



КОРОЛІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

БЕРЕГІВСЬКОГО РАЙОНУ ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ

вул. Центральна, 50 смт. Королево, Берегівський р-н, Закарпатська обл., 90332 тел.: (03143) 4-12-75

E-mail: korolevo.sr@ukr.net, сайт: <http://korolivska.gromada.gov.ua>, код згідно з ЄДРПОУ 04349283

Вих. № 04-08/1599 від 26.08 2023 р. Пані Галині

foi+request-116654-lee5246c@dostup.pravda.com.ua

На Ваш інформацій запит від 26.08.2023 року Королівська селищна рада Берегівського району Закарпатської області надсилає Вам інформацію щодо заробітної плати старости Чернянського старостинського округу Королівської селищної ради з лютого по серпень 2023 року включно (додаток 1).

Повідомляємо, що згідно пункту 3 статті 54-1 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (надалі -Закон) порядок організації роботи старости визначається зазначеним Законом та іншими законами України, а також Положенням про старосту.

Додатки: 1) інформація по заробітній платі старости Чернянського старостинського округу за останні 7 місяців 2023 року на 1 арк.;

2) Положення про старосту Королівської селищної ради від 04.11.2021 р. № 619 на 5 арк.

Селищний голова



Антон ЧЕЙПЕШ

Додаток №1 від 26.09.2023
ІНФОРМАЦІЯ ПО ЗАРОБІТНІЙ ПЛАТІ СТАРОСТИ ЧЕРНЯНСЬКОГО
СТАРОСТИНСЬКОГО ОКРУГУ ЗА ОСТАННІ 7 МІСЯЦІВ 2023 РОКУ
 Вих. № 04-08/1543

Нарахована заробітна плата без оподаткування за лютий-серпень 2023 року										
Дьордай Степана Степановича										
2023 рік	Оклад	Рані	Вислуга	Надбавка за виконання особливих важливих робіт	Щомісячна премія	Лікарняні	Відпускні	Матеріальна допомога на оздоровлення	Матеріальна допомога на вирішення соц. питань	
Лютий	11200,00	400,00		5800,00	5800,00					
Березень	11200,00	400,00		5800,00	11600,00					
Квітень	5600,00	200,00		2900,00	5800,00		10673,18	26100,00		
Травень	11200,00	400,00		5800,00	8700,00					
Червень	11200,00	400,00		5800,00	11600,00					
Липень	11200,00	400,00		5800,00	5800,00					
Серпень	5356,52	191,30		2773,91	5547,83		12944,16			



Селищний голова Антон ЧЕЙПЕШ
 Головний бухгалтер Лілія ШУБА

ПОЛОЖЕННЯ

про старосту Королівської селищної ради

I. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та інших чинних нормативно-правових актів.

1.2. Це Положення визначає права і обов'язки старости, порядок звітування, відповідальність, припинення їх повноважень та інші питання, пов'язані з діяльністю старости.

1.3. Положення про старосту Королівської селищної ради затверджується радою та не потребує перезатвердження радою нового скликання.

1.4. Перелік старостинських округів Королівської селищної ради, в яких запроваджується посада старости, затверджується Королівською селищною радою. У населеному пункті, який є адміністративним центром громади, посада старости не запроваджується.

II. Правовий статус старости

2.1. Староста є посадовою особою місцевого самоврядування, яка представляє інтереси села (сіл), що входять до відповідного старостинського округу.

2.2. Староста може бути членом виконавчого комітету Королівської селищної ради та виконує свої посадові обов'язки на постійній основі.

2.3. Староста не може мати інший представницький мандат, суміщати свою службову діяльність із іншою посадою, у тому числі на громадських засадах, займатися іншою оплачуваною (крім викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики зі спорту) або підприємницькою діяльністю.

2.4. Старостою може бути громадянин України, який досяг вісімнадцятиріччя, бути дієздатним 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, вільно володіти державною мовою.

2.5. Порядок організації роботи старости визначається Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування», іншими чинними нормативно-правовими актами України, а також цим Положенням.

