

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ЗАКЛАД «ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА»**

**НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПУБЛІЧНОГО
УПРАВЛІННЯ,
АДМІНІСТРУВАННЯ ТА ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ**

**КАФЕДРА ПУБЛІЧНОЇ СЛУЖБИ ТА УПРАВЛІННЯ
НАВЧАЛЬНИМИ Й СОЦІАЛЬНИМИ ЗАКЛАДАМИ**

ЗВІТ ПРО СТАЖУВАННЯ

Заволодько Олексій Олександрович
(прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти)

Відділ соціально-економічного розвитку Старобільської районної
державної адміністрації Луганської області
(назва органу, установи, організації та структурного підрозділу,
де здобувач вищої освіти проходив стажування)

Голова Старобільської районної державної адміністрації Луганської
області Кононов Віталій Васильович
(прізвище, ім'я, по батькові керівника стажування від державного органу/
органу місцевого самоврядування, його посада)

Початок стажування: 05 квітня 2021
число місяць рік

Закінчення стажування: 01 травня 2021
число місяць рік

Підпис магістранта



Підпис керівника стажування
від державного органу / органу
місцевого самоврядування
(засвідчений печаткою)



Віталій КОНОНОВ

Підпис керівника стажування
від кафедри публічної служби та
управління навчальними й соціальними
закладами,
ДЗ «Луганського національного
університету імені Тараса Шевченка»

Старобільськ – 2021

«ПОГОДЖЕНО»

Підпис керівника стажування
від державного органу / органу
місцевого самоврядування
(засвідчений печаткою)
Віталій КОНОНОВ



«ПОГОДЖЕНО»

Підпис керівника стажування
від кафедри публічної служби та
управління навчальними й соціальними
закладами
ДЗ «Луганського національного
університету імені Тараса Шевченка»

**ІНДИВІДУАЛЬНА ПРОГРАМА
СТАЖУВАННЯ ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ
СПЕЦІАЛЬНОСТІ 281 «ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА
АДМІНІСТРУВАННЯ»
КАФЕДРИ ПУБЛІЧНОЇ СЛУЖБИ ТА УПРАВЛІННЯ
НАВЧАЛЬНИМИ Й СОЦІАЛЬНИМИ ЗАКЛАДАМИ
ДЗ «ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА»**

Заволодько Олексій Олександрович
(прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти)

**РОЗДІЛ 1. Загальна характеристика організації та її
адміністративні функції.**

Старобільська районна державна адміністрація Луганської області – це місцевий орган виконавчої влади загальної компетенції, наділений правом представляти інтереси держави і приймати від її імені владні рішення на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці. Правовий статус місцевих державних адміністрацій встановлюється Конституцією України, Законом України «Про місцеві державні адміністрації» та іншими законами України.

Місце знаходження: 92703, Луганська область, м. Старобільськ, вул. Центральна, 35, тел. (06461) 2-13-65.

Повна назва: Старобільська районна державна адміністрація Луганської області.

Скорочена назва: Старобільська РДА.

Відповідно до Конституції України, Закону України "Про місцеві державні адміністрації" райдержадміністрація є місцевим органом виконавчої влади в районі і забезпечує:

- виконання Конституції, законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, інших органів виконавчої влади вищого рівня;
- законність і правопорядок, додержання прав і свобод громадян;
- виконання державних, розробку і реалізацію районних програм соціально-економічного та культурного розвитку, інших документів для районних цільових та комплексних програм, а також підготовку звітів про їх виконання;
- підготовку та виконання районного бюджету, звіту про його виконання;
- взаємодію з органами місцевого самоврядування;
- реалізацію інших наданих Кабінетом Міністрів України, Луганською обласною державною адміністрацією, а також делегованих Старобільською районною радою повноважень.

Відповідно до статті 13 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», до відання місцевих державних адміністрацій у межах і формах, визначених Конституцією і законами України, належить вирішення питань:

- 1) забезпечення законності, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян;
- 2) соціально-економічного розвитку відповідних територій;
- 3) бюджету, фінансів та обліку;
- 4) управління майном, приватизації, сприяння розвитку підприємництва та здійснення державної регуляторної політики;
- 5) промисловості, сільського господарства, будівництва, транспорту і зв'язку;

- 6) науки, освіти, культури, охорони здоров'я, фізкультури і спорту, сім'ї, жінок, молоді та дітей;
- 7) використання землі, природних ресурсів, охорони довкілля;
- 8) зовнішньоекономічної діяльності;
- 9) оборонної роботи та мобілізаційної підготовки;
- 10) соціального захисту, зайнятості населення, праці та заробітної плати.

Старобільська районна державна адміністрація Луганської області вирішує й інші питання, віднесені законами до їх повноважень.

Старобільська районна державна адміністрація Луганської області при здійсненні своїх повноважень відповідальна перед Президентом України і Кабінетом Міністрів України, підзвітна та підконтрольна органам виконавчої влади вищого рівня, підзвітна та підконтрольна Старобільській районній раді в частині делегованих нею повноважень.

