

**План роботи Центру на КВІТЕНЬ 2019 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.М.	16.04	
1.2.	Організувати виконання плану-графіка підвищення кваліфікації на лютий 2019 року (згідно р.ІІ).	Куренчук Л.С.	до 26.04	
1.3.	Забезпечити формування груп та проведення тренінгів “Управління змінами” для державних службовців категорії «Б» та «В»	Литвиненко Т.М. Вербич О.В.	до 9, 10.04	
1.4.	Забезпечити формування групи та проведення тренінгу "Нова якість управління в умовах децентралізації. Управління, орієнтоване на результат" для керівників, працівників, депутатів ОТГ, місцевих органів виконавчої влади у партнерстві з представництвом Фонду імені Фрідріха Еберта (Німеччина) в Україні	Куренчук Л.С. Галас М.І.	до 19.04	
1.5.	Забезпечити проведення конкурсів на зайняття вакантних посад державної служби працівниками ОДА	Антонюк М.В. Вербич О.В.	упродовж місяця	
<b>II. Організація навчального процесу</b>				
2.1.	<b>Навчання за професійною програмою:</b>			
	- державні службовці апарату, структурних підрозділів Луцької РДА, окремих ТО ЦОВВ району (без відриву від роботи)	Вербич О.В.	щосереді	виїзд
	- державні службовці апарату, структурних підрозділів Володимир-Волинської РДА, окремих ТО ЦОВВ району (без відриву від роботи)	Касьян Л.О.	щосереді	виїзд
	- посадові особи апарату виконавчого комітету та виконавчих органів Луцької міської ради, які працюють на займаних посадах до 1 року	Вербич О.В.	02-18.04	
2.2.	<b>Навчання за програмами тематичних короткострокових семінарів:</b>			
	- “Організація діяльності секретаря об’єднаної територіальної громади” для секретарів ОТГ	Галас М.І.	02-04.04	
	- “Розвиток туристичного потенціалу територіальних громад” для посадових осіб місцевого самоврядування ОТГ, державних службовців РДА	Мойсік О.С.	04.04	
	- Тренінг “Управління змінами” для державних службовців ОДА, ТО (С.Лукін)	Вербич О.В.	09, 10.04	
	- Тренінг “Управління змінами” для державних службовців Маневицької РДА	Мойсік О.С.	15.04	виїзд
	- “Розвиток галузі містобудування і архітектури в умовах децентралізації” для керівників, спеціалістів відділів /секторів містобудування та	Галас М.І.	17.04	

	архітектури РДА, виконавчих комітетів міських (міст обласного значення) рад			
	- "Реалізація державної політики в галузі освіти в умовах децентралізації" для керівників, спеціалістів відділів освіти РДА, виконавчих комітетів міських (міст обласного значення) рад	Куренчук Л.С.	23.04	
2.3.	<b>Навчання за програмами тематичних постійно діючих семінарів:</b>			
	- "Правові та практичні аспекти роботи з персоналом в органах влади" керівників, спеціалістів служб персоналу структурних підрозділів ОДА, апаратів РДА (у режимі відеоселекторного зв'язку) (II зан.)	Вербич О.В.	11.04	
	- "Бухгалтерський облік та фінансова звітність у бюджетних установах" для бухгалтерів структурних підрозділів ОДА, окремих ТО ЦОВВ, РДА та районних рад	Мойсік О.С.	18-19.04	
	- "Організаційно-правові засади надання адміністративних послуг місцевими органами влади" для державних реєстраторів/уповноважених осіб ЦНАП РДА та виконавчих комітетів міських (міст обласного значення) рад (в режимі вебінару)	Антонюк М.В.	19.04	
	- Тренінг "Нова якість управління в умовах децентралізації. Управління, орієнтоване на результат" для керівників, працівників, депутатів ОТГ, місцевих органів виконавчої влади у партнерстві з представництвом Фонду імені Фрідріха Еберта (Німеччина) в Україні	Касьян Л.О.	22-23.04	
	- "Школа молодого управлінця" для студентів вишів	Куренчук Л.С.	щосереди	

### **III. Методичне забезпечення навчального процесу**

3.1.	Оновити навчальні програми та методичне забезпечення (за наявності) до семінарів, що проводяться у поточному місяці	Відповідальні за проведення	протягом місяця	
------	---	-----------------------------	-----------------	--

### **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.	Наповнення сайту Центру, сторінки Фейсбук інформацією про проведені заходи	Антонюк М.В. Касьян Л.О.	протягом місяця	

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

5.1.	<b>Підготовка інформацій на виконання документів, що знаходяться на контролі в НАДС, ОДА (за I кв.)</b>	Куренчук Л.С. Мойсік О.С. Вербич О.В. Антонюк М.В.		
5.2.	<b>Підготовка інформацій на виконання документів, що знаходяться на контролі в ОДА:</b>			

	- про проведення заходів на наступний тиждень (оргуправління);		<b>щосереди</b>	
	- про виконання плану роботи ОДА за квітень (лист ОДА від 28.02.2019 № 1339/43/2-19)		<b>до 26.04</b>	
	- про заходи на травень		<b>до 25.04</b>	
<b>VI. Розвиток персоналу Центру</b>				
6.1.	Участь у тренінзі тренерів щодо запровадження політики гендерної рівності та гендерно орієнтовного бюджетування у Житомирському ЦППК	<b>Касьян Л.О.</b>	<b>16-17.04</b>	
6.2.	Участь в офіційній презентації посібника “Тренінговий посібник по підготовці персоналу ЦНАП” та навчальному практикумі “Інструменти підвищення людського потенціалу ЦНАП у громадах” за Програмою “U-LEAD з Європою” у м. Києві	<b>Литвиненко Т.М.</b>	<b>25.04</b>	
6.3.	Відвідування працівниками Центру занять	<b>працівники Центру</b>	<b>протягом місяця</b>	