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію Саф'янівської сільської ради Ізмаїльського району Одеської області з питань законності, мандату, депутатської діяльності, етики та регуляторної політики.

Саф'янівський сільський голова

Наталія ТОДОРОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням виконкому Саф'янівської
сільської ради Ізмаїльського району
Одеської області від 01.10.2021 року
№ 137

ПОЛОЖЕННЯ ПРО СТАРОСТУ САФ'ЯНІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ІЗМАЇЛЬСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

1. Загальні положення

1.1 Положення про старосту старостинських округів, які увійшли до складу Саф'янівської сільської ради (далі – Положення) розроблено відповідно до Конституції України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», інших законів та нормативно – правових актів України та визначає правовий статус старости, права і обов'язки старости, порядок його призначення та припинення повноважень, порядок звітування, відповідальність та інші питання, пов'язані з діяльністю старости.

1.2 Старостинські округи утворюються виключно на пленарних засіданнях сільської ради.

1.3 Перелік населених пунктів Саф'янівської сільської ради, в яких запроваджується посада старости, затверджується сільською радою. В селі Саф'яни, який є адміністративним центром Саф'янівської сільської ради, посада старости не запроваджується.

1.4 Положення та зміни до нього затверджується виключно на пленарному засіданні Саф'янівської сільської ради.

2. Правовий статус старости

2.1 Староста затверджується Саф'янівською сільською радою (далі – сільська рада) на строк її повноважень за пропозицією Саф'янівського сільського голови Ізмаїльського району Одеської області (далі – сільський голова), що вноситься за результатами громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю), проведеного у межах відповідного старостинського округу.

2.2 Староста є посадовою особою місцевого самоврядування, працює на постійній основі в апараті відповідної ради та її виконавчого комітету, як виконавчого органу, а в разі обрання членом виконавчого комітету - у виконавчому комітеті ради.

2.3 Староста не може бути депутатом будь-якої ради, суміщати свою службову діяльність з іншою посадою, у 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 Порядок організації роботи старости визначається Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування», іншими законами та нормативно – правовими актами України, а також рішеннями Саф'янівської сільської ради та її виконавчого комітету цим Положенням.

2.5 Повноваження старости починаються з моменту складення ним присяги відповідно до Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування".

2.6 На старосту поширюються вимоги та обмеження, встановлені Законом України «Про запобігання корупції».

3. Повноваження старости

3.1. Відповідно до статті 54¹ Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» Староста:

1) уповноважений Саф'янівською сільською радою, яка його затвердила, діяти в інтересах жителів відповідного старостинського округу у виконавчих органах Саф'янівської сільської ради;

2) бере участь у пленарних засіданнях Саф'янівської сільської ради та засіданнях її постійних комісій з правом дорадчого голосу. Бере участь у засіданнях виконавчого комітету Саф'янівської сільської ради;

3) має право на гарантований виступ на пленарних засіданнях Саф'янівської сільської ради, засіданнях її постійних комісій та виконавчого комітету з питань, що стосуються інтересів жителів 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 Саф'янівської сільської ради надає адміністративні послуги та/або виконує окремі завдання адміністратора центру надання адміністративних послуг (у разі утворення такого центру);

5) бере участь в організації виконання рішень Саф'янівської сільської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень Саф'янівського сільського 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 Саф'янівської сільської ради з питань діяльності на території відповідного старостинського округу виконавчих органів Саф'янівської сільської ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб;

8) бере участь у підготовці проектів рішень Саф'янівської сільської 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 Саф'янівського голову, виконавчі органи Саф'янівської сільської ради про результати такого контролю;

11) отримує від виконавчих органів Саф'янівської сільської 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) староста відповідного старостинського округу приймає участь у засіданнях опікунської ради та засіданнях інших комісій при виконавчому комітеті Саф'янівської сільської ради членами яких вони є;

