



УКРАЇНА
Бурштинська міська рада
Івано-Франківської області

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

Від 20.01.2021

м. Бурштин

№ 14

**Про затвердження посадової інструкції
старости старостинських округів
Бурштинської міської територіальної громади**

На виконання статті 54¹ Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись ст.ст. 42, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

1. Затвердити посадову інструкцію старости старостинських округів Бурштинської міської територіальної громади, в т.ч.: Дем'янівський, Коростовичівський, Насташинський, Озерянський, Старомартинівський, Тенетниківський, Задністрянський, Бовшівський, Сарниківський та Юнашківський старостинські округи.
2. Координацію по організації роботи старости в частині повноважень щодо надання адміністративних послуг покласти на ЦНАП (Світлана Видай), в частині повноважень щодо надання послуг у сфері соціального захисту – на відділ соціального захисту населення (Світлана Коцур), в частині послуг щодо здійснення військового обліку – на військово-облікове бюро (Лілія Сацюк), в частині повноважень щодо надання послуг із вчинення нотаріальних дій та реєстрації актів цивільного стану – на керуючого справами виконавчого комітету Надію Кицелу, в частині повноважень щодо ведення обліку та збереження архівних документів, здачу їх в архів – на архівний відділ (Любов Янків).
3. Організаційному відділу Бурштинської міської ради (Олена Кравчишин) опублікувати це розпорядження на офіційному сайті.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючого справами виконавчого комітету міської ради територіальної громади Надію Кицелу.

Міський голова

Василь Андрієшин

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження міського голови
від 20.01.2021 № 14

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ СТАРОСТИ СТАРОСТИНСЬКОГО ОКРУГУ БУРШТИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

1. Загальні положення.

1.1. Староста села (далі: Староста) є посадовою особою місцевого самоврядування старостинського округу, який перебуває у складі Бурштинської міської територіальної громади.

1.2. Староста затверджується Бурштинською міською радою на строк її повноважень за пропозицією міського голови і набуває статусу виборної посадової особи місцевого самоврядування відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

1.3. Порядок організації роботи старости визначається законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про добровільне об'єднання територіальних громад», іншими законами, а також Положенням про старосту, затвердженим міською радою та цією Інструкцією, яка затверджується розпорядженням міського голови.

1.4. Староста є членом виконавчого комітету Бурштинської міської територіальної громади за посадою і працює в ньому на постійній основі.

2. Повноваження та функціональні обов'язки:

2.1.1. Повноваження старости починаються після принесення ним присяги.

2.1.2. Повноваження старости припиняються одночасно з припиненням повноважень виконавчого комітету Бурштинської міської ради, а також можуть бути достроково припинені за рішенням цієї ради.

2.1.3. Відповідно до статті 54-1 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» на старосту покладаються такі завдання:

1) представляти інтереси жителів відповідного села у виконавчих органах Бурштинської міської ради територіальної громади;

2) брати участь у пленарних засіданнях міської ради та засіданнях її постійних комісій. При цьому він має право на гарантований виступ на пленарних засіданнях міської ради, її постійних комісій з питань, що стосуються жителів відповідного села;

3) сприяти жителям села у підготовці документів, що подаються до органів місцевого самоврядування;

4) брати участь в організації виконання рішень Бурштинської міської ради територіальної громади, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови на території старостинського округу та у здійсненні контролю за їх виконанням;

5) брати участь у підготовці проекту місцевого бюджету в частині фінансування програм, що реалізуються на території старостинського округу;

- 6) вносити пропозиції до виконавчого комітету з питань діяльності на території старостинського округу виконавчих органів Бурштинської міської ради територіальної громади, підприємств, установ, організацій комунальної форми власності та їхніх посадових осіб;
- 7) брати участь у підготовці проектів рішень міської ради, що стосуються майна територіальної громади, розташованого на території старостинського округу;
- 8) брати участь у здійсненні контролю за використанням об'єктів комунальної власності, розташованих на території старостинського округу, а також контролю за станом благоустрою села та інформує міського голову та виконавчі органи міської ради про його результати;
- 9) отримує від виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для здійснення наданих йому повноважень;
- 10) 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 селі;
- 11) сприяє створенню умов для розвитку культури, відродження осередків традиційної народної творчості, національно-культурних традицій населення, художніх промислів і ремесел;
- 12) сприяє створенню умов для занять фізичною культурою і спортом за місцем проживання населення та в місцях масового відпочинку;
- 13) здійснює інші повноваження, визначені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами.

