

Управление
государственной гражданской службы
Республики Коми



Программы дополнительного профессионального образования

Содержание

Правовые аспекты государственного и муниципального управления

- Основы государственной гражданской службы. Особенности социальной защиты и юридическая ответственность государственных гражданских служащих
- Государственная политика в области противодействия коррупции
- Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов как один из способов противодействия коррупции
- Функции подразделений кадровых служб в области противодействия коррупции (базовый уровень)
- Функции подразделений кадровых служб в области противодействия коррупции (продвинутый уровень)
- Вопросы предоставления государственных (муниципальных) услуг
- Законодательные и организационные основания деятельности депутатов муниципальных образований
- Обеспечение деятельности представительных органов власти в муниципальных образованиях

Экономика, финансы, инвестиции

- Вопросы обеспечения благоприятного инвестиционного климата в регионе
- Управление государственными и региональными программами и проектами и проектное управление при их реализации
- Основы региональной экономики
- Государственные и муниципальные финансы
- Основы и порядок ведения проектной деятельности
- Прогнозирование и стратегическое планирование социально-экономического развития региона
- Оценка регулирующего воздействия в современной практике государственного управления

Информационные технологии

- Современные информационно-телекоммуникационные технологии в государственном управлении (Microsoft Office: Word, Excel, Outlook)
- Обеспечение защиты конфиденциальной информации в информационных системах
- Подготовка презентации: структура, логика, оформление

Управление персоналом

- Вопросы внедрения новых кадровых технологий на государственной (муниципальной) службе
- Эффективные технологии наставничества
- Кадровое делопроизводство
- Управление коллективом в системе государственной (муниципальной) службы


Повышение личной эффективности

- Культура устной и письменной деловой речи на государственной (муниципальной) службе
- Имиджеология. Деловой этикет и протокол
- Совершенствование делового общения государственных (муниципальных) служащих
- Конструктивное поведение в конфликте
- Успешное публичное выступление
- Технология принятия взвешенного управленческого решения
- Эффективный руководитель на государственной (муниципальной) службе
- Взаимодействие со СМИ как обязательный элемент в работе руководителя в системе государственной (муниципальной) службы
- Новые требования к руководителю в системе государственного (муниципального) управления

Другие направления государственного (муниципального) управления

- Органы власти и СМИ: технологии эффективного взаимодействия
- Повышение эффективности осуществления органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления возложенных на них функций контроля (надзора) в соответствующих сферах деятельности
- Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (базовый уровень)
- Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (актуальные изменения)
- Управление государственными и муниципальными закупками
- Основные технологии делопроизводства. Организация архивного дела
- Роль аппарата мирового судьи в системе правосудия
- Правовое регулирование института опеки и попечительства
- Административные процедуры контрольно-надзорной деятельности в сфере природопользования и охраны окружающей среды
- Вопросы межнациональных отношений и предупреждения межнациональных конфликтов
- Работа органов ЗАГС в современных условиях
- Независимая оценка качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования





Правовые аспекты государственного и муниципального управления

Основы государственной гражданской службы.
Особенности социальной защиты и юридическая ответственность государственных гражданских служащих

Государственная политика
в области противодействия коррупции

Функции подразделений кадровых служб
в области противодействия коррупции

Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов
и их проектов как один из способов противодействия коррупции

Вопросы предоставления государственных
(муниципальных) услуг

Законодательные и организационные основания
деятельности депутатов муниципальных образований

Обеспечение деятельности представительных органов власти в
муниципальных образованиях

Основы государственной гражданской службы. Особенности социальной защиты и юридическая ответственность государственных гражданских служащих

Целевая аудитория

Государственные гражданские служащие Республики Коми всех категорий, поступившие в государственные органы Республики Коми не более 1 года назад

Форма обучения

с отрывом от ГГС

Продолжительность

18 часов

Цели

- Получение дополнительных профессиональных знаний об особенностях государственной гражданской службы и порядке выполнения требований, предъявляемым к государственным гражданским служащим
- Овладение ключевыми профессиональными компетенциями

Ключевые темы

- Система органов государственной власти Российской Федерации и субъекта Российской Федерации (на примере Республики Коми)
- Государственная служба Российской Федерации: понятие, признаки, виды, функции и принципы
- Правовые основы организации и прохождения государственной гражданской службы
- Деловая переписка и правила составления текста документов
- Служебное поведение государственного гражданского служащего и механизмы противодействия коррупции
- Особенности социальной защиты служащих и др.



Государственная политика в области противодействия коррупции

Целевая аудитория

Государственные гражданские служащие Республики Коми и сотрудники органов местного самоуправления в Республике Коми всех категорий

Форма обучения

с отрывом от профессиональной служебной деятельности

Продолжительность

18 часов

Цели

- Получение дополнительных (актуализация) профессиональных знаний нормативно-правовой базы по противодействию коррупции, в том числе в части установления запретов, ограничений, требований к служебному поведению государственных гражданских служащих

Ключевые темы

- Организационно-правовые основы противодействия коррупции на государственной (муниципальной) службе
- Способы предупреждения коррупционных проявлений. Формирование и развитие антикоррупционной мотивации в профессиональной деятельности государственных (муниципальных) служащих
- Профессиональная этика государственного (муниципального) служащего. Кодекс этики и служебного поведения государственных (муниципальных) служащих Республики Коми.
- Урегулирование конфликта интересов на государственной (муниципальной) службе и др.



Функции подразделений кадровых служб в области противодействия коррупции (базовый уровень)

Руководители и специалисты государственных органов Республики Коми и органов местного самоуправления в Республике Коми, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, члены комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов впервые обучающиеся по вопросам противодействия коррупции

Целевая аудитория

Форма обучения

с отрывом от профессиональной служебной деятельности

Продолжительность

54 часа

Цели

- Получение дополнительных (актуализация) профессиональных знаний по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений в государственных и муниципальных органах, освоение новых способов решения профессиональных задач в сфере противодействия коррупции

Ключевые темы

- Уголовно-правовые средства противодействия коррупции
- Компетенция государственных органов и органов местного самоуправления в сфере противодействия коррупции
- Обеспечение соблюдения ограничений и запретов, требований к предотвращению или урегулированию конфликта интересов
- Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов
- Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов и др.



Правовые аспекты государственного и муниципального управления

Функции подразделений кадровых служб в области противодействия коррупции (продвинутый уровень)

Руководители и специалисты государственных органов Республики Коми и органов местного самоуправления в Республике Коми, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, члены комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, приходящих на обучение повторно, через 2-3 года

Целевая аудитория

Форма обучения

с отрывом от профессиональной служебной деятельности

Продолжительность

36 часов

Цели

- Актуализация профессиональных знаний и совершенствование навыков по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений в государственных и муниципальных органах, освоение новых способов решения профессиональных задач в сфере противодействия коррупции

Ключевые темы

- Уголовно-правовые средства противодействия коррупции
- Компетенция государственных органов и органов местного самоуправления в сфере противодействия коррупции
- Обеспечение соблюдения ограничений и запретов, требований к предотвращению или урегулированию конфликта интересов
- Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов
- Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов и др.



Правовые аспекты государственного и муниципального управления

Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов как один из способов противодействия коррупции

Руководители структурных подразделений и сотрудники государственных органов Республики Коми и органов местного самоуправления в Республике Коми, должностные обязанности которых предусматривают участие в осуществлении нормотворческой, договорной, и претензионной работы

Целевая аудитория

Форма обучения

с отрывом от профессиональной служебной деятельности

Продолжительность

18 часов

Цели

- Получение дополнительных (актуализация) профессиональных знаний и совершенствование навыков выявления коррупционных факторов при разработке нормативно-правовых актов и проектов органов власти, составлении договоров и других документов

Ключевые темы

- Правовая и антикоррупционная экспертиза правовых актов: содержание, правовые и организационные основы ее проведения. Соотношение правовой и антикоррупционной экспертиз.
- Основные принципы организации антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов). Субъекты антикоррупционной экспертизы. Роль органов прокуратуры и юстиции в проведении антикоррупционной экспертизы
- Методика проведения антикоррупционной экспертизы.
- Документирование результатов проведения экспертизы
- Организация проведения независимой экспертизы и др.



Вопросы предоставления государственных (муниципальных) услуг

Руководители структурных подразделений и сотрудники государственных органов Республики Коми и органов местного самоуправления в Республике Коми, занимающиеся вопросами предоставления государственных (муниципальных) услуг

Целевая аудитория

Форма обучения

с отрывом от профессиональной служебной деятельности

Продолжительность

18 часов

Цели

- Получение дополнительных (актуализация) профессиональных знаний по вопросам повышения качества, порядка регламентации, механизмов мониторинга предоставления государственных (муниципальных) услуг

Ключевые темы

- Организация предоставления государственных (муниципальных) услуг. Стандарты и регламенты предоставления услуг
- Организация и обеспечение межведомственного и межуровневого взаимодействия при предоставлении услуг
- Предоставление государственных (муниципальных) услуг в многофункциональных центрах и в электронном виде
- Использование информационно-коммуникационных технологий при предоставлении государственных (муниципальных) услуг
- Оценка деятельности по предоставлению государственных (муниципальных) услуг и др.



Правовые аспекты государственного и муниципального управления

Законодательные и организационные основы деятельности депутатов муниципальных образований

Целевая аудитория

Депутаты представительных органов муниципальных образований в Республике Коми

Форма обучения

С отрывом от профессиональной служебной деятельности

Продолжительность

36 часов

Цели

- Ознакомление депутатов, не имеющих опыта работы в представительном органе муниципального образования с основами депутатской деятельности;
- Изучение актуальных изменений в законодательных и организационных основах деятельности депутатов.

Ключевые темы

- Задачи органов местного самоуправления на период полномочий представительного органа. Новеллы в законодательстве о местном самоуправлении
- Взаимодействие органов прокуратуры с представительными органами муниципальных образований
- Организация деятельности представительного органа муниципального образования, депутата представительного органа, гарантии осуществления депутатской деятельности
- Взаимодействие Государственного Совета Республики Коми с представительными органами местного самоуправления. Вовлечение населения в работу органов местного самоуправления

Управление государственной гражданской службы Республики Коми



Правовые аспекты государственного и муниципального управления

Обеспечение деятельности представительных органов власти в муниципальных образованиях

Целевая аудитория

Сотрудники аппаратов представительных органов местного самоуправления в Республике Коми

Форма обучения

С отрывом от профессиональной служебной деятельности

Продолжительность

18 часов

Цели

- Обучение сотрудников аппаратов представительных органов местного самоуправления, не имеющих опыта организационного обеспечения деятельности представительных органов

Ключевые темы

- Контрольная деятельность представительного органа власти
- Подготовка депутатских запросов
- Работа с обращениями граждан
- Интернет-ресурсы для обеспечения деятельности представительных органов: интернет-приемная, социальные сети





Экономика, финансы, инвестиции

Вопросы обеспечения благоприятного
инвестиционного климата в регионе

Управление государственными и региональными
программами и проектами и
проектное управление при их реализации

Основы региональной экономики

Государственные и муниципальные финансы

Основы и порядок ведения проектной деятельности

Прогнозирование и стратегическое планирование
социально-экономического развития региона

Оценка регулирующего воздействия в современной
практике государственного управления

Экономика, финансы, инвестиции

Вопросы обеспечения благоприятного инвестиционного климата в регионе

Руководители структурных подразделений, сотрудники государственных органов Республики Коми и органов местного самоуправления в Республике Коми, отвечающие за финансы, экономику, разработку и реализацию политики в области привлечения инвестиций

Целевая аудитория

Форма обучения

с отрывом от профессиональной служебной деятельности

Продолжительность

18 часов

Цели

- Получение дополнительных (актуализация) профессиональных знаний в области привлечения инвестиций для реализации приоритетных региональных проектов
Приобретение практических навыков подготовки предложений по реализации проектов ГЧП

Ключевые темы

- Инвестиционная политика государства и её региональные особенности
- Механизмы привлечения инвестиций в экономику региона, способы оказания помощи инвесторам в поиске объектов инвестирования и эффективном вложении капитала в эти объекты
- Этапы создания и основы оценки эффективности инвестиционных проектов
- Создание проектных команд. Продвижение инвестиционных проектов в регионе
- Стандарт деятельности ОИВ субъекта РФ по обеспечению благоприятного инвестиционного климата в регионе
- Государственно-частное и муниципально-частное партнерство и др.



Управление государственными и региональными программами и проектами и проектное управление при их реализации

Руководители структурных подразделений, сотрудники государственных органов Республики Коми, отвечающие за реализацию государственных (муниципальных) программ и приоритетных проектов

Целевая аудитория

Форма обучения

с отрывом от ГГС

Продолжительность

18 часов

Цели

- Получение дополнительных (актуализация) профессиональных знаний в области разработки государственных программ и проектов
- Приобретение навыков разработки и количественной оценки целевых индикаторов и показателей государственных программ и проектов

Ключевые темы

- Методология разработки государственных программ и проектов, в т.ч. нормативная правовая база, информационно-технологическое обеспечение
- Применение программно-целевого метода в сфере государственного управления: взаимосвязь документов стратегического планирования федерального, республиканского, муниципального уровня;
- Выделение «флагманских» проектов, имеющих высокую степень социально-экономического значения
- Мониторинг реализации государственных программ и использование результатов их оценки
- проектное управление при реализации программ и др.

Управление государственной гражданской службы Республики Коми



Основы региональной экономики

Целевая аудитория

Руководители структурных подразделений и сотрудники государственных органов Республики Коми и сотрудников органов местного самоуправления в Республике Коми, отвечающие за экономику и финансы

Форма обучения

с отрывом от профессиональной служебной деятельности

Продолжительность

18 часов

Цели

- Получение дополнительных (актуализация) профессиональных знаний по вопросам функционирования региональной экономики, определяющих механизмы регионального развития и способы эффективного распределения финансовых ресурсов

Ключевые темы

- Регион как объект экономического анализа. Ресурсный потенциал региона
- Процесс формирования бюджета региона
- Перспективы развития государственно-частного партнерства в Российской Федерации и Республике Коми
- Перспективные отрасли в Республике Коми и направления их развития;
- Проблемы распределения налогов (местные, региональные, государственные) в налоговой системе Российской Федерации
- Повышение эффективности бюджетных расходов в экономике и социальной сфере Республики Коми и др.



Государственные и муниципальные финансы

Руководители структурных подразделений и сотрудники государственных органов Республики Коми и органов местного самоуправления в Республике Коми, в должностные обязанности которых входит работа с бюджетом и финансами

Целевая аудитория

Форма обучения

с отрывом от профессиональной служебной деятельности

Продолжительность

18 часов

Цели

- Получение дополнительных (актуализация) профессиональных знаний о финансовой и бюджетной системе Российской Федерации и Республики Коми, механизме формирования доходной и расходной частей бюджетов, принципах построения межбюджетных отношений

Ключевые темы

- Финансовая и бюджетная системы Российской Федерации
- Вопросы совершенствования налоговой системы в Российской Федерации
- Повышение эффективности использования государственной и муниципальной собственности
- Анализ состояния территориальных финансов. Обобщение проблем и возможностей их решения. Определение основных путей повышения качества управления государственными и муниципальными финансами (на примере Республики Коми и одного из муниципального образования (городского округа, муниципального района) Республики Коми) и др.



Основы и порядок ведения проектной деятельности

Заместители руководителя, руководители структурных подразделений и сотрудники государственных органов Республики Коми, реализующие проекты

Целевая аудитория

Форма обучения

с отрывом от профессиональной служебной деятельности

Продолжительность

18 часов для руководителей и 40 часов для членов проектных офисов

Цели

- Получение дополнительных (актуализация) профессиональных знаний по вопросам управления проектами в системе государственного управления

Ключевые темы

- Основные понятия проектного управления, участники проекта и заинтересованные стороны.
 - Понятие и описание процессов управления проектами и применяемых методов управления на протяжении жизненного цикла проекта
 - Понятие системы управления проектной деятельностью;
 - Предпосылки и цели внедрения системы проектной деятельности в Республике Коми;
 - Участники проектной деятельности в Республике Коми;
 - Нормативная и методическая основа внедрения системы управления проектной деятельностью в Республике Коми;
 - Внедрение информационной системы управления проектами и др.
- Управление государственной гражданской службы Республики Коми



Прогнозирование и стратегическое планирование социально-экономического развития региона

Руководители структурных подразделений, сотрудники государственных органов Республики Коми и органов местного самоуправления в Республике Коми, осуществляющую деятельность в области выработки экономической, инвестиционной, инновационной и социальной политики

Целевая аудитория

Форма обучения

с отрывом от профессиональной служебной деятельности

Продолжительность

18 часов

Цели

- Получение дополнительных (актуализация) профессиональных знаний в области стратегических подходов, анализа и выбора развития территории
- Приобретение практических навыков разработки проектов развития территории, проектов законодательных инициатив, принятия управленческих решений

Ключевые темы

- Нормативно-правовая база в сфере прогнозирования и стратегического планирования развития территорий в России
- Механизмы стратегического и территориального планирования социально-экономического развития региона
- Методические подходы к оценке эффективности социально-экономического развития территорий, к анализу рисков и их учету в стратегических планах развития регионов
- Контроль над ходом выполнения, результативностью и эффективностью программ и планов и др.



Оценка регулирующего воздействия в современной практике государственного управления

Руководители структурных подразделений, сотрудники государственных органов Республики Коми и органов местного самоуправления в Республике Коми, должностные обязанности которых предусматривают участие в осуществлении нормотворческой работы

Целевая аудитория

Форма обучения

с отрывом от профессиональной служебной деятельности

Продолжительность

18 часов

Цели

- Получение дополнительных (актуализация) профессиональных знаний и формирование профессиональных компетенций в области методов и техники проведения оценки регулирующего воздействия нормативных правовых актов

Ключевые темы

- Обоснование необходимости государственного и иного вмешательства в хозяйственные процессы. Политика дерегулирования
- Понятие и структура оценки регулирующего воздействия
- Инструменты, методы, технологии и процедуры проведения оценки регулирующего воздействия
- Источники данных для оценки регулирующего воздействия
- Нормативно-правовое и методическое обеспечение оценки регулирующего воздействия на федеральном и региональном уровне
- Конкретные шаги по внедрению и проведению оценки регулирующего воздействия в субъектах Российской Федерации и др.





Информационные технологии

Современные информационно-телекоммуникационные технологии в государственном управлении
(Microsoft Office: Word, Excel, Outlook)

Обеспечение защиты конфиденциальной информации в информационных системах

Подготовка презентации:
структура, логика, оформление

Современные информационно-телекоммуникационные технологии в государственном управлении (Microsoft Office: Word, Excel, Outlook)

Целевая аудитория

Руководители структурных подразделений, сотрудники государственных органов Республики Коми и органов местного самоуправления в Республике Коми, деятельность которых связана с созданием и обработкой текстовых и табличных документов

Форма обучения

с отрывом от профессиональной служебной деятельности

Продолжительность

18 часов

Цели

- Приобретение дополнительных (актуализация) профессиональных знаний в области информационных технологий
- Приобретение практических навыков работы в программах MS Excel и Word для ускорения работы с таблицами и текстовыми документами

Ключевые темы

- Создание и сохранение таблицы, ввод и редактирование данных в MS Excel и Word
- Работа с формулами, относительные и абсолютные ссылки, использование математических, финансовых, логических и текстовых функций
- Построение диаграмм на основе данных таблицы
- Дополнительные возможности MS Excel для ускорения работы с таблицами и повышения эффективности подготовки документов
- Взаимодействие текстового процессора MS Word и табличного процессора MS Excel: экспорт таблицы из MS Excel в MS Word
- Работа с Outlook и др.



Обеспечение защиты конфиденциальной информации в информационных системах

Руководители структурных подразделений, сотрудники государственных органов Республики Коми и органов местного самоуправления в Республике Коми, в должностные обязанности которых входят вопросы обработки персональных данных в различных информационных системах и защиты конфиденциальной информации

Целевая аудитория

Форма обучения

с отрывом от профессиональной служебной деятельности

Продолжительность

18 часов

Цели

- Получение дополнительных (актуализация) профессиональных знаний и приобретение навыков работы по выявлению угроз безопасности информации, и обеспечению защиты персональных данных

Ключевые темы

- Правовые и организационно-распорядительные документы в области технической защиты информации
- Ответственность за разглашение конфиденциальной информации
- Объекты защиты конфиденциальной информации
- Каналы распространения и утечки конфиденциальной информации
- Основные направления и методы защиты конфиденциальной информации
Организационная система обработки и защиты конфиденциальной информации, в том числе персональных данных в автоматизированных информационных системах
- Нормативно-методическая база конфиденциального делопроизводства и др.



Подготовка презентации: структура, логика, оформление

Целевая аудитория

Руководители структурных подразделений, сотрудники государственных органов Республики Коми и органов местного самоуправления в Республике Коми, которые готовят презентаций

Форма обучения

с отрывом от профессиональной служебной деятельности

Продолжительность

18 часов

Цели

- Приобретение дополнительных знаний и получение практических навыков технологии подготовки слайдов, создания качественных презентаций для публичных выступлений

Ключевые темы

- Принципы планирования, подготовки презентаций, построения кадра и особенности восприятия его аудиторией: «золотое сечение», количественная и цветовая контрастность и т.д.
- Правила визуализации (схемы, диаграммы, фото, рисунки)
- Приемы и правила работы с диаграммами (выбор правильного формата диаграммы или схемы)
- Подготовка к демонстрации презентации и демонстрационного материала для сопровождения доклада
- Основные ошибки при подготовке презентации (смысловые, визуальные, цветовые, грамматические, синтаксические и др.) на анализе реальных презентаций и др.



Использование программ Microsoft Office: Word, Excel, Outlook

Целевая аудитория

Государственные гражданские служащие Республики Коми и сотрудники органов местного самоуправления в Республике Коми всех категорий

Форма обучения

с отрывом от профессиональной служебной деятельности

Продолжительность

18 часов

Цели

- Приобретение дополнительных (актуализация) профессиональных знаний в области информационных технологий
- Приобретение практических навыков работы в программах MS Excel, Word и Outlook для решения конкретных задачи

Ключевые темы

- Ввод и форматирование текста, оформление документов с помощью рисунков, добавление таблиц, проверка орфографии и грамматики, слияние текста Microsoft Word с данными таблиц
- Структура и назначении листов Excel, приемы работы с формулами и функциями, представление результатов расчетов в виде графиков и диаграмм, печать листов Excel
- Microsoft Outlook, как интегрированное решение, предназначенное для организации и управления средствами связи (электронная почта, мгновенные сообщения) и всей текущей информацией (от календарей и контактов до заметок и списков задач) и др.





Управление персоналом

Вопросы внедрения новых кадровых технологий
на государственной (муниципальной) службе

Эффективные технологии наставничества

Кадровое делопроизводство

Управление коллективом
в системе государственной (муниципальной) службы

Вопросы внедрения новых кадровых технологий на государственной (муниципальной) службе

Руководители государственных органов Республики Коми и органов местного самоуправления в Республике Коми, руководители кадровых служб государственных органов Республики Коми и органов местного самоуправления в Республике Коми

Целевая аудитория

Форма обучения

с отрывом от профессиональной служебной деятельности

Продолжительность

18 часов

Цели

- Получение дополнительных (актуализация) профессиональных знаний о методах и инструментах современных кадровых технологий, применяемых на государственной (муниципальной) службе

Ключевые темы

- Совершенствование механизмов привлечения граждан на государственную (муниципальную) службу и отбора кандидатов. Применение современных информационно-коммуникационных технологий
- Вопросы совершенствования системы квалификационных требований
- Профессиональная и социально-психологическая адаптация. Развитие института наставничества
- Планирование карьерного роста гражданских (муниципальных) служащих, включая планирование их профессионального роста
- Материальная и нематериальная мотивация сотрудников
- Государственно-служебная культура на государственной (муниципальной) службе и др.