14) староста вчиняє нотаріальні дії, передбачені статтею 37 Закону України «Про нотаріат» та посвідчує довіреності, крім довіреностей на право розпорядження нерухомим майном, довіреності на управління і розпорядження корпоративними правами та довіреностей на користування та розпорядження транспортними засобами.;

15) веде на території відповідного села персонально-первинний облік призовників і військовозобов'язаних, згідно Порядку затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 № 921;

16) веде погосподарський облік у відповідному населеному пункті;

17) здійснює заходи, передбачені Кодексом цивільного захисту України;

18) звертатися до державних та муніципальних правоохоронних органів у разі виявлення порушень громадського порядку на території відповідного старостинського округу;

19) староста, як посадова особа, здійснює інші повноваження визначені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами України.

3.2. Обов'язки старости:

1) додержуватися Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету

Міністрів України, Регламенту Саф'янівської сільської ради, цього Положення та інших нормативно-правових актів, що визначають порядок його діяльності;

2) брати участь у засіданнях виконавчого комітету сільської ради, виконувати доручення ради, її виконавчого комітету, сільського голови, заступника сільського голови, інформувати їх про виконання доручень;

3) брати участь в організації та проведенні зборів жителів відповідної громади та в оформленні документів цих зборів, вносити пропозиції до порядку денного зборів, організовувати виконання рішень зборів жителів відповідної громади 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) брати участь у підготовці програмних та прогнозних документів територіальної громади, підготовці проекту місцевого бюджету:

- подавати пропозиції до проекту Стратегії розвитку територіальної громади, Програмних документів на середньостроковий період, Програми соціально-економічного розвитку територіальної громади;

- подавати пропозиції виконавчим органам ради (головним розпорядникам бюджетних коштів) до Прогнозу місцевого бюджету та проекту бюджету громади в частині фінансування програм, що стосуються відповідного старостинського округу;

- брати участь у роботі робочої групи з питань формування прогнозних та програмних документів проекту бюджету громади;

6) забезпечувати на території старостинського округу своєчасно та в повному обсязі сплату місцевих податків;

7) зберігати, отриману інформацію та вживати своєчасних заходів щодо внесення змін до карток реєстрації місця проживання фізичних осіб;

8) збереження документів, матеріальних та інших цінностей, що знаходяться в його володінні та розпорядженні;

9) ведення погосподарського обліку;

10) здійснення військового обліку та військово-мобілізаційної роботи.

11) вести прийом громадян, сприяти жителям сіл у підготовці документів, що подаються до органів місцевого самоврядування, 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;

12) вести облік та узагальнювати пропозиції жителів громади з питань соціально-економічного та культурного розвитку відповідного старостинського округу, соціального, побутового та транспортного обслуговування його жителів;

13) приймати від жителів старостинського округу заяви, адресовані Саф'янівському сільському голові, його заступникам або керівникам структурних підрозділів, передавати їх за призначенням;

14) не розголошувати інформацію про громадян, що стала відома старості у зв'язку з виконанням посадових обов'язків, а також іншу інформацію, яка згідно із законом не підлягає розголошенню;

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

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

17) здійснювати моніторинг за дотриманням на території відповідного старостинського округу громадського порядку, станом виконанням встановлених рішеннями ради правил з питань благоустрою території населених пунктів територіальної громади, забезпечення в них чистоти і порядку, торгівлі та зберігання тиші в громадських місцях тощо;

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

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

20) надавати практичну допомогу органам самоорганізації населення у виконанні ними своїх завдань та повноважень;

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

22) своєчасно надавати інформацію до Реєстру об'єктів власності сільської ради щодо об'єктів, які розташовані на території відповідного старостинського округу;

23) періодично звітувати (не менш одного разу на рік) перед радою, зборами членів відповідної громади чи у інший спосіб, передбачений Регламентом територіальної громади, про свою роботу;

24) дотримуватися правил етики поведінки посадових осіб місцевого самоврядування, затверджених наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05.08.2016 №158;

