

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Директор Центру

Т. Литвиненко

29 лютого 2016 року

План роботи Центру на **БЕРЕЗЕНЬ** 2016 року

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні за виконання	Строки вик.	Відмітка
<b>I. Організаційні заходи</b>				
1.1	Провести нараду при директорові (за окремим планом)	Литвиненко Т.М.	09. 03	
1.2.	Провести засідання навчально-методичної ради Центру (за окремим планом).	Мойсік О.С.	до 25.03	
1.3.	Забезпечити виконання плану-графіка підвищення кваліфікації державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад області на березень 2016 рік (згідно р.ІІ).	Литвиненко Т.М. Куренчук Л.С.	до 31.03	
1.4	Забезпечити наповнення сайту Центру	Антонюк М.В. Книров Б.В.	до 29.02	
<b>II. Організація навчального процесу</b>				
2.1.	<b>Навчання за професійною програмою:</b>			
	- державні службовці та посадові особи V-VII категорій посад апарату та структурних підрозділів Камінь-Каширської 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.	з 16.03 щочет-верга	
2.2.	<b>Навчання за програмами тематичних короткострокових семінарів:</b>			
	“Організація діяльності секретаря сільської, селищної, міської (міста районного значення) ради” для повторно обраних секретарів сільських, селищних, міських (міст районного значення) рад	Галас М.І.	згідно графіка, 4 гр.	
	“Фінансовий контроль як інструмент антикорупційної політики. Методологія заповнення декларації” для:	Галас М.І.		
	• посадових осіб Луцької міської ради		11.03	
	• державних службовців департаменту фінансів ОДА		12.03	
	• державних службовців апарату, структурних підрозділів Володимир-Волинської РДА та окремих територіальних органів міністерств та інших ЦОВВ району, Іваничівської РДА,		18.03	

	посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів Іваничівської районної ради			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>державних службовців апарату та структурних підрозділів Камінь-Каширської РДА, окремих територіальних органів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади та посадових осіб юридичних осіб публічного права району</li> </ul>		23.03	
	“Культура усної та писемної фахової мови” для посадових осіб Володимир-Волинської міської ради	Матящук Л.А.	18, 25.03	
2.3.	<b>Навчання за програмами тематичних постійно діючих семінарів:</b>			
	“Діяльність депутата у місцевій раді та її органах” для депутатів Рожищенської районної ради	Хомич Л.В.	02.03	
	“Нове законодавство про державну службу” для державних службовців апаратів та структурних підрозділів РДА, окремих територіальних органів ЦОВВ:			
	Володимир-Волинського району	Хомич Л.В.	03.03	
	Камінь-Каширського району	Конрад О.В.	16.03	
	Луцького району	Хомич Л.В.	17.03	
	Маневицького району	Конрад О.В.	24.03	
	Любомльського і Шацького районів	Конрад О.В.	29.03	
	Локачинського району	Хомич Л.В.	31.03	
	“Актуальні питання діяльності органів місцевого самоврядування” для голів районних рад	Матящук Л.А.	17.03	
	”Державні закупівлі в Україні” (підвищення спеціалістів з питань організації та здійснення закупівель)	Мойсік О.С. Галас М. І.	16-17.03	
	“Ділова іноземна (англійська) мова” для державних службовців структурних підрозділів ОДА, окремих територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади	Конрад О.В.	щовівторка, щочетверга	
	“Школа молодого державного службовця” для студентів вищих навчальних закладів регіону	Конрад О.В.	щочетверга	
	“Організаційно-правові засади діяльності органу виконавчої влади” для спеціалістів відділів, секторів культури, культури і туризму РДА та виконкомів міських (міст обласного значення) рад	Мойсік О.С.	24-25.03	
	“Бухгалтерський облік та фінансова звітність у бюджетних установах” для бухгалтерів структурних підрозділів ОДА, окремих територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади	Мойсік О.С.	30-31.03	

<b>III. Методичне забезпечення навчального процесу</b>				
3.1.	Організувати методичне забезпечення для проведення вищезазначених навчальних заходів	Мойсік О.С. Галас М. І. куратори навч.груп	згідно з розд. II	
<b>IV. Вивчення потреб, очікувань та задоволеності слухачів. Моніторинг навчального процесу</b>				
4.1.	Аналіз рівня задоволеності слухачів освітніми послугами у Центрі	Конрад О.В.	протягом місяця	
<b>V. Виконавська дисципліна та організація виконання контрольних документів</b>				
5.1	<i>Підготовка інформацій на виконання документів, що знаходяться на контролі в ОДА:</i>			
	- про проведення заходів на наступний тиждень (оргвідділ);	Конрад О.В.	щосереди	
	- про стан виконавської дисципліни (сектор контролю);	Конрад О.В.	щоп'ят- ниці	
	- про виконання плану роботи ОДА за лютий (розп. від 30.12.2015 № 604)	Конрад О.В.	до 04.03	
	- про заходи на наступний місяць, які потребують висвітлення (лист ОДА від 13.01.12 № 096/43/2-12)	Конрад О.В.	до 15.03	
	- про основні заходи Центру за лютий	Конрад О.В.	до 31.03	
	- 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 31.03	
	- письмовий звіт про роботу Центру за березень (сайт ОДА)	Конрад О.В.	до 31.03	
	- про заходи щодо реалізації Концепції реформування місц. самовр. та тер. орг. влади в Україні (№ 5748)	Куренчук Л.С.	до 31.03	
	- про заходи з імплементації угоди про асоціацію між Україною та ЄС на 2014-2017 роки (№ 454)	Куренчук Л.С.	до 31.03	
<b>VI. Розвиток персоналу Центру</b>				
6.1.	Відвідування працівниками Центру занять	працівники Центру	протягом місяця	

Заступник директора - керівник  
навчально-організаційного відділу

Л. Куренчук