

**План роботи Центру на ЛЮТИЙ 2021 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.	01.02	
1.2.	Організувати виконання плану-графіка підвищення кваліфікації на лютий 2021 року (згідно р.ІІ).	Куренчук Л.	упродовж місяця	
<b>II. Організація навчального процесу</b>				
2.1.	<b>Навчання за професійними програмами:</b>			
	- за загальною професійною програмою державних службовців категорії “В” місцевих органів виконавчої влади регіону, вперше призначених на посаду державної служби	Мойсік О.	01-05.02	Zoom
	- за загальною професійною програмою “Ділова англійська мова” державних службовців категорій “Б”, “В”	Барабаш Т.	Вт, Чт	Zoom
	- за спеціальною професійною програмою “Європейська інтеграція України: компетентний державний службовець” державних службовців категорій “Б”, “В” України (А. Бояр)	Барабаш Т.	Пн, Ср	Zoom
2.2.	<b>Навчання за короткостроковими програмами:</b>			
	- за загальною короткостроковою програмою “Мистецтво ведення змін: як сформувати інноваційну культуру організації?": державних службовців категорій “Б”, “В” України (Рада Європи) (ІІ зан.)	Барабаш Т.	02.02	Zoom
	• державних службовців категорій “Б”, “В” України (Рада Європи) (ІІ зан.)		02.02	Zoom
	• державних службовців категорій “Б”, “В” та посадових осіб місцевого самоврядування регіону		23, 25.02	Zoom
	- за спеціальною короткостроковою програмою “Командна робота і взаємодія” державних службовців категорій “Б”, “В” ОДА	Вербич О.	02, 03.02	Zoom
	- за спеціальною короткостроковою програмою “Правове регулювання трудових відносин в органах публічної влади” працівників служб персоналу МДА	Вербич О.	03.02	Zoom
	- за спеціальною короткостроковою програмою “Фінансовий контроль як інструмент антикорупційної політики. Електронне декларування”:	Мойсік О.		
	• посадових осіб місцевого самоврядування Луцької міської ради		03.02	Zoom
	• державних службовців категорій “Б”, “В” МДА		17.02	Zoom
	• державних службовців категорій “Б”, “В”		24.02	Zoom

	ОДА			
	- за спеціальною короткостроковою програмою “Психічне здоров’я особистості на робочому місці” посадових осіб місцевого самоврядування Голобської селищної ради	Куренчук Л.	04.02	виїзд
	- за спеціальною короткостроковою програмою “Управління конфліктами” посадових осіб місцевого самоврядування Голобської селищної ради	Куренчук Л.	04.02	виїзд
	- за спеціальною короткостроковою програмою “Практичні аспекти проходження служби в органах місцевого самоврядування” посадових осіб місцевого самоврядування територіальних громад	Галас М.	08-09.02	Zoom
	- за загальною короткостроковою програмою “Управління людськими ресурсами” державних службовців категорій “Б”, “В” ОДА і ТО (І зан.)	Вербич О.	10.02	Zoom
	- за спеціальною короткостроковою програмою “Правові та практичні аспекти реалізації земельного законодавства на регіональному рівні” для землевпорядників місцевих рад	Галас М.	15-17.02	Zoom
	- за спеціальною короткостроковою програмою “Організація діяльності сільського, селищного, міського голови” (Рада Європи)	Галас М.	16, 18, 23, 25.02	Zoom
	- за загальною короткостроковою програмою “Лідерство в публічному управлінні: відповідь на виклики сьогодення” державних службовців категорій “Б”, “В” України	Барабаш Т.	16, 18.02	Zoom
	- за загальною короткостроковою програмою “Запобігання корупції у сфері публічного управління” посадових осіб місцевого самоврядування Володимир-В. міської ради	Мойсік О.	25.02	Zoom
<b>III. Методичне забезпечення навчального процесу</b>				
3.1.	Організувати методичне забезпечення для проведення вищезазначених навчальних заходів	Мойсік О.С. куратори навч. груп	згідно з розд. II	
<b>IV. Вивчення потреб, очікувань та задоволеності слухачів.</b>				
<b>Моніторинг навчального процесу</b>				
4.1.	Аналіз рівня задоволеності слухачів освітніми послугами у Центрі	Вербич О.В.	протягом місяця	
4.2.	Забезпечити наповнення сайту Центру, сторінки Фейсбук	Антонюк М. Барабаш Т. Касьян Л.	протягом місяця	

**V. Виконавська дисципліна та організація виконання  
контрольних документів**

5.1.	<b>Підготовка інформації на виконання документів, що знаходяться на контролі в НАДС, ОДА:</b>	Куренчук Л. Вербич О.		
	- звіт про діяльність у 2020 році (Інформаційна картка)+додаткова звітність		до <b>05.02</b>	
	- про проведення заходів на наступний тиждень (оргвідділ);		<b>щосереди</b>	
	- про виконання плану роботи ОДА за лютий		до <b>26.02</b>	
	- про заходи на березень		до <b>25.02</b>	
	- письмовий звіт про роботу Центру за лютий		до <b>26.02</b>	

**VI. Розвиток персоналу Центру**

6.1.	Технічний і методичний супровід дистанційних занять.	працівники Центру	протягом місяця	Zoom
6.2.	Внутрішні навчання працівників з опрацювання документів Центру, НПА щодо організації навчання	Литвиненко Т.	Пт. (вільні від навчань год.)	