

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Центру

Тетяна ЛИТВИНЕНКО

26 січня 2023 року

План роботи Центру на ЛЮТИЙ 2023 року

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні за виконання	Строки вик.	Відмітка
I. Організаційні заходи				
1.1.	Провести нараду при директорові	Литвиненко Т.	02. 02	
1.3.	Забезпечити оновлення та наповнення сайту Центру, Фейсбуку	Антонюк М. Барабаш Т. Касьян Л.	упродовж місяця	
II. Організація навчального процесу				
2.1.	Навчання за професійними програмами:			
	ЗП/2020/18 «Ділова англійська мова»	Т. Барабаш	з 7.02	Zoom
2.2.	Навчання за короткостроковими програмами:			
	ЗК/2022/38 «Застосування гендерних підходів у діяльності органів публічної влади»	О. Вербич	6-8.02	Zoom
	ЗК/2022/02 «Доступ до публічної інформації. Робота з відкритими даними» держслужбовців категорій «Б», «В» органів виконавчої влади, посадових осіб місцевого самоврядування, відповідальних за публікацію відкритих даних	Л. Касьян	9.02	Zoom
	ЗК/2020/09 «Соціально-психологічні аспекти діяльності публічного службовця»	Т. Барабаш	13-16.02	Zoom
	ЗК/2022/08 «Мовнокомунікативний практикум для публічних службовців»	Л. Касьян	II дек.	очне
	СК/2023/ «Онлайн-обмін досвідом кращих практик у сфері поводження з ТПВ»	М. Галас	15.02	Zoom
	ЗК/2022/01 «Запобігання корупції та забезпечення доброчесності» держслужбовців категорій «Б», «В», посадових осіб місцевого самоврядування	О. Мойсік	16.02	Zoom
	ЗК/2020/08 «Реалізація законодавства у сфері державної служби»	О. Вербич	20-22.02	Zoom
	ЗК/2023/003 «Впровадження європейської рамкової програми дій щодо психічного здоров'я та благополуччя»	Т. Барабаш Л. Касьян	20-27.02	Teams
	ЗК/2022/ «Управління персоналом на службі в органах місцевого самоврядування»	М. Галас	22.02	Zoom
	СК/2022/ «Електронний документообіг в	М. Антонюк	28.02	очне

	органах влади» для посадових осіб Шацької селищної ТГ			
	СК «Управління земельними ресурсами»	М. Галас	ІІІ дек.	Zoom
	ЗК/2021/05 «Цифрова грамотність для публічних службовців» Волинської та Луганської областей	М. Антонюк	27-28.02	Zoom
2.3.	Навчання на договірних засадах:			
	ЗП/2020/12 держслужбовців категорій «Б», «В»(не рідше одного разу на три роки)	М. Галас	06-17.02	Zoom
	ЗК/2022/38 «Застосування гендерних підходів у діяльності органів публічної влади»	О. Вербич	6-8.02	Zoom
	ЗК/2022/02 «Доступ до публічної інформації. Робота з відкритими даними»	Л. Касьян	9.02	Zoom
	ЗК/2020/09 «Соціально-психологічні аспекти діяльності публічного службовця»	Т. Барабаш	13-16.02	Zoom
	ЗК «Командна робота і взаємодія»	О. Вербич	14-15.02	Zoom
	ЗК/2022/01 «Запобігання корупції та забезпечення доброчесності» держслужбовців категорій «Б», «В», посадових осіб місцевого самоврядування	Мойсік О.	16.02	Zoom
	ЗК/2020/08 «Реалізація законодавства у сфері державної служби»	О. Вербич	20-22.02	Zoom
	ЗК/2021/11 «Формування і розвиток професійних і особистісних компетентностей державних службовців»	Т. Барабаш	20-23.02	Zoom
ІІІ. Методичне забезпечення навчального процесу				
3.1.	Укласти програми підвищення кваліфікації відповідно до плану-графіка на лютий 2022 року	Л. Куренчук О. Мойсік	до 28.02	
ІV. Вивчення потреб, очікувань та задоволеності слухачів. Моніторинг навчального процесу				
4.1.	Аналіз рівня задоволеності слухачів освітніми послугами у Центрі	Вербич О.	протягом місяця	
V. Виконавська дисципліна та організація виконання контрольних документів				
5.1	Підготовка інформації на виконання документів, що знаходяться на контролі в НАДС, ОДА (відповідно до надісланих запитів та термінів подання)			
	- про проведені заходи і кількість учасників (Дашборд НАДС)	О. Вербич	до 05.02	
	- щодо розроблених і впроваджених освітніх програм з питань забезпечення національної стійкості (НАДС)	Л. Куренчук	до 15.02	
	- про виконання плану заходів із реалізації Концепції розвитку сільських територій у Волинській області (управл. агропромрозвитку)	Л. Куренчук	до 27.02	
	- звітна інформація про підвищення кваліфікації	Л. Куренчук	до 28.02.	

	за 2022 рік (НАДС)	М. Антонюк		
	- про проведення заходів на наступний тиждень (оргуправління)	О. Вербич	щосереди	
	- про виконання плану роботи ОДА за лютий	О. Вербич	до 28.02.	
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