Робота райдержадміністрації, її апарату та структурних підрозділів є відкритою і гласною, за винятком розгляду питань, які становлять державну таємницю або належать до конфіденційної інформації, що є власністю держави.

1.1. Структура органу управління.

1. Керівництво:

Голова - КОНОНОВ Віталій Васильович

Перший заступник голови - ЧЕРЕВАТИЙ Володимир Олександрович

Заступник голови - ЗАГОРОВСЬКА Світлана Іванівна

2. Апарат Старобільської районної державної адміністрації:

Керівник апарату райдержадміністрації – вакантна посада (станом на 01.05.2021р.)

До апарату райдержадміністрації входять:

- Відділ документообігу, контролю та звернень громадян;
- Відділ управління персоналом;
- Відділ ведення Державного реєстру виборців;
- Відділ фінансово-господарського забезпечення;
- Відділ правового забезпечення;
- Відділ організаційного та технічного забезпечення;
- Головний спеціаліст з мобілізаційної та режимно-секретної роботи;
- Головний спеціаліст з мобілізаційної та режимно-секретної роботи;
- Провідний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції.

3. Структурні підрозділи Старобільської районної державної адміністрації:

- Управління соціального захисту населення;
- Служба у справах дітей;
- Архівний відділ;
- Сектор інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю;
- Відділ оборонної роботи, цивільного захисту, взаємодії з правоохоронними органами та територіальними органами центральних органів виконавчої влади;
- Відділ фінансів;
- Відділ соціально-економічного розвитку територій;
- Відділ інфраструктури, містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства;
- Відділ освіти, охорони здоров'я, культури та спорту;
- Відділ взаємодії з Новописковською та Білолуцькою територіальними громадами та здійснення виконавчої влади на місцях;
- Відділ взаємодії з Марківською територіальною громадою та здійснення виконавчої влади на місцях;
- Відділ взаємодії з Міловською територіальною громадою та здійснення виконавчої влади на місцях;

- Відділ взаємодії з Біловодською територіальною громадою та здійснення виконавчої влади на місцях;

1.2. Механізм координації діяльності і взаємозв'язки структурних підрозділів органу управління.

Структурні підрозділи райдержадміністрації діють на підставі положень, затверджених розпорядженням голови, здійснюють керівництво відповідними галузями управління, несуть відповідальність за їх розвиток.

Голова щороку в межах виділених асигнувань визначає граничну чисельність, фонд оплати праці працівників структурних підрозділів.

Керівники структурних підрозділів, які мають статус юридичної особи публічного права, у межах граничної чисельності та фонду оплати праці, затверджених розпорядженням голови райдержадміністрації, розробляють та подають на затвердження голові свої штатні розписи.

Структурні підрозділи підзвітні та підконтрольні голові райдержадміністрації, а також відповідним відділами та управліннями Луганської обласної держадміністрації.

Координація діяльності структурних підрозділів Старобільської районної державної адміністрації Луганської області здійснюється безпосередньо головою райдержадміністрації, першим заступником голови, заступником голови та керівником апарату райдержадміністрації.

Так, розпорядженням голови Старобільської районної державної адміністрації від 01квітня 2021 року № 134 «Про розподіл обов'язків між головою, першим заступником, заступником голови та керівником апарату районної державної адміністрації» затверджено розподіл обов'язків між головою, першим заступником, заступником голови та керівником апарату районної державної адміністрації (<http://stb.loga.gov.ua/sites/default/files/golova-acts/134-04.2021.pdf>).

СХЕМА РОЗПОДІЛУ
обов'язків між головою, першим заступником, заступником голови та керівником апарату щодо управління структурними підрозділами Старобільської районної державної адміністрації Луганської області та її апарату



1.3. Систему організації підготовки і внутрішнього контролю за виконанням розпорядчих документів.

Організація роботи з документами у райдержадміністрації здійснюється в порядку, передбаченому інструкцією з діловодства, що розробляється відповідно до Типової інструкції з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 р. № 55.

Контроль за виконанням завдань, визначених актами законодавства, дорученнями Президента України та Прем'єр-міністра України, розпорядженнями та дорученнями голови облдержадміністрації, розпоряджень і доручень голови райдержадміністрації, а також за розглядом звернень комітетів Верховної Ради України, запитів і звернень народних депутатів України, депутатів місцевих рад здійснюється сектором контролю апарату, за розглядом звернень громадян – загальним відділом апарату.

Для здійснення контролю за виконанням актів законодавства, доручень Президента України та Прем'єр-міністра України, розпоряджень та доручень голови облдержадміністрації, розпоряджень і доручень голови райдержадміністрації, розробляється, у разі потреби, план контролю, в якому визначаються проміжні контрольні строки виконання завдань; структурні підрозділи райдержадміністрації, що відповідають за організацію виконання окремих завдань; структурний підрозділ, який забезпечує координацію роботи з організації і контролю за виконанням у цілому. План контролю затверджує заступник голови, керівник апарату (згідно з розподілом обов'язків).

