**Про роботу управління персоналу Луцької міської ради за І квартал 2025 року**

Упродовж І кварталу 2025 року управлінням персоналу Луцької міської ради здійснювалася робота щодо кадрового менеджменту у виконавчих органах міської ради, організації та контролю за проведенням заходів з питань запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією; забезпечення документаційного та організаційно-технічного обслуговування діяльності старост старостинських округів.

**1.Кадрова робота.**

Формування особового складу виконавчих органів міської ради здійснюється у відповідності до норм трудового законодавства з урахуванням вимог Закону України «Про правовий режим воєнного стану», а також Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», інших нормативних документів, що регулюють порядок призначення на посади в органи місцевого самоврядування.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Призначено/прийнято:** | \*по переводу з органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади | \*за загальним трудовим законодавством | \*відповідно до вимог статей 9, 10 Закону України “Про правовий режим воєнного стану” | **Переведено в межах виконавчих органів міської ради:** | \*на вищі посади | \* на посади в межах категорії посад | \* на нижчі посади (за згодою) |
| **Всього: 77** | 0 | 18 | 59 | **Всього: 37** | 1 | 36 | 0 |
| **Укладено строкових трудових договорів** | \*вперше укладених | \*підготовлено додаткових угод до них8 | **Укладено контрактів з керівниками** | \*вперше укладених | \*підготовлено додаткових угод |  |
| **Всього: 14** | 6 | **Всього: 4** | 0 | 4 |
| **Звільнено:** | \* за угодою сторінп.1 ст.36 | \* за власним бажаннямст.38 | \* за переведенням в іншу установу, організаціюп.5 ст.36 | \* за скороченням штатуп.1 ст.40 | \* у зв'язку із закінченням строкового трудового договоруп.2 ст.36 | \*інша підстава | **Увільнено у зв'язку з призовом на військову службу** |
| **Всього: 79** | 57 | 10 | 0 | 0 | 12 | 0 | **Всього: 1** |
| **Стажування пройшли:** | \* в межах кадрового резерву | \* з подальшим переведенням на посаду | \* інше | **Проведено****адаптацію новопризначених працівників****Всього: 11** |
| **Всього: 45** | 1 | 44 | 0 |
| **Встановлено надбавки за вислугу років:** | \*3 роки | \* 5 років | \*10 років | \*15 років | \*20 років | \*25 років і більше | **Присвоєно рангів:** |
| **Всього: 17** | 4 | 4 | 4 | 3 | - | 2 | **Всього: 15** |

 Відповідно до рішення Луцької міської ради від 18.12.2024 № 66/64 «Про внесення змін до рішення міської ради від 28.04.2021 № 10/69 “Про затвердження структури виконавчих органів міської ради, загальної чисельності апарату міської ради та її виконавчих органів”», а також розпоряджень міського голови від 18.12.2024 № 43-ра «Про затвердження штатного розпису департаменту з питань ветеранської політики Луцької міської ради», із внесеними змінами, від 18.12.2024 № 42-ра «Про внесення змін до штатного розпису департаменту соціальної та ветеранської політики Луцької міської ради», проведена робота щодо затвердження положень про структурні підрозділи департаментів з питань ветеранської політики та соціальної політики, а також забезпечено стажування, призначення/переведення працівників у департаментах соціальної політики та з питань ветеранської політики Луцької міської ради. Загалом роботою охоплено 57 осіб.

 Відповідно до розпорядження міського голови від 11.02.2025 № 15-ра «Про проведення щорічної оцінки виконання посадовими особами місцевого самоврядування апарату міської ради та виконавчого комітету, виконавчих органів міської ради, покладених на них обов’язків та завдань» та з метою здійснення регулярного контролю за проходженням служби в органах місцевого самоврядування, а також професійними досягненнями посадових осіб місцевого самоврядування апарату міської ради, виконавчого комітету та виконавчих органів міської ради проведена щорічна оцінка виконання покладених на них обов’язків і завдань.

