****

**Совет депутатов муниципального образования**

**«ПУДОМЯГСКОЕ сельскоЕ поселениЕ**

**Гатчинского муниципального района**

**Ленинградской области**

# **Р Е Ш Е Н И Е**

**от «18» марта 2019 года №271**

**Об утверждении Положения «О некоторых вопросах организации деятельности старост сельских населенных пунктов на территории Пудомягского сельского поселения»**

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", областным законом от 28.12.2018 г. №147-ОЗ "О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области»,Уставом муниципального образования «Пудомягское сельское поселение» Гатчинского муниципального района Ленинградской области, Совет депутатов Пудомягского сельского поселения,

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение «О некоторых вопросах организации деятельности старост сельских населенных пунктов на территории Пудомягского сельского поселения» (Приложение 1).

2. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию, размещению на официальном сайте муниципального образования Пудомягское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава

Пудомягского сельского поселения Л.И. Буянова

Приложение

к решению Совета депутатов

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Положение**

**О некоторых вопросах организации деятельности старост сельских населенных пунктов на территории Пудомягского сельского поселения**

**Статья 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о некоторых вопросах организации деятельности старост сельских населенных пунктов на территории Пудомягского сельского поселения (далее – Положение)регулирует некоторые вопросы деятельности старост сельских населенных пунктов муниципального образования «Пудомягское сельское поселение» Гатчинского муниципального района Ленинградской области (далее – поселение), назначаемых в целях организации взаимодействия органов местного самоуправления и жителей сельских населенных пунктов при решении вопросов местного значения.

2. Для целей настоящего положения используются следующие термины и понятия:

1) староста сельского населенного пункта – лицо, назначенное Советом депутатов, по представлению схода граждан сельского населенного пункта из числа лиц, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом (далее - староста).

2) иные термины и понятия используются в значениях, установленных в нормативных правовых актах Российской Федерации и нормативных правовых актах Ленинградской области.

 3. В своей деятельности староста руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ленинградской области, Уставом поселения, муниципальными правовыми актами поселения, настоящим Положением.

4. Староста ежегодно отчитывается о своей деятельности перед жителями сельского населенного пункта на собрании граждан сельского населенного пункта, которое проводится в порядке, установленном Уставом поселения и иными муниципальными правовыми актами поселения.

5. Староста сельского населенного пункта исполняет свои полномочия на общественной (безвозмездной) основе. За активную деятельность и достигнутые результаты в работе на основании решения совета депутатов поселения старостам могут быть предусмотрены меры морального ( в виде благодарности, почетной грамоты) и материального поощрения за счет местного бюджета.

 6. Староста сельского населенного пункта имеет удостоверение, которое подписывается Главой поселения по форме в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

**Статья 2. Порядок проведения схода граждан по вопросу выдвижения кандидатуры старосты сельского населенного пункта**

Сход граждан сельского населенного пункта по вопросу выдвижения кандидатуры старосты или выдвижения инициативы о досрочном прекращении полномочий старосты проводится в порядке, установленном решением Совета депутатов о порядке организации и проведения схода граждан в сельском населенном пункте поселения.

**Статья 3. Полномочия старосты**

Староста для организации взаимодействия органов местного самоуправления и жителей сельского населенного пункта при решении вопросов местного значения в сельском населенном пункте, поселения:

1) взаимодействует с органами местного самоуправления, муниципальными предприятиями и учреждениями и иными организациями по вопросам решения вопросов местного значения в сельском населенном пункте;

2) 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, подлежащие обязательному рассмотрению органами местного самоуправления;

3) информирует жителей сельского населенного пункта по вопросам организации и осуществления местного самоуправления, а также содействует в доведении до их сведения иной информации, полученной от органов местного самоуправления;

4) содействует органам местного самоуправления в организации и проведении публичных слушаний и общественных обсуждений, обнародовании их результатов в сельском населенном пункте;

5) содействует в реализации прав и законных интересов жителей сельского населенного пункта, в том числе посредством направления обращений, заявлений и других документов в органы местного самоуправления, органы государственной власти, руководителям предприятий, организаций, учреждений, от которых зависит решение вопроса, затрагивающего интересы жителей сельского населенного пункта;

6) организует участие жителей сельского населенного пункта в выполнении на добровольной основе социально значимых для поселения работ, если органом местного самоуправления поселения принято решение о привлечении граждан к выполнению таких работ;

7) оказывает содействие органам местного самоуправления поселения по выявлению лиц, нуждающихся в социальном обслуживании;

8) содействует организации и проведению собраний (конференций) граждан по вопросам, связанным с выдвижением (реализацией) инициативных предложений жителей части территории поселения, включенной в границы сельского населенного пункта, старостой которого он назначен, а также направляет в Администрацию сведения об инициативных предложениях для включения в муниципальную программу в соответствии с утвержденным решением Совета депутатов порядком выдвижения инициативных предложений и участия населения части территории поселения в реализации инициативных предложений, осуществления контроля за их реализацией;

9) оказывает содействие органам местного самоуправления поселения в обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах сельского населенного пункта, старостой которого он назначен;

10) исполняет полномочия члена общественного Совета в случае избрания его в состав общественного Совета;

11) осуществляет иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, Уставом*,* нормативными правовыми актами Совета депутатов.

**Статья 4. Досрочное прекращение полномочий старосты**

1. Полномочия старосты прекращаются досрочно по решению Совета депутатов в случаях, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

 2. Правовой акт Совета депутатов о досрочном прекращении полномочий старосты доводится до сведения населения посредством официальных источников опубликования нормативных правовых актов поселения и размещается на официальном сайте поселения.