У структурних підрозділах райдержадміністрації контроль за виконанням документів здійснює працівник, на якого в посадовій інструкції покладені функції з питань контролю.

Контроль за виконанням актів законодавства, доручень Президента України та Прем'єр-міністра України, розпоряджень та доручень голови райдержадміністрації, розпоряджень і доручень голови райдержадміністрації, розглядом звернень комітетів Верховної Ради України, запитів і звернень народних депутатів України та депутатів місцевих рад здійснюється шляхом:

- аналізу і узагальнення у визначені строки письмової інформації про стан виконання документів у цілому або окремих встановлених ними завдань, що надходить від виконавців;
- систематичного аналізу статистичних та інших даних, що характеризують стан виконання документів;
- проведення періодичної комплексної або цільової перевірки організації і стану виконання завдань безпосередньо на місцях;
- розгляду питань діяльності (заслуховування звіту) виконавців на засіданнях колегії, нарадах у голови райдержадміністрації або його заступників;
- надання звітів про повторні та періодичні відстеження результативності регуляторних актів.

1.4. Нормативно-правова база на якій ґрунтується робота організації.

Нормативно-правова база якою регламентується діяльність Старобільської районної державної адміністрації:

1. Конституція України.
2. Закон України «Про державну службу».
3. Закон України «Про місцеві державні адміністрації».

4. Закон України «Про запобігання корупції».

5. Закон України «Про звернення громадян».

5. Розпорядження голови Старобільської районної державної адміністрації Луганської області 12 липня 2018 року № 341 «Про Регламент Старобільської районної державної адміністрації Луганської області».

РОЗДІЛ 2. Дослідницька частина.

1. Управління персоналом. Механізм підбору та розстановки кадрів апарату державного органу. Принципи формування його кількісного та якісного складу, динаміка ротації кадрів.

Склад райдержадміністрації формує голова райдержадміністрації. Структура райдержадміністрації визначається головою на підставі рекомендаційного переліку структурних підрозділів районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрацій, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.04.2012 № 606, в межах бюджетних асигнувань, виділених на утримання райдержадміністрації.

Штатний розпис структурного підрозділу зі статусом юридичної особи публічного права та який має власний баланс надається на затвердження голові, за підписом керівника та головного бухгалтера відповідного підрозділу. Штатний розпис апарату та штатний розпис структурних підрозділів, які не мають власного балансу – керівником апарату та начальником відділу фінансово-господарського забезпечення – головним бухгалтером.

Повноваження керівника державної служби в апараті районної державної адміністрації та її структурних підрозділах (крім структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права) здійснює керівник апарату.

Керівники структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права здійснюють визначені Законом України "Про державну службу" повноваження керівника державної служби у цих структурних підрозділах.

Організація роботи з персоналом в апараті районної держадміністрації та її структурних підрозділах без статусу юридичних осіб публічного права здійснюється за затвердженням керівником апарату

районної держадміністрації річним планом, який передбачає здійснення заходів з добору, підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників, а також з інших питань управління персоналом.

Організацію роботи з персоналом в апараті районної держадміністрації та її структурних підрозділах без статусу юридичних осіб публічного права здійснює служба управління персоналом – відділ управління персоналом апарату районної держадміністрації.

Так, відповідно до розпорядження голови Старобільської районної державної адміністрації від 01 березня 2021 року № 66 затверджено Положення про відділ управління персоналом (<http://stb.loga.gov.ua/sites/default/files/golova-acts/66-01.03.2021.pdf>).

Відповідно до Положення відділ забезпечує здійснення керівником державної служби своїх повноважень, відповідає за реалізацію державної політики з питань управління персоналом у районній державній адміністрації, добір персоналу, планування та організацію заходів з питань підвищення рівня професійної компетентності державних службовців, документальне оформлення вступу на державну службу, її проходження та припинення.

Робота з персоналом в апараті та структурних підрозділах районної держадміністрації проводиться відкрито і спрямовується на всебічне вивчення та врахування можливостей працівників, найбільш повне застосування їх здібностей, розвиток ініціативності, створення атмосфери заінтересованості у професійному зростанні.

