

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Центру

Т. Литвиненко

30 червня 2017 року

План роботи Центру на **ЛИПЕНЬ** 2017 року

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні за виконання	Строки вик.	Від-мітка
I. Організаційні заходи				
1.	Розмішувати на власних сторінках веб-сайту ОДА у розділах «Щомісячні звіти про роботу» інформацію про проведені заходи за попередній місяць	Антонюк М.В.	до 31.07	
II. Організація навчального процесу				
2.1.	Навчання за програмами тематичних короткострокових семінарів:			
	- «ІТ-менеджмент в державному управлінні» для осіб, відповідальних за програму інформатизації, доступ до публічної інформації структурних підрозділів облдержадміністрації, окремих територіальних органів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади (у рамках швейцарсько-української програми “Електронне урядування задля підзвітності влади та участі громади” (EGAP)	Антонюк М.В.	04.07	
	- «Сільський зелений туризм як складова сталого розвитку територіальних громад» для спеціалістів структурних підрозділів райдержадміністрацій з питань туризму, посадових осіб місцевого самоврядування, інших осіб зацікавлених у розвитку сільського туризму	Куренчук Л.С.	13-14.07	
	- «Запобігання корупції у сферах державної служби та служби в органах місцевого самоврядування» для державних службовців регіонального відділення Фонду державного майна України по Волинській області	Вербич О.В.	20.07	
	- «ІТ-менеджмент в державному управлінні» для посадових осіб органів місцевого самоврядування районних рад у рамках швейцарсько-української програми “Електронне урядування задля підзвітності влади та участі громади” (EGAP)	Куренчук Л.С.	31.07	

2.2.	Навчання за програмами тематичних постійно діючих семінарів:			
	- «Актуальні питання діяльності органів місцевого самоврядування» для сільських, селищних, міських (міст районного значення) голів, голів ОТГ, бухгалтерів місцевих рад Володимир-Волинського, Луцького, Любомльського, Маневицького, Турійського районів	Вербич О.В.	04.07	
	- «Правові та практичні аспекти організації діяльності служб персоналу в органах виконавчої влади та органах місцевого самоврядування» для працівників служб персоналу та членів конкурсних комісій апарату, структурних підрозділів райдержадміністрації, окремих територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади:	Вербич О.В.		
	• Луцького району		13.07	
	• Горохівського, Ківерцівського, Рожищенського районів		20.07	
	- «Законодавство у сфері державної служби» для голів та членів дисциплінарних комісій Горохівського, Ківерцівського, Локачинського, Рожищенського районів	Вербич О.В.	26.07	
III. Методичне забезпечення навчального процесу				
3.1.	Оновити та розробити навчальні програми та методичне забезпечення (за наявності) до семінарів, що проводитимуться у III кварталі	Відповідальні за проведення	протягом місяця	
IV. Виконавська дисципліна та організація виконання контрольних документів				
4.1	<i>Підготовка звітної інформації за I півріччя і II квартал 2017 року щодо підвищення кваліфікації держслужбовців та посадових осіб місцевого самоврядування, що знаходяться на контролі в НАДС, ОДА (відповідно до переліку та термінів подання)</i>	Куренчук Л.С. Мойсік О.С. Антонюк М.В.		
4.2.	<i>Підготовка інформацій на виконання документів, що знаходяться на контролі в ОДА:</i>	Вербич О.В.		
	- про проведення заходів на наступний тиждень оргвідділ апарату ОДА		щосереди	
	- про виконання плану роботи ОДА за липень оргвідділ апарату ОДА		до 31.07	
	- про заходи на наступний місяць, які потребують висвітлення (лист ОДА від 13.01.12 № 0296) оргвідділ апарату ОДА		до 25.07	

	- письмовий звіт про роботу Центру за липень <i>оргвідділ апарату ОДА</i>		до 29.07	
V. Розвиток персоналу Центру				
5.1.	Відвідування працівниками Центру занять	працівники Центру	протягом місяця	

Заступник директора - керівник
навчально-організаційного відділу

Л. Куренчук