Щорічну оцінку за вказаний період пройшли 334 посадові особи місцевого самоврядування, не підлягали – 182 посадові особи місцевого самоврядування.

За результатами щорічної оцінки, проведеної безпосередніми керівниками та керівниками вищого рівня, високу оцінку отримали 327 осіб, добру – 6 осіб, 1 особа отримала задовільну оцінку.

 Загалом щорічна оцінка засвідчила високий рівень професіоналізму, відповідність ділових кваліфікацій, знань і навичок посадових осіб місцевого самоврядування займаним посадам.

 Продовжувалася робота щодо актуалізації посадових інструкцій працівників виконавчих органів міської ради відповідно до Порядку роботи з посадовими інструкціями посадових осіб місцевого самоврядування (службовців, робітників) виконавчих органів Луцької міської ради, який затверджений розпорядженням міського голови від 11.01.2023 № 2-ра. Упродовж звітного періоду актуалізовано посадові інструкції працівників департаментів соціальної політики та з питань ветеранської політики, управління соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді міської ради.

**2. Розгляд пропозицій, заяв, скарг громадян, надання роз’яснень з питань, що належать до компетенції управління. Ведення особових справ працівників.**

 Управлінням персоналу розглянуто 1501 заява щодо прийому на роботу, переведення, звільнення працівників, надання їм відпусток та матеріальних допомог. Підготовлено 969 розпоряджень міського голови з кадрових питань, з них: 50 щодо затвердження штатних розписів, положень, посадових інструкцій; 587 – про прийняття, переведення, звільнення, підвищення кваліфікації, стажування, заохочення (нагородження, преміювання), нарахування матеріальної допомоги, відпустки за власний рахунок; 314 – про щорічні оплачувані відпустки, короткострокові відрядження в межах України та за кордон, 18 з адміністративно-господарських питань.

 Розглянуто 16 звернень громадян, 162 листа вхідної кореспонденції. Окрім того, протягом звітного періоду управлінням надано інформацію на 41 публічний запит.

Упродовж І кварталу 2025 року проведено 5 внутрішніх нарад управління персоналу, підготовлено протоколи та 10 наказів управління персоналу з основної діяльності та кадрових питань.

Виготовлено та видано 81 посвідчення-ідентифікатор працівникам виконавчих органів міської ради, з них: новопризначеним працівникам, працівникам департаменту з питань ветеранської політики, а також оновлено посвідчення працівників департаменту соціальної політики, управління соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, відповідно до нових штатних розписів.

Проводився моніторинг автоматизованої системи електронного обліку робочого часу щодо виявлення осіб, які вчинили порушення трудової дисципліни.

 Працівники управління здійснювали роботу в обліковій системі «Кадри-WEB» з метою її актуалізації.

Готувалися довідки з місця роботи працівників, копії трудових книжок. Окрім того, надавалися численні консультації та роз'яснення працівникам та керівникам виконавчих органів міської ради, керівникам підприємств, організацій (установ, закладів), що належать до комунальної власності міської територіальної громади, з кадрових питань, з питань законодавства про працю та проходження служби в органах місцевого самоврядування.

**2.** **Підвищення рівня професійної компетентності працівників.**

Відповідно до Порядку організації професійного навчання посадових осіб виконавчих органів Луцької міської ради та оцінювання його результативності, затвердженого розпорядженням міського голови від 23.02.2023 №12-ра, проведено оцінку результативності професійного навчання посадових осіб виконавчих органів Луцької міської ради та визначено високий рівень практичної цінності професійного навчання посадових осіб виконавчих органів Луцької міської ради.

Ведеться постійна робота щодо запровадження системності та безперервності у професійно-освітньому процесі підвищення кваліфікації посадових осіб місцевого самоврядування.

