**Про роботу управління персоналу Луцької міської ради за ІІ та ІІІ квартали 2024 року**

Управління персоналу Луцької міської ради здійснює свою діяльність відповідно до Положення про управління персоналу Луцької міської ради, затвердженого рішенням Луцької міської ради від 28.04.2021 №10/70 та забезпечує кадровий менеджмент у виконавчих органах міської ради, розроблення, організацію та контроль за проведенням заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією; організовує і забезпечує документаційне та організаційно-технічне обслуговування діяльності старост старостинських округів.

**1.Рух кадрів у виконавчих органах міської ради.**

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 посадових осіб 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: 49** | 0 | 12 | 37 | **Всього: 61** | 9 | 52 | 0 |
| **Укладено строкових трудових договорів** | \*вперше укладених | \*підго-товлено додаткових угод до них |  | **Укладено контрактів з керівниками** | \*вперше укладених | \*підготовлено додаткових угод |  |
| **Всього: 3** | 2 | 1 |  | **Всього: 6** | 1 | 5 |  |
| **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: 51** | 30 | 13 | 1 | 0 | 6 | 1 | **Всього: 1** |
| **Стажування пройшли:** | \* в межах кадрового резерву | \* з подальшим переведенням на посаду | \* інше |  | **Проведено****адаптацію новопризна-чених працівників** |  |  |
| **Всього: 139** | 27 | 76 | 36 |  | **Всього: 21** |  |  |
| **Встановлено надбавки за вислугу років:** | \*3 роки | \* 5 років | \*10 років | \*15 років | \*20 років | \*25 років і більше | **Присвоєно рангів:** |
| **Всього: 53** | 11 | 10 | 7 | 6 | 12 | 7 | **Всього: 10** |

 Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30.04.2024 № 484 “Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 09 березня 2006 року № 268”, у зв’язку із підвищенням розмірів посадових окладів посадовим особам органів місцевого самоврядування затверджено штатні розписи апарату міської ради та виконавчого комітету, виконавчих органів міської ради.

 Відповідно до розпоряджень міського голови від 15.04.2024 № 15-ра “Про внесення змін до штатного розпису департаменту соціальної та ветеранської політики Луцької міської ради”, від 12.08.2024 № 29-ра “Про внесення змін до штатного розпису служби у справах дітей Луцької міської ради” проведена робота щодо затвердження положень про структурні підрозділи департаменту соціальної та ветеранської політики, служби у справах дітей та посадові інструкції. Забезпечено організацію стажування 58 посадових осіб місцевого самоврядування на новостворених посадах та підготовку розпоряджень міського голови щодо призначення/переведення за результатами їх стажування, а також організації адаптації новопризначених працівників.

 Упродовж звітного періоду актуалізовано посадові інструкції працівників департаменту економічної політики, департаменту соціальної та ветеранської політики, департаменту освіти, департаменту муніципальної варти, відділу з питань праці та архівного відділу.

 Управлінням персоналу проведена робота щодо підготовки розпорядження міського голови про внесення зміни до розпорядження міського голови від 13.12.2021 № 164-ра “Про розподіл обов’язків між міським головою, секретарем міської ради, заступником міського голови, заступником міського голови, керуючим справами виконкому”.

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

 Управлінням персоналу розглянуто 2967 заяви щодо прийому на роботу, переведення, звільнення працівників, надання їм відпусток та матеріальних допомог. Підготовлено 1666 розпорядження міського голови з кадрових питань, з них: 31 щодо штатних розписів, положень, посадових інструкцій, порядку проведення щорічної оцінки, плану роботи з кадрами; 891 – про прийняття, переведення, звільнення, підвищення кваліфікації, стажування, заохочення (нагородження, преміювання), нарахування матеріальної допомоги, відпустки за власний рахунок; 722 – про щорічні оплачувані відпустки, короткострокові відрядження в межах України та за кордон, 16 – про участь у навчанні, кадровий резерв.

 Підготовлено 3 рішення міської ради щодо затвердження структури виконавчих органів міської ради, загальної чисельності апарату міської ради та її виконавчих органів та внесення змін до Положення про управління персоналу Луцької міської ради з питань ведення військового обліку призовників, військовозобов’язаних та резервістів у апараті виконавчого комітету та виконавчих органах Луцької міської ради.

Підготовлено 17 наказів управління персоналу з основної діяльності та кадрових питань.

