**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Муниципальное образование «Тайшетский район»**

**Мирнинское муниципальное образование**

**Дума Мирнинского муниципального образования**

**РЕШЕНИЕ**

 «26» апреля 2019 г. № 54

«Об утверждении Положения о старосте

сельского населенного пункта Мирнинского

 муниципального образования»

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Мирнинского муниципального образования, Дума Мирнинского муниципального образования

  **РЕШИЛА:**

1.Утвердить Положение о старосте сельского населенного пункта Мирнинского муниципального образования, согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене и разместить на официальном сайте администрации Мирнинского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Мирнинского

муниципального образования А.В. Краснобаев

 УТВЕРЖДЕНО

решением Думы

Мирнинского МО

от 26.04.2019г. №54

**Положение о старосте**

**сельского населенного пункта**

**Мирнинского муниципального образования**

1. Настоящим Положением определяются права и полномочия старосты сельского населенного пункта, расположенного в Мирнинском муниципальном образовании, гарантии его деятельности (включая случаи, порядок и размеры компенсации расходов старосты, связанные с осуществлением им деятельности старосты), а также форма описания и порядок выдачи удостоверения старосты.
2. Староста для решения возложенных на него задач осуществляет следующие полномочия и права:
3. взаимодействует с органами местного самоуправления Мирнинского муниципального образования, муниципальными предприятиями и учреждениями и иными организациями по вопросам решения вопросов местного значения в сельском населенном пункте;
4. взаимодействует с населением, в том числе посредством участия в сходах, собраниях, конференциях граждан, направляет по результатам таких мероприятий обращения и предложения, в том числе оформленные в виде проектов муниципальных правовых актов Мирнинского муниципального образования, подлежащие обязательному рассмотрению органами местного самоуправления Мирнинского муниципального образования;
5. информирует жителей сельского населенного пункта по вопросам организации и осуществления местного самоуправления в Мирнинском муниципальном образовании, а также содействует в доведении до их сведения иной информации, полученной от органов местного самоуправления Мирнинского муниципального образования;
6. содействует органам местного самоуправления муниципального образования в организации и проведению публичных слушаний и общественных обсуждений, обнародований их результатов в сельском населенном пункте;
7. содействует органам местного самоуправления Мирнинского муниципального образования в осуществлении информационного взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Иркутской области, иными государственными органами Иркутской области и жителями сельского населенного пункта при решении вопросов местного значения по организации и осуществлению мероприятий по защите населения и территории Мирнинского муниципального образования от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечению первичных мер пожарной безопасности, участию в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;
8. оказывает организационную и информационную помощь жителям сельского населенного пункта по вопросам обращения их в органы местного самоуправления Мирнинского муниципального образования Иркутской области, в состав которого входит соответствующий сельский населенный пункт;
9. содействует органам местного самоуправления Мирнинского муниципального образования при решении вопросов местного значения по организации и осуществлению мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территорий муниципального образования от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
10. В Мирнинском муниципальном образовании старосте предоставляются следующие гарантии его деятельности:
11. получение от органов местного самоуправления Мирнинского муниципального образования информации, необходимой для осуществления деятельности и реализации прав старосты, за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, сведения о персональных данных, и информации, доступ к которой ограничен федеральными законами;
12. получение письменных и устных консультаций должностных лиц и муниципальных служащих органов местного самоуправления Мирнинского муниципального образования по вопросам деятельности и реализации прав старосты;
13. осуществление должностными лицами органов местного самоуправления Мирнинского муниципального образования руководителями муниципальных унитарных учреждений, учредителем которых является Мирнинское муниципальное образование, информирования старосты по вопросам обеспечения безопасности жителей сельского населенного пункта;
14. прием в первоочередном порядке:

а) должностными лицами органов местного самоуправления Мирнинского муниципального образования;

б) руководителями муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, учредителем которых является Мирнинское муниципальное образование;

5) участие в заседаниях (кроме закрытых) представительного органа Мирнинского муниципального образования с правом совещательного голоса, выступление и внесение предложений по вопросам, касающимся интересов жителей соответствующего сельского населенного пункта. Староста своевременно информирует о времени и месте проведения заседаний представительного органа муниципального образования, о вопросах, вносимых на рассмотрение, а также обеспечивается необходимыми материалами по вопросам, внесенным в повестку заседания;

6) предоставление органами местного самоуправления муниципального образования помещения (рабочего места), оборудованного мебелью, средствами связи (включая доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), компьютерной техникой;

7) получение копий муниципальных правовых актов, принятых органами местного самоуправления Мирнинского муниципального образования, а также документов, других информационных и справочных материалов по вопросам, отнесенным к полномочиям старосты, от органов местного самоуправления Мирнинского муниципального образования ;

8) компенсация расходов старосты, связанных с осуществлением им деятельности старости (далее- компенсация, расходов).