25) подавати декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування відповідно до Закону України «Про запобігання корупції»;

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

27) вести діловодство, облік і звітність з передачею документів до архіву;

28) надавати довідки різного характеру фізичним та юридичним особам, які проживають на території відповідного старостинського округу;

29) вчиняти нотаріальні дії, передбачені статтею 37 Закону України «Про нотаріат» у населених пунктах відповідного старостинського округу Саф'янівської сільської ради;

30) у разі утворення центру надання адміністративних послуг за рішенням ради, окремі функції адміністратора, пов'язані з наданням адміністративних послуг, отриманням заяви та документів, видачею результатів надання адміністративних послуг можуть здійснюватися старостою;

31) складати протоколи про адміністративні правопорушення;

32) забезпечувати виконання рішень територіальної громади на території старостинського округу;

33) шанобливо ставитися до жителів сіл відповідного старостинського округу та їхніх звернень до органів місцевого самоврядування;

34) постійно вдосконалювати організацію своєї роботи, підвищувати професійну кваліфікацію.

3.3. Староста має право:

1) офіційно представляти відповідний старостинський округ, його жителів в органах місцевого самоврядування Саф'янівської сільської ради, брати участь з правом дорадчого голосу у пленарних засіданнях ради, засіданнях її постійних та тимчасових комісій, на яких розглядаються питання, що зачіпають інтереси жителів громади;

2) одержувати від посадових осіб та службових осіб сільської ради, а також від підприємств, установ, організацій комунальної форми власності, що розташовані на території відповідного старостинського округу інформацію, документи та матеріали, необхідні для здійснення покладених на нього завдань;

3) 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 відповідної громади, її членів з питань, що стосуються інтересів громади чи інтересів сільської ради загалом;

4) 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;

5) вносити пропозиції щодо усунення недоліків і порушень керівникам підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, і органів, діяльність яких перевірялася відповідно до підпункту 4 цього пункту, а також органам, яким вони підпорядковані, порушувати питання про притягнення до відповідальності осіб, з вини яких сталося порушення;

6) пропонувати питання для розгляду органами самоорганізації населення відповідного старостинського округу;

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

3.4. З метою запобігання негативним наслідкам реального, потенційного конфлікту інтересів староста бере участь у розгляді, підготовці та прийнятті виконавчим комітетом 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.

3.5. Здійснення контролю за дотриманням вимог пункту 3.4 цього Положення, надання старості консультацій та роз'яснень щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поводження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками, покладається на відділ юридичного забезпечення та з питань запобігання та виявлення корупції Саф'янівської сільської ради.

4 Порядок обрання та припинення повноважень старости

4.1. Староста затверджується Саф'янівською сільською радою шляхом відкритого голосування на її пленарних засіданнях за пропозицією сільського голови.

4.2. Особа, що затверджується на посаду старости, повинна бути громадянином України, 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.

4.3. Староста затверджується Саф'янівською сільською радою на строк її повноважень.

4.4. Повноваження старости починаються з моменту складення ним присяги відповідно до статті 11 Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування".

4.5. Повноваження старости припиняються одночасно з припиненням повноважень Саф'янівської сільської ради за виключенням випадків дострокового припинення ним повноважень.

4.6. Крім загальних підстав, передбачених Кодексом законів про працю України, повноваження старости припиняються на підставі і в порядку, визначених законами України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про службу в органах місцевого самоврядування" та іншими законами України, а також у разі:

1) його звернення з особистою заявою до сільської ради про складення ним повноважень старости;

2) припинення громадянства України або виїзду на постійне проживання за межі України;

3) набуття громадянства іншої держави;

4) набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього;

5) 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;

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

7) його смерті;

8) відкликання з посади за народною ініціативою в порядку, визначеному Законом України "Про статус депутатів місцевих рад", з особливостями, передбаченими Законом України «Про місцеве самоврядування».

