

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Центру

Тетяна ЛИТВИНЕНКО

26 листопада 2025 року

План роботи Центру на ГРУДЕНЬ 2025 року

| № з/п | Зміст роботи | Відповідальні за виконання | Строки вик. | Відмітка |
|--|---|----------------------------|-----------------|----------|
| I. Організаційні заходи | | | | |
| 1.1. | Провести щотижневі наради | Т. Литвиненко | протягом місяця | |
| 1.2. | Забезпечити координацію освітнього процесу в Центрі | Л. Куренчук | протягом місяця | |
| 1.4. | Сформувати навчальні групи і залучити викладачів до проведення занять | Куратори груп | протягом місяця | |
| 1.5. | Забезпечувати технічну підтримку і супровід електронних реєстрів, проведення дистанційних навчань, роботи сервера, персональних комп'ютерів працівників, обладнання комп'ютерного класу | М. Антонюк | протягом місяця | |
| II. Організація навчального процесу | | | | |
| 2.1. | Навчання за короткостроковими програмами: | | | |
| | Вебінар із питань налаштування електронних сервісів ДПС для працівників органів місцевого самоврядування | М. Антонюк | 02.12 | Zoom |
| | ЗК/2022/43 «Захист прав та інтересів осіб з інвалідністю» держслужбовців, посадових осіб місцевого самоврядування | Л. Касьян | 4-5.12 | Zoom |
| | ЗК/2025/08 «Психологія міжособистісної взаємодії та комунікації з людьми із досвідом війни» працівників ЦНАПів: | Л. Куренчук | | |
| | Камінь-Каширського, Ковельського районів | | 05.12 | очно |
| | Володимирського, Ковельського районів | | 09.12 | очно |
| | Ковельського району | | 12.12 | очно |
| | ЗК/2025/22 «Міжнародне територіальне співробітництво громад» держслужбовців, посадових осіб місцевого самоврядування | Т. Барабаш | 08-09.12 | Zoom |
| | СК/2025/33 «Вчинення нотаріальних дій посадовими особами місцевого самоврядування» посадових осіб місцевого самоврядування | М. Галас | 10-11.12 | Zoom |

| | | | | |
|--|---|--|------------------------|-------------|
| | СК/2025/28 «Співробітництво територіальних громад: шлях до досягнення спільних цілей та акумуляції ресурсів» посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів місцевих рад | М. Галас | 15-16.12 | Zoom |
| | СК/2025/03 «Організація документообігу в системі електронного документообігу АСКОД» адміністраторів ЦНАПів і старост, які виконують обов'язки адміністраторів у територіальних громадах | М. Антонюк | 16.12 | Zoom |
| | ЗК/2025/09 «Запобігання корупції та забезпечення доброчесності» держслужбовців, посадових осіб місцевого самоврядування | О. Мойсік | II дек. | Zoom |
| III. Методичне забезпечення навчального процесу | | | | |
| 3.1. | Укласти та/або підготувати на погодження програми підвищення кваліфікації відповідно до плану | Л. Куренчук О. Мойсік | протягом місяця | |
| 3.2. | Оновлення реєстру презентацій за поточний місяць | О.Мойсік куратори груп | протягом місяця | |
| IV. Моніторинг якості навчання та комунікації | | | | |
| 4.1. | Висвітлювати діяльність Центру через медіа | Т. Барабаш Л. Касьян | протягом місяця | |
| 4.2. | Аналіз та узагальнення результатів опитування учасників навчання | Т. Барабаш | протягом місяця | |
| 4.3. | Актуалізація анкети опитування «Центр очима органів влади» | Т.Барабаш | до 20.11 | |
| V. Виконавська дисципліна та організація виконання контрольних документів | | | | |
| 5.1 | <i>Підготовка інформацій на виконання документів, що знаходяться на контролі в НАДС, ОДА (відповідно до надісланих запитів та термінів подання)</i> | Л. Куренчук І. Дедухова О. Вербич | протягом місяця | |
| VI. Розвиток персоналу Центру | | | | |
| 6.1. | Технічний і методичний супровід дистанційних занять | працівники Центру | протягом місяця | Zoom |
| 6.2. | Самоосвіта на е-платформах | працівники Центру | протягом місяця | Zoom |

Заступник директора – керівник
навчально-організаційного відділу

Л. Куренчук