2.2.1. Староста також:

- 1) веде особистий прийом членів громади та здійснює 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, забезпечує виконання рішень органів місцевого самоврядування територіальної громади на території громади;
- 2) приймає від членів громади заяви, адресовані органам місцевого самоврядування Бурштинської міської ради територіальної громади та їхнім посадовим особам, передає їх за призначенням та забезпечує їх внутрішню реєстрацію;
- 3) видає довідки, довідки-характеристики, акти обстежень матеріально-побутових умов проживання фізичним особам, які проживають на території відповідного старостинського округу;
- 4) забезпечує повне і якісне здійснення персонально-первинного військового обліку військовозобов'язаних і призовників, що проживають на території старостинського округу, забезпечує надання достовірної інформації військовому комісаріату щодо зміни їх облікових даних;
- 5) приймає від членів громади заяви з необхідними документами для призначення їм житлових субсидій, державних соціальних допомог та пільг, сприяє в наданні інших соціальних послуг;
- 6) надає та виконує завдання адміністратора по послугах Центру з надання адміністративних послуг (ЦНАП), крім послуг, які потребують відповідних кваліфікаційних вимог;
- 7) здійснює реєстрацію актів цивільного стану. Складає протоколи про адміністративне правопорушення щодо реєстрації актів цивільного стану (ст. 212-1 КУпАП);
- 8) відповідно до ст. 37 Закону України «Про нотаріат» вчиняє нотаріальні дії, а саме:
 - а) вживає заходи щодо охорони спадкового майна
 - б) посвідчує заповіти (крім секретних);
 - в) видає дублікати посвідчених ним документів;
 - г) засвідчує достовірність копій (фотокопій) документів і виписок з них;

д) засвідчує справжність підпису на документах.

9) забезпечує ведення обліку та збереження архівних документів, що мають місцеве значення, своєчасне та якісне внесення їх до архівного відділу Бурштинської міської ради територіальної громади;

9) здійснює інші обов'язки, визначені Регламентом Бурштинської міської ради територіальної громади та Положенням про старосту села.

2.2.2. У своїй діяльності староста зобов'язаний:

1) додержуватися Конституції та Законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Регламенту Бурштинської міської ради територіальної громади та Положення про старосту села, інших нормативно-правових актів, що визначають порядок його діяльності та взаємовідносини з Бурштинською міською радою територіальної громади, іншими органами місцевого самоврядування та їхніми посадовими особами, громадою та її членами.

2) брати участь у засіданнях виконавчого комітету Бурштинської міської ради територіальної громади. Виконувати доручення ради, її виконавчого комітету, Бурштинського міського голови, інформувати їх про виконання доручень;

3) брати участь в організації та проведенні зборів членів громади та у оформленні документів цих зборів, вносити пропозиції до порядку денного зборів. Організовувати виконання рішень зборів членів громади та здійснювати моніторинг їх виконання;

4) сприяти виконанню на території відповідного старостинського округу програм соціально-економічного та культурного розвитку, затверджених рішенням Бурштинської міської ради територіальної громади, інших актів ради та її виконавчого комітету. Вносити до виконавчого комітету, інших виконавчих органів ради пропозиції з цих питань.

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

9) здійснювати моніторинг благоустрою старостинського округу, вживати заходів до його підтримання в належному стані, забезпечення в ньому чистоти і порядку, торгівлі на ринках та зберігання тиші в громадських місцях тощо;

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

7) дотримуватися правил службової етики встановлених законодавчими актами України іншими актами її органів;

8) періодично звітувати (не менш як двічі на рік) перед виконавчим комітетом Бурштинської міської ради територіальної громади, зборами членів відповідної внутрішньої громади чи у інший спосіб, передбачений Регламентом, про свою роботу;

9) працівники всіх закладів, які перебувають на території відповідного старостинського округу Бурштинської міської ради територіальної громади, підзвітні та підконтрольні старостам;

10) місце та режим роботи діяльності старости відповідного старостинського округу Бурштинської міської ради територіальної громади залишаються такими ж, які були до приєднання.

