

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Центру

Т. Литвиненко
28 квітня 2021 року

План роботи Центру на ТРАВЕНЬ 2021 року

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні за виконання	Строки вик.	Від-мітка
I. Організаційні заходи				
1.1.	Провести нараду при директорові (за окремим планом)	Литвиненко Т.	11.05	
1.2.	Організувати виконання плану-графіка підвищення кваліфікації на травень 2021 року (згідно р.ІІ).	Куренчук Л.	упродовж місяця	
1.3.	Забезпечити проведення конкурсів на зайняття вакантних посад державної служби працівниками служб персоналу апарату та структурних підрозділів ОДА	Антонюк М. Вербич О.	упродовж місяця	
II. Організація навчального процесу				
2.1.	Навчання за професійними програмами:			
	- державних службовців категорії “Б” органів державної влади регіону (не рідше одного разу на три роки)	Касьян Л.	06,07.05	Zoom
2.2.	Навчання за короткостроковими програмами:			
	- за спеціальною короткостроковою програмою “Ефективний менеджмент в органах влади” керівників, заступників керівників структурних підрозділів ОДА, окремих територіальних органів ЦОВВ регіону	Куренчук Л. Барабаш Т.	06.05	Zoom
	- за спеціальною короткостроковою програмою “Питання діяльності служб у справах дітей” посадових осіб ОМС, державних службовців місцевих державних адміністрацій	Барабаш Т.	05,14,17,24, 27.05	Zoom
	- за загальною короткостроковою програмою “Ефективна комунікація: як залучати громадськість і розбудовувати соціальний капітал” посадових осіб ОМС, державних службовців органів державної влади (Рада Європи)	Барабаш Т.	06, 11.05	Zoom
	- за спеціальною короткостроковою програмою “Ділова українська мова” посадових осіб ОМС	Касьян Л.	11,19.05	Zoom
	- за загальною короткостроковою програмою “Мистецтво публічного виступу: вектор успіху управління” посадових осіб місцевого самоврядування ЛМР	Вербич О.	11,14,18.04	Zoom
	- за спеціальною короткостроковою програмою “Чиста громада – здорова родина” посадових осіб місцевого самоврядування, відповідальних за	Галас М.	12,20,26.05	Zoom

	питання екології та довкілля			
	- за загальною короткостроковою програмою “Корпоративна культура” посадових осіб ОМС, державних службовців місцевих органів виконавчої влади	Барабаш Т.	13,18.05	Zoom
	- за спеціальною короткостроковою програмою “Командна робота і взаємодія” державних службовців та посадових осіб ОМС	Галас М.	13,17.05	Zoom
	- за загальною короткостроковою програмою «ІТ-технології в публічному управлінні» (АСКОД) посадових осіб-діловодів ОМС	Касьян Л. Вербич О.	17,19,20.05	очне
	- за загальною короткостроковою програмою “Реалізація законодавства у сфері державної служби” державних службовців місцевих органів виконавчої влади	Вербич О.	18-20.05	Zoom
	- за загальною короткостроковою програмою “Запобігання корупції у сфері публічного управління” державних службовців та посадових осіб ОМС регіону	Мойсік О.	19.05	Zoom
	- за спеціальною короткостроковою програмою “Управління людськими ресурсами” спеціалістів з кадрових питань ОМС	Галас М.	18.05	Zoom
	- за спеціальною короткостроковою програмою “Дипломатичний протокол і етикет” державних службовців та посадових осіб ОМС	Барабаш Т.	20,21.05	Zoom
	- за спеціальною короткостроковою програмою “Особливості регіонального розвитку в умовах децентралізації. Питання соціального захисту населення” посадових осіб ОМС, відповідальних за питання соціального захисту населення	Галас М.	26.05	Zoom
	- за спеціальною короткостроковою програмою “Управління змінами” державних службовців та посадових осіб ОМС	Галас М.	19,20.05	Zoom
	- за загальною короткостроковою програмою “Лідерство у публічному управлінні: відповідь на виклики сьогодення” державних службовців категорій “Б”, “В” та посадових осіб ОМС регіону і України	Барабаш Т.	25,27.05	Zoom
	- за загальною короткостроковою програмою “Цифрова грамотність для публічних службовців” державних службовців та посадових осіб ОМС (EGAP) І зан.	Вербич О.	27.05	Zoom
Навчання на договірних засадах:				
	- за загальною короткостроковою програмою “Запобігання корупції у сфері публічного управління” державних службовців екоінспекції+ПФУ	Вербич О.	07.05	Zoom
	- за спеціальною короткостроковою програмою “Питання дотримання законодавства про звернення громадян та про доступ до публічної інформації” державних службовців екоінспекції	Барабаш Т.	12.05	Zoom

	- за спеціальною короткостроковою програмою “Формування професійних компетентностей державних службовців” державних службовців ДМС у Одеській області	Касьян Л.	21, 24.05	Zoom
	- за загальною професійною програмою державних службовців ПФУ у Волинській області	Мойсік О. Касьян Л.	24-31.05	Zoom
	- за спеціальною короткостроковою програмою “Формування і розвиток професійних та особистісних компетентностей державних службовців” державних службовців регіону та України	Мойсік О.	25-28.05	Zoom
	- за загальною короткостроковою програмою “Державна мова” державних службовців категорій “Б”, “В” управління статистики у Запорізькій області	Вербич О.	25,28,31.05	Zoom
III. Методичне забезпечення навчального процесу				
3.1.	Організувати методичне забезпечення для проведення вищезазначених навчальних заходів	Мойсік О. куратори навч. груп	згідно з розд. II	
IV. Вивчення потреб, очікувань та задоволеності слухачів. Моніторинг навчального процесу				
4.1.	Аналіз рівня задоволеності слухачів освітніми послугами у Центрі	Вербич О.	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.	<i>Підготовка інформації на виконання документів, що знаходяться на контролі в НАДС, ОДА:</i>	Куренчук Л. Вербич О.		
	- про навчання за різними формами навчання упродовж 2018-2020 рр. (до звіту голови НАДС)		до 07.05	
	- про проведені заходи і кількість учасників (Дашборд НАДС)		до 05.05	
	- про проведення заходів на наступний тиждень (оргууправління)		щосереди	
	- про виконання плану роботи ОДА за травень		до 31.05	
VI. Розвиток персоналу Центру				
6.1.	Технічний і методичний супровід дистанційних занять.	працівники Центру	протягом місяця	Zoom

Заступник директора, керівник
навчально-організаційного відділу

Л. Куренчук