Відповідно до плану внутрішнього навчання посадових осіб місцевого самоврядування виконавчих органів Луцької міської ради на 2025 рік упродовж звітного періоду було проведено 2 навчання, у яких взяли участь 63 працівника виконавчих органів Луцької міської ради. 4 навчання, які передбачені планом внутрішніх навчання буде проведено у ІІ кварталі 2025 року.

Згідно з планом-графіком підвищення кваліфікації державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування на 2025 рік відбулося 26 навчань за програмами постійно діючого та короткотермінового семінарів, у яких взяли участь та отримали свідоцтва про підвищення кваліфікації 294 посадових осіб місцевого самоврядування.

Під час зовнішніх навчань посадові особи місцевого самоврядування Луцької міської ради працювали за програмами: «Запобігання корупції та забезпечення доброчесності», «Державна мова», «Управління персоналом в органах місцевого самоврядування», «Усвідомлене застосування ресурсів та функціоналу кіберпростору», «Місце та роль інструментів локальної демократії у вирішенні питань місцевого значення», «Організація роботи із захисту прав дітей у територіальній громаді», «Місцевий економічний розвиток та залучення інвестицій», «Е-демократія і комунікація», «Правові, соціальні та психологічні аспекти підтримки ВПО в громадах Волинської області. Гуманітарні принципи та стандарти», «Публічні закупівлі» «Застосування гендерних підходів у діяльності органів публічної влади».

Начальник відділу розвитку персоналу управління персоналу пройшла навчання за програмою «Військовий облік» та інші.

Окрім того, працівники виконавчих органів міської ради пройшли навчальні онлайн-курси на платформі Дія «Освіта».

3. Військовий облік.

Відповідно до Закону України «Про військовий обов’язок і військову службу», Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов’язаних та резервістів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2022 № 1487, рішення міської ради від 25.09.2024 №63/110 «Про внесення змін до рішення міської ради від 28.04.2021 № 10/70 “Про затвердження Положення про управління персоналу Луцької міської ради”», розпорядження міського голови від 11.09.2024 №32-ра «Про військовий облік» ведення військового обліку (за винятком бронювання) призовників, військовозобов’язаних та резервістів у апараті виконавчого комітету та виконавчих органах Луцької міської ради з 29.01.2025 ведеться управлінням персоналу.

Відповідно до розпорядження міського голови від 29.01.2025 № 4-рг «Про стан військового обліку за 2024 рік та завдання з військового обліку на 2025 рік у апараті виконавчого комітету та виконавчих органах Луцької міської ради» визначено завдання для реалізації норм чинного законодавства в частині ведення військового обліку на 2025 рік:

постійно контролювати дотримання призовниками, військовозобов’язаними та резервістами Правил військового обліку;

проводити роз’яснювальну роботу з питань військового обліку за зверненнями працівників та у випадках, якщо вони порушують Правила військового обліку;

здійснювати під час прийняття на роботу перевірку наявності у призовників, військовозобов’язаних та резервістів військово-облікових документів та відмітки у них про взяття на облік ТЦК та СП;

отримувати в облікових формах підписи жінок, які повідомляють, що не перебувають на військовому обліку та не мають медичної або фармацевтичної освіти;

доводити під особистий підпис до призовників, військовозобов’язаних та резервістів Правила військового обліку.

Крім цього, затверджено графік звіряння даних списків персонального військового обліку із записами у військово-облікових документах працівників виконавчих органів Луцької міської ради у 2025 році (розпорядження міського голови від 24.02.2025 №10-рг «Про затвердження графіка звіряння даних списків персонального військового обліку із записами у військово-облікових документах працівників апарату виконавчого комітету та виконавчих органів Луцької міської ради у 2025 році»), в ході якого відповідальна за ведення військового обліку призовників, військовозобов’язаних та резервістів у апараті виконавчого комітету та виконавчих органах Луцької міської ради проведе звіряння облікових даних списків персонального військового обліку з військово-обліковими документами та іншими документами військовозобов’язаних працівників апарату виконавчого комітету та виконавчих органах Луцької міської ради та уточнюватиме списки персонального військового обліку для звіряння з обліковими даними документів районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, де перебувають на обліку військовозобов’язані та резервісти.

