

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Центру

Т. Литвиненко
30 грудня 2015 року

План роботи Центру на **СІЧЕНЬ** 2016 року

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні за виконання	Строки вик.	Відмітка
I. Організаційні заходи				
1.1	Провести нараду при директорові (за окремим планом)	Литвиненко Т.М.	18. 01	
	Підготувати письмовий звіт та інформаційну картку за результатами роботи Центру у 2015 році	Куренчук Конрад	до 12.01	
	Визначити пріоритети діяльності ЦППК на 2016 рік	Куренчук керівники відділів, кафедри	До 12.01	
1.2	Підготувати план роботи кафедри на 2016 рік.	Матящук Л.А.	до 12.01	
1.3	Підготувати план роботи навчально-методичної ради на 2016 рік.	Мойсік О. С.	до 12.01	
1.4	Підготувати план роботи ЦППК на 2016 рік.	Куренчук Л.С.	до 14.01	
1.5	Сформувати графік проведення виїзних ТКС “Законодавство у сфері державної служби”	Куренчук Л.С.	до 25.01	
1.6	Забезпечити наповнення оновленого сайту Центру	Антонюк М.В. Книров Б.В.	до 25.01	
	Підготувати та провести збори трудового колективу по обговоренню колективного договору на 2016-2020 роки	Литвиненко Куренчук Конрад	До 31.01	
	Сформувати графіки навчання повторно обраних сільських, селищних голів та секретарів сільських, селищних рад			
II. Організація навчального процесу				
2.1.	Навчання за професійною програмою:			
	- державні службовці та посадові особи V-VII категорій посад апарату та структурних підрозділів Ківерцівської РДА та районної ради, вперше прийняті на службу та які впродовж останніх п'яти років не підвищували кваліфікацію (без відриву від роботи)	Конрад О.В.	щочет-верга	
	- особи, зараховані до кадрового резерву на посади державних службовців IV-VI категорій посад місцевих органів виконавчої влади (I етап)	Мойсік О.С.	25-29.01	

2.2.	Навчання за програмами тематичних короткострокових семінарів:			
	«Запобігання корупції у сферах державної служби та служби в органах місцевого самоврядування» для державних службовців Горохівської РДА, посадових осіб місцевого самоврядування Горохівського району	Мойсік О.С.	21.01	
2.3.	Навчання за програмами тематичних постійно діючих семінарів:			
	- «Діяльність депутата у місцевій раді та її органах» для депутатів Рожищенської районної та Рожищенської міської рад	Куренчук Л.С.	26.01	
III. Методичне забезпечення навчального процесу				
3.1.	Підготувати перелік навчально-методичних матеріалів, які планується розробити у 2016 році відповідно до плану-графіка	Мойсік О.С.	до 20.01	
IV. Вивчення потреб, очікувань та задоволеності слухачів. Моніторинг навчального процесу				
4.1.	Аналіз рівня задоволеності слухачів освітніми послугами у Центрі	Конрад О.В.	протягом місяця	
	Узагальнена анкета «Центр очима органів влади»			
V. Виконавська дисципліна та організація виконання контрольних документів				
5.1	Підготовка інформацій на виконання документів, що знаходяться на контролі в НАДС:			
	- Інформаційна картка за 2015 рік з додатками	Куренчук Л.С. Конрад О.В.	до 15.01	
	- звіт про діяльність Центру за 2015 рік	Куренчук Л.С. Конрад О.В.	до 15.01	
	- про підв. квал. з пит. взаємодії з громадськістю (лист № 154/70/22-14 від 21.10.2015)	Куренчук Л.С.	до 05.01	
	Підготовка інформацій на виконання документів, що знаходяться на контролі в ОДА:			
	- про проведення заходів на наступний тиждень (оргвідділ);	Куренчук Л.С.	щосереди	
	- про стан виконавської дисципліни (сектор контролю);	Куренчук Л.С.	щоп'ятниці	
	- про виконання плану роботи ОДА за січень	Куренчук Л.С.	до 29.01	
	- про заходи на лютий (лист ОДА від 13.01.12 № 096/43/2-12)	Куренчук Л.С.	до 22.01	
	- про основні заходи Центру на лютий 2016	Куренчук Л.С.	до 29.01	
	- про активізацію інф. д-сті з пит. запобігання та протидії корупції (лист ОДА від 18.11.10 № 6468/43/2-10, за формою) О. Кондрацький	Мойсік О.С.	до 29.01	
	- письмовий звіт про роботу Центру за січень (сайт ОДА)	Куренчук Л.С.	до 29.01	

VI. Розвиток персоналу Центру

6.1.	Відвідування працівниками Центру занять	працівники Центру	протягом місяця	
6.2.	Підвищення кваліфікації у ШККК НАДУ при Президентові України (визначитися на I півріччя відповідно до плану-графіку ШККК)	працівники Центру	до 15.01	

Заступник директора -
керівник навчально-організаційного відділу

Л. Куренчук