III. Повноваження старости

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

1) уповноважений селищною радою, яка його затвердила, діяти в інтересах жителів відповідного старостинського округу у виконавчих органах сільської, селищної, міської ради;

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

3) має право на гарантований виступ на пленарних засіданнях селищної 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 відповідної сільської, селищної, міської 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 селищної ради, її виконавчого комітету, розпоряджень селищного 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 селищної ради з питань діяльності на території відповідного старостинського округу виконавчих органів селищної ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб;

8) бере участь у підготовці проектів рішень селищної 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 селищного голову, виконавчі органи селищної ради про результати такого контролю;

11) отримує від виконавчих органів селищної 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) здійснює інші повноваження, визначені цим Законом та іншими законами України.

3.2. Обов'язки старости:

1) додержуватися Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Регламенту Королівської селищної ради, цього Положення та інших нормативно-правових актів, що визначають порядок його діяльності та взаємовідносини з територіальною громадою, органами місцевого самоврядування та їхніми посадовими особами, громадою та її членами;

2) брати участь у засіданнях виконавчого комітету Королівської селищної ради у разі входження до його складу;

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

4) сприяти виконанню на території відповідного старостинського округу програм, затверджених рішенням Королівської селищної ради, інших актів ради та її виконавчого комітету, вносити до виконавчого комітету, інших виконавчих органів ради пропозиції з цих питань;

5) вести прийом членів громади в межах відповідного старостинського округу згідно з визначеним графіком прийому, 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;

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

7) приймати від членів територіальної громади у межах старостинського округу заяви, адресовані органам місцевого самоврядування Королівської селищної ради та їхнім посадовим особам, передавати їх за призначенням;

8) здійснювати моніторинг благоустрою відповідного старостинського округу, вживати заходів щодо підтримання його у належному стані;

9) сприяти проведенню контрольних заходів на території відповідного старостинського округу (землекористування, докілья, об'єкти житлово-комунальної інфраструктури тощо);

10) здійснювати моніторинг дотримання на території відповідного старостинського округу громадського порядку, стану виконання встановлених рішеннями Королівської селищної ради правил із питань благоустрою території населених пунктів територіальної громади, забезпечення в них чистоти і порядку тощо;

11) здійснювати контроль за дотриманням правил використання об'єктів комунальної власності територіальної громади, що розташовані на території відповідного старостинського округу;

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

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

14) не допускати на території відповідного старостинського округу дій чи бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам Королівської селищної ради та держави;

15) звітувати (не рідше одного разу на рік) про свою роботу на сесії ради та перед жителями відповідного села, селища старостинського округу на відкритій зустрічі з громадянами ;

16) дотримуватися правил службової етики, встановлених нормативно-правовими актами України, іншими актами;

17) виконувати поточні доручення Королівської селищної ради та її виконавчого комітету, сільського голови, звітувати про їх виконання;

18) забезпечувати зберігання офіційних документів, пов'язаних із місцевим самоврядуванням відповідного старостинського округу, забезпечувати доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому чинним законодавством порядку;

19) вести контроль за діловодством, обліком звітністю із передачею документів до архіву;

20) приймати участь у засіданнях опікунської ради;

21) проводити моніторинг та облік кризових сімей, що опинилися у скрутних життєвих обставинах, а також громадян, які мають пільги відповідно до чинного законодавства України;

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

23) виконувати функції адміністратора центру надання адміністративних послуг (у разі створення Центру надання адміністративних послуг);

24) здійснювати контроль за раціональним використанням енергоносіїв на території відповідного старостинського округу;

25) надавати довідки, довідки – характеристики фізичним та юридичним особам, які проживають та/або мають у володінні (користування) земельні ділянки/майно на території відповідного старостинського округу та видавати інші довідки, перелік яких затверджується рішенням виконавчого комітету Королівської селищної ради;

26) вчиняти нотаріальні дії винятково за заявами осіб, які зареєстровані та проживають на території відповідного старостинського округу, у порядку та спосіб, визначений Законом;

27) здійснювати повноваження у сфері реєстрації актів цивільного стану;

28) здійснювати повноваження у сфері реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання фізичних осіб на території відповідного старостинського округу;

29) 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;

30) здійснювати інші обов'язки, визначені цим Положенням.

