

ПОГОДЖУЮ
Голова обласної ради

ЗАТВЕРДЖУЮ
В. о. директора Центру

_____ О. ЧОРНОІВАНЕНКО

_____ С. ВОРОНА

“_____” вересня 2017 року

“_____” вересня 2017 року

РОЗКЛАД

тематичного короткострокового семінару для начальників загальних відділів районних та міських (міст обласного значення) рад з теми:

**„ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ВЕДЕННЯ ДІЛОВОДСТВА В ОРГАНАХ
МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ”**

Понеділок , 11 вересня

1. 09.30-10.00 Реєстрація учасників семінару.

Шерстньова Наталія Вікторівна - методист навчально-організаційного відділу Центру, магістр державної служби

2. 10.00-10.10 Відкриття семінару.

Шрамко Олександр Анатолійович - заступник директора Центру, магістр державної служби;

Погрібна Ольга Вікторівна - начальник загального відділу виконавчого апарату обласної ради, магістр державного управління

3. 10.10-11.30 Практичне заняття (2 год.). Обов'язки і права працівника загального відділу, передбачені посадовою інструкцією. Основні вимоги до процесу здійснення діловодства.

Погрібна Ольга Вікторівна - начальник загального відділу виконавчого апарату обласної ради, магістр державного управління

4. 11.40-13.00 Практичне заняття (2 год.). Сучасна українська ділова мова та правопис.

Сікорак Людмила Олексіївна - методист навчально-методичного відділу Центру, магістр управління навчальним закладом

13.00-14.00 — обідня перерва

5. 14.00-15.20 Лекція (2 год.). Застосування сучасних інформаційних технологій у процесах документообігу.

Кондратьєв Іван Іванович — начальник відділу забезпечення інформаційних систем і технологій апарату обласної державної адміністрації

6. 15.30-17.00 Практичне заняття (2 год.). Порядок доступу до публічної інформації. Обов'язки розпорядників інформації.

Шрамко Олександр Анатолійович - заступник директора Центру, магістр державної служби

Вівторок, 12 вересня

1. 8.30-9.50 Практичне заняття (2 год.). Психологія ділового спілкування.

Резніченко Наталія Олександрівна — завідувач лабораторії менеджменту та моніторингу Центру, магістр державного управління

2. 10.00-12.05 Практичне заняття-екскурсія (3 год.). Організація роботи виконавчого апарату та постійних комісій обласної ради.

Тимофієва Наталія Григорівна — керуюча справами обласної ради, магістр державного управління;

Шрамко Олександр Анатолійович - заступник директора Центру, магістр державної служби

12.05-13.00 — обідня перерва

3. 13.00-14.20 Лекція (2 год.). Проект Закону України “Про службу в органах місцевого самоврядування”.

Люлька Володимир Анатолійович — начальник міжрегіонального управління НАДС у Полтавській та Кіровоградській областях, магістр державного управління

4. 14.30-15.50 Лекція (2 год.). Державна, місцева символіка. Особливості застосування. Документування управлінської діяльності.

Погрібна Ольга Вікторівна - начальник загального відділу виконавчого апарату обласної ради, магістр державного управління

5. 16.00-17.20 Практичне заняття (2 год.). Практичні питання децентралізації в Україні.

Дмитренко Тетяна Тимофіївна — завідувач кафедри державного управління Центру, кандидат історичних наук

Середа, 13 вересня

1. 9.00-11.25 Практичне заняття-екскурсія (3 год.). Організаційно-правові засади функціонування архівної справи і діловодства в Україні. Експертиза цінності документів та оформлення її результатів. Номенклатура справ як запорука якісного формування Національного архівного фонду.

Бабенко Олег Олександрович — директор Державного архіву області, магістр державного управління;

Шерстньова Наталія Вікторівна - методист навчально-організаційного відділу Центру, магістр державної служби

2. 11.30-12.50 Лекція (2 год.). Порядок оформлення, підготовки справ для передачі на державне зберігання.

Покотило Ольга Анатоліївна — заступник начальника відділу формування національного архівного фонду та діловодства, організації та координації архівної справи в області, інформаційних технологій Державного архіву області

12.50-13.00 — обідня перерва

3. 13.00-14.20 Практичне заняття (2 год.). Європейська та євроатлантична інтеграція України.

Ворона Сергій Павлович — в.о. директора Центру

4. 14.20-14.40 Підведення підсумків навчання. Вручення свідоцтв.

Шрамко Олександр Анатолійович - заступник
директора Центру, магістр державної служби;

Шерстньова Наталія Вікторівна - методист навчально-
організаційного відділу Центру, магістр державної служби

**Керівник семінару,
заступник директора Центру**

О.ШРАМКО