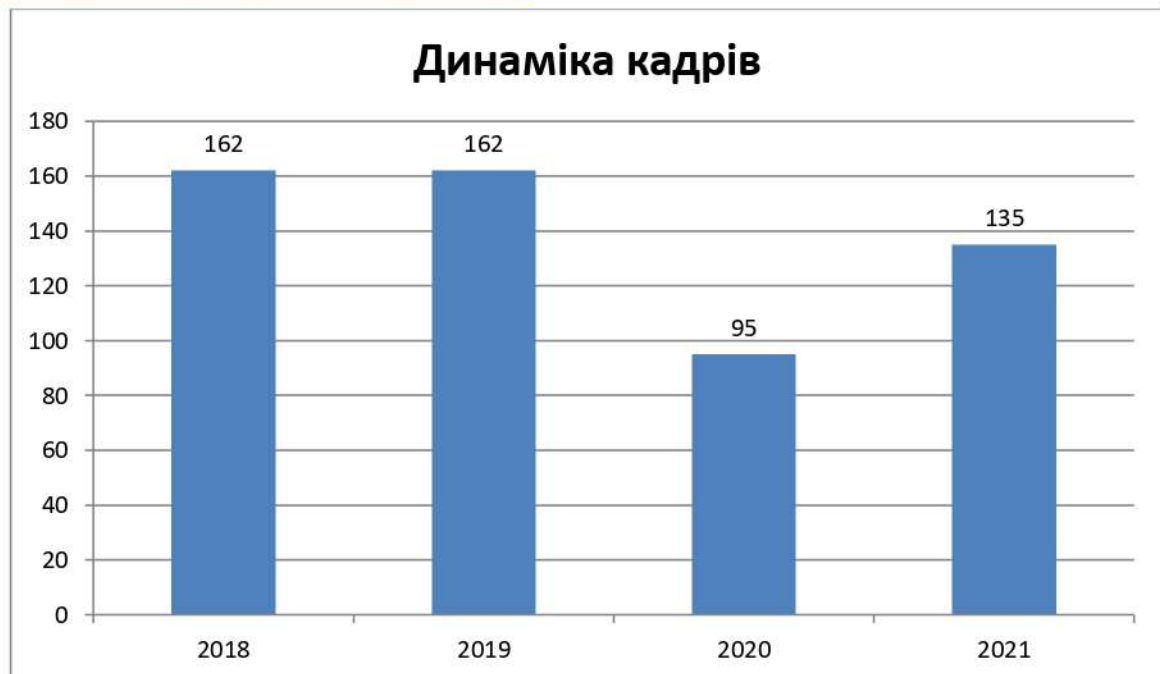
Строк та форма професійного навчання державного службовця визначається його безпосереднім керівником та начальником відділу управління персоналом, керівником структурного підрозділу.

Підвищення кваліфікації за професійними програмами здійснюється протягом першого року роботи для вперше прийнятих на державну службу та призначених на відповідні посади, а також, у разі потреби – перед або за

результатами оцінювання службової діяльності, але не рідше ніж один раз на три роки.

Розпорядженням голови Старобільської районної державної адміністрації від 28 січня 2021 року № 32 внесені зміни до апарату райдержадміністрації та чисельності його структурних підрозділів (http://stb.loga.gov.ua/sites/default/files/golova-acts/rozp_struktura_aparatu_rda_no32_vid_28.01.2021.pdf)

Розпорядженням голови Старобільської районної державної адміністрації від 28 січня 2021 року № 31 внесені зміни до структури райдержадміністрації та чисельності (http://stb.loga.gov.ua/sites/default/files/golova-acts/rozp_struktura_rda_z_28.01.2021_no3122.pdf).



Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 28.12.2020р. № 1336 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 18 квітня 2012 р. № 606» рекомендаційний перелік структурних підрозділів районної, районної у м. Києві викладений у новій редакції.

Постановою Кабінету Міністрів України від 28.12.2020р. № 1345 «Про внесення змін у додаток до постанови Кабінету Міністрів України від 25.03.2014р. № 91» визначена гранична чисельність працівників обласних та районних державних адміністрацій. Так, гранична чисельність

працівників райдержадміністрацій Луганської області, у тому числі апарату, з 1 січня 2021 року складає 443 працівника.

В Старобільський районній державній адміністрації гранична чисельність працівників, у тому числі апарату, з 1 січня 2021 року складає 135 працівника.

Зниження кількості штатних працівників в Старобільський районній державній адміністрації Луганської області, зумовлено реформуванням адміністративно-територіального устрою Старобільського району Луганської області, відповідно до Постанови Верховної Ради України від 17.07.2020р. № 807-IX «Про утворення та ліквідацію районів».

2. Організація діловодства.

Організація роботи з документами у райдержадміністрації здійснюється в порядку, передбаченому інструкцією з діловодства, що розробляється відповідно до Типової інструкції з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 р. № 55.

Організація роботи з документами, що містять інформацію з обмеженим доступом, здійснюється в установленому законодавством порядку.

Відповідальність за організацію виконання документів несуть голова, заступники голови, керівник апарату (згідно з розподілом обов'язків) та керівники структурних підрозділів райдержадміністрації. У разі, якщо документ доручений декільком виконавцям, відповідальною за організацію виконання є особа, зазначена у резолюції першою,

співвиконавці в однаковій мірі несуть відповідальність за своєчасне і якісне виконання документа.

Контроль за виконанням здійснюється стосовно зареєстрованих документів, в яких встановлено завдання або які містять питання, що потребують вирішення.

Контроль за виконанням завдань, визначених актами законодавства, дорученнями Президента України та Прем'єр-міністра України, розпорядженнями та дорученнями голови облдержадміністрації, розпоряджень і доручень голови райдержадміністрації, а також за розглядом звернень комітетів Верховної Ради України, запитів і звернень народних депутатів України, депутатів місцевих рад здійснюється сектором контролю апарату, за розглядом звернень громадян – загальним відділом апарату.

