

План роботи Центру на СІЧЕНЬ 2018 року

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні за виконання	Строки вик.	Від-мітка
I. Організаційні заходи				
1.1.	Підготувати та затвердити план роботи ЦППК на 2018 рік.	Куренчук Л.С.	до 05.01	
1.2.	Надіслати план-графік підвищення кваліфікації на 2018 рік замовникам навчання	Антонюк М.В.	до 12.01	
1.3.	Провести нараду при директорові (за окремим планом)	Литвиненко Т.М.	10. 01	
1.4.	Розподілити навчальне навантаження на працівників відповідно до навчальних програм та категорій слухачів	Куренчук Л.С.	до 05.01	
1.5.	Забезпечити проведення навчання працівників ЦНАПів у рамках проекту міжнародної технічної допомоги ЄС “ЦНАП як інноваційний інструмент взаємодії влади та громади”	Куренчук Л.С.	до 16.01	
1.6.	Провести засідання навчально-методичної ради Центру	Мойсік О.С. Галас М.І.	25.01.	
1.7.	Забезпечити наповнення сайту Центру	Антонюк М.В.	упродовж місяця	
II. Організація навчального процесу				
2.1.	Навчання за професійною програмою:			
	- державні службовці апарату, структурних підрозділів ОДА, окремих територіальних органів міністерств та інших ЦОВВ, які впродовж останніх трьох років не підвищували кваліфікації (I етап)	Вербич О.В.	22-26.01	
2.2.	Навчання за програмами тематичних короткострокових семінарів:			
	- “Культура усної та писемної фахової мови” для державних службовців апарату, структурних підрозділів Маневицької райдержадміністрації, посадових осіб місцевого самоврядування Маневицької районної ради (Маневицька РДА)	Мойсік О.С.	30.01	виїзд
2.3.	Навчання за програмами тематичних постійно діючих семінарів:			
	- “Особливості регіонального розвитку в умовах децентралізації ” для менеджерів і спеціалістів із проектів ОТГ (“Розробка проектів на ДФРР” спільно з ЦРМС)	Галас М.І.	16.01	виїзд
	- “Організаційно-правові засади надання адміністративних послуг місцевими органами влади” для керівників ЦНАП РДА, МВК, ОТГ (“Управління корпоративною культурою організації”)	Куренчук Л.С.	16-17.01	

	- “Особливості регіонального розвитку в умовах децентралізації ” для працівників фінансових підрозділів ОТГ (“Управління ресурсною базою громади: адміністрування, легалізація доходів для представників ОТГ” спільно з ЦРМС)	Галас М.І.	23, 24.01	виїзд
III. Методичне забезпечення навчального процесу				
3.1.	Підготувати перелік навчально-методичних матеріалів, які планується розробити у 2018 році відповідно до плану-графіка	Мойсік О.С.	до 19.01	
IV. Вивчення потреб, очікувань та задоволеності слухачів. Моніторинг навчального процесу				
4.1.	Аналіз рівня задоволеності слухачів освітніми послугами у Центрі	Вербич О.В.	протягом місяця	
4.2.	Узагальнена анкета “Центр очима органів влади”	Вербич О.В.	протягом місяця	
V. Виконавська дисципліна та організація виконання контрольних документів				
5.1	<i>Підготовка інформацій на виконання документів, що знаходяться на контролі в НАДС:</i>	Куренчук Л.С. Мойсік О.С. Антонюк М.В.		
	- звітна інформація (щоквартальна, піврічна, річна) згідно переліку НАДС (лист від 16.01.2017 № 6/70)		до 05, 10, 15, 20.01	
	- інформаційна картка за 2017 рік з додатками		до 19.01	
	<i>Підготовка інформацій на виконання документів, що знаходяться на контролі в ОДА:</i>			
	- про проведення заходів на наступний тиждень (оргвідділ);		щосереди	
	- звіт про діяльність Центру за 2017 рік		до 20.01	
	- про виконання плану роботи ОДА за січень		до 31.01	
	- про заходи на лютий (лист ОДА від 13.01.12 № 096/43/2-12)		до 25.01	
	- 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		до 25.01	
	- письмовий звіт про роботу Центру за січень (сайт ОДА)		до 31.01	
VI. Розвиток персоналу Центру				
6.1	Участь у круглому столі «Сталі та зелені публічні закупівлі: принципи, методи, інструменти та досвід впровадження в Україні та у світі» (Волинська торгово-промислова палата)	Мойсік О.С.	25.01	
6.2.	Відвідування працівниками Центру занять	працівники Центру	протягом місяця	