

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Центру

Т. Литвиненко
24 червня 2016 року

План роботи Центру на ЛИПЕНЬ 2016 року

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні за виконання	Строки вик.	Від-мітка
I. Організаційні заходи				
1.1	Забезпечити проведення семінарів-тренінгів щодо опанування системи PROZORRO через офіційний торговельний майданчик електронної системи державних закупівель Public-Bid	Мойсік О.С.	05-07.07	
1.2.	Забезпечити проведення презентації електронного майданчика “Держзакупівлі.Онлайн” електронної системи державних закупівель PROZORRO	Мойсік О.С.	19.07	
1.2.	Розміщувати на власних сторінках веб-сайту ОДА у розділах «щомісячні звіти про роботу» інформацію про проведені заходи за попередній місяць	Антонюк М.В.	до 29.07	
II. Організація навчального процесу				
2.1.	Навчання за програмами тематичних постійно діючих семінарів:			
	- «Правові та практичні аспекти здійснення державних закупівель в Україні» (підвищення кваліфікації спеціалістів з питань організації та здійснення закупівель)	Мойсік О.С. Галас М.І.	12-13.07	
	- «Правові та практичні аспекти організації діяльності служб персоналу в органах виконавчої влади та органах місцевого самоврядування» для спеціалістів управління персоналом апарату ОДА, начальників (спеціалістів) кадрових служб апаратів та структурних підрозділів РДА	Куренчук Л.С.	14.07	
	- «Правові та практичні аспекти державних закупівель в Україні. Електронні закупівлі» для суб'єктів ринку публічних закупівель, учасників торгів та усіх зацікавлених осіб	Мойсік О.С.		
	• Любешівського та Маневицького районів		14.07	
	• Іваничівського та Локачинського районів		21.07	
	• Любомльського та Шацького районів		26.07	
	• Ратнівського та Старовижівського районів		28.07	
	«Правове забезпечення діяльності місцевих державних адміністрацій та органів місцевого самоврядування»	Куренчук Л.С.		
	• для юристів районних, міських (міст районного значення), селищних рад, об'єднаних територіальних громад		19.07	

	<ul style="list-style-type: none"> для керівників (спеціалістів) юридичного управління облдержадміністрації, апаратів райдержадміністрацій 		19.07	
III. Методичне забезпечення навчального процесу				
3.1.	Оновити навчальні програми та методичне забезпечення (за наявності) до семінарів, що проводяться у поточному місяці	Відповідальні за проведення	протягом місяця	
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	
V. Виконавська дисципліна та організація виконання контрольних документів				
5.1	Підготовка інформацій на виконання документів, що знаходяться на контролі в ОДА:	Куренчук Л.С. Мойсік О.С.		
	- про проведення заходів на наступний тиждень <i>оргвідділ апарату ОДА</i>		щосереди	
	- про стан виконавської дисципліни <i>сектор контролю апарату ОДА (за наявності)</i>		щоп'ятниці	
	- про виконання плану роботи ОДА за липень <i>оргвідділ апарату ОДА</i>		до 29.07	
	- щодо заходів із детінізації доходів та відносин у сфері зайнятості нас. (розпор. голови ОДА від 31.03.10 № 79) <i>департамент соцзахисту ОДА</i>		до 08.07	
	- про заходи на наступний місяць, які потребують висвітлення (лист ОДА від 13.01.12 № 0296) <i>оргвідділ апарату ОДА</i>		до 15.07	
	- про основні заходи Центру на серпень <i>оргвідділ апарату ОДА</i>		до 25.07	
	- про реагування на критичні матеріали місцевих ЗМІ» (розпор. голови ОДА від 31.08.11 № 357, п.1.3. за наявності) <i>відділ інф. політики ОДА</i>		до 25.07	
	- про активізацію інф. д-сті з пит. запобігання та протидії корупції (лист ОДА від 18.11.2010 № 6468/43/2-10, за формою) <i>О. Кондрацькому</i>		до 25.07	
	- письмовий звіт про роботу Центру за липень <i>оргвідділ апарату ОДА</i>		до 29.07	
VI. Розвиток персоналу Центру				
6.1.	Участь у Літній школі	Литвиненко Т.М.	11-15.07	
6.2.	Відвідування працівниками Центру занять	працівники Центру	протягом місяця	

Заступник директора - керівник
навчально-організаційного відділу

Л. Куренчук