У структурних підрозділах райдержадміністрації контроль за виконанням документів здійснює працівник, на якого в посадовій інструкції покладені функції з питань контролю.

Контроль за виконанням актів законодавства, доручень Президента України та Прем'єр-міністра України, розпоряджень та доручень голови райдержадміністрації, розпоряджень і доручень голови райдержадміністрації, розглядом звернень комітетів Верховної Ради України, запитів і звернень народних депутатів України та депутатів місцевих рад здійснюється шляхом:

- аналізу і узагальнення у визначені строки письмової інформації про стан виконання документів у цілому або окремих встановлених ними завдань, що надходить від виконавців;
- систематичного аналізу статистичних та інших даних, що характеризують стан виконання документів;
- проведення періодичної комплексної або цільової перевірки організації і стану виконання завдань безпосередньо на місцях;

- розгляду питань діяльності (заслуховування звіту) виконавців на засіданнях колегії, нарадах у голови райдержадміністрації або його заступників;

- надання звітів про повторні та періодичні відстеження результативності регуляторних актів.

Зняття з контролю виконання документа проводиться на підставі письмового звіту керівника відповідного підрозділу або іншого документа, що підтверджує його виконання, за письмовою згодою голови або його заступника (згідно з розподілом обов'язків).

3. Інформаційно-комунікаційне забезпечення та взаємодія з громадськістю.

Питання взаємодії з громадськістю є одним із ключових в Угоді про асоціацію між Україною та Європейським Союзом, до підписання та імплементації якої готується країна. Зокрема, в тексті Угоди зазначено, що взаємодія держави з громадянським суспільством на основі партнерства необхідна для розвитку України як правової, демократичної і соціальної держави.

Розпорядженням голови Старобільської районної державної адміністрації Луганської області від 01 березня 2021 року № 67 затверджено Положення про сектор інформаційної діяльності та комунікації з громадкістю Старобільської районної державної адміністрації (<http://stb.loga.gov.ua/sites/default/files/golova-acts/67-01.03.2021.pdf>).

Так, до основного завдання сектору є забезпечення реалізації державної політики у сфері інформаційної діяльності та комунікацій з громадкістю на території Старобільського району.

В Старобільський районній державній адміністрації налагоджена взаємодія з громадкістю. Наявний офіційний сайт, на якому, в розділі прес-центр, постійно оновлюються та публікуються значущі для населення Старобільського району новини, заходи, виступи керівництва, анонси подій, оголошення та інше. Посилання на сайт - <http://stb.loga.gov.ua/>

Наявні сторінки в наступних соціальних мережах, а саме:

Facebook - <https://www.facebook.com/starobilskrda>

Instagram - <https://www.instagram.com/starobilskrda/>

Youtube- <https://www.youtube.com/channel/UCEzIYx9txUIaaHBYnQPxbbg>

Telegram - <http://t.me/starobilskrda>

Viber - <https://surl.li/mqaf>

Розпорядженням голови Старобільської районної державної адміністрації Луганської області від 23 лютого 2021 року № 63 (http://stb.loga.gov.ua/sites/default/files/golova-acts/63_3.pdf), з метою впровадження ефективної співпраці Старобільської районної державної адміністрації з громадськістю Старобільського району, затверджена Комунікаційна стратегія Старобільської районної державної адміністрації на 2021-2023 роки.

Комунікаційна стратегія Старобільської районної державної адміністрації спрямована на підвищення рівня довіри до Старобільської районної державної адміністрації, покращення іміджу Старобільської районної державної адміністрації шляхом запровадження системних комунікацій та сприйняття її як ефективної інституції серед громадян Старобільського району, організацій громадянського суспільства, засобів масової інформації та міжнародних аудиторій.

Окрім зазначеного вище, в Старобільський районній державній адміністрації діє громадська рада при Старобільський районній державній адміністрації.

Так, громадська рада при Старобільській райдержадміністрації є постійно діючим колегіальним виборним консультативно-дорадчим органом, утвореним для забезпечення участі громадян в управлінні державними справами, здійснення громадського контролю за діяльністю районної держадміністрації, налагодження ефективної взаємодії райдержадміністрації з громадкістю, врахування громадської думки під час формування та реалізації державної політики.

Склад, Положення, Новини, Регламент, План роботи, Постійні комісії, Протоколи засідань та розпорядження громадської ради розміщені на офіційному сайті Старобільської райдержадміністрації.

РОЗДІЛ 3. Формулювання висновків та обґрунтування напрямів вдосконалення діяльності органу державної влади.

За результатами рейтингової оцінки Старобільський район з 2018 року мав лідируючі позиції (1-2 місця) серед районів області.

Згідно з розпорядженням голови обласної державної адміністрації - керівника обласної військово-цивільної адміністрації № 363 від 15.05.20р., із врахуванням постанови Кабінету Міністрів України від 24.01.2020 № 35 «Про реалізацію експериментального проєкту щодо проведення щокварталу моніторингу та оцінки ефективності діяльності голів обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій», був запроваджений новий підхід до щоквартального моніторингу та оцінки результатів діяльності райдержадміністрацій Луганської області, затверджений Порядок їх проведення, який відрізняється від попереднього оцінювання територій, згідно з розпорядженням голови ОДА № 650 від 24.12.15 року.

