

# ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

**Центр перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій**



## **ПЛАН РОБОТИ**

**Хмельницького центру перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій на 2018 рік**

**Хмельницький - 2018**

## **I. Основні напрями діяльності Хмельницького центру перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій на 2018 рік**

Стратегія сталого розвитку «Україна – 2020» визначає, що метою реформи державного управління є побудова прозорої системи державного управління, створення професійного інституту державної служби, забезпечення її ефективності. Результатом впровадження реформи має стати створення ефективної, прозорої, відкритої та гнучкої структури публічної адміністрації із застосуванням новітніх інформаційно-комунікативних технологій (е-урядування), що здатна виробляти й реалізовувати цілісну державну політику, спрямовану на суспільний сталий розвиток і адекватне реагування на внутрішні та зовнішні виклики.

Метою політики у сфері децентралізації є забезпечення спроможності місцевого самоврядування та побудова ефективної системи територіальної організації влади в Україні, реалізація у повній мірі положень Європейської хартії місцевого самоврядування, принципів субсидіарності, повсюдності і фінансової самодостатності місцевого самоврядування.

На ефективність роботи органів публічної влади впливають багато факторів, проте найбільш значимим є людський. Саме від професіоналізму державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування залежить якість виконання завдань і функцій держави, впровадження реформ.

Єдиним державним закладом післядипломної освіти на теренах Хмельниччини, що виконує функції навчального та методичного забезпечення з підвищення кваліфікації управлінських кадрів регіону та депутатів місцевих рад є Центр перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій (далі Центр).

Свою діяльність Центр здійснює на підставі законів України «Про державну службу», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про публічні закупівлі», відповідно до Указів Президента України від 05 березня 2004 року № 278/2004 «Про Концепцію адаптації інституту державної служби в Україні до стандартів Європейського Союзу», від 01 лютого 2012 року № 45/2012 «Про Стратегію державної кадрової політики на 2012-2020 роки», постанов Кабінету Міністрів України від 16 грудня 2004 року № 1681 «Про Центри перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій», від 07 липня 2010 року № 564 «Про затвердження Положення про систему підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування», від 27 вересня 2016 року № 674 «Деякі питання реформування системи професійного навчання державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування», враховуючи пропозиції місцевих

органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, територіальних підрозділів центральних органів виконавчої влади тощо.

### **Основними завданнями Центру на 2018 рік є:**

- надання послуг із післядипломної освіти державним службовцям, посадовим особам місцевого самоврядування, працівникам державних підприємств, установ, організацій і депутатам місцевих рад відповідно до законодавства;
  - надання освітніх, інформаційних послуг у сфері публічних закупівель;
  - надання науково-методичної, інформаційної і консультаційної допомоги органам державної влади, органам місцевого самоврядування та слухачам Центру;
    - впровадження сучасних андрагогічних методик навчання;
    - продовження проведення соціологічного дослідження щодо визначення рівня якості надання освітніх послуг, інших соціопитувань і досліджень;
    - підготовки нових, перевидання та оновлення навчально-методичних матеріалів;
    - розширення співробітництва з Національним агентством України з питань державної служби, Національною Академією державного управління при Президентові України, Центром адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу, представництвом Фонду Ганса Зайделя в Україні, проектом U-LEAD з Україною, Центром розвитку місцевого самоврядування щодо науково-методичного забезпечення навчального процесу, участі в міжнародних проектах, науково-практичних конференціях, семінарах, тренінгах тощо;
- *співпраця з Хмельницьким університетом управління та права:*
  - забезпечення процесу безперервного навчання в системі Університет – Центр, від підготовки до перепідготовки та підвищення кваліфікації управлінських кадрів області й депутатів місцевих рад;
  - організація та проведення круглих столів, науково-практичних конференцій, семінарів, тренінгів із актуальних питань державотворення тощо. Зокрема, Всеукраїнської заочної науково-практичній конференції «Становлення та розвиток місцевого самоврядування в Україні» (грудень 2018 року);
- *налагодження співробітництва з міжнародними організаціями та фондами:*
  - організація та проведення низки заходів в рамках реалізації Договору про співпрацю з Проектом U-LEAD з Україною;
  - реалізація в межах проекту «Староста та громадськість: виклики сьогодення. Другий етап» (за підтримки представництва Фонду Ганса Зайделя в Україні) таких заходів:

- ✓ Всеукраїнського форуму старост об'єднаних територіальних громад «Становлення інституту старост в Україні: перші кроки» (червень 2018 року);
- ✓ літньої школи «Навчаючи інших, навчаємось самі» - з підготовки тренерів для підвищення рівня професійної компетентності старост об'єднаних територіальних громад. Учасники - директори та викладачі Центрів ППК західного регіону України (липень 2018 року);
- ✓ навчання старост об'єднаних територіальних громад Одеської та Хмельницької областей за програмою тематичного короткострокового семінару «Староста та громадськість: виклики сьогодення» (впродовж року);
- ✓ проведення круглого столу на тему: «Старостинський округ: проблеми та перспективи» (четвертий квартал 2018 року).

## **II. Навчально-організаційна робота**

Відповідно до планів-графіків підвищення кваліфікації державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад на 2018 рік, погоджених Національним агентством України з питань державної служби та замовниками навчання основними напрямками діяльності Центру є:

Підвищення кваліфікації за **професійними програми**:

- спеціалістів апаратів, структурних підрозділів облдержадміністрації, райдержадміністрацій, які працюють перший рік на державній службі;
- працівників виконавчих комітетів міських (міст обласного, районного значення) рад, органів місцевого самоврядування, які утворилися у результаті об'єднання територіальних громад, що працюють перший рік в органах місцевого самоврядування.

Підвищення кваліфікації **за програмами тематичних постійно діючих семінарів**:

- членів тендерних комітетів (уповноважених осіб замовника) – працівників органів державної влади, територіальних підрозділів центральних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій області – «Правові та практичні аспекти публічних закупівель в Україні»;
- працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій «Розвиток електронного врядування в Україні» (*тренінг*), «Питання

реалізації Закону України «Про запобігання корупції». Е-декларування»;

- працівників органів державної влади «Ділова іноземна мова», «Європейська інтеграція України: реалії та перспективи»;
- органів місцевого самоврядування – «Стратегічне планування розвитку об'єднаних територіальних громад» (*тренінг*), «Фінансова децентралізація: проблеми та перспективи» (*тренінг*), «Основи педагогічної майстерності», «Зміст та новели Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Реформування місцевого самоврядування» (*виїзні*).

**Підвищення кваліфікації за програмами тематичних коротко-строкових семінарів:**

- працівників Департаменту освіти і науки облдержадміністрації та відповідних структурних підрозділів райдержадміністрацій, виконкомів міських (міст обласного значення) рад;
- спеціалістів структурних підрозділів з питань інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю райдержадміністрацій, виконкомів міських (міст обласного значення) рад;
- спеціалістів Департаменту охорони здоров'я облдержадміністрації;
- спеціалістів підрозділів соціального захисту населення райдержадміністрацій та виконкомів міських (міст обласного значення) рад з питань сімейної політики;
- керівників відповідних структурних підрозділів райдержадміністрацій, виконкомів міських (міст обласного значення) рад та органів місцевого самоврядування, що утворилися у результаті об'єднання територіальних громад, які відповідають за надання адміністративних послуг населенню;
- спеціалістів апаратів, структурних підрозділів райдержадміністрацій, які відповідають за забезпечення доступу до публічної інформації;
- бухгалтерів Департаменту фінансів облдержадміністрації, управлінь фінансів райдержадміністрацій та органів місцевого самоврядування, які утворилися у результаті об'єднання територіальних громад;
- начальників відділів допомог підрозділів соціального захисту населення райдержадміністрацій, виконкомів міських (міст обласного значення) рад;
- головних бухгалтерів інтернатних установ соціального захисту населення області;
- працівників Державного архіву області;
- керівників та спеціалістів відділів апаратів та структурних підрозділів обласної та районних державних адміністрацій;
- керівників управлінь (відділів) економіки райдержадміністрацій, виконкомів міських (міст обласного значення) рад;

- працівників бухгалтерської та економічної служб Департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації та відповідних структурних підрозділів райдержадміністрацій;
- керівників загальних відділів апаратів райдержадміністрацій, виконкомів міських (міст обласного значення) рад;
- начальників управлінь соціального захисту населення райдержадміністрацій, виконкомів міських (міст обласного значення) рад;
- керівників та спеціалістів управління культури, національностей, релігій та туризму облдержадміністрації та керівників відповідних структурних підрозділів райдержадміністрацій, виконкомів міських (міст обласного значення) рад;
- спеціалістів Департаменту економічного розвитку, промисловості та інфраструктури облдержадміністрації та відповідних структурних підрозділів райдержадміністрацій, виконкомів міських (міст обласного значення) рад;
- заступників начальників (начальники відділів) управлінь соціального захисту населення райдержадміністрацій, виконкомів міських (міст обласного значення) рад, які координують питання праці;
- працівників структурних підрозділів облдержадміністрації, які відповідають за роботу з персоналом;
- працівників структурних підрозділів облдержадміністрації, які відповідають за роботу з документами та роботу із зверненнями громадян;
- директорів інтернатних установ сфери соціального захисту населення області;
- спеціалістів Департаменту фінансів облдержадміністрації, управлінь фінансів райдержадміністрацій та органів місцевого самоврядування, які утворилися у результаті об'єднання територіальних громад;
- працівників відділів апаратів райдержадміністрацій, які відповідають за роботу з персоналом;
- директорів центрів соціальної реабілітації інвалідів та дітей-інвалідів райдержадміністрацій, виконкомів міських (міст обласного значення) рад;
- новообраних керівників органів місцевого самоврядування, які утворилися у результаті об'єднання територіальних громад;
- секретарів органів місцевого самоврядування, які утворилися у результаті об'єднання територіальних громад;
- директорів центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, керівників відповідних комунальних закладів органів місцевого самоврядування, які утворилися у результаті об'єднання територіальних громад;
- представників фінансових підрозділів органів місцевого самоврядування, які утворилися у результаті об'єднання територіальних громад;

- депутатів місцевих рад, обраних об'єднаними територіальними громадами (Жванецька, Слобідко-Кульчівська, Китайгородська, Колибаївська, Новоушицька, Дунаєвецькі міська та селищна, Смотрицька, Чемеровецька, Гуківська, Гуменецька, Маківська);
- депутатів місцевих рад, обраних об'єднаними територіальними громадами (Волочиська, Сатанівська, Війтовецька, Наркевицька);
- депутатів місцевих рад, обраних об'єднаними територіальними громадами (Городоцька, Солобковецька, Розсошанська, Гвардійська, Чорнострівська, Лісогринівська, Баламутівська, Олешинська, Красилівська, Антонінська);
- членів тендерних комітетів (уповноважені особи замовника) органів місцевого самоврядування, які утворилися у результаті об'єднання територіальних громад;
- спеціалістів виконавчих апаратів місцевих рад, які відповідають за питання комунальної власності;
- депутатів місцевих рад, обраних об'єднаними територіальними громадами (Старосинявська, Меджибізька, Летичівська, Деражнянська);
- працівників органів місцевого самоврядування, які утворилися у результаті об'єднання територіальних громад, що відповідають за надання адміністративних послуг населенню;
- депутатів місцевих рад, обраних об'єднаними територіальними громадами (Грицівська, Ленковецька, Судилківська, Полонська, Понінківська, Крупецька, Ганнопільська, Берездівська);
- психологів центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, комунальних закладів органів місцевого самоврядування, які утворилися у результаті об'єднання територіальних громад;
- новопризначених спеціалісти центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді органів місцевого самоврядування, які утворилися у результаті об'єднання територіальних громад;
- начальників юридичних відділів виконавчих апаратів місцевих рад;
- керуючих справами органів місцевого самоврядування, які утворилися у результаті об'єднання територіальних громад;
- заступників голів органів місцевого самоврядування, які утворилися у результаті об'єднання територіальних громад;
- представників юридичних служб органів місцевого самоврядування, які утворилися у результаті об'єднання територіальних громад;
- новопризначених спеціалістів центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді органів місцевого самоврядування, які утворилися у результаті об'єднання територіальних громад;
- працівників органів місцевого самоврядування, які утворилися у результаті об'єднання територіальних громад, що відповідають за земельні питання;
- адміністраторів управління адміністративних послуг Хмельницької міської ради (3 потоки);
- старости сіл, селищ області (3 потоки);

- депутатів обласної ради (2 потоки).

Навчальний процес в Центрі здійснюється у формі лекцій, тематичних зустрічей, практичних занять, «круглих столів», виїзних практичних занять, тренінгів, ділових ігор та самостійної роботи слухачів. Зміст навчально-тематичних планів підвищення кваліфікації кадрів визначається профілями професійної компетентності, необхідним обсягом знань та практичних умінь, який забезпечить якісне виконання державними службовцями, працівниками органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій своїх функціональних обов'язків. Для успішної, ефективної організації навчання в Центрі необхідно:

1. Підготувати плани-графіки навчання та проект спільного розпорядження голови обласної державної адміністрації та голови обласної ради «Про організацію навчання в Центрі перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій на 2018 рік».

**Відповідають:** Гамаєв Т.В.

Григорішина Г.І  
(січень 2018 р.)

2. Підготувати та затвердити плани роботи відділів Центру на 2018 рік.

**Відповідають:** Гамаєв Т.В.,

начальники відділів  
Центру  
(січень 2018 р.)

3. Забезпечити виконання замовлення обласної державної адміністрації, обласної ради, територіальних підрозділів центральних органів влади з підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб органів місцевого самоврядування, працівників державних підприємств, установ і організацій.

**Відповідають:** Гамаєв Т.В.

Григорішина Г.І  
(протягом 2018 р.)

4. Забезпечити супровід обліку слухачів Центру та ведення бази даних викладачів, які працюють за трудовими угодами у Центрі.

**Відповідають:** Григорішина Г.І.,

Гриб Ю.І.,  
Сухіна Н.Г.  
(протягом 2018 р.)



5. Забезпечити якісну організацію навчального процесу за професійними програмами, програмами тематичних постійно діючих, короткострокових семінарів та тренінгів.

**Відповідають:** Гаман Т.В.,  
Григоришина Г.І.,  
куратори груп  
(протягом 2018 р.)

6. Відповідно до договору про спільну наукову, навчально-методичну та виробничу діяльність з Хмельницьким університетом управління та права:

- практикувати систематичну участь науково-педагогічних працівників університету в навчальному процесі, роботі навчально-методичної ради Центру та розробці методичних матеріалів для слухачів Центру;
- працівникам Центру приймати безпосередню участь у підготовці та проведенні наукових конференцій (інших наукових заходів) в Університеті.

**Відповідають:** Гаман Т.В.,  
працівники Центру  
(протягом 2018 р.)

7. Організувати чітку роботу системи проведення навчальних заходів:

- попереднє вивчення та систематизація пропозицій замовників щодо змісту навчання;
- складання навчально-тематичних планів та розкладів занять слухачів;
- добір викладачів та їх повідомлення про час і місце занять;
- реєстрацію слухачів, замовлення місць в готелі;
- відвідування лекцій, тематичних зустрічей, тощо;
- збір, вивчення та врахування в роботі пропозицій слухачів щодо вдосконалення навчального процесу.

**Відповідають:** Гаман Т.В.,  
Григоришина Г.І.,  
Войт М.І.,  
куратори груп  
(протягом 2018 р.)

8. Забезпечити роботу Центру з організації та проведення навчання на договірній основі.

**Відповідають:** Гаман Т.В.,  
Григоришина Г.І.,  
Нагребецька Н.В.,  
куратори груп  
(протягом 2018 р.)

9. Забезпечити проведення тестування знань слухачів (вхідний (комп'ютерний) та підсумковий контроль), які навчаються за професійною програмою.

**Відповідають:** Григоришина Г.І.,  
Войт М.І.,  
куратори груп  
(протягом 2018 р.)

10. Організувати разом з представництвом Національного агентства України з питань державної служби в області проведення першого та другого етапів Всеукраїнського конкурсу "Кращий державний службовець".

**Відповідають:** Баюк М.І.  
Гаман Т.В.,  
працівники Центру  
II квартал 2018 р.)

11. Забезпечити своєчасну підготовку та подання поточних, щоквартальних, піврічних інформацій на вимогу органів державної влади та органів місцевого самоврядування; аналітичних довідок (аналізів) виконання планів-графіків навчання слухачів, відповідно, за I і II півріччя 2018 року.

**Відповідають:** Гаман Т.В.,  
Григоришина Г.І.,  
Гриб Ю.І.  
(протягом 2018 р.)

12. Забезпечити зв'язок із замовниками навчання та адміністрацією готелю «Енеїда» щодо своєчасного заїзду слухачів.

**Відповідають:** Гаман Т.В.,  
куратори груп  
(протягом 2018 р.)

13. Інформувати слухачів про проведення в обласному центрі культурно-масових заходів з метою організації дозвілля слухачів.

**Відповідають:** Григоришина Г.І.,  
куратори груп  
(протягом 2018 р.)

14. Спільно з облдержадміністрацією, обласною радою, ОТГ, територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади вивчити потребу в підвищенні кваліфікації державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування, працівників державних підприємств, установ і організацій на 2019 рік та підготувати проекти планів-графіків навчання слухачів.

**Відповідають:** Гаман Т.В.,  
Григоришина Г.І.  
(жовтень 2018 р.)

15. Підготувати пропозиції до плану роботи Центру перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів на 2019 рік.

**Відповідають:** Гаман Т.В.,  
начальники відділів  
(до 30 грудня 2018 р.)

16. Оформити необхідну звітність про роботу Центру за 2018 рік та направити в Національне агентство України з питань державної служби, облдержадміністрацію, обласну раду, інші установи, організації за їх вимогою.

**Відповідають:** Гаман Т.В.,  
начальники відділів  
(до 30 грудня 2018 р.)

17. Вивчати, узагальнювати та запроваджувати кращий досвід організації навчання слухачів інших обласних Центрів підвищення кваліфікації.

**Відповідають:** Григоришина Г.І.,  
Гриб Ю.І.  
(протягом 2018 р.)

18. Підготувати інформаційний звіт про роботу навчально-організаційного відділу за 2018 рік.

**Відповідають:** Григоришина Г.І.,  
Гриб Ю.І.,  
(грудень 2018 р.)

### **III. Навчально-методична робота**

*Навчально-методична робота Центру спрямовується на:*

- забезпечення високого науково-теоретичного, методичного рівня підвищення кваліфікації всіх категорій слухачів відповідно до їх профілю, принципів організації управлінської діяльності;
- планування, організація і здійснення навчально-методичної роботи різних видів і форм, метою якої є одержання слухачами нових сучасних теоретичних знань і практичних навичок, необхідних для професійної діяльності;
- надання консультативно-методичної допомоги викладачам щодо використання різних форм і методів навчання.

1. З метою поліпшення організації навчального процесу, розгляду проблемних питань, визначення форм і методів проведення занять

підготувати план роботи та провести щоквартальні засідання навчально-методичної ради Центру.

**Відповідають:** Баюк М.І.,  
Войт М.І.  
(протягом 2018 р).

2. Відповідно до чинного законодавства та плану-графіку навчання на 2018 рік, враховуючи пропозиції слухачів вносити зміни та доповнення в професійні програми, навчально-тематичні плани всіх категорій слухачів.

**Відповідають:** Войт М.І.,  
Григоришена Г.І.  
Флентін С.В.  
(протягом 2018 р).

3. Спільно з працівниками та викладачами Центру здійснювати методичне забезпечення навчального процесу відповідно до професійних програм, програм тематичних короткострокових семінарів, виїзних навчань.

**Відповідають:** Войт М.І.,  
Сухіна Н.Г.,  
куратори груп  
(протягом 2018 р).

4. Періодично оновлювати в методичному кабінеті Центру тимчасові та постійно діючі тематичні виставки і стенди з актуальних питань державного управління, суспільно-політичного та соціально-економічного розвитку країни, регіону тощо.

**Відповідають:** Войт М.І.,  
Сухіна Н.Г.  
(протягом 2018 р).

5. Проводити співбесіди з викладачами Центру з метою підвищення рівня методичного забезпечення навчального процесу, використання активних форм занять, ознайомлення з новими матеріалами, що стосуються тематики занять.

**Відповідають:** Гаман Т.В.,  
Войт М.І.  
Флентін С.В.  
(протягом 2018 р).

6. Постійно поповнювати методичний кабінет Центру відповідно до напрямків підвищення кваліфікації науковою, методичною літературою та узагальненим досвідом роботи місцевих органів державної влади, органів місцевого самоврядування, Центрів підвищення кваліфікації.

**Відповідають:** Войт М.І.,  
Флентін С.В.  
Сухіна Н.Г.

*(протягом 2018 р).*

7. Продовжити формування фото- та відеотеки Центру. Готувати фото-сюжети проведення виїзних практичних занять для ознайомлення слухачів з досвідом роботи колег.

**Відповідають:** Войт М.І.,  
працівники Центру  
*(протягом 2018 р).*

8. Розробити тести вхідного та вихідного контролю для професійних програм підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування:

- спеціалістів апаратів, структурних підрозділів облдержадміністрації, райдержадміністрацій, виконкомів міських (міст обласного значення) рад, які працюють перший рік на державній службі;
- працівників виконавчих комітетів міських (міст обласного, районного значення) рад та органів місцевого самоврядування, які утворилися у результаті об'єднання територіальних громад, які працюють перший рік в органах місцевого самоврядування;
- членів тендерних комітетів, уповноважених осіб замовника, які підвищують свою кваліфікацію за програмою тематичного постійно діючого семінару «Правові та практичні аспекти публічних закупівель в Україні».

**Відповідають:** Войт М.І.,  
Флентін С.В.  
*(протягом 2018 р).*

9. Відповідно до плану-графіку, навчально-тематичних планів завчасно розробити і видрукувати методичні та інформаційно-довідкові матеріали:

*на паперових носіях:*

- Організація та управління діяльністю ОСББ (лютий);
- Формування нової системи надання адміністративних послуг в умовах децентралізації (лютий-березень);
- Навчання дорослих. Основи викладацької майстерності (квітень);
- Староста як реальний виразник інтересів своєї громади (квітень);
- Навчання дорослих. Підготовки та проведення тренінгів (травень);
- Діяльність служб персоналу в органах державної влади (вересень);
- Хмельницький ЦППК: історія, документи, світлини (вересень-жовтень)

на електронних носіях:

- Збірник нормативно-правових актів та методичних матеріалів з питань проведення державних закупівель в Україні (січень);
- Актуальні питання антикорупційної політики України (лютий);
- Актуальні питання розвитку місцевого самоврядування в Україні. Нормативно-правова база (лютий);
- Про доступ до публічної інформації (березень);
- Написання проектів розвитку (березень);
- ОСББ. Створення та діяльність (березень);
- Організація діяльності служб персоналу в органах державної влади (травень);
- Діловодство в органах публічної влади (травень);
- Електронне урядування як форма організації державного управління (травень).

**Відповідають:** Войт М.І.,  
Флентін С.В., Сухіна Н.Г.,  
працівники Центру  
(протягом 2018 р).

10. Здійснювати роботу із впорядкування питань діловодства та архівної справи Центру.

**Відповідають:** Сухіна Н.Г.  
(протягом 2018р).

11. Забезпечити друк та тиражування навчально-методичних матеріалів слухачам у відповідності з навчально-тематичними планами.

**Відповідають:** Сухіна Н.Г.  
(протягом 2018 р).

12. Підготувати інформаційний звіт про роботу навчально-методичного відділу за 2018 рік.

**Відповідають:** Войт М.І.,  
Сухіна Н.Г.  
(грудень 2018 р).

13. Приймати участь у підготовці та проведенні постійно діючих семінарів «Правові та практичні аспекти державних закупівель в Україні», «Ділова іноземна мова», «Розвиток електронного врядування в Україні», «Європейська інтеграція України: реалії та перспективи», «Децентралізація влади та реформування місцевого самоврядування», «Зміст та новели Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Питання реалізації Закону України «Про запобігання корупції» публічними службовцями. Е-декларування», «Стратегічне планування розвитку об'єднаних територіальних громад», «Фінансова децентралізація: проблеми

та перспективи», «Реформування місцевого самоврядування», «Основи педагогічної майстерності».

**Відповідають:** Войт М.І.,  
Сухіна Н.Г.  
(протягом року).

#### IV. Наукова робота та міжнародна співпраця

1. Систематизувати наукові дослідження в сфері державного управління, реформування системи місцевого самоврядування та децентралізації влади, інституційного розвитку державної служби, європейської інтеграції України.

**Відповідають:** Флентін С.В.,  
Король С. В.  
(протягом 2018 р.)

2. Здійснювати підготовку та видання щоквартального інформаційного бюлетеня щодо останніх публікацій з актуальних питань державотворення, європейської інтеграції України для потреб слухачів, викладачів та працівників Центру.

**Відповідають:** Король С.В.,  
(щокварталу протягом 2018 р.)

3. Систематично оновлювати добірку нормативно-правових актів, наукових, публіцистичних матеріалів щодо реформування державної служби та місцевого самоврядування в Україні для потреб працівників та слухачів Центру.

**Відповідають:** Флентін С.В.,  
Король С. В.  
(протягом 2018 р.)

4. Проводити соціологічне дослідження «Якість навчального та організаційного процесів у ХЦППК».

**Відповідають:** Флентін С.В.,  
Третяк В. А., куратори груп  
(протягом 2018 р.)

5. Розробити методичні та інформаційно-довідкові матеріали «Актуальні питання надання адміністративних послуг».

**Відповідають:** Флентін С.В.  
(березень 2018 р.)

6. Вивчати та систематизувати пропозиції слухачів щодо вдосконалення організаційного, навчально-методичного забезпечення

навчального процесу в ХЦППК, тематики навчання, підбору викладацького складу тощо.

**Відповідають:** Флентін С.В.,  
Третяк В. А. (протягом 2018 р.)

7. Використовувати системи автоматизованого опитування Google форми для слухачів, що мають навчатися за професійними програмами.

**Відповідають:**  
Флентін С.В.,  
Третяк В. А.  
(протягом 2018 р.)

8. Взяти участь в підготовці та проведенні навчальних заходів для старост об'єднаних територіальних громад Хмельницької та Одеської областей у 2018 році за участю Фонду Ганса Зайделя.

**Відповідають:** Флентін С.В.,  
Третяк В. А.,  
Король С. В.,  
працівники Центру  
(протягом 2018 р.)

9. Постійно відслідковувати вітчизняні та зарубіжні проекти, програми, гранти в сферах державного управління, державної служби, служби в органах місцевого самоврядування, підвищення кваліфікації управлінських кадрів тощо та вивчати можливості щодо участі в них.

**Відповідають:** Флентін С.В.,  
Третяк В. А.  
(протягом 2018 р.)

10. Розвивати міжнародного співробітництва з Європейською академією Берліна.

**Відповідають:** Флентін С.В.,  
Король С. В.  
(протягом 2018 р.)

11. Здійснювати щотижневе оновлення і супровід web-сторінки на сайті Центру.

**Відповідають:** Третяк В.А.,  
працівники Центру  
(протягом 2018 р.)

12. Систематично готувати матеріали з актуальних питань державного управління, державної служби, місцевого самоврядування та з інших актуальних питань для надання інформаційної та консультативної



допомоги місцевим органам виконавчої влади, органам місцевого самоврядування.

**Відповідають:** Флентін С.В.,  
Третяк В. А.,  
Король С. В.  
(протягом 2018 р.)

13. Періодично готувати матеріали з актуальних питань державного управління, державної служби, місцевого самоврядування, підвищення кваліфікації держслужбовців та посадових осіб місцевого самоврядування для публікацій у фахових наукових виданнях.

**Відповідають:** Флентін С.В.,  
Третяк В. А.,  
Король С. В.,  
працівники Центру  
(протягом 2018 р.)

14. Взяти участь у заходах присвячених відзначенню Дня Європи в Україні.

**Відповідають:** Флентін С.В.,  
Третяк В.А.,  
Король С.В.  
(травень 2018 р.)

15. Брати участь в наукових конференціях, семінарах, «круглих столах» та інших наукових заходах регіонального, всеукраїнського та міжнародного масштабів.

**Відповідають:** Флентін С.В.,  
Третяк В. А.,  
Король С. В.,  
працівники Центру (протягом 2018 р.)

16. Забезпечити налагодження та підтримку зв'язків із регіональними ЗМІ задля інформування громадськості області про роботу Центру.

**Відповідають:** Флентін С.В.,  
Третяк В. А.  
(протягом 2018 р.)

17. Відвідувати лекції, тренінги, тематичні зустрічі та інші форми занять.

**Відповідають:** Флентін С.В.  
(протягом 2018 р.)

18. Взяти участь в підготовці книги «Хмельницький ЦППК: історія, документи, світлини».

**Відповідають:** Флентін С.В.,  
Третяк В. А.,  
Король С. В.,  
працівники Центру (протягом 2018 р.)

19. Організувати та проводити відео-конференції з актуальних питань підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій за наявності технічної спроможності.

**Відповідають:** Флентін С.В.,  
Третяк В. А.  
(протягом 2018 р.)

20. Розробити та провести соціологічне опитування для окремих категорій посадових осіб місцевого самоврядування щодо реформи місцевого самоврядування.

**Відповідають:** Флентін С.В.,  
Третяк В. А.  
(протягом 2018 р.)

21. Взяти участь у підготовці та реалізації проекту інституційного партнерства за підтримки програми U-LEAD з Європою: Програма для України з розширення прав можливостей на місцевому рівні, підзвітності та розвитку.

**Відповідають:** Флентін С.В.,  
Третяк В. А.,  
Король С. В.,  
працівники Центру  
(протягом 2018 р.)

22. Взяти участь у підготовці та проведенні Всеукраїнського форуму старост об'єднаних територіальних громад.

**Відповідають:** Флентін С.В.,  
Третяк В. А.,  
Король С. В.,  
працівники Центру  
(січень-червень 2018 р.)

23. Взяти участь у підготовці та проведенні навчання тренерів Центрів з навчання старост об'єднаних територіальних громад областей західного регіону України у літній школі «Навчаючи інших, навчаємось самі».

**Відповідають:** Флентін С.В.,  
Третяк В. А.,

Король С. В.,  
працівники Центру  
(лютий-липень 2018 р.)

24. Взяти участь у підготовці та проведенні круглого столу «Старостинський округ: проблеми та перспективи».

**Відповідають:** Флентін С.В.,  
Третяк В. А.,  
Король С. В.,  
працівники Центру  
(вересень-листопад 2018 р.)

25. Взяти участь у щорічній Всеукраїнській заочній науково-практичній конференції «Становлення та розвиток місцевого самоврядування в Україні» (ХУУП).

**Відповідають:** Флентін С.В.,  
Третяк В. А.,  
працівники Центру  
(грудень 2018 р.)

26. Вивчати, узагальнювати досвід діяльності інших ЦППК та адаптувати кращий досвід до практики функціонування Хмельницького центру.

**Відповідають:** Флентін С.В.,  
Третяк В. А.  
(протягом 2018 р.)

27. Забезпечити організацію та проведення постійно діючого семінару «Правові та практичні аспекти публічних закупівель в Україні».

**Відповідають:** Флентін С.В.  
(протягом 2018 р.)

28. Підготувати інформаційний звіт про роботу відділу наукової роботи та міжнародної співпраці за 2018 рік та внести пропозиції щодо роботи відділу у 2019 році.

**Відповідають:** Флентін С.В.  
(грудень 2018 р.)

## VI. Матеріально-технічне та фінансове забезпечення навчального процесу

1. При уточненні обласного бюджету внести пропозиції щодо фінансування Центру (при потребі).

**Відповідають:** Баюк М.І.,  
Нагребецька Н.В.  
(протягом року)

2. Відповідно до річного кошторису, згідно з заявками забезпечити потреби відділів Центру необхідними канцтоварами, матеріалами, інвентарем та провести передплату періодичних видань на 2018 рік.

**Відповідають:** Нагребецька Н.В.,  
Сухіна Н.Г.  
(протягом 2018 р.)

3. Продовжити роботу щодо вдосконалення бухгалтерської програми.

**Відповідають:** Нагребецька Н.В.  
Голод Т.С.  
(протягом 2018 р.)

4. Забезпечити контроль за правильністю та ефективністю використання коштів, що виділяються з бюджету на утримання Центру.

**Відповідають:** Баюк М.І.,  
Нагребецька Н.В.  
(протягом 2018 р.)

5. Приймати участь у підготовці та укладенні договорів з постачальниками та клієнтами. Продовжити роботу з наповнення бази даних зразками договорів з юридичними та фізичними особами.

**Відповідають:** Баюк М.І.,  
Нагребецька Н.В.,  
Сухіна Н.Г.  
(протягом 2018 р.)

6. Забезпечити виплату заробітної плати працівникам Центру та згідно трудових угод, своєчасність платежів, розрахунків з бюджетом та постачальниками.

**Відповідають:** Нагребецька Н.В.,  
Голод Т.С.  
(протягом 2018 р.)

7. Розробляти кошториси для навчання окремих категорій слухачів на договірних засадах.

**Відповідають:** Нагребецька Н.В.,  
Голод Т.С.

*(протягом 2018 р.)*

8. Провести річну інвентаризацію основних засобів.

**Відповідають:** Нагребецька Н.В.,  
Сухіна Н.Г.  
*(грудень 2018 р.)*

9. Забезпечити своєчасне подання звітності та розрахунків в різні інстанції.

**Відповідають:** Нагребецька Н.В.,  
Голод Т.С.  
*(протягом 2018 р.)*

10. Здійснювати контроль за правильним оформленням фінансових документів.

**Відповідають:** Нагребецька Н.В.,  
Голод Т.С.  
*(протягом 2018 р.)*

11. Постійно вивчати законодавство, рекомендації, методичні і нормативні матеріали з питань фінансового та матеріально-технічного забезпечення навчального процесу.

**Відповідають:** Нагребецька Н.В.,  
Голод Т.С.  
*(протягом 2018 р.)*

Заступник директора



**Т. Гаман**