4. Компенсация расходов осуществляется в отношении следующих видов расходов и с учетом следующих предельных размеров:

1) телефонная связь, в том числе с использованием мобильного телефона- не более-200 рублей в месяц;

2) услуги подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе с использованием мобильного телефона,- не более 300 рублей в месяц.

5) Компенсация расходов осуществляется старосте по его фактическим расходам, связанным с осуществлением деятельности старосты, в случае если заявление о компенсации расходов (далее –заявление) подано старостой в порядке, предусмотренном пунктом 6 настоящего Положения, не позднее чем через три месяца после окончания месяца, в котором им понесены соответствующие расходы.

6. В целях получения компенсации расходов староста подает в администрацию Мирнинского муниципального образования (далее-администрация) заявление с приложением документов (копий документов), подтверждающих вид и сумму произведенных расходов.

7. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 6 настоящего Положения, в течении 3 рабочих дней со дня их поступления в администрацию рассматривается администрацией и по ним принимается одно из следующих решений:

1) о компенсации расходов (полностью или частично);

2) об отказе в компенсации расходов с указанием причин отказа.

8.Решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 7 настоящего Положения, о частичной компенсации расходов принимается при наличии оснований, предусмотренных пунктом 9 настоящего Положения, в отношении части расходов старосты, указанных в заявлении, и (или) в случае превышения расходами предельных размеров, предусмотренных пунктом 4 настоящего Положения.

9. Решения, предусмотренные подпунктом 2 пункта 7 настоящего Положения, принимаются, если расходы, указанные в заявлении:

1) понесены не старостой, а иным лицом;

2) не относятся к видам расходов, предусмотренных пунктом 4 настоящего Положения;

3) не подтверждены соответствующими документами;

4) понесены за пределами срока, предусмотренного пунктом 5 настоящего Положения.

10.Выплата старосте компенсации расходов осуществляется администрацией за счет местного бюджета Мирнинского муниципального образования не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 7 настоящего Положения.

11. Староста имеет удостоверение, которое выдается ему администрацией не позднее чем через 10 дней со дня назначения старосты или со дня поступления в администрацию заявления старосты о выдаче дубликата удостоверение в замен утерянного или пришедшего в негодность. Не позднее трех календарных дней со дня прекращения полномочий старосты удостоверение подлежит возврату им в администрацию.

Удостоверение изготавливается согласно его форме и описанию, определенным приложением к настоящему Положению.

Приложение

к Положению о старосте

населенного пункта

**Форма и описание Удостоверения**

**старосты сельского населенного пункта**

Удостоверение старосты сельского населенного пункта (далее соответственно-староста, сельский населенный пункт) представляет собой книжечку в обложке из кожзаменителя темно-вишневого цвета (размером 200 мм х 65 мм в развернутом виде).

На лицевой стороне обложки удостоверения старосты выполняется тисненая надпись золотого цвета «УДОСТОВЕРЕНИЕ».

Вкладыш внутренней стороны удостоверения старосты (далее- вкладыш удостоверения) имеют белый фон.

На левом вкладыше удостоверения:

в левой части размещается цветная фотография старосты размером 3 х 4 см, которая скрепляется печатью администрации Мирнинского муниципального образования;

под фотографией напечатаны слова «Дата выдачи:», дата впечатывается в формате «дд месяц гггг г.»;

в верхней части расположены надпись «ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ», а также наименование муниципального образования с выравниванием по центру;

на правом вкладыше удостоверения:

в верхней части напечатаны слова «УДОСТОВЕРЕНИЕ №\_\_\_»;

ниже в две строки печатается: на первой строке- фамилия, на второй имя, отчество (последнее – при наличии) старосты;

ниже печатается надпись «ЯВЛЯЕТСЯ СТАРОСТОЙ» с указанием на следующей строке категории и наименование соответствующего сельского населенного пункта;

в левом нижнем углу печатается наименование должности главы Мирнинского муниципального образования (уполномоченного им лица), имеется место для подписи, далее печатаются инициалы и фамилия главы Мирнинского муниципального образования.

Надписи выполняются черным цветом.

Обложка удостоверения старосты:

Ууууу

УДОСТОВЕРЕНИЕ

 Внутренняя сторона удостоверения старосты:

 ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

Мирнинское

муниципальное образования

 М.П.

Дата выдачи:

УДОСТОВЕРЕНИЕ №\_\_

*(ФАМИЛИЯ*

*имя отчество)*

ЯВЛЯЕТСЯ СТАРОСТОЙ

*(категория и наименование сельского населенного пункта)*

Глава Мирнинского

муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_А.В.Краснобаев