 Розглянуто 30 звернень громадян, 300 листів вхідної кореспонденції, підготовлено 63 вихідних листа. Окрім того, протягом звітного періоду управлінням надано інформацію на 14 публічних запитів.

 Протягом звітного періоду підготовлено та видано 48 – посвідчень-ідентифікаторів працівникам виконавчих органів міської ради. Окрім того, оновлено посвідчення працівників департаменту соціальної та ветеранської політики, служби у справах дітей відповідно до нових штатних розписів. Здійснювався моніторинг автоматизованої системи електронного обліку робочого часу щодо виявлення осіб, які вчинили порушення трудової дисципліни.

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.

У зв'язку з оновленням облікової системи “Кадри-WEB” працівники управління здійснювали роботу щодо її наповнення та актуалізації. Проведено навчання спільно з розробниками системи та управлінням інформаційно-комунікаційних технологій щодо особливостей роботи системи та її удосконалення.

**3.** **Підвищення рівня професійної компетентності працівників.**

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

Проводиться роз'яснювальна робота з працівниками виконавчих органів міської ради щодо реєстрації на Порталі управління знаннями, а також використання його функцій для професійного розвитку.

Відповідно до плану внутрішнього навчання посадових осіб місцевого самоврядування виконавчих органів Луцької міської ради на 2024 рік за звітний період було проведено 9 внутрішніх навчань, а також організовано управлінням персоналу поза графіком онлайн-навчання щодо ефективної комунікації у соціальних мережах. Загалом у навчаннях взяло участь 275 працівників виконавчих органів Луцької міської ради.

Згідно з планом-графіком підвищення кваліфікації державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування на 2024 рік відбулося 42 навчання за програмами постійно діючого та короткотермінового семінарів, у яких взяли участь та отримали свідоцтва про підвищення кваліфікації 385 посадових осіб місцевого самоврядування.

Під час зовнішніх навчань посадові особи місцевого самоврядування Луцької міської ради працювали за програмами: “Протидія торгівлі людьми і домашньому насильству”, “Е-демократія і комунікація”, “Кроки для спеціалістів. Організація доступу до публічної інформації в органах місцевого самоврядування”, “Сприйняття змін”, “Дипломатичний протокол та етикет”, “Особливості комунікації в сучасних умовах”, “Державна політика у сфері розвитку місцевого самоврядування та територіальної організації влади”, “Соціальна підтримка пільгових категорій громадян та осіб з інвалідністю”, “Запобігання корупції та забезпечення доброчесності”, “Стратегічне управління та планування”, “Особливості роботи з внутрішньо переміщеними особами: запити, виклики та можливості”, “Правотворча діяльність органів місцевого самоврядування: сьогодення та перспективи удосконалення”, “Організація роботи із захисту прав дітей у територіальній громаді”, “Дипломатичний протокол та етикет”, „Мовнокомунікативний практикум для публічних службовців”, “Розбудова системи енергетичного менеджменту в ОМС”, “Усвідомлене застосування ресурсів та функціоналу кіберпростору”, “Усвідомлене застосування ресурсів та функціоналу кіберпростору”, “Державна мова”, “Соціально-психологічні аспекти діяльності публічного службовця”, “Сприйняття змін”, “Комунікації та взаємодія на публічній службі”, “Стратегічне планування розвитку територіальних громад”, “Командна робота та взаємодія”, “Прийняття ефективних рішень. Тайм-менеджмент”, “Нові засади здійснення адміністративної процедури”, “Державно-приватне партнерство - інструмент розвитку територіальної громади та її інфраструктури” тощо.

88 працівників виконавчих органів міської ради пройшли навчання за короткостроковою програмою “Забезпечення створення безбар’єрного простору на засадах рівності, недискримінації, доступності та інклюзії”.

Окрім того, 47 працівників виконавчих органів Луцької міської ради пройшли дистанційне навчання за загальною професійною (сертифікатною) програмою підвищення кваліфікації посадових осіб місцевого самоврядування ІV-VІІ категорії посад (не рідше одного разу на три роки).

4 працівники виконавчих органів Луцької міської ради взяли участь навчанні “Українська мова у професійній комунікації: для виконання службових обов’язків”, організованого Сумським державним університетом центру розвитку кадрового потенціалу.

Начальник відділу розвитку персоналу управління персоналу пройшла навчання за загальною короткостроковою програмою підвищення кваліфікації “Управління конфліктами в органах публічної влади”, організованого НАДС спільно з Вищою школою публічного управління та Координатором проектів ОБСЄ в Україні.