За 1 квартал 2020 року Старобільська районна державна адміністрація зайняв 6 місце серед районів Луганської області.

За 2 квартал 2020 року Старобільська районна державна адміністрація зайняв 4 місце серед районів Луганської області (http://stb.loga.gov.ua/sites/default/files/golova-acts/621_0.pdf)

За 3 квартал 2020 року Старобільська районна державна адміністрація зайняв 1 місце серед районів Луганської області (http://stb.loga.gov.ua/oda/press/news/pro_rezultati_ocinki_diyalnosti_starobils_koyi_rayderzhadministraciyi_za_3_kvartal).

За 4 квартал 2020 року Старобільська районна державна адміністрація зайняв 1 місце серед районів Луганської області (http://stb.loga.gov.ua/oda/press/news/rezultati_ocinki_diyalnosti_rayonnih_derzhavnih_administraciyy_luganskoyi_oblasti_za_4).

Наразі в Україні наявна проблема недовіри громадян до виконавчих органів влади. Так, соціологічною службою Центру Разумкова з 13 по 17 лютого 2020 року було опитано 2018 респондентів віком від 18 років у всіх регіонах України, за винятком Криму та окупованих територій Донецької та Луганської областей за вибіркою, що репрезентує доросле населення країни за основними соціально-демографічними показниками. Вибірка опитування будувалася як багатоступенева, випадкова із квотним відбором респондентів на останньому етапі.

Серед виконавчих та правоохоронних органів влади недовіра найчастіше висловлюється державному апарату (чиновникам) (77%), судовій системі загалом (76%), місцевим судам (71%), Прокуратурі (68%), Спеціалізованій антикорупційній прокуратурі (66%), Національному антикорупційному бюро України (НАБУ) (65%), Національному агентству з питань запобігання корупції (НАЗК) (65%), Уряду України (64,5%), Верховному Суду (64%), Антикорупційному суду (64%), Конституційному Суду України (60,5%).

Діяльність Старобільської районної державної адміністрації ґрунтується на засадах законності, персональної відповідальності, поєднання загальнодержавних і місцевих інтересів, взаємодії з органами регіонального і місцевого самоврядування, гласності та врахування думки населення.

Старобільська районна державна адміністрація Луганської області впроваджує діяльність щодо рівня зв'язків і діалогу з громадянами та поліпшення в цілому довіри громадян до місцевого органу державної виконавчої влади.

Так, була розроблена анкета щодо покращення взаємодії Старобільської районної державної адміністрації з громадськістю, яка була розміщена на офіційній сторінці та сторінках у соціальних мережах

Старобільської райдержадміністрації та територіальних громад Старобільського району.

За результату аналізу анкет будуть розроблені нові форми взаємодії з громадістю Старобільського району і визначені шляхи налагодження взаємодії місцевого органу державної виконавчої вади з громадістю Старобільського району.

Також з метою налагодження комунікації та покращення доступності громадян до органів державної вади в Старобільський районній державній адміністрації впроваджується діяльність щодо початку роботи онлайн-приймальні громадян Старобільського району.

Окрім того, впровадження діяльності онлайн-приймальні значно розвантажить та удосконалить діловодство в Старобільський районної державній адміністрації.

У зв'язку з реформою адміністративно-територіального устрою, Старобільський район значно збільшився, тому в якості експерименту, оголошено збір запитань мешканців Старобільського району задля налагодження зв'язків з жителями приєднаних громад, їх активістами та органами місцевого самоврядування, бізнесом <https://www.facebook.com/1046747118727665/videos/1705285319673495>.

Окрім того Старобільська районна державна адміністрації впроваджує щотижневий дайджест з важливих запитань громадськості Старобільського району.

З метою покращення діяльності Старобільської районної державної адміністрації у відділах розроблені перспективні і стратегічні плани діяльності (короткострокові та довгострокові).

Так, у відділі соціально-економічного розвитку територій Старобільської райдержадміністрації, головною метою якого є те, що Старобільщина повинна бути осередком розвитку креативної економіки та відомий туристичний центр, багатий на історико- культурну спадщину.

Регіон рівних можливостей, комфортний для проживання, де кожен хоче і має можливість працювати, відпочивати, творити майбутнє, наявні наступні стратегічні плани діяльності.

Короткострокові:

1. Оновлення Інвестиційного паспорту в межах новоутвореного Старобільського району Луганської області з метою залучення інвестицій та сприяння розвитку економічних зв'язків, пошуку позабюджетних та бюджетних джерел фінансування

2. Оновлення туристичного паспорту Старобільського району Луганської області з урахуванням фактичного укрупнення району

3. Створення бази інвестиційних проєктів (пропозицій) з метою залучення бюджетних, міжнародних, кредитних та грантових ресурсів для реалізації пріоритетних інфраструктурних інвестиційних проєктів та популяризації інвестиційного потенціалу Старобільського району

4. Створення реєстру земельних ділянок державної та комунальної власності типу Greenfield и Brownfield на території Старобільського району.