З метою виявлення жінок, які мають медичну або фармацевтичну освіту або стали на військовий облік добровільно, внесено зміни до бланка заяви про призначення (переведення) на посаду з відповідною *приміткою*.

У І кварталі 2025 року:

було підготовлено 45 повідомлень про зміну облікових даних (призначення, переведення, звільнення) та вносились у відповідні таблиці реквізити повідомлень про вищевказані зміни;

здійснювалась перевірка ВОД при прийнятті на посаду, а також забезпечувалось ознайомлення з Правилами військового обліку;

проводився контроль за військовозобов’язаними, які досягли граничного віку перебування на військовому обліку;

вносились дані до списку персонального військового обліку військовозобов'язаних (резервістів) рядового, сержантського та старшинського складу;

вносились дані до списку персонального військового обліку призовників;

вносились дані до списку персонального військового обліку військовозобов'язаних (резервістів) офіцерського складу виконавчого комітету Луцької міської ради;

вносились дані до списку персонального військового обліку військовозобов'язаних (резервістів) з числа жінок.

 4**. Службові відрядження.**

 Усі службові відрядження відбуваються відповідно Закону України від 01.07.2022 № 2352-IX «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації трудових відносин», Указу Президента України від 23.01.2023 № 27/2023 «Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 23 січня 2023 року «Про деякі питання щодо перетину державного кордону України в умовах воєнного стану», постанови Кабінету Міністрів України від 27.01.1995 № 57 «Про затвердження Правил перетинання державного кордону громадянами України», зі змінами, Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордон, затвердженої Міністерством фінансів України від 13.03.1998 № 59, Регламенту роботи виконавчого комітету та виконавчих органів Луцької міської ради.

 Протягом звітного періоду було підготовлено 35 розпоряджень міського голови про направлення працівників виконавчих органів міської ради у відрядження, з них 28 розпоряджень про відрядження в межах України та 7 - за кордон.

 Міським головою було здійснено 4 службових відрядження, які мали важливе значення для розвитку громади, зокрема: участь у зустрічі з Віцепрем’єр-міністром з відновлення України Кулебою Олексієм; заходах у межах Українського тижня, організованих за підтримки Палати представників Конгресу та Сенату Сполучених Штатів та підписання Меморандуму про співпрацю з містом Кент, штат Вашингтон (Сполучені Штати Америки); заходах з нагоди підписання Договору про грант Луцькою міською радою та Північною екологічною фінансовою корпорацією (НЕФКО) для реалізації проєкту «Реконструкція каналізаційних насосних станцій та встановлення сонячних електричних панелей у місті Луцьк» у межах Програми Зеленого Відновлення України НЕФКО. Окрім того, здійснено передачу матеріальних цінностей військовим частинам Збройних сил України та іншим військовим формуванням розташованим на сході України.

 За результатами службових відряджень працівники виконавчих органів міської ради взяли участь у Форумах рекрутерів до сил оборони України, Креативних Індустрій (Промприлад. Реновація), «Енергоефективність: шлях до енергетичної безпеки та відновлення».

 У межах закордонних відряджень працівники виконавчих органів міської ради долучилися до меморіальних заходів приурочених 80-й річниці бомбардування Вюрцбурга, а також взяли участь у робочих зустрічах з представниками Адміністрації міста, депутатами ради м. Вюрцбург із метою обговорення поглиблення співробітництва з Луцькою міською територіальною громадою.

 Відбулося ряд службових відряджень спрямованих на обмін досвідом, зокрема: щодо кращих соціальних практик, реалізації ветеранської політики, надання адміністративних послуг. А також щодо зміцнення співпраці між прифронтовими громадами форпостами та тиловими громадами-партнерами в межах національного проєкту «Пліч-о-пліч: Згуртовані громади».