Начальник відділу оборонно-мобілізаційної і режимно-секретної роботи міської ради взяла участь у вебінарі “Зміни у веденні військового обліку та бронюванні”.

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

15 працівників виконавчих органів міської ради пройшли навчання в межах проєкту “Курси англійської мови для державних службовців та посадових осіб органів місцевого самоврядування”, що реалізовується громадською організацією “ГОУЛОКАЛ” у співпраці з Британською Радою в Україні за підтримки проєкту USAID “ГОВЕРЛА” та отримали сертифікат рівня А1, та 1 працівниця сертифікат рівня В1.

  **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, зі змінами, Регламенту роботи виконавчого комітету та виконавчих органів Луцької міської ради.

 Протягом звітного періоду було підготовлено 84 розпорядження про направлення працівників виконавчих органів міської ради у службові відрядження, з них 62 розпорядження про відрядження в межах України та 22 - за кордон. Підготовлено 17 листів Державній прикордонній службі України щодо дозволу на перетин кордону депутатів Луцької міської ради.

 За результатами службових відряджень працівники виконавчих органів міської ради взяли участь у регіональних заходах, зокрема: міжнародній конференції “Стале відновлення: Муніципалітети у співпраці для економічного розвитку”; форумі впливової молоді; Волинському регіональному форумі “Реформа харчування: виклики, досягнення, перспективи”; форумі “Open Data Day 2024: Unity for Progress”; форумі «Digital Power Summit 2024: цифрове лідерство громад»; конференції Креативних Індустрій у межах проєктної ініціативи “Створення інфраструктури для бізнесу, що постраждав від війни” у межах проєкту Підтримка швидкого економічного відновлення українських муніципалітетів (SRER); конференції з демократичного врядування щодо обговорення Муніципального дослідження, яке було проведено у 21-му обласному центрі України; культурному форумі «Культура та креативні індустрії для сталого регіонального розвитку» у межах реалізації швейцарсько-українського проєкту «Згуртованість та регіональний розвиток України, UCORD» задля вивчення питання поєднання економічного розвитку з традиційною та сучасною культурою; ІІ Всеукраїнському Форумі Рад ВПО у межах реалізації проєкту «Підтримка спроможності системи соціального захисту населення щодо реєстрації внутрішньо переміщених осіб»; Всеукраїнській освітянській конференції «СЕРПНЕВА-2024».

 У межах закордонних відряджень працівники виконавчих органів міської ради взяли участь у нетворкінговій зустрічі Мережі демократичної стійкості Шведського міжнародного центру місцевої демократії та у тренінгах навчальної програми “Демократична стійкість” для представників органів місцевого самоврядування України та Швеції; міжнародному тренінгу “Ментальне здоров'я у європейській молодіжній роботі” для представників України, Іспанії, Німеччини, Франції, Литви та Румунії; міжнародній конференції “Роль волонтерства у розбудові потужного громадянського суспільства” у межах реалізації проєкту Ради Європи “Зміцнення стійкості демократичних процесів через громадську участь під час війни та в післявоєнний період”. Долучилися до робочих зустрічей в місті Хелм (Республіка Польща) із представниками благодійних організацій і фондів Німеччини, співпрацю з якими було налагоджено в межах ініціативи Cities4Cities, з представниками Адміністрації Краю Ліппе (Федеративна Республіка Німеччина); працювали у робочій групі з написання українсько-польського проєкту «Підтримка маломобільних груп населення, створення простору для роботи з молоддю з проблемами розвитку» в Соціально-економічному університеті м. Пшеворська ( Республіка Польща).

 Брали участь у заходах з нагоди дня міст іноземних партнерів, а саме: у фестивалі Моцарта в місті Вюрцбург (Німеччина), фестивалі “Тракайське літо 2024”, “TAURO RAGAS 2024” (Литовська Республіка), Днів міста Хелм (Республіка Польща), річниць встановлення побратимських відносин краю Ліппе (Федеративна Республіка Німеччина) із містами Ходзеж (Республіка Польща) та Каунас (Литовська Республіка); у щорічному заході «Фестиваль літа у Кійові» з нагоди Дня міста.

 За результатами відряджень за кордон Луцька міська територіальна громада отримала гуманітарну допомогу, надану Адміністрацією міста Торунь для потреб Збройних сил України, внутрішньо переміщених осіб територіальної громади.