5. Створення реєстру об'єктів нерухомого майна державної та комунальної власності на території Старобільського району

6. Створення реєстру природно-заповідних та природоохоронних зон на території Старобільського району

7. Підготовка матеріалів для підтримки підприємців за програмами уряду України та Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства.

8. Створення бази сільськогосподарських підприємств на території Старобільського району.

Довгострокові:

1. Визначення бізнес-омбудсмена та впровадження діяльності з взаємодії з експортерами та просування експорту малого та середнього

підприємництва, бізнесу та суб'єктів господарювання на території Старобільського району

2. Створення реєстру та проведення інвентаризації водних об'єктів на території Старобільського району

3. Згідно ст.17 п.5 Закону України «Про місцеві державні адміністрації» внесення за погодженням з Старобільської районною радою пропозицій про створення спеціальної (вільної) економічної зони, зміну статусу та території цих зон.

Окрім того, в Старобільській районній державній адміністрації створені дорадчі органи, які визначають вектори розвитку райдержадміністрації.

Підпис здобувача вищої освіти



Олексій ЗАВОЛОДЬКО

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЗ «ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА»

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Стажування

(вид і назва практики)

Заволодзько Олексій Олександрович

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти)

**Навчально-науковий інститут публічного управління,
адміністрування та післядипломної освіти**

**Кафедра публічної служби та управління у навчальних й
соціальних закладах освітньо-**

Другий (магістерський рівень)

Освітня програма ТУМС, КМ, СС

Спеціальність 281«Публічне управління та адміністрування»

(назва)

1 курс, група Територіальне управління та місцеве самоврядування

2. КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК ПРОХОДЖЕННЯ СТАЖУВАННЯ

№ п/п	Назва робіт	Тижні проходження стажування				Примітки про виконання (виконано/ не виконано)
		1-й з 05.04.2021 по 09.04.2021	2-й з 12.04.2021 по 16.04.2021	3-й з 19.04.2021 по 23.04.2021	4-й з 26.04.2021 по 30.04.2021	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	Моніторинг залишків коштів субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на здійснення соціально-економічного розвитку територій наданої у 2020 році	+	-	-	-	виконано
2.	Взаємодія з Марківською ТГ щодо важливості впровадження проєкту з відновлення системи водопостачання на території смт. Марківка та здійснення вичерпних заходів щодо розробки проєктно-кошторисної документації та подальшого направлення проєкту до участі у конкурсному відборі, що можуть реалізовуватись за рахунок коштів Державного фонду регіонального розвитку у 2022 році	+	-	-	-	виконано
3.	Взаємодія з територіальними громадами Старобільського району щодо надання кандидатур до нового складу Старобільської Регіональної комісії з питань розвитку підприємницької діяльності	+	-	-	-	виконано
4.	Взаємодія з територіальними громадами щодо наявності Програми економічного і соціального розвитку на поточний рік/Плану соціально-економічного розвитку громади та надання звіту до облдержадміністрації	+	-	-	-	виконано
5.	Моніторинг та узагальнення інформації щодо децентралізації влади у Старобільському районі Луганської області та надання звіту до облдержадміністрації	-	+	-	-	виконано

6.	Моніторинг, узагальнення та надання інформації до Луганської ОДА щодо аналізу стану пасажирських перевезень на автомобільному транспорті загального користування Старобільського району	-	+	-	-	виконано
7.	Взаємодія з територіальними громадами щодо показників «Міжмуніципальне співробітництво» та «Розвиток мережі ЦНАП у територіальних громадах» Старобільського району	-	+	-	-	виконано
8.	Надання інформації до СБУ щодо План дій місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, територіальних підрозділів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади щодо підготовки та пропуску льодоходу, повені і паводків у 2021 році.	-	+	-	-	виконано
9.	Моніторинг та узагальнення бюджетних можливостей територіальних громад Старобільського району за доходами та за видатками	-	-	+	-	виконано
10.	Взаємодія з громадкістю щодо питання перспективи створення промислових потужностей та створення нових робочих місць на території Старобільського району	-	-	+	-	виконано
11.	Надання відповіді-роз'яснення ФОПам та СГД будівельної галузі Старобільського району щодо порядку, процедури та умов участі у тендерах на реконструкції та будівництво об'єктів бюджетної сфери району	-	-	+	-	виконано
12.	Співпраця з регіональним відділенням Фонду державного майна України по Харківській, Донецькій та Луганській областях щодо можливої передачі об'єктів малої приватизації, що підлягають приватизації шляхом продажу на аукціоні об'єктів	-	-	+	-	виконано