Управление государственной гражданской службы Республики Коми



Эффективные технологии наставничества

Руководители государственных органов Республики Коми и органов местного самоуправления в Республике Коми, руководители структурных подразделений государственных органов Республики Коми и органов местного самоуправления в Республике Коми

Целевая аудитория

Форма обучения

с отрывом от профессиональной служебной деятельности

Продолжительность

18 часов

Цели

- Получение дополнительных (актуализация) профессиональных знаний и приобретение навыков работы по построению эффективной системы наставничества в государственных органах и органах местного самоуправления

Ключевые темы

- Организационные аспекты наставничества: участие в анализе потребности в обучении, обучении, оценки наставляемых лиц; функции наставников
- Полномочия, ответственность наставников. Разработка плана наставничества
- Методы профессионального развития наставляемых
- Проблемы, сопровождающие наставничество и их преодоление
- Преодоление проблем, сопровождающих наставничество (демотивация, агрессия, неподчинение наставляемых лиц и др.) с использованием лидерского поведения и др.



Целевая аудитория

Руководители и специалисты кадровых служб органов местного самоуправления в Республике Коми

Форма обучения

с отрывом от профессиональной служебной деятельности

Продолжительность

36 часов

Цели

- Повышение уровня профессиональных знаний представителей кадровых служб органов местного самоуправления по вопросам прохождения муниципальной службы
- Создание предпосылок для формирования единообразного подхода к прохождению муниципальной службы на территории Республики Коми.

Ключевые темы

- Законодательные и нормативно-методические документы, регламентирующие кадровое делопроизводство. Актуальные вопросы кадрового делопроизводства. Новеллы в законодательстве
- Кадровая документация и организация работы с документами в процессе движения кадров
- Трудовой договор: прием на работу, изменение трудового договора, увольнение с муниципальной службы
- Оформление контракта с лицом, назначаемым на должность руководителя (главы) администрации муниципального образования по контракту
- Оформление отпусков и командировок
- Дисциплинарные взыскания и др.

Управление государственной гражданской службы Республики Коми



Управление коллективом в системе государственной (муниципальной) службы

Целевая аудитория

Руководители государственных органов Республики Коми, руководители структурных подразделений государственных органов Республики Коми и органов местного самоуправления в Республике Коми

Форма обучения

с отрывом от ГГС

Продолжительность

18 часов

Цели

- Получение дополнительных (актуализация) профессиональных знаний и приобретение навыков эффективного управления персоналом

Ключевые темы

- Планирование собственной работы и работы подразделения в соответствии со стратегическими целями и оперативными планами
- Точность планирования ресурсов (временных, материальных, трудовых), необходимых для достижения целей. Декомпозиция целей в задачи
- Постановка четких и понятных для исполнителей задач, организация их исполнения
- Формирование четких критериев ожидаемого результата (сроки, качество) и контроль достижения поставленных задач в установленные сроки, в требуемом объеме и качестве и др.





Повышение личной эффективности

Культура устной и письменной деловой речи
на государственной (муниципальной) службе

Имиджеология. Деловой этикет и протокол

Совершенствование делового
общения государственных (муниципальных) служащих

Конструктивное поведение в конфликте

Успешное публичное выступление

Технология принятия взвешенного управленческого решения

Эффективный руководитель
на государственной (муниципальной) службе

Взаимодействие со СМИ как обязательный элемент
в работе руководителя в системе государственной
(муниципальной) службы

Новые требования к руководителю
в системе государственного (муниципального) управления

Повышение личной эффективности

Культура устной и письменной деловой речи на государственной (муниципальной) службе

Целевая аудитория

Государственные гражданские служащие Республики Коми и сотрудники органов местного самоуправления в Республике Коми всех категорий

Форма обучения

с отрывом от профессиональной служебной деятельности

Продолжительность

18 часов

Цели

- Получение дополнительных (актуализация) профессиональных знаний в области норм речевого этикета в устной и письменной официально-деловой речи
- Совершенствование навыков написания ответов на обращения граждан и запросов, поступающих для исполнения

Ключевые темы

- Информационная переработка устного и письменного текста
- Использование языковых норм в профессиональном и повседневном общении. Коммуникативные качества речи
- Определение цели письменной коммуникации
- Эффективное структурирование информации в исходящих письмах и ответах на обращение
- Разбор случаев из практики служебных и докладных записок, заявлений и деловых писем, обращений граждан
- Разбор трудных случаев правописания и расстановки знаков препинания, которые не всегда «замечает» компьютер, выполнение интерактивных упражнений и диктанта и др.

Управление государственной гражданской службы Республики Коми



Повышение личной эффективности

Имиджеология. Деловой этикет и протокол

Целевая аудитория

Государственные гражданские служащие Республики Коми и сотрудники органов местного самоуправления в Республике Коми всех категорий

Форма обучения

с отрывом от профессиональной служебной деятельности

Продолжительность

18 часов

Цели

- Получить практические навыки по механизмам формирования делового имиджа и этикета
- Освоить принципы профессиональной и служебной этики, узнать особенности делового протокола

Ключевые темы

- Правовые основы служебного поведения государственных (муниципальных) служащих
- Принципы профессиональной этики и деформации служебной этики государственных (муниципальных) служащих
- Культура внешности делового человека. Понятие «dress-code». Одежда как один из элементов делового имиджа: основные принципы и правила подбора, цветовая гамма
- Основы делового этикета и протокола
- Протокол международного и делового общения
- Протокол переговоров и др.



Повышение личной эффективности

Совершенствование делового общения государственных (муниципальных) служащих

Целевая аудитория

Государственные гражданские служащие Республики Коми и сотрудники органов местного самоуправления в Республике Коми всех категорий

Форма обучения

с отрывом от профессиональной служебной деятельности

Продолжительность

18 часов

Цели

- Получение навыков повышения эффективности делового общения, а также качества организации и проведения различных мероприятий

Ключевые темы

- Формы делового общения и функции делового общения: выбор эффективной формы делового общения
- Принципы и этапы проведения совещания по обсуждению вопросов, относящихся к основной деятельности, заседания, совещания по обсуждению плана работы и др. (подготовительная работа, организация, проведение, подведение итогов и принятие решения, контроль за выполнением решения)
- Особенности и правила общения по телефону и при личной встрече
- Этика и психология делового общения (общение и межличностные отношения, личностные влияния и противостояние чужому влиянию) и др.



Повышение личной эффективности

Конструктивное поведение в конфликте

Целевая аудитория

Государственные гражданские служащие Республики Коми и сотрудники органов местного самоуправления в Республике Коми всех категорий

Форма обучения

с отрывом от профессиональной служебной деятельности

Продолжительность

18 часов

Цели

- Приобретение навыков конструктивного поведения в конфликтных ситуациях и умения разрешения конфликтов с соблюдением взаимных интересов

Ключевые темы

- Причины повседневных конфликтов
- Описание конфликтной ситуации, выявление основного противоречия
- Контроль собственного эмоционального состояния и состояния партнера
- Умение слушать
- Как применять отказ
- Умение противостоять различным видам агрессии со стороны партнера
- Умение справляться с неизбежными негативными последствиями конфликтных ситуаций
- Работа с внутриличностными проблемами и установками, провоцирующими конфликты в общении и др.



Повышение личной эффективности

Успешное публичное выступление

Руководители государственных органов Республики Коми и органов местного самоуправления в Республике Коми, руководители структурных подразделений государственных органов Республики Коми и органов местного самоуправления в Республике Коми

Целевая аудитория

Форма обучения

с отрывом от профессиональной служебной деятельности

Продолжительность

18 часов

Цели

- Получить современные знания и методы, необходимые для успешных выступлений
- Отработать и улучшить практические умения и навыки убеждающего выступления

Ключевые темы

- Владение навыками ораторского искусства
- Этапы подготовки. Какие вопросы нужно задать себе перед подготовкой к выступлению
- Организационная подготовка к выступлению, определение целей и идеи публичных выступлений с учетом аудитории
- Структура презентации. Вступление, основная часть, кульминация, заключение
- Выстраивание эффективных коммуникаций с широкой целевой аудиторией и на разных уровнях взаимодействия
- Оценка успешности выступления и др.



Технология принятия взвешенного управленческого решения

Руководители государственных органов Республики Коми и органов местного самоуправления в Республике Коми, руководители структурных подразделений государственных органов Республики Коми и органов местного самоуправления в Республике Коми

Целевая аудитория

Форма обучения

с отрывом от профессиональной служебной деятельности

Продолжительность

18 часов

Цели

- Получение дополнительных (актуализация) профессиональных эффективного управления организацией
- Получение навыков анализа и поиска путей решения сложных, проблемных ситуаций, принятия управленческих решений в рамках должностных полномочий

Ключевые темы

- Своевременное принятие управленческих решений в рамках полномочий должности, с учетом имеющихся альтернатив и возможных последствий, в соответствии с установленным порядком
- Приоритеты в деятельности руководителя
- Стратегическое и тактическое управление
- Пространство принятия управленческих решений
- Анализ последствий управленческих решений
- Технологии принятия решений
- Типология принимаемых решений
- Признаки эффективности принимаемого решения и др.



Повышение личной эффективности

Эффективный руководитель на государственной (муниципальной) службе

Целевая аудитория

Руководители государственных органов Республики Коми и органов местного самоуправления в Республике Коми

Форма обучения

с отрывом от профессиональной служебной деятельности

Продолжительность

18 часов

Цели

- Получение дополнительных (актуализация) профессиональных знаний эффективного управления организацией и персоналом
- Получение навыков анализа информации и постановки целей, планирования и расстановки приоритетов, делегирования и мотивации, контроля и обратной связи с сотрудниками

Ключевые темы

- Управленческий цикл: понятие и элементы. Управление по целям
- Сбор и анализ информации, таблица планирования
- Принятие управленческих решений
- Расстановка приоритетов, матрица управления временем
- Принципы делегирования
- Принципы эффективной коммуникации
- Управление результативностью
- Роль контрольной функции, методы и виды контроля
- Обратная связь как метод управления результативностью
- Инструменты нематериальной мотивации, их применение и др.

Управление государственной гражданской службы Республики Коми



Повышение личной эффективности

Взаимодействие со СМИ как обязательный элемент в работе руководителя в системе государственной (муниципальной) службы

Целевая аудитория

Руководители государственных органов Республики Коми и органов местного самоуправления в Республике Коми

Форма обучения

с отрывом от профессиональной служебной деятельности

Продолжительность

18 часов

Цели

- Получение дополнительных (актуализация) профессиональных знаний в области управленческой компетентности
- Получение навыков выступления перед средствами массовой информации, телекамерой и перед аудиторией

Ключевые темы

- Общение с журналистами
- Стратегия и тактика поведения во время интервью, блиц — опроса, ток-шоу, дебатов
- Основные принципы и правила ведения интервью
- Реконструкция ожидаемых и непредсказуемых ситуаций во время общения со СМИ
- Навыки концентрации внимания и ухода от прямого ответа
- Искусство общения с журналистами
- Самодиагностика производимого впечатления и др.



Повышение личной эффективности

Новые требования к руководителю в системе государственного (муниципального) управления

Целевая аудитория

Руководители (заместители руководителя) государственных органов Республики Коми и органов местного самоуправления в Республике Коми, вновь принятые на государственную (муниципальную) службу

Форма обучения

с отрывом от профессиональной служебной деятельности

Продолжительность

72 часа

Цели

- Получение дополнительных профессиональных знаний и приобретение навыков по вопросам государственного (муниципального) управления, контрактной системы управления персоналом, публичного выступления, имиджеологии и др.