2.2.3. Староста має право:

1) офіційно представляти громаду та її членів в органах місцевого самоврядування Бурштинської міської ради територіальної громади, брати участь з правом дорадчого голосу у пленарних засіданнях міської ради, засіданнях її постійних та тимчасових комісій, на яких розглядаються питання, що стосуються інтересів членів громади;

2) одержувати від структурних підрозділів Бурштинської міської ради територіальної громади та їхніх посадових осіб, а також від підприємств, установ, організацій комунальної форми власності, інститутів громадянського суспільства, що розташовані на території громади

інформацію, документи та матеріали, що стосуються соціально-економічного та культурного розвитку старостинського округу;

3) погоджувати проекти рішень міської ради та її виконавчого комітету щодо майна Бурштинської міської ради територіальної громади, розташованого на території старостинського округу;

4) вносити пропозиції до порядку денного засідань виконавчого комітету Бурштинської міської ради територіальної громади з питань, які стосуються інтересів громади. Оголошувати на засіданнях виконавчого комітету тексти заяв та звернень громади, її членів з питань, що стосуються інтересів громади чи інтересів Бурштинської міської ради територіальної громади загалом;

5) порушувати перед виконавчим комітетом Бурштинської міської ради територіальної громади питання про необхідність проведення перевірок з питань, віднесених до компетенції ради та її органів, діяльності підприємств, установ і організацій розташованих на території старостинського округу незалежно від форми власності;

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;

7) пропонувати питання для розгляду органами самоорганізації населення старостинського округу;

8) звертатися до правоохоронних органів у разі виявлення порушень громадського порядку на території старостинського округу.

2.2.4. З метою запобігання негативним наслідкам реального чи потенційного конфлікту інтересів староста бере участь у розгляді, підготовці та прийнятті виконавчим комітетом Бурштинської міської ради територіальної громади 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. Права.

Староста має право:

3.1. На повагу особистої гідності, справедливе і шанобливе ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян.

3.2. На оплату праці залежно від посади, яку він займає, рангу, який присвоєно, якості, досвіту та стажу роботи.

3.3. На соціальний і правовий захист.

3.4. На отримання в порядку, встановленому законодавством, від відповідних органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від їх підпорядкування та форм власності, об'єднань громадян, окремих осіб матеріали та інформацію, необхідні для виконання своїх службових обов'язків.

3.5. Вимагати проведення службового розслідування з метою спростування безпідставних, на його (її) думку, звинувачень або підозри щодо нього (неї).

3.6. Захищати свої законні права та інтереси в органах державної влади, органах місцевого самоврядування та в судовому порядку.

4. Повинен знати

4.1 Конституцію України;

4.2 Закони України, інші акти законодавства України;

4.3 Декрети, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України;

4.4 Порядок вчинення нотаріальних дій;

4.5 Правила проведення державної реєстрації актів цивільного стану;

- 4.6 Форми та методи роботи із засобами масової інформації;
- 4.7 Правила ділового етикету;
- 4.8 Правила та норми охорони праці, виробничої санітарії та протипожежного захисту;
- 4.9 Основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби;
- 4.10 Державну мову на рівні ділового спілкування та практичного застосування.

5. Відповідальність

При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальним перед Бурштинською міською радою територіальної громади та громадою старостинського округу:

- 5.1 За наявності підстав, передбачених статтею 5.1 Положення про старосту Бурштинської міської ради територіальної громади, повноваження старости можуть бути припинені достроково за рішенням Бурштинської міської ради.
- 5.2 За наявності підстав, передбачених статтею 5.4 Положення про старосту Бурштинської міської ради територіальної громади, староста може бути відкликаний з посади за народною ініціативою в порядку, визначеному Законом України «Про статус депутатів місцевих рад»:
- 5.3 За шкоду, заподіяну юридичним і фізичним особам в результаті неправомірних рішень, дій або бездіяльності старости,
- 5.4 Невиконання чи неналежне виконання службових обов'язків,
- 5.5 Перевищення своїх повноважень,
- 5.6 Порушення норм етики поведінки, правил внутрішнього трудового розпорядку.

З посадовою інструкцією ознайомлений:

(підпис) (ініціали, прізвище)

«__» _____ 2021 р.