4.7. Повноваження старости можуть бути достроково припинені за рішенням сільської ради, якщо він порушує Конституцію або закони України, права і свободи громадян, не забезпечує здійснення наданих йому повноважень. Рішення про дострокове припинення повноважень старости рада приймає таємним або відкритим голосуванням більшістю голосів від загального складу ради.

4.8. Пропозиції щодо дострокового припинення повноважень старости можуть вносити на розгляд Саф'янівської сільської ради:

1) Саф'янівській сільській голові;

2) не менш як одна третина депутатів від загального складу ради;

3) виконавчий комітет Саф'янівської сільської ради.

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

1) з підстав, зазначених у підпунктах 1, 2, 3 пункту 4.6 цього Положення (звернення з особистою заявою до сільської ради про складення ним повноважень старости; припинення громадянства України або виїзду на постійне проживання за межі України; набуття громадянства іншої держави), - з дня прийняття відповідною радою рішення, яким береться до відома зазначений факт;

2) з підстав, зазначених у підпунктах 4, 5, 6 пункту 4.6 цього Положення (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 недієздатним, безвісно відсутнім чи оголошення померлим), - з дня, наступного за днем одержання радою або її виконавчим комітетом копії відповідного рішення суду, без прийняття рішення відповідної ради;

3) з підстави, зазначеної у підпункті 7 пункту 4.6 цього Положення (смерті старости), - з дня смерті, засвідченої свідоцтвом про смерть;

4) з підстави, зазначеної у підпункті 8 пункту 4.6 цього Положення (відкликання з посади за народною ініціативою), - з моменту вступу на цю посаду іншої особи;

5) у випадку, передбаченому пунктом 4.7 (якщо він порушує Конституцію або закони

України, права і свободи громадян, не забезпечує здійснення наданих йому повноважень), - з дня прийняття відповідною радою рішення про дострокове припинення повноважень старости.

4.10. У разі звільнення з посади старости у зв'язку з достроковим припиненням його повноважень, а також у разі неможливості здійснення ним своїх повноважень, повноваження старости здійснює тимчасово виконуючий обов'язки старости, якого призначає сільський голова. Тимчасово виконуючий обов'язки старости здійснює зазначені повноваження з моменту призначення на цю посаду і до моменту початку повноважень старости, затвердженого сільською радою.

5. Організація діяльності старости

5.1. Режим роботи, ведення діловодства та інші питання організації діяльності старости визначаються правилами внутрішнього трудового розпорядку Саф'янівської сільської ради, Регламентом роботи сільської ради, Інструкцією з діловодства сільської ради та іншими документами сільської ради.

5.2. Графік особистого прийому жителів відповідного старостинського округу старостою встановлюється розпорядженням сільського голови.

5.3. Інформаційне, матеріально-технічне та фінансове забезпечення діяльності старости здійснюється сільською радою і фінансується за рахунок бюджету сільської ради.

5.4. Старості видається додаткова номерна гербова печатка, штампи встановленого зразка які використовуються для засвідчення документів в межах наданих їм повноважень. Староста несе персональну відповідальність за зберігання печатки та штампів, бланків, документів, справ та інших матеріальних носіїв інформації відповідно до вимог чинного законодавства.

6. Підзвітність, підконтрольність та відповідальність старости

6.1. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальний і підзвітний раді та підконтрольний сільському голові.

6.2. Староста не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед радою та жителями відповідного старостинського округу на відкритій зустрічі з громадянами. На вимогу не менше половини депутатів ради інформує раду про свою роботу.

6.3. Староста може бути притягнений до дисциплінарної, матеріальної, цивільної, адміністративної та кримінальної відповідальності, визначеної законом.

6.4 Шкода, заподіяна юридичним і фізичним особам в результаті неправомірних рішень, дій або бездіяльності старости, як посадової особи місцевого самоврядування, відшкодовується за рахунок їх 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.

Саф'янівський сільський голова

Наталія ТОДОРОВА