

Обсяг та порядок здійснення таких повноважень визначаються окремим розпорядженням сільського голови.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ СТАРОСТИ

5.1. Місце та режим роботи, правила діловодства та інші питання організації діяльності старости визначаються сільською радою. Староста повинен дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку Колиндянської сільської ради.

5.2. Особистий прийом жителів відповідного села старостинського округу проводиться старостою за наступним графіком:

село Великі Чорнокінці: щопонеділка, щовівторка з 9:00 до 13:00 (вул. Центральна, 5, с.Великі Чорнокінці);

село Давидківці: щопонеділка, щовівторка з 9:00 до 13:00 (вул.Л.Костенко, 2, с.Давидківці);

село Малі Чорнокінці: щочетверга, щосереда з 9:00 до 13:00 (вул.Борисівка, с.Малі Чорнокінці);

село Пробіжна: що щопонеділка, щосереда, щоп'ятниця з 9:00 до 13:00

село Тарнавка: щосереда, щочетверга з 9:00 до 13:00

село Товстенке : щопонеділка, щовівторка, щочетверга з 9:00 до 13:00

село Чорнокінецька Воля: щопонеділка, щовівторка, щочетверга з 9:00 до 13:00 (вул.Центральна, с.Чорнокінецька Воля);

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

5.4. З метою забезпечення діловодства в старостинському окрузі, старості виготовляється печатка для довідок та кутовий штамп виконавчого комітету з найменуванням старостинського округу, порядок виготовлення та використання яких визначається рішенням виконкому.

VI. ПІДЗВІТНІСТЬ, ПІДКОНТРОЛЬНІСТЬ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТАРОСТИ

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

6.2. Староста не рідше одного разу на рік (визначити термін, приміром не пізніше як до 20 червня року, наступного за звітним) звітує про свою роботу перед радою. На вимогу не менш як третини депутатів – староста звітує у визначений радою термін.

6.3. Староста не рідше одного разу на рік (визначити термін, приміром не пізніше як до 20 червня року, наступного за звітним) звітує про свою роботу перед жителями відповідного села старостинського округу, на відкритій зустрічі з його жителями.

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

Секретар сільської ради



Галина ТКАЧУК