 Окрім того, службові відрядження працівників були з метою участі у тренінгах «Публічні закупівлі у 2025 році, нові можливості та практики», «Управління публічними фінансами в інтересах дітей та його роль у відновленні на місцевому рівні»; семінарі з раннього втручання «Досвід забезпечення сталості надання послуги раннього втручання в громаді»; навчальній програмі з розвитку спроможності цільових муніципалітетів для управління стійкими результатами, яка розроблена Асоціацією міст України спільно з ПРООН; навчальному візиті у межах проєкту «Together for Europe», що реалізується Центром Жана Моне при Європейському центрі Люблінського університету Марії Кюрі-Склодовської; воркшопі із захисту культурної спадщини «Спадок: як зберегти і не нашкодити?».

Також працівники виконавчих органів міської ради брали участь у судових засіданнях.

**5. Організація роботи з молоддю, що навчається або закінчує вищі навчальні заклади, для проходження стажування та виробничої практики у виконавчих органах міської ради.**

Відповідно до укладених договорів про проведення практики здобувачів вищої освіти на 2024-2025 навчальний рік проведено навчальну практику для 75 здобувачів вищої освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки, Національного університету «Острозька академія», Луцького національного технічного університету. Практика відбувалася у юридичному департаменті, департаментах «Центр надання адміністративних у місті Луцьку», державної реєстрації, фінансів, бюджету та аудиту, економічної політики, житлово-комунального господарства, соціальної політики, з питань ветеранської політики, освіти, управліннях персоналу, соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, інформаційно-комунікаційних технологій, міжнародного співробітництва та проектної діяльності, відділах секретаріату, з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення, архівному, службі у справах дітей міської ради.

Упродовж звітного періоду було укладено 4 додаткові угоди до договорів про проведення практики здобувачів вищої освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки та Національного університету «Острозька академія».

Загалом під час практики здобувачі вищої освіти ознайомилися із засадами управлінської діяльності, опрацьовували нормативно-правові акти, положення про виконавчі органи та посадові інструкції посадових осіб, Регламентом роботи виконавчого комітету та виконавчих органів Луцької міської ради тощо.

**6. Підготовка матеріалів та надання пропозицій міському голові щодо заохочення та нагородження працівників.**

Відповідно до рішення Луцької міської ради від 22.12.2021 № 24/119 «Про затвердження Програми розвитку культури Луцької міської територіальної громади на 2022-2025 роки» та Положення про відзнаки міського голови, затвердженого розпорядженням міського голови від 01.06.2021 №111-ра, за бездоганну працю, високі трудові досягнення, професійну майстерність, успіхи в реалізації програм економічного та соціального розвитку Луцької міської територіальної громади, активну благодійну, громадську та політичну діяльність, роботу з виховання підростаючого покоління, значний внесок у розвиток культури, мистецтва, науки, освіти, спорту та охорони здоров’я, місцевого самоврядування, міжнародного співробітництва, за мужність і відвагу, виявлені при порятунку людей та матеріальних цінностей, забезпечення законності, прав і свобод громадян, розвиток Луцької міської територіальної громади протягом звітного періоду управлінням підготовлено 122 відзнаки, для нагородження осіб та колективів підприємств і організацій міста різних форм власності.

А саме:

108 Подяки міського голови особам та колективам;

13 Почесні грамоти міського голови;

1 Почесна грамота міської ради.

 Окрім того, проведена робота щодо закупівлі нагородних матеріалів.

 **7. Робота з питань запобігання та виявлення корупції**

Працівником відділу з питань запобігання та виявлення корупції управління персоналу Луцької міської ради надавались усні та письмові консультації щодо застосування антикорупційного законодавства працівникам виконавчих органів міської ради, депутатам міської ради, посадовим особам підприємств, організацій (установ, закладів), що належать до комунальної власності міської територіальної громади.