**Статья 5. Содержание и размер компенсационных расходов, связанных с осуществлением полномочий старостой**

1. Старосте за счет средств бюджета поселения возмещаются следующие расходы, связанные с осуществлением полномочий старосты:

1) транспортные расходы,

2) расходы на оплату мобильной связи;

3) дополнительные расходы.

2. К транспортным расходам относятся расходы, связанные с проездом старосты, к месту проведения заседания Совета депутатов, иных мероприятий, связанных с осуществлением полномочий старосты, участником которых он является, и обратно транспортом общего пользования (кроме такси), личным транспортом (расходы на приобретение топлива).

Транспортные расходы старосты при использовании им транспорта общего пользования (кроме такси) компенсируются по фактическим затратам в полном объеме.

Транспортные расходы старосты при использовании им личного транспорта (расходы на приобретение топлива) компенсируются за дни участия старосты на заседаниях Совета депутатов, иных мероприятиях, связанных с осуществлением полномочий старосты, участником которых он является, по фактическим затратам.

Под личным транспортом понимается принадлежащие на праве собственности старосте или членам его семьи (супруге, детям, родителям) транспортное средство.

3. К расходам на оплату мобильной связи: расходы на приобретение старостам служебных мобильных телефонов и сим-карт (либо сим-карт) и оплате мобильных телефонных переговоров.

Мобильные телефоны и сим-карты выдаются старостам на период исполнения ими полномочий. В день прекращения полномочий староста обязан вернуть телефон и сим- карту администрации поселения.

Администрация поселения оплачивает ежемесячно фактические расходы на оплату мобильной связи по детализированным счетам оператора связи в сумме, не превышающей лимит, установленный администрацией поселения.

4. К дополнительным расходам, связанным с осуществлением деятельности старосты, относятся расходы на приобретение канцелярских товаров, по оплате услуг почтовой связи, копирования, печати, фотографии.

 5. Расходы, связанные с осуществлением полномочий старосты, компенсируются по фактическим затратам, подтвержденным документами, за счет бюджета поселения, в пределах сумм, устанавливаемых решением Совета депутатов ежегодно.

**Статья 6. Порядок представления компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старостой**

1. Для компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты, староста не позднее 30 дней с момента расходования средств направляет в адрес главы Администрации заявление о компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты, в котором указывается вид и период понесенных расходов, мероприятие, в связи с которым возникли расходы и реквизиты счета для перевода компенсации.
2. К заявлению о компенсации расходов, связанных с осуществлением своих полномочий, староста прилагает документы, подтверждающие соответствующие расходы.
3. Для подтверждения транспортных расходов прилагаются следующие документы:

- в случае поездки на общественном транспорте:

1. проездной документ, билет;
2. чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки общественным транспортом
3. слип, чек электронного терминала (при проведении операции с использованием банковской карты);

- в случае использования личного транспортного средства:

1) чек контрольно - кассовой техники или другой документ, подтверждающий приобретение топлива; слип, чек электронного терминала (при проведении операции с использованием банковской карты);

2) копию свидетельства о регистрации транспортного средства;

3) документ, подтверждающий родство (при использовании транспорта члена семьи старосты).

1. Для подтверждения дополнительных расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты, прилагаются следующие документы:
2. документы, подтверждающие перечень приобретенных канцелярских товаров, и их оплату (товарный чек, чек контрольно-кассовой машины, счет, договор и т.п.);
3. квитанция об оплате услуг почтовой связи;
4. слип, чек электронного терминала при проведении операции с использованием банковской карты;
5. Староста несет ответственность за достоверность сведений, излагаемых в заявлении о компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты, и в прилагаемых к нему документах.
6. Расходы, связанные с осуществлением полномочий старосты, подлежат компенсации в течение 10 рабочих дней с момента поступления главе Администрации заявления старосты.
7. Заявление о компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты удовлетворению не подлежит в случае несоблюдения старостой требований настоящей статьи Положения.

В случае отказа в удовлетворении заявления о компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты глава Администрации в течение 30 дней с момента поступления такого заявления направляет в адрес старосты мотивированное письмо об отказе в компенсации расходов.

**Статья 7. Контроль за соответствием деятельности старосты действующему законодательству, муниципальным нормативным правовым актам**

1. Контроль за соответствием деятельности старосты действующему законодательству, муниципальным нормативным правовым актам поселения осуществляют население, проживающее на подведомственной территории, путем заслушивания ежегодных отчетов старост на собрании граждан и органы местного самоуправления поселения, в том числе администрация поселения.

Органы местного самоуправления вправе требовать от старосты представления отчета о его деятельности ежеквартально.

Отчет о деятельности старосты подлежит официальному опубликованию, размещению на официальном сайте поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Работа старосты участниками собрания (конференции) признается удовлетворительной либо неудовлетворительной. Если работа старосты признана неудовлетворительной, то участники собрания (конференции) вправе инициировать сход граждан по вопросу досрочного прекращения полномочий старосты. Также участники собрания (конференции) могут дать срок старосте для устранения выявленных недостатков.

 Приложение

 к решению Совета депутатов

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Образец удостоверения старосты**

|  |  |
| --- | --- |
| УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)является старостой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*наименование сельского населенного пункта*муниципального образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»Глава муниципального образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»*(наименование муниципального образования*»)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П. (подпись) ФИО | Местодляфото Действительно с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года  по «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_года продлено до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ продлено до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |