

ЗАТВЕРДЖУЮ

Перший заступник голови обласної ради

_____ **В.В. Мельничук**

“___” грудня 2015 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Заступник керівника апарату обласної
державної адміністрації**

_____ **В.О. Білогура**

“___” грудня 2015 р.

П Л А Н

роботи Чернігівського центру перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій на I півріччя 2016 р.

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Відмітка про виконання
1.	Забезпечити виконання плану-графіка навчання кадрів у Центрі на 2016 р.	січень – червень	Бойко В.М., працівники Центру – спільно з органами державної виконавчої влади та місцевого самоврядування	
2.	Забезпечити навчання працівників територіальних органів центральних органів виконавчої влади в 2016 р. (за договорами)	лютий – червень	Підгайний П.М., Чабак Л.А., куратори груп спільно з керівниками відповідних обласних управлінь, установ та організацій	
3.	Забезпечити виконання розпорядження Кабінету Міністрів України від 06 липня 2011 року № 642-р «Про підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування з питань запобігання і протидії проявам корупції на державній службі та службі в органах місцевого самоврядування» та наказу Нацдержслужби України від 2 вересня 2013 року № 154 «Про затвердження Порядку організації підвищення кваліфікації працівників органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування з питань запобігання і протидії корупції».	протягом півріччя	Підгайний П.М., Болотний П.В., Фахівець II категорії	
4.	Забезпечити навчання державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування з питань нового законодавства про державну службу, низки інших підзаконних нормативно-правових актів.	протягом півріччя	Бойко В.М., Підгайний П.М.	
5.	У рамках навчання посадових осіб місцевого самоврядування забезпечити вивчення основних новел законодавства України про службу в органах місцевого самоврядування.	протягом півріччя	Бойко В.М., Підгайний П.М.	

6.	Забезпечити проведення на базі Центру II етапу конкурсу «Кращий державний службовець» та навчання переможців конкурсу.	15 – 16 червня	Бойко В.М., Підгайний П.М., Чабак Л.А., Коваленко Н.В., Болотний П.В.	
7.	Забезпечити виконання Центром заходів щодо залучення молоді до державної служби та служби в органах місцевого самоврядування	протягом півріччя	Чабак Л.А., працівники Центру	
8.	Забезпечити навчання розпорядників бюджетних коштів з питань змін у законодавстві щодо закупівель за бюджетні кошти	протягом півріччя	Казіміров О.В.	
9.	Забезпечити навчання в Центрі військовослужбовців Збройних сил України, що звільняються в запас або відставку у зв'язку з їх реформуванням (відповідно до річної Національної програми співробітництва Україна – НАТО, що затверджується Указом Президента України)	протягом півріччя	Коваленко Н.В.	
10.	Спільно з державними та приватними підприємствами, організаціями і установами забезпечити в Центрі проведення семінарів в порядку надання платних послуг за договорами	протягом півріччя	Казіміров О.В. Котляр О.О.	
11.	Переглянути, за необхідності, доповнити, поновити та затвердити номенклатуру справ Центру на 2016 р.	до 15 січня	Бойко В.М. Фахівець II категорії	
12.	Забезпечити підготовку до занять необхідної документації (журнали, реєстраційні картки, таблиці відпрацьованого часу, анкети)	протягом півріччя, до початку занять	Фахівець II категорії	
13.	Забезпечити підготовку та подання статистичної звітності за встановленими Держкомстатом, Держказначейською службою України, Державною податковою інспекцією формами	протягом півріччя	Підгайний П.М. Котляр О.О. Фахівець II категорії	
14.	Забезпечити готовність техніки до занять, її своєчасну профілактику, налаштування автоматичного резервування даних на сервері, IP-зв'язок на всіх робочих місцях працівників Центру, роботу відкритих точок Wi-Fi доступу до Інтернету та ін. заходи з інформаційно-технічного забезпечення роботи закладу	постійно	Болотний П.В. Шакун О.О.	
15.	Впровадження системи дистанційного навчання та її налаштування, перевірка роботи програмного забезпечення для тестування та віддаленого тестування слухачів на предмет з'ясування рівня їх професійної підготовки.	протягом півріччя	Болотний П.В. Шакун О.О.	
16.	Забезпечити базове наповнення системи дистанційного навчання на сайті Центру.	I квартал	Болотний П.В.	
17.	Забезпечити наповнення одного курсу в системі дистанційного навчання на сайті Центру.	II квартал	Болотний П.В.	
18.	Впорядкування каталогу електронних видань(*pdf файлів) за категоріями та їх внесення до програми електронної бібліотеки Центру	протягом півріччя	Шакун О.О. Оператор з уведення даних в ЕОМ (ОМ)	