З метою належної організації подання щорічної декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування проведено роз'яснювальну роботу серед працівників виконавчих органів міської ради. Окрім того, працівники виконавчих органів пройшли навчання за короткостроковою програмою щодо електронного декларування організованого Волинським регіональним центром підвищення кваліфікації.

На виконання положень Закону України «Про очищення влади» надіслано 8 запитів та повідомлень про початок проходження перевірки, передбаченої Законом України «Про очищення влади», до Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Львів).

Проведено аналіз щоквартальних звітів керівників виконавчих органів міської ради та комунальних підприємств, організацій (установ, закладів), що належать до комунальної власності міської територіальної громади щодо виконання Антикорупційної програми Луцької міської ради на 2024-2026 роки, яка затверджена рішенням Луцької міської ради від 20.12.2023 № 54/2.

З метою належної організації подання щорічної декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування проведено роз'яснювальну роботу серед працівників виконавчих органів міської ради. Окрім того, працівники виконавчих органів пройшли навчання за короткостроковою програмою щодо електронного декларування організованого Волинським регіональним центром підвищення кваліфікації.

8. Робота відділу документального забезпечення.

У відповідності до посадових інструкцій працівниками відділу документального забезпечення управління персоналу, які працюють на віддалених робочих місцях забезпечено роботу старостинських округів протягом першого кварталу 2025 року.

Організовано та забезпечено документаційне та організаційно-технічне обслуговування діяльності старости (забезпечено реєстрацію та попередній розгляд звернень громадян, на які підготовлено проєкти відповідей, довідок, актів різного типу, характеристик, виписок, проєктів довіреностей та документів для вчинення нотаріальних дій; проведено реєстрацію вхідної документації, на які підготовлено проєкти листів), а також роботу щодо ведення погосподарського обліку.

Проведено збір документів з подальшою їх реєстрацією для отримання дотацій власниками тварин на вирощування молодняку великої рогатої худоби та власників особистих селянських господарств, які утримують корів, ведення відповідних реєстрів.

За дорученням старост та департаменту містобудування, земельних ресурсів та реклами міської ради працівниками проводиться перевірка та наносяться на карти адресні об’єкти по населених пунктах, що входять до старостинських округів. Крім того, працівники відділу постійно долучаються до присвоєння об’єктам нерухомого майна та об’єктам будівництва поштових адрес.

Забезпечено надання інформації для підготовки статистичного звіту форми державного статистичного спостереження № 6-сільрада (річна) «Звіт про об'єкти погосподарського обліку» за 2024 рік. Проведено аналіз наявного населення станом на 01.01.2025**.**

Поводилася роз’яснювальна робота щодо необхідності оформлення права власності на нерухоме майно та оформлення права власності на невитребувані земельні частки (паї).

Протягом звітного періоду працівники виконували доручення старост щодо впорядкування та визначення назв зупинок по руху маршрутів громадського транспорту, які здійснюють перевезення пасажирів по населених пунктах округів, а також проводили обстеження наявних зупинок щодо встановлення дорожніх знаків та проведення робіт з благоустрою.

З метою уточнення даних для наповнення форм погосподарського обліку працівниками відділу постійно проводився збір та звірка наявної інформації з Державним реєстром речових прав та реєстром територіальної громади.

У зв’язку із зміною місця реєстрації проживання, смертю та народжуваністю проводилось коригування вже наявних відомостей у формах ПГО, зібраних у 2022-2024 роках, щодо місця реєстрації, а також постійно проводиться робота щодо коригування внесених відомостей при оформленні права власності чи зміні власника об’єктів нерухомого майна.

Окрім того, протягом кварталу продовжувалася робота по виписуванню повідомлень про сплату земельного податку та податку на нерухоме майно, відмінне від земельного податку, орендної плати за землю чи мінімального податкового зобов'язання.

Аналіз роботи працівників відділу документального забезпечення управління персоналу щодо документального забезпечення роботи старост та роботи з погосподарським обліком по старостинських округах за І квартал 2025 рік відображено у додатках.