	незавершеного будівництва, у спільну власність територіальних громад Старобільського району. Взаємодія з Головним Управлінням Держпродспоживслужби в Луганській області щодо перевірок закладів (кіосків) громадського харчування, які розташовані на території Старобільського автовокзалу					
13.	Взаємодія з територіальними громадами Старобільського району щодо стратегічних документів органів місцевого самоврядування та подальшого узагальнення і надання інформації до Луганської ОДА	-	-	-	+	виконано
14.	Узагальнення та надання інформації до Луганської ОДА щодо регуляторної діяльності на території Старобільського району	-	-	-	+	виконано
15.	Оновлення інформації щодо дислокації об'єктів торгівлі, ресторанного господарства, побутових послуг та іншого у зв'язку з фактичним укрупненням Старобільського району Луганської області	-	-	-	+	виконано
16.	Оновлення інформації щодо дислокації об'єктів торгівлі, ресторанного господарства, побутових послуг та іншого у зв'язку з фактичним укрупненням Старобільського району Луганської області	-	-	-	+	виконано
17/	Прийняття участі в дистанційному курсі та виконання самостійної роботи на платформі «Академія Онлайн» «Безпекова політика України та стратегічні комунікації в умовах гібридної війни» професійного навчання працівників органів державної влади у сфері зовнішніх зносин»	-	-	-	+	виконано
18.	Підготовка та затвердження складу робочої групи щодо протидії діяльності нелегальних автозаправних станцій та	+	+	+	+	виконано

	авто гозозаправних пунктів у Старобільському районі					
19.	Підготовка та затвердження нового складу Старобільської Регіональної координаційної ради з питань розвитку підприємницької діяльності	+	+	+	+	не виконано (діяльність впроваджується далі)
20.	Моніторинг та узагальнення інформації для створення інтернет-каталогу грантів, банківських продуктів, та інше для підтримки СГД різних видів діяльності	+	+	+	+	не виконано (діяльність впроваджується далі, строк виконання до 01.06.2021р.)

Підпис керівника стажування:

від ЗВО

від органу державної влади або
органу
місцевого самоврядування
_____ Віталій КОНОНОВ



3. ВІДГУК І ОЦІНКА ЗВІТУ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ СТАЖУВАННЯ

(заповнюється керівником стажування від державного органу / органу місцевого самоврядування)

Заволодько Олексій Олександрович

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти)

Старобільська районна державна адміністрація Луганської області

(назва установи, де відбувалося стажування)

Відділ соціально-економічного розвитку територій

(назва структурного підрозділу, на базі якого відбувалося стажування)

Голова Старобільської районної державної адміністрації Луганської області

Кононов Віталій Васильович

(прізвище, ім'я, по батькові і посада керівника стажування)

За час проходження стажування Заволодько Олексій Олександрович успішно виконує завдання з забезпечення на території району реалізації державної політики з питань розвитку підприємництва, державної регуляторної політики, туризму, у сфері споживчого ринку, торгівлі та побутових послуг. Заволодько Олексій Олександрович принциповий у роботі, проявив себе відповідальним студентом.

Показав достатній рівень взаємодії з структурними підрозділами Старобільської райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, Департаментами та управліннями обласної державної адміністрації за відповідними напрямками соціально-економічного розвитку територій, приватними підприємцями, та іншими установами.

В період проходження стажування прошов навчання за спеціальною короткостроковою програмою професійного навчання державних службовців у сфері зовнішніх зносин на тему «Безпекова політика України та стратегічні комунікації в умовах гібридної війни» (0,5 кредитів ЄКТС) тривалістю 16 годин.

Може оперативно і якісно виконувати доручення. Вміє працювати з нормативно-правовими актами, виділяти найголовніші напрямки в роботі

Необхідно проявити більше ініціативу під час виконання поставлених завдань і доручень.



Рекомендована базою практики оцінка звіту здобувача вищої освіти

підпис, засвідчений печаткою



Віталій КОНОНОВ
прізвище, ініціали

**4. Висновок керівника практики від закладу вищої освіти
(керівника магістерської роботи)
про результати стажування здобувача вищої освіти**

Заволодько Олексій Олександрович

(П.І.Б. здобувача вищої освіти)

у

Старобільський районній державній адміністрації Луганської області

(назва органу державної влади або органу місцевого самоврядування)

Зміст роботи під час стажування відповідає його завданням. Магістрантом здійснено загальну характеристику Старобільської районної державної адміністрації Луганської області, її адміністративні функції, проведено аналіз її функціонування.

Охарактеризовані напрями подальшого вдосконалення діяльності районної державної адміністрації, які відповідають об'єктивним потребам.

Зміст звіту відповідає завданням та здійсненій роботі під час стажування та його обсяг відповідає наявним вимогам.

Дата складання заліку „01” травня 2021 року

**Оцінка: за національною шкалою _____ дев'яносто балів
(словами)

кількість балів _____ 90 (дев'яносто балів)
(цифрами і словами)

за шкалою ЄКТС _____

Керівник практики від закладу вищої освіти _____ Евген ХРИКОВ
(підпис) (прізвище та ініціали)

*Оцінка керівника магістерської роботи не повинна бути вищою за оцінку керівника від державного органу / органу місцевого самоврядування.