



# ГУБЕРНАТОР ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 29 декабря 2015 года

№ 307-рг

г. Анадырь

О плане подготовки кадров исполнительных органов власти и органов местного самоуправления Чукотского автономного округа в 2016 году

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 28 декабря 2006 года № 1474 «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации», Кодексом о государственной гражданской службе Чукотского автономного округа от 24 декабря 1998 года № 46-ОЗ, Кодексом о муниципальной службе Чукотского автономного округа от 7 августа 2007 года № 74-ОЗ:

1. Утвердить прилагаемый План подготовки кадров исполнительных органов власти и органов местного самоуправления Чукотского автономного округа в 2016 году.

2. Руководителям органов исполнительной власти Чукотского автономного округа обеспечить участие специалистов в учебных мероприятиях в соответствии с утвержденным планом.

3. Рекомендовать главам муниципальных образований Чукотского автономного округа направлять специалистов органов местного самоуправления для участия в учебных мероприятиях в соответствии с утвержденным планом.

4. Признать утратившим силу Распоряжение Губернатора Чукотского автономного округа от 31 декабря 2014 года № 241-рг «О плане подготовки кадров исполнительных органов власти и органов местного самоуправления Чукотского автономного округа в 2015 году».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Заместителя Губернатора, Руководителя Аппарата Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа (Горенштейн Л.Э.).

Р.В. Копин

Подготовил:

Д.С. Пискор

Согласовано:

Л.Э. Горенштейн

О.В. Коновалова

А.П. Медведева

О.В. Хван

Разослано: дело, ГГПУ, ОУ, ОИВ, МСУ, Управление государственной службы, кадровой работы и государственных наград, Управление бухгалтерского учета, отчетности и финансового обеспечения

**ПЛАН**  
**подготовки кадров исполнительных органов власти и органов местного самоуправления Чукотского автономного округа в 2016 году**

№ п/п	Мероприятие	Срок
1.	<p><b>Российская академия нар одного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации</b></p> <p><b>Программы повышения квалификации:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Менеджмент в здравоохранении;</li><li>2. Управление в сфере образования.</li><li>3. Управление развитием региона: содержание, технологии, критерии эффективности;- управление, экономика и финансы в сфере здравоохранения;</li><li>4. Действия работников организаций в чрезвычайных ситуациях природного, техногенного характера, в условиях негативных и опасных факторов бытового характера, а также при угрозе совершения террористических акций;</li><li>5. Бюджетный контроль;</li><li>6. Государственное и муниципальное управление;</li><li>7. Государственное управление природопользованием и охраной окружающей среды;</li><li>8. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности органов государственного и муниципального управления;</li><li>9. Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд</li><li>10. Коррупция: причины, проявления, противодействие;</li><li>11. Организационные, экономические и правовые формы противодействия коррупции;</li><li>12. Порядок и процедуры урегулирования конфликтов на государственной службе;</li><li>13. Правовое регулирование государственного и муниципального управления;</li><li>14. Прогнозирование и стратегическое планирование социально-экономического развития;</li><li>15. Управление государственными и муниципальными закупками для руководителей – председателей комиссий;</li><li>16. Управление конфликтами на государственной</li></ol>	В течение года

	службе.	
2.	<p align="center"><b>Институт развития государственно-частного партнерства (г. Москва)</b></p> <p>Модульная образовательная программа для государственных и муниципальных служащих регионов Дальневосточного федерального округа.</p>	<p>2 модуль: сентябрь 2016 года</p> <p>3 модуль: ноябрь 2016</p>
3.	<p align="center"><b>Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС</b></p> <p><i><b>Программы профессиональной переподготовки:</b></i></p> <p>1. Управление в сфере государственных и муниципальных закупок (контрактный управляющий).</p> <p>2. Государственное и муниципальное управление: - управление развитием территории; - управление социально-экономическими процессами; Управление организацией работы с обращениями граждан в органах государственной власти и местного самоуправления.</p> <p>3. Финансы и кредит: - государственные и муниципальные финансы; - финансы учреждений бюджетной сферы.</p> <p>4. Юриспруденция: - правовое обеспечение государственного и муниципального управления.</p> <p><i><b>Программы повышения квалификации:</b></i></p> <p>1. Пути и средства противодействия коррупционным проявлениям в сфере государственного и муниципального управления.</p> <p>2. Обеспечение стабильности развития социальной сферы муниципального образования.</p> <p>3. Противодействие коррупции.</p> <p>4. Экономика медицинской организации: бюджетирование, планирование, учет.</p> <p>5. Организационные и учебно-методические основы деятельности специалистов физкультурно-спортивных организаций.</p> <p>6. Правовое и кадровое обеспечение государственной гражданской службы.</p> <p>7. Бюджетная система. Бюджетный процесс. Участники бюджетного процесса.</p> <p>8. Функции подразделений кадровых служб органов государственной власти и местного самоуправления по профилактике коррупции и иных правонарушений.</p> <p>9. Вопросы предоставления государственных и муниципальных услуг.</p> <p>10. Информационные технологии в государственном</p>	В течение года

	<p>управлении.</p> <p>11. Разработка и внедрение административных регламентов предоставления муниципальных услуг и должностных обязанностей (регламентов) муниципальных служащих в современных условиях.</p> <p>12. Методы правового обеспечения вопросов местного значения и механизмы разработки муниципальных правовых актов.</p> <p>13. Реализация информационной политики и построение комплексной системы информационной безопасности и защиты персональных данных в органах власти и организациях.</p> <p>14. Контрактная система в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.</p> <p>15. Управление государственными и муниципальными закупками.</p> <p>16. Бухгалтерский учет и отчетность в учреждениях бюджетной сферы.</p> <p>17. Управление многоквартирными домами в современных условиях.</p> <p>18. Психологическое обеспечение деятельности государственных гражданских и муниципальных служащих.</p> <p>19. Кросс-культурные коммуникации, межконфессиональные отношения и профилактика экстремизма в РФ.</p>	
4.	<p align="center"><b>Уральский институт управления – филиал РАНХиГС</b></p> <p><b><i>Программы повышения квалификации:</i></b></p> <p>1. Государственное и муниципальное управление.</p> <p>2. Кадровая политика в органах государственной власти и местного самоуправления.</p> <p>3. Управление государственными и муниципальными закупками.</p> <p>4. Государственная служба в РФ</p> <p>5. Противодействие коррупции в органах государственной власти и местного самоуправления.</p> <p>6. Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении.</p> <p>7. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления.</p> <p>8. «Электронная» администрация.</p> <p>9. Управление государственными и муниципальными закупками.</p> <p>10. Финансовая система и бюджетная политики.</p> <p>11. Информационные технологии в государственном и</p>	<p>Январь</p> <p>Январь</p> <p>Январь</p> <p>Январь</p> <p>Февраль</p> <p>Февраль</p> <p>Февраль</p> <p>Март</p> <p>Март</p> <p>Март</p> <p>Март</p>

муниципальном управлении.	
12. Государственное и муниципальное управление.	Апрель
13. Работа органов власти с обращениями граждан: правовой, управленческий и психологический аспекты.	Апрель
14. Управление государственными и муниципальными закупками.	Апрель
15. Психология профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих.	Апрель
16. Противодействие коррупции в органах государственной власти и местного самоуправления.	Апрель
17. Документационное обеспечение государственного и муниципального управления.	Май
18. Развитие управленческого потенциала руководителя в органах государственной и муниципальной власти.	Май
19. Управление государственными и муниципальными закупками.	Май
20. Государственное и муниципальное управление.	Май
21. Управление государственными и муниципальными закупками.	Июнь
22. Противодействие коррупции в органах государственной власти и местного самоуправления.	Июнь
23. Кадры государственной службы: формирование и развитие.	Июнь
24. Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении.	Июнь
25. Государственная служба в РФ.	Июнь
26. Противодействие коррупции в органах государственной власти и местного самоуправления.	Сентябрь
27. Управление государственными и муниципальными закупками.	Сентябрь
28. Государственное и муниципальное управление.	Сентябрь
29. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении.	Сентябрь
30. Работа органов власти с обращениями граждан: правовой, управленческий и психологический аспекты.	Октябрь
31. «Электронное» государство.	Октябрь
32. Управление государственными и муниципальными закупками.	Октябрь
33. Психология профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих.	Октябрь
34. Государственное администрирование.	Ноябрь
35. Финансовая система и бюджетная политика.	Ноябрь
36. Управление государственными и муниципальными закупками.	Ноябрь
37. Противодействие коррупции в органах	Ноябрь

	<p>государственной власти местного самоуправления.</p> <p>38. Документационное обеспечение государственного и муниципального управления.</p> <p>39. Управление государственными и муниципальными закупками.</p> <p>40. Государственное и муниципальное управление.</p> <p>41. Государственная служба в РФ.</p> <p>42. Кадровая политика в органах государственной власти и местного самоуправления.</p>	<p>Ноябрь</p> <p>Декабрь</p> <p>Декабрь</p> <p>Декабрь</p> <p>Декабрь</p>
5.	<p><b>Учебно-методический центр «ФинКонт» г. Санкт-Петербург</b></p> <p><b>Программы профессиональной переподготовки:</b></p> <p>1. Курс по закупкам в рамках 223-ФЗ для опытных специалистов. Практические вопросы применения 223-ФЗ. Разъяснение сложных и спорных вопросов по порядку применения закона.</p> <p>2. Новации законодательства в системе государственных закупок. Новые правила функционирования Контрактной системы.</p> <p>3. Бухгалтерский учет и налогообложение в бюджетных, автономных и казенных учреждениях.</p> <p>4. Оплата труда работников бюджетной организации.</p> <p>5. Управление финансами бюджетной организации.</p> <p>6. Практикум по закупкам в рамках 44-ФЗ. Управление закупочной деятельностью. Сложные вопросы применения и практика реализации 44-ФЗ.</p> <p>7. Государственный финансовый контроль: управление бюджетными ресурсами субъектов РФ.</p>	В течение года
6.	<p><b>АНО ДПО «Инновационно-образовательный центр «Северная столица» г. Санкт-Петербург</b></p> <p>1. Законодательные основы договорных отношений с учетом последних глобальных изменений гражданского и смежного с ним законодательства.</p> <p>2. Специалист договорного отдела. Способы повышения эффективности договорной работы.</p> <p>3. Обзор современного состояния техносферной безопасности. Обеспечение безопасности личности и общества от крупных промышленных аварий.</p> <p>4. Классификация автомобильных дорог РФ.</p>	В течение года
7.	<p><b>Дальневосточный институт управления – филиал РАНХиГС г. Хабаровск</b></p> <p>1. Жилищно-коммунальные услуги. Изменения в представлении коммунальных услуг.</p> <p>2. Управление в социальной сфере.</p> <p>3. Муниципально-частное партнерство, использование механизмов ГЧП для повышения эффективности</p>	В течение года

<p>муниципального управления.</p> <p>4. Актуальные проблемы деятельности органов власти по реализации жилищных прав граждан</p> <p>5. Современные информационные технологии в государственном управлении.</p> <p>6. Организация и правовое регулирование контрактной системы в сфере закупок.</p> <p>7. Основные направления конкурентной политики и практика применения антимонопольного законодательства в сфере государственного и муниципального управления (на примере Хабаровского края)</p> <p>8. Связи с общественностью в работе органов местного самоуправления.</p> <p>9. Управление в сфере образования.</p> <p>10. Государственная политика в области обеспечения доступа к информации о деятельности государственных органов и открытых данных.</p> <p>11. Особенности кадровой работы и проблемы применения трудового законодательства в деятельности организаций социальной направленности.</p> <p>12. Государственная гражданская служба Российской Федерации: организация и функционирование в современных условиях.</p> <p>13. Государственная политики в области противодействия коррупции.</p> <p>14. Работа с обращениями граждан в органах государственной власти.</p> <p>15. Лингвистическая экспертиза правовых документов.</p> <p>16. Профессиональная этика, служебное поведение и урегулирование конфликта интересов на государственной службе.</p> <p>17. Эффективные технологии документационного обеспечения управления.</p> <p>18. Нормотворческий процесс в органах государственной власти. Правовое обеспечение государственной службы.</p> <p>19. Правовые и организационные аспекты профилактики коррупции.</p> <p>20. Инновационные технологии социальной работы с пожилыми людьми и инвалидами.</p> <p>21. Управление в сфере здравоохранения.</p> <p>22. Основы организации и ведения делопроизводства. Делопроизводство и архивное дело.</p> <p>23. Противодействие коррупции в системе здравоохранения.</p>	
--	--

8.	<p style="text-align: center;"><b>Центр научно-технической информации «ПРОГРЕСС» (г. Санкт-Петербург)</b> <i>Программы повышения квалификации:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Кадровое делопроизводство на основе норм действующего законодательства: практикум для кадровика.</li> <li>2. Организация государственных и муниципальных закупок с учетом последних изменений в законодательстве.</li> <li>3. Управление имуществом субъектов Российской Федерации и муниципальных образований.</li> <li>4. Организация работы с кадровым резервом на государственной и муниципальной службе.</li> <li>5. Ведение секретного делопроизводства.</li> <li>6. Реализация антикоррупционных мероприятий в системе государственной и муниципальной службы.</li> <li>7. Протокольная служба и организация протокольных мероприятий.</li> <li>8. Проведение оценки регулирующего воздействия нормативно-правовых актов.</li> <li>9. Защита государственной тайны.</li> <li>10. Совершенствование работы с обращениями граждан.</li> </ol>	В течение года
9.	<p style="text-align: center;"><b>Московский городской университет управления Правительства Москвы</b> <i>Дистанционные курсы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Курс по противодействию коррупции в органах исполнительной власти.</li> <li>2. Курсы знаний компьютерных программ по квалификационным требованиям.</li> <li>3. Курсы обучения специалистов многофункциональных центров предоставления госуслуг.</li> <li>4. Курс по Федеральному закону от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».</li> </ol>	В течение года
10.	<p style="text-align: center;"><b>Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»</b> <i>Программы повышения квалификации:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Транспортное планирование.</li> <li>2. Правовое обеспечение градостроительной деятельности.</li> <li>3. Управление государственными и муниципальными закупками.</li> </ol>	В течение года

11.	<p style="text-align: center;"><b>Северо-Западный институт управления РАНХиГС (г. Санкт-Петербург)</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Программы повышения квалификации:</i></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Информационное обеспечение управления.</li><li>2. Технологии профессиональной коммуникации (английский язык).</li><li>3. Психологическое обеспечение профессиональной деятельности.</li><li>4. Психология и педагогика высшей школы.</li><li>5. Электронные ресурсы и наукометрические инструменты в современной образовательной и научной деятельности.</li><li>6. Управление персоналом.</li><li>7. Эффективные методы организации труда.</li></ol>	В течение года
-----	---	----------------