19.	<p>Забезпечити підготовку і проведення засідань навчально-методичної ради, на яких обговорити такі питання:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ про підсумки роботи в 2015 році та пріоритетні напрями роботи у 2016 році; ➤ про навчально-методичне забезпечення роботи Центру 	<p>I квартал II квартал</p>	<p>Коваленко Н.В.</p>	
20.	<p>Забезпечити підготовку навчально-методичних матеріалів:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ «Ділове українське мовлення у сфері державного управління» ➤ «Основні засади реформування державної служби та служба в органах місцевого самоврядування» ➤ «Методичний збірник для секретарів сільських, селищних, сільських, міських рад» ➤ Методичні матеріали з англійської мови 	<p>до 17.02 до 26.02 до 25.01</p>	<p>Підгайний П.М. Карпенко Т.К. Бойко В.М. Казіміров О.В.</p>	
21.	<p>Забезпечити:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ поточну розробку навчально-методичних планів та розкладів занять; ➤ набір та тиражування навчально-методичних матеріалів Центру; ➤ оновлення інформації та підтримку в належному стані інформаційно-методичного стенду Центру 	<p>Постійно</p>	<p>Чабак Л.А. Коваленко Н.В., Казіміров Д.В. Казіміров О.В.</p>	
22.	<p>Підготувати до друку та надрукувати збірник наукових праць «Розумовські зустрічі» – за результатами конференції 2015 р.</p>	<p>протягом півріччя</p>	<p>Чабак Л.А., Казіміров Д.В., Болотний П.В., Шакун О.О.</p>	
23.	<p>Узгодити з співорганізаторами концепції, підготувати оголошення та розіслати запрошення щодо проведення конференції V «Розумовські зустрічі»</p>	<p>травень</p>	<p>Чабак Л.А., Казіміров Д.В.</p>	
24.	<p>Підготувати сценарій та взяти участь у зйомках документального серіалу «Адміністративно-територіальний устрій Чернігово-Сіверщини: коротка історія»</p>	<p>протягом півріччя</p>	<p>Бойко В.М., Казіміров Д.В.</p>	
	<p>Провести відповідно до календаря відзначення пам'ятних дат, історичних подій:</p> <p><u>- тематичні зустрічі з нагоди:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Дня Соборності України. ✓ Дня скорботи і вшанування пам'яті жертв Другої світової війни в Україні. <p><u>- інформаційну кампанію з нагоди відзначення Дня Європи в Україні (за окремим планом).</u></p>	<p>22 січня 22 червня II декада травня</p>	<p>Підгайний П.М., Чабак Л.А., Коваленко Н.В., куратори груп Казіміров Д.В.</p>	

25.	<p>Забезпечити:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ поточну розробку навчально-методичних планів та розкладів занять; ➤ проведення анкетування слухачів про якість організації та змісту занять, внесення пропозицій щодо їх удосконалення; ➤ набір та тиражування навчально-методичних матеріалів Центру; ➤ налаштування та підтримку в робочому стані серверу Центру; ➤ систематичне оновлення веб-сторінки Центру; ➤ підготовку прес-релізів про навчання, інші заходи в Центрі; ➤ розміщення навчально-методичних матеріалів та наукових розробок на сайті Центру; ➤ оновлення інформації та підтримку в належному стані інформаційно-методичного стенду Центру ➤ функціонування дистанційного тестування 	<p>постійно</p> <p>постійно</p> <p>постійно</p> <p>постійно</p> <p>постійно</p> <p>постійно</p> <p>постійно</p> <p>постійно</p>	<p>куратори груп</p> <p>куратори груп</p> <p>фахівець II категорії, Шакун О.О., Казіміров О.В.</p> <p>Болотний П.В.</p> <p>Шакун О.О.</p> <p>Казіміров Д.В.</p> <p>Шакун О.О.</p> <p>Шакун О.О. Казіміров О.В.</p> <p>Болотний П.В.</p>	
26.	Забезпечити підготовку аналітичних матеріалів для ЗМІ з пріоритетних напрямів роботи Центру	протягом півріччя	Бойко В.М., Підгайний П.М., Чабак Л.А., Коваленко Н.В.,	
27.	Забезпечити моніторинг та добір для архіву публікацій про діяльність Центру	Протягом півріччя	Фахівець II категорії	
28.	Забезпечити відображення діяльності Центру на сайті www.youtube.com	постійно	Шакун О.О.	
29.	Забезпечити проведення навчально-методичних заходів з історії України відповідно до визначених пріоритетів державної політики	протягом півріччя	Коваленко Н.В, працівники Центру	
30.	Забезпечити роботу бібліотеки Центру, організувати постійно діючі тематичні виставки літератури на допомогу слухачам відповідно до плану-графіка навчання	протягом півріччя	Коваленко Н.В., Казіміров Д.В.	
31.	Підготувати нові бібліотечні каталоги Центру: систематичний та за абеткою	I квартал	Казіміров Д.В., Оператор з уведення даних в ЕОМ (ОМ)	

32.	Організувати проведення комунікативних заходів	протягом півріччя	Бойко В.М., Підгайний П.М., Чабак Л.А., Коваленко Н.В., працівники Центру	
33.	Забезпечити співробітництво Центру з громадськими організаціями, розробку спільно з ними освітніх проєктів, організацію спільних публічних заходів, семінарів-тренінгів, конференцій	постійно	Чабак Л.А.	
34.	Забезпечити проведення інформаційно-просвітницьких заходів спільно з Центром європейської інформації обласної універсальної наукової бібліотеки ім. Володимира Короленка.		Чабак Л.А.	
35.	Забезпечити проведення навчання з англійської мови для працівників Центру спільно з волонтером Корпусу Миру.	протягом півріччя	Чабак Л.А.	
36.	Забезпечувати оновлення відео- та фотоархів Центру, забезпечити його оновлення, систематизацію та збереження	постійно	Шакун О.О.	
37.	В рамках провадження видавничої діяльності видати книги: ➤ Мужикова Н. «Порядок та підстави притягнення до юридичної відповідальності за корупційні правопорушення»; ➤ Казіміров Д. «Мена - європейське місто»; ➤ «Захист прав людини в Європейському суді з прав людини».	протягом півріччя	Казіміров Д, працівники Центру.	
38.	Підготувати план роботи Центру на II півріччя 2016 р.	до 24 червня	Підгайний П.М., Чабак Л.А., Коваленко Н.В.	

Директор Центру

В.М. Бойко

„___” грудня 2015 р.