Начальник управління Віра ГУДИМА

Олена Бондарчук 741086

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Старостинський округ** | Кількість домогосподарств станом на 31.12.2020**Усі типи об’єктів** | Кількість домогосподарств станом на31.12.2022 | Кількість землеволодінь власники яких проживають в інших населених пунктах станом на 31.12.2022 | Кількість домогосподарств станом на 31.12.2023 | Кількість землеволодінь власники яких проживають в інших населених пунктах станом на 31.12.2023 | Кількість домогосподарств станом на 31.12.2024 | Кількість землеволодінь власники яких проживають в інших населених пунктах станом на 31.12.2024 | За І кв 2025 введено інформацію до програмиповністю/частково | За І кв 2025введено інформацію до книгповністю/частково | Кількість домогосподарств станом на 31.03.2025 | Кількість землеволодінь власники яких проживають в інших населених пунктах станом на 31.03.2025 |
| Боголюбський | 1516 | 1535 | 35 | 1680 | 97 | 1852 | 153 | 80/80 | 56/56 | 1865 | 156 |
| Заборольський | 2012 | 2037 | 34 | 2236 | 182 | 2686 | 165 | 129/0 | 88/0 | 2695 | 195 |
| Жидичинський | 1915 | 1667 | 284 | 1675 | 317 | 1699 | 344 | 108/78 | 108/78 | 1705 | 350 |
| Княгининівський\* | 2833 | 2657 | 197 | 2650 | 590 | 2955 | 1121 | 201/107 | 201/107 | 3035 | 1149 |
| Прилуцький | 1794 | 1420 | 430 | 1452 | 474 | 1475 | 494 | 80/9 | 49/4 | 1488 | 501 |

Домогосподарства – код 1, 2, 3, 5

Землеволодіння – код 4

Начальник управління персоналу Віра ГУДИМА

Олена Стефанська 797 117

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Завдання та обов’язки, які виконувались протягом І кв 2025 року |  Г. Попович | О. Стефанська | Л.Яцушек | Г.Шпак | О.Квока |
| Кількість населення станом на 01.01.2025 (з реєстрацією місяця проживання) | 4046 | 6176 | 8992 | 4499 | 3930 |
| Опрацьовано документів, що надійшло до старостинського округу (внутрішніх/вхідних) | 75 | 132 | 156 | 82 | 134 |
| Підготовка проектів внутрішніх чи вихідних листів | 32 | 39 | 54 | 38 | 32 |
| Листування з органами нотаріату | 3 | 1 | 6 | 2 | 1 |
| Зареєстровано через систему “Аскод” звернень громадян | 30+1 через ЦНАП | 61+1 через ЦНАП | 91+2 через ЦНАП | 57+2 через ЦНАП | 57+2 через ЦНАП |
| Надійшло усних звернень (внесено до журналу обліку особистого прийому) (надання консультацій та роз’яснень жителям сіл щодня) | 13 | 21 | 41 | 50 | 46 |
| Підготовка актів різного типу | 16 | 50 | 32 | 31 | 32 |
| Підготовка виписок з книг погосподарського обліку | 3 | 6 | 23 | 4 | 4 |
| Підготовка характеристик на жителів старостинського округу | 0 | 3 | 1 | 3 | 3 |
| Підготовка довідок різного типу | 16 | 30 | 28 | 20 | 16 |
| Підготовка проектів довіреностей | 4 | 0 | 7 | 0 | 3 |
| Підготовка проектів документів для вчинення нотаріальних дій | 0 | 11 | 35 | 49 | 10 |
| Підготовка проектів архівних довідок про заробітну плату/*Видано сертифікатів на право на зем. частку (пай*) | 0 | 1/1 | 12 | 0 | 30 |
| Адвокатські запити/відповіді | 2 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Прийняття документів на дотації щодо програм АПК | 0 | 2 | 5 | 0 | 0 |