 Низка відряджень була спрямована на підвищення професійного рівня працівників виконавчих органів, зокрема: участь у тренінгах “Інформування та пошук кандидатів у патронатні вихователі» з метою підвищення професійної компетентності, популяризації та розвитку послуги патронату над дитиною в Україні в межах проєкту ЮНІСЕФ “Родина для кожної дитини”; “Кращий догляд для кожної дитини”, який реалізовує управління соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді Луцької міської ради у співпраці з БО “Благодійний фонд “Синергія дії” та Благодійною установою “Навчально-реабілітаційний центр “Джерело” за фінансової підтримки Дитячого фонду ООН ЮНІСЕФ в Україні;

навчальному семінарі “Впровадження 10 видів допомог в ЄІССС”; навчальному виїзному семінарі для спеціалістів служб у справах дітей, які працюють з сім'ями з дітьми у територіальних громадах Волинської та Харківської областей у рамках національної програми з розбудови системи кращого догляду за дітьми “Кращий догляд для кожної дитини”; навчанні «Презентація Єдиного державного реєстру адрес, Навчальний workshop»; тренінгу «Загальні підходи до формування життєстійкості на рівні громад» в рамках проєкту “Підвищення потенціалу громад для забезпечення інтегрованих соціальних послуг вразливих дітям у Львівській, Волинській і Закарпатській областях”, який реалізовує Центр соціальних послуг “Джерело” (Львів) та Дитячий Фонд ООН ЮНІСЕФ; науковому семінарі “Україна та ЄС – виклики й перспективи”; навчально-практичному тренінгу “Практика застосування Закону України “Про адміністративну процедуру”: виклики для органів місцевого самоврядування, пошуки шляхів їх вирішення”; навчанні щодо планування реалізації Стратегії забезпечення права кожної дитини в Україні на зростання в сімейному оточенні на регіональному та місцевому рівнях; тренінгу для керівників та адміністраторів ЦНАП щодо просування е-послуг і залучення суб’єктів звернення до цифрових процесів в межах проєкту «Місця для самообслуговування в ЦНАП»; навчальній програмі «Система підтримки та супроводу ветеранів у громадах із застосуванням кейс-менеджменту» у межах реалізації спільного проєкту громадської організації «Простір можливостей» з Міністерством соціальної політики України; конференції «Uzdrowic dziecko» у межах якої проведено воркшоп «Функціонування дитини з ФАС (фетальний алкогольний синдром) у школі, родині та громаді» та потрапляння дітей з синдромом ФАС до сімейних форм виховання та роботи з ними.

Працівники виконавчих органів міської ради брали участь у засіданнях Антимонопольного комітету України щодо порушення законодавства про захист економічної конкуренції та судових засіданнях.

 В межах відряджень здійснювався обмін досвідом щодо ведення військового обліку призовників, військовозобов’язаних та резервістів, цифрових інструментів, питань туризму, соціального захисту населення тощо.

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

Відповідно до укладених договорів про проведення практики здобувачів вищої освіти на 2023-2024 навчальний рік проведено практику для 87 студентів Волинського національного університету імені Лесі Українки, Національного університету “Острозька академія”, Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого, Державного податкового університету, Львівського національного університету імені Івана Франка, Луцького національного технічного університету. Практика відбувалася у юридичному департаменті, департаменті “Центр надання адміністративних у місті Луцьку”, департаменті житлово-комунального господарства, департаменті соціальної та ветеранської політики, департаменті економічної політики, управлінні соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, управлінні інформаційно-комунікаційних технологій, архівному відділі міської ради.

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 467 нагородних матеріалів, для відзначення осіб та колективів підприємств і організацій громади різних форм власності.

А саме:

2 Почесних грамоти Луцької міської ради;

26 Почесних грамот міського голови;

412 Подяк міського голови;

27 Вітальних адрес.

Здійснено роботу щодо організації відзначення з нагоди Дня Незалежності України та забезпечення вручення 129 відзнак міського голови колективам, кращим працівникам підприємств, організацій (установ, закладів) відповідної галузі, а також волонтерам, медичним працівникам, працівникам комунальних служб, військовослужбовцям Збройних Сил України та інших військових формувань, добровольцям добровольчих формувань, представникам рятувальних служб.

Інформація про вручені відзнаки з нагоди ювілейних, пам’ятних, професійних та інших дат висвітлюється на офіційному сайті Луцької міської ради в рубриці «Шана та вдячність мешканцям Луцької міської територіальної громади».

Здійснювалося наповнення бази нагород.

 **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.

Здійснюється робота щодо реалізації Антикорупційної програми Луцької міської ради на 2024-2026 роки, яка затверджена рішенням Луцької міської ради від 20.12.2023 № 54/2.

Керівники виконавчих органів міської ради, комунальних підприємств, організацій (установ, закладів), що належать до комунальної власності Луцької міської територіальної громади щоквартально надають інформацію про виконання вищезазначеної Антикорупційної програми, яка аналізується та узагальнюється працівником відділу з питань запобігання та виявлення корупції управління персоналу.

З метою формування єдиного підходу до дотримання правил запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності Луцької міської ради та її виконавчих органах розроблено Порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Луцькій міській раді та її виконавчих органах, який затверджений розпорядженням міського голови від 23.04.2024 № 257.

На виконання положень Закону України “Про очищення влади” надіслано 14 запитів та повідомлень про початок проходження перевірки, передбаченої Законом України “Про очищення влади”, до Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції. Підготовлено 62 довідки про результати перевірок, передбачених Законом України “Про очищення влади”.

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 ІІ та ІІІ кварталів 2024 року.

Так, працівниками відділу забезпечено:

проведення особистих прийомів громадян старостами та попередньо проведено консультації, в тому числі, по телефону жителів старостинських округів;

проведення роз'яснювальної роботи із жителями щодо порядку реєстрації та надання допомоги із реєстрацією (у разі потреби) в Державному аграрному реєстрі; проведення роз'яснювальної роботи та збір документів з подальшою їх реєстрацією власниками тварин для отримання дотацій на вирощування молодняку великої рогатої худоби та власників особистих селянських господарств, які утримують корів, ведення відповідних реєстрів;

підготовку документів на вчинення нотаріальних дій (з подальшою реєстрацією у Спадковому реєстрі) та посвідчення довіреностей;

підготовку актів різного типу (про фактичне місце проживання, про наявність пічного опалення);

підготовку виписок з відомостей погосподарського обліку та інших довідок (про останнє місце проживання, про членство в особистому селянському господарстві, ін.)

за доручення старост працівники відділу були залучені до збору овочів для потреб лікувальних закладів;

роботу щодо ведення книги телефонограм, а їх зміст, а також інша актуальна інформація, доводилась до місцевих жителів через офіційні сторінки у фейсбуці, через вайбер групи, на сторінці старостинських округів та на інформаційних стендах (дошках оголошень);

надання допомоги департаменту містобудування, земельних ресурсів та реклами у присвоєнні адрес об'єктам будівництва та об'єктам нерухомого майна та надання допомоги у наповненні геопорталу Луцької міської територіальної громади. Крім того, забезпечено надання відомостей щодо наповнення адресного реєстру;

надання інформації відділу ведення державного реєстру виборців про наявність адресних об'єктів;

Крім того, постійно проводиться звірка інформації та уточнення даних щодо зареєстрованих осіб (членів домогосподарств) за результатами якої проводиться коригування уже внесених відомостей погосподарського обліку, як до книг так і до Програми.

Також, усі працівники відділу були залучені до роботи щодо повідомлення жителів округів про існуючу заборгованість та/або нарахування сплати 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 у ІІ та ІІІ кварталах 2024 року відображено у додатках.

Начальник управління Віра ГУДИМА

Олена Бондарчук 741 086

Ірина Богдан 741 080

Олена Стефанська 797 117

Олександр Романюк 777 912

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Завдання та обов’язки, які виконувались протягом ІІ та ІІІ кварталів 2024 року |  Г. Попович |  О.Стефанська | Л.Яцушек | Г.Шпак |  О.Квока |
| 1 | Кількість населення станом на 31.12.2023 (з реєстрацією місяця проживання) | 3994 | 6100 | 8986 | 4345 | 3844 |
| 2 | Опрацьовано документів, що надійшло до старостинського округу (внутрішніх/вхідних) | 125 | 201 | 260 | 170 | 195 |
| 3 | Підготовка проектів внутрішніх чи вихідних листів | 64 | 68 | 34 | 99 | 65 |
| 4 | Листування з органами нотаріату | 3 | 1 | 12 | 6 | 4 |
| 5 | Зареєстровано через систему “Аскод” звернень громадян | 34 | 138 | 206 | 114 | 78 |
| 6 | Надійшло усних звернень (внесено до журналу обліку особистого прийому) (надання консультацій та роз’яснень жителям сіл щодня) | 36 | 8 | 63 | 127 | 25 |
| 7 | Підготовка актів різного типу | 15 | 65 | 70 | 50 | 38 |
| 8 | Підготовка виписок з книг погосподарського обліку | 10 | 40 | 18 | 23 | 11 |
| 9 | Підготовка характеристик на жителів старостинського округу | 9 | 3 | 11 | 5 | 3 |
| 10 | Підготовка довідок різного типу | 34 | 28 | 31 | 36 | 23 |
| 11 | Підготовка проектів довіреностей | 0 | 4 | 14 | 2 | 6 |
| 12 | Підготовка проектів документів для вчинення нотаріальних дій | 5 | 16 | 37 | 35 | 6 |
| 13 | Підготовка проектів архівних довідок про заробітну плату | 0 | 1 | 0 | 0 | 4 |
| 14 | Адвокатські запити/відповіді | 2 | 0 | 4 | 2 | 0 |
| 15 | Прийняття документів на дотації щодо програм АПК | 0 | 3 | 16 | 0 | 1 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Старостинський округ | К-ть **домогосподарств** станом на 31.12.2020(усі типи) | Кількість **об'єктів погосподарського обліку** станом на 31.12.2022 | Кількість **об'єктів погосподарського обліку** станом на 31.12.2023 | За І кв 2024 введено інформацію до програмиповністю/частково | За І кв 2024 введено інформацію до книгповністю/частково | Кількість **об'єктів погосподарського обліку** станом на 31.03.2024 | За ІІ кв 2024 введено інформацію до програмиповністю/частково | За ІІ кв 2024 введено інформацію до книгповністю/частково | Кількість **об'єктів погосподарського обліку** станом на 30.06.2024 | За ІІІ кв 2024 введено інформацію до програмиповністю/частково | За ІІІ кв 2024 введено інформацію до книгповністю/частково | Кількість **об'єктів погосподарського обліку** станом на 30.09.2024 |
| К-ть домогосподарств станом на 31.12.2022(код 1,2,3,5,) | К-ть землеволодінь власники яких проживають в інших населених пунктах станом на 31.12.2022 (код 4) | К-ть домогосподарств станом на 31.12.2023(код 1,2,3,5,) | К-ть землеволодінь власники яких проживають в інших населених пунктах станом на 31.12.2023 (код 4) |  |  | К-ть домогосподарств станом на 31.03.2024(код 1,2,3,5,) | К-ть землеволодінь власники яких проживають в інших населених пунктах станом на 31.03.2024(код 4) |  |  | К-ть домогосподарств станом на 30.06.2024(код 1,2,3,5,) | К-ть землеволодінь власники яких проживають в інших населених пунктах станом на 30.06.2024(код 4) |  |  | К-ть домогосподарств станом на 30.09.2024(код 1,2,3,5,) | К-ть землеволодінь власники яких проживають в інших населених пунктах станом на 30.09.2024(код 4) |
| Боголюбський | 1516 | 1535 | 35 | 1680 | 97 | 95/194 | 117/291 | 1743 | 107 | 147/399 | 147/304 | 1779 | 118 | 124/124 | 124/124 | 1801 | 132 |
| Заборольський | 2012 | 2037 | 34 | 2236 | 182 | 184/77 | 191/0 | 2260 | 205 | 285/0 | 304/1 | 2313 | 224 | 175/1 | 17/4 | 2344 | 237 |
| Жидичинський | 1915 | 1667 | 284 | 1675 | 317 | 0/0 | 110/252 | 1677 | 320 | 45/450 | 177/254 | 1688 | 333 | 81/190 | 81/190 | 1689 | 334 |
| Княгининівський | 2833 | 2657 | 197 | 2650 | 590 | 115/287 | 115/287 | 2655 | 700 | 56/525 | 56/525 | 2655 | 809 | 155/170 | 155/170 | 2764 | 851 |
| Прилуцький | 1794 | 1420 | 430 | 1452 | 474 | 73/375 | 203/146 | 1455 | 476 | 147/82 | 68/106 | 1459 | 486 | 71/142 | 36/74 | 1464 | 493 |

Домогосподарство в даному звіті код 1,2,3,5.

Землеволодіння в даному звіті код 4.

Об’єкти погосподарського обліку код 1, 2, 3, 4, 5.