Ключевые темы

- Система органов государственной власти Российской Федерации и субъекта Российской Федерации (на примере Республики Коми)
- Государственная (муниципальная) служба Российской Федерации: понятие, признаки, виды, функции и принципы
- Управление коллективом
- Визуальный образ руководителя, деловой протокол и этикет
- Контрактная система в сфере закупок для руководителя
- Технология принятия взвешенного управленческого решения
- Взаимодействие со СМИ
- Тайм-менеджмент и др.





Другие направления в системе государственного (муниципального) управления

Органы власти и СМИ:
технологии эффективного взаимодействия

Повышение эффективности осуществления органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления возложенных на них функций контроля (надзора) в соответствующих сферах деятельности

Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (базовый уровень)

Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (актуальные изменения)

Управление государственными и муниципальными закупками



Другие направления в системе государственного (муниципального) управления

Основные технологии делопроизводства.
Организация архивного дела

Роль аппарата мирового судьи в системе правосудия

Правовое регулирование института опеки и попечительства

Административные процедуры контрольно-надзорной
деятельности в сфере природопользования
и охраны окружающей среды

Вопросы межнациональных отношений
и предупреждения межнациональных конфликтов

Работа органов ЗАГС в современных условиях

Независимая оценка качества оказания услуг организациями
в сфере культуры, социального обслуживания,
охраны здоровья и образования

Другие направления в системе государственного (муниципального) управления

Органы власти и СМИ: технологии эффективного взаимодействия

Целевая аудитория

Руководители структурных подразделений и сотрудники государственных органов Республики Коми и органов местного самоуправления, курирующие организацию взаимодействия органов власти со средствами массовой информации

Форма обучения

с отрывом от профессиональной служебной деятельности

Продолжительность

18 часов

Цели

- Получение дополнительных (актуализация) профессиональных знаний и приобретение навыков основ эффективных коммуникаций со средствами массовой информации, повышения качества подготовки информационных материалов и управления имиджем органа власти

Ключевые темы

- Правовые основы организации деятельности пресс-служб («Нормативная правовая основа взаимодействия органов исполнительной власти и СМИ», разъяснение Федерального закона «О СМИ», обзор нормативных правовых актов, регулирующих вопросы раскрытия информации органами исполнительной власти)
- Технологии эффективных коммуникаций пресс-службы со СМИ
- Фотосъемка: секреты мастерства
- Использование новых и актуальных PR-инструментов. Технологии поиска информационных поводов, медиа-планирования и спичрайтинг
- Особенности организации PR-деятельности в социальных сетях и др.



Другие направления в системе государственного (муниципального) управления

Повышение эффективности осуществления органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления возложенных на них функций контроля (надзора) в соответствующих сферах деятельности

Целевая аудитория

Руководители структурных подразделений, сотрудники государственных органов Республики Коми и органов местного самоуправления в Республике Коми, осуществляющие контрольно-надзорные функции

Форма обучения

с отрывом от профессиональной служебной деятельности

Продолжительность

36 часов

Цели

- Получение дополнительных (актуализация) профессиональных знаний изменений в вопросах государственного управления, повышения эффективности контрольно-надзорных функций органов власти

Ключевые темы

- Основные направления и этапы совершенствования системы государственного контроля (надзора)
- Регламентация осуществления функций контроля (надзора)
- Документационное обеспечение организации и проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении контроля (надзора)
- Мониторинг эффективности осуществления государственного контроля (надзора), подготовка отчетов и докладов об осуществлении государственного контроля (надзора) и др.



Другие направления в системе государственного (муниципального) управления

Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (базовый уровень)

Руководители и специалисты контрактных служб государственных органов Республики Коми и органов местного самоуправления в Республике Коми, а также члены комиссий по осуществлению закупок органов власти и местного самоуправления

Целевая аудитория

Форма обучения

с отрывом от профессиональной служебной деятельности

Продолжительность

108 часов

Цели

- Осуществление комплексного обновления знаний и получение навыков по вопросам организации государственных закупок

Ключевые темы

- Основы контрактной системы. Цели, задачи и принципы. Законодательство РФ о контрактной системе в сфере закупок
- Планирование, обоснование и осуществление закупок
- Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения контрактов
- Мониторинг, контроль, аудит в сфере закупок
- Ответственность заказчиков, работников контрактных служб, контрактных управляющих, членов комиссий по осуществлению закупок за нарушение законодательства Российской Федерации в сфере закупок
- Практический семинар с использованием компьютерной техники по теме «Особенности проведения электронного аукциона на электронной площадке ЗАО «Сбербанк-АСТ» и др.

Управление государственной гражданской службы Республики Коми



Другие направления в системе государственного (муниципального) управления

Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (актуальные изменения)

Руководители и специалисты контрактных служб государственных органов Республики Коми, органов местного самоуправления в Республике Коми, а также члены комиссий по осуществлению закупок органов власти, имеющие опыт работы в сфере закупок

Целевая аудитория

Форма обучения

с отрывом от профессиональной служебной деятельности

Продолжительность

108 часов

Цели

- Осуществление комплексного обновления знаний в области правового регулирования и практики осуществления закупок
- Адаптация к новым требованиям закупочной деятельности

Ключевые темы

- Новое в законодательстве Российской Федерации и Республики Коми о контрактной системе в сфере закупок
- Система закупок в Республике Коми
- Эффективное исполнение функций контрактной службы и контрактного управляющего
- Практические аспекты работы комиссии по осуществлению закупок
- Проблемы и решения при осуществлении закупок
- Практика разрешения споров при исполнении контракта
- Ответственность в сфере закупок и практика осуществления контроля
- Аудит в сфере закупок и др.



Другие направления в системе государственного (муниципального) управления

Управление государственными и муниципальными закупками

Целевая аудитория

Руководители и специалисты контрактных служб государственных органов Республики Коми, органов местного самоуправления в Республике Коми

Форма обучения

с отрывом от профессиональной служебной деятельности

Продолжительность

40 часов

Цели

- Получение и обновление знаний по вопросам управления закупками в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для решения соответствующих профессиональных задач

Ключевые темы

- Управление государственными и муниципальными закупками в системе государственного регулирования экономики
- Общие принципы контрактной системы
- Планирование, обоснование и осуществление закупок. Централизованные закупки
- Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения контрактов
- Мониторинг, контроль, аудит в сфере закупок
- Ответственность заказчиков, работников контрактных служб, контрактных управляющих, членов комиссий по осуществлению закупок за нарушение законодательства Российской Федерации в сфере закупок и др.



Другие направления в системе государственного (муниципального) управления

Основные технологии делопроизводства. Организация архивного дела

Целевая аудитория

Руководители структурных подразделений и сотрудники государственных органов Республики Коми и органов местного самоуправления в Республике Коми, осуществляющие делопроизводство и архивное хранение документов

Форма обучения

с отрывом от профессиональной служебной деятельности

Продолжительность

18 часов

Цели

- Получение дополнительных (актуализация) профессиональных знаний и приобретение навыков подготовки и оформления документов в соответствии с нормативными правовыми требованиями, подготовки документов к архивному хранению, основных видов работ с архивными документами

Ключевые темы

- Нормативное и правовое обеспечение делопроизводства
- Основные технологии и процедуры делопроизводства (регистрация, контроль исполнения и т.д.). Требования к оформлению управленческих документов. Правила оформления отдельных реквизитов документов
- Новое в системе электронного документооборота
- Организация архивного дела. Подготовка документов к хранению документов, экспертиза ценности документов, описи дел
- Государственные, муниципальные и ведомственные архивы. Требования к помещению архива организации
- Вопросы взаимодействия с ГУ РК «Национальный архив РК» и др.



Другие направления в системе государственного (муниципального) управления

Роль аппарата мирового судьи в системе правосудия

Целевая аудитория

Руководители структурных подразделений и сотрудники государственных органов Республики Коми (помощники мировых судей, секретари судебных заседаний, секретари судебных участков)

Форма обучения

с отрывом от ГГС

Продолжительность

40 часов

Цели

- Получение дополнительных (актуализация) профессиональных знаний по вопросам государственной гражданской службы и порядка исполнения должностных обязанностей секретарей и помощников мировых судей
- Овладение ключевыми профессиональными компетенциями

Ключевые темы

- Особенности прохождения государственной гражданской службы: профессиональная этика государственного гражданского служащего.
- Урегулирование конфликта интересов на государственной гражданской службе. Антикоррупционное поведение
- Роль аппарата мирового судьи в системе правосудия
- Организация работы секретаря в аппарате мирового судьи
- Психология профессиональной деятельности аппарата суда
- Деловая переписка и правила составления текста документов и др.



Другие направления в системе государственного (муниципального) управления

Правовое регулирование института опеки и попечительства

Целевая аудитория

Руководители и специалисты структурных подразделений государственных органов Республики Коми, занимающихся вопросами опеки и попечительства

Форма обучения

с отрывом от ГГС

Продолжительность

72 часа

Цели

- Получение знаний и навыков, необходимых для осуществления профессиональной деятельности по вопросам опеки и попечительства, юридические и психологические аспекты работы

Ключевые темы

- Правовые и организационные основы выявления детей, оставшихся без попечения родителей, профилактики социального сиротства
- Досудебный порядок урегулирования семейных споров
- Технология работы по защите прав и законных интересов несовершеннолетних
- Реализация полномочий по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан, нуждающихся в опеке (попечительстве)
- Реализация полномочий по опеке и попечительству в условиях реформирования и реструктуризации организаций для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и др.



Другие направления в системе государственного (муниципального) управления

Административные процедуры контрольно-надзорной деятельности в сфере природопользования и охраны окружающей среды

Руководители и специалисты структурных подразделений контрольно-надзорных государственных органов Республики Коми в области природопользования, природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды

Целевая аудитория

Форма обучения

с отрывом от ГГС

Продолжительность

72 часа

Цели

- Осуществление комплексного обновления знаний и освоение актуальных изменений в вопросах государственного управления, повышения эффективности контрольно-надзорных функций органов власти в сфере природопользования и охраны окружающей среды

Ключевые темы

- Современное состояние российского законодательства в области природопользования и охраны окружающей среды
- Общие нормативные правовые требования по вопросам организации и осуществления госнадзора за природопользованием и ООС
- Особенности порядка осуществления регионального госнадзора
- Отчетность по вопросам осуществления госнадзора
- Требования КоАП и республиканского законодательства по принятию административных мер воздействия при осуществлении регионального госнадзора
- Рассмотрение обращений граждан и др.



Управление государственной гражданской службы Республики Коми

Другие направления в системе государственного (муниципального) управления

Вопросы межнациональных отношений и предупреждения межнациональных конфликтов

Руководители, специалисты структурных подразделений государственных органов Республики Коми и органов местного самоуправления в Республике Коми, осуществляющих деятельность в сфере межнациональных (межэтнических) отношений

Целевая аудитория

Форма обучения

с отрывом от профессиональной служебной деятельности

Продолжительность

18 часов

Цели

- Получение дополнительных (актуализация) профессиональных знаний и навыков о правовых основах и стратегии государственной национальной политики Российской Федерации, основ этнической культуры народов Российской Федерации и взаимоотношений религиозных конфессий

Ключевые темы

- Правовые основы национальной политики Российской Федерации
- Стратегия государственной национальной политики Российской Федерации
- Особенности межэтнических конфликтов и проблемы их урегулирования
- Традиционные и нетрадиционные религии в России: история, современность. Межрелигиозные и государственно – религиозные отношения
- Религия и государство: свобода совести, типы отношений религии и государства, религиозный экстремизм и проблемы национальной безопасности, современная религиозная ситуация в России и др.



Другие направления в системе государственного (муниципального) управления

Работа органов ЗАГС в современных условиях

Целевая аудитория

Руководители структурных подразделений и специалисты органов ЗАГС

Форма обучения

с отрывом от ГГС

Продолжительность

36 часов

Цели

- Получение дополнительных (актуализация) профессиональных знаний в вопросах государственного управления, повышения эффективности контрольно-надзорных функций органов власти в сфере природопользования и охраны окружающей среды

Ключевые темы

- Вопросы правосубъектности лиц по гражданскому законодательству и