3.3. Староста має право:

1) офіційно представляти громаду, її членів в органах місцевого самоврядування Королівської селищної ради;

2) на гарантований виступ на пленарних засіданнях Королівської селищної ради, засіданнях її постійних комісій із питань, що стосуються інтересів жителів відповідного старостинського округу;

3) одержувати від органів місцевого самоврядування Королівської селищної ради та їхніх посадових осіб, а також від підприємств, установ, організацій комунальної форми власності, що розташовані на території громади, інформацію, документи та матеріали, які стосуються життєдіяльності відповідного старостинського округу;

4) вносити пропозиції до порядку денного засідань виконавчого комітету Королівської селищної ради з питань, які стосуються інтересів відповідної громади в межах відповідного старостинського округу, оголошувати на засіданнях виконавчого комітету тексти заяв та звернень відповідної громади, її членів із питань, що стосуються інтересів громади чи інтересів територіальної громади загалом;

5) порушувати у виконавчому комітеті Королівської селищної ради питання про необхідність проведення перевірок із питань, віднесених до компетенції ради та її органів, діяльності підприємств, установ і організацій, розташованих на території відповідного 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 підпункту 5 цього пункту, а також органам, яким вони підпорядковані, порушувати питання про притягнення до відповідальності осіб, із вини яких сталося порушення;

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

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

9) завіряти власний підпис гербовою печаткою.

IV. Порядок набуття та припинення повноважень старости

4.1. Староста затверджується селищною радою на строк її повноважень за пропозицією селищного голови, що вноситься за результатами громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю), проведеного у межах відповідного старостинського округу.

4.2. Кандидатура старости відповідного старостинського округу, не підтримана селищною радою, не може бути повторно внесена для затвердження в цьому старостинському окрузі протягом поточного скликання селищної ради.

4.3. Порядок проведення громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю) кандидатури старости затверджується селищною радою.

4.4. Повноваження старости припиняються достроково у разі:

1) його звернення з особистою заявою до Королівської селищної ради про складення ним повноважень старости (з дня прийняття відповідною радою рішення, яким береться до відома зазначений факт);

2) припинення громадянства України або виїзду на постійне проживання за межі України (з дня прийняття відповідною радою рішення, яким береться до відома зазначений факт);

3) набуття громадянства іншої держави (з дня прийняття відповідною радою рішення, яким береться до відома зазначений факт);

4) набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього (з дня, наступного за днем одержання радою або її виконавчим комітетом копії відповідного рішення суду, без прийняття рішення відповідної ради);

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 (з дня, наступного за днем одержання радою або її виконавчим комітетом копії відповідного рішення суду, без прийняття рішення відповідної ради);

5-1) набрання законної сили рішенням суду про визнання його активів або активів, набутих за його дорученням іншими особами або в інших передбачених статтею 290 Цивільного процесуального кодексу України випадках, необґрунтованими та їх стягнення в дохід держави (з дня, наступного за днем одержання радою або її виконавчим комітетом копії відповідного рішення суду, без прийняття рішення відповідної ради);

б) 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);

7) його смерті (з дня смерті, засвідченої свідоцтвом про смерть);

4.5. Повноваження старости можуть бути достроково припинені за рішенням Королівської селищної ради.

V. Організація діяльності старости

5.1. Місце та режим роботи, правила внутрішнього розпорядку, діловодства та інші питання організації діяльності старости визначаються Королівської селищною радою та її виконавчим комітетом. Режим роботи старости відповідає режиму роботи Королівської селищної ради.

5.2. Графік прийому жителів старостою затверджується розпорядженням сільського голови.

5.4. Інформаційне, матеріально-технічне та фінансове забезпечення діяльності старости здійснюється виконавчим комітетом Королівської селищної ради і фінансується за рахунок бюджету Королівської селищної ради.

5.5. Старості видається печатка та штамп, відповідно до старостинського округу, з метою надання адміністративних послуг жителям старостинського округу.

5.6. Під час виконання функцій адміністратора центру надання адміністративних послуг в своїй роботі керується Законом України «Про адміністративні послуги» та регламентом відділу Центр надання адміністративних послуг Королівської селищної ради (у разі створення Центру).

VI. Підзвітність, підконтрольність та відповідальність старости

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

6.2. Староста може бути притягнений до матеріальної, цивільної, адміністративної та кримінальної відповідальності, визначеної чинним законодавством України.

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

6.4. Шкода, заподіяна юридичним і фізичним особам у результаті неправомірних рішень, дій або бездіяльності старости, відшкодовується у порядку, встановленому чинним законодавством України. Спори про поновлення порушених прав юридичних і фізичних осіб, що виникають у результаті рішень, дій чи бездіяльності старости, вирішуються в судовому порядку.

Секретар ради



Е.Е.Кльофа

1. Означені
копію отримав

Дворжен СС. 14.12.2019р.

