

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Центру

Тетяна ЛИТВИНЕНКО

24 квітня 2026 року

План роботи Центру на **ТРАВЕНЬ** 2026 року

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні за виконання	Строки вик.	Від-мітка
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 професійними програмами:			
	ЗП/2025/04 «Євроінтеграція для громад у контексті вступу України до ЄС»	Т. Барабаш	з 14.04 по 12.05 (Вт і Пт)	Zoom
	ЗП/2026/05 «Загальна професійна (сертифікатна) програма підвищення кваліфікації посадових осіб місцевого самоврядування IV-VII категорій (не рідше одного разу на три роки)»	М. Галас	18-29.05	Zoom
	СП/2026/07 «Концептуальні засади безбар'єрності» для державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування	Л. Касьян	18,20,21,25, 27,28.05	Zoom
	ЗП/2026/09 «Загальна професійна (сертифікатна) програма підвищення кваліфікації посадових осіб місцевого самоврядування, вперше призначених на посади в органах місцевого самоврядування (протягом року після призначення)»	М. Галас	18-29.05	Zoom
2.2.	Навчання за короткостроковими програмами:			
	СК/2025/03 «Організація документообігу в системі електронного документообігу АСКОД»	М. Антонюк	05, 07. 05	очно

	СК/2025/04 «Розвиток туристичного потенціалу – один з ключових важелів зростання громад Волині» посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів місцевих рад	О. Мойсік	06-08.05	Zoom
	ЗК/2026/04 «Впровадження змін та прийняття ефективних рішень» державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування	Л.Касьян	11-12.05	Zoom
	ЗК/2023/16 «Державна служба в умовах змін» державних службовців державних службовців	О.Вербич	12-13.05	Zoom
	СК/2025/25 «Організаційні та методичні аспекти з оплати праці, страхування» керівників, спеціалістів бухгалтерських служб державних органів, органів місцевого самоврядування, бюджетних установ	О.Мойсік	14.05	Zoom
	ЗК/2025/23 «Мовнокомунікативний практикум для державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування»	Л.Касьян	14-15.05	Zoom
	ЗК/2023/005 «Соціально-психологічні аспекти діяльності публічного службовця» державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування	Т. Барабаш	14,15,18.05	Zoom
	ЗК/2023/014 «Е-демократія і комунікація» державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування (1 заняття)	М. Антонюк	15.05	Zoom
	СК/2026/08 "Розгляд звернень: який закон застосовувати?"	О.Вербич	20.05	Zoom
	ЗК/2026/01 «Застосування гендерного підходу у діяльності органів публічної влади» державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування	О. Ющик	22, 29.05	Zoom
	СК/2026/04 «Служба та трудові відносини в органах місцевого самоврядування»	М.Галас	25-26.05	Zoom
	ЗК/2025/17 «Легке читання: практичні навички для публічних службовців» державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування	О. Ющик	27-28.05	Zoom
	ЗК/2026/06 «Особливості розгляду звернень громадян в умовах воєнного стану: правові вимоги та практичні аспекти»	Т. Барабаш	27.05	Zoom
	ЗК/2023/004 «Запобігання корупції та забезпечення доброчесності»	О. Мойсік	27-29.05	Zoom
2.3.	<i>Навчання на договірних засадах:</i>			
	ЗП/2023/017, ЗП/2023/018 «Загальна професійна (сертифікатна) програма підвищення кваліфікації державних службовців, які займають посади державної служби категорії "Б" та "В" (не рідше одного разу на три роки)»	О. Ющик	04-15.05	Zoom
	ЗК/2023/004 «Запобігання корупції та забезпечення доброчесності»	О. Мойсік	27-29.05	Zoom

III. Методичне забезпечення навчального процесу				
3.1.	Оновлення реєстру презентацій за поточний місяць	О. Мойсік куратори груп	протягом місяця	
3.2.	Укласти/підготувати на погодження програми підвищення кваліфікації відповідно до плану: ЗК «Розвиток емоційного інтелекту та формування емоційної компетентності державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування» ЗК «Протидія дискримінації, насильству за ознакою статі, сексуальним домаганням, зокрема на робочому місці»	Л. Куренчук	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	
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.	Участь у туристичному форумі «Волинь унікальна-2026» ЛНТУ	О. Мойсік	15.05	очно
6.3.	Участь у II науково-практичній конференції «Використання ШІ в публічному управлінні: виклики, можливості, перспективи» Вищої школи публічного управління	працівники Центру	15.05	YuoTube
6.4.	Участь у форумі «Освіта і ринок праці. Стратегічний діалог» ЛНТУ з Нацагентством кваліфікацій	Т. Литвиненко О. Мойсік	20.05	очно
6.5.	Самоосвіта на е-платформах	працівники Центру	протягом місяця	Zoom

Заступник директора – керівник
навчально-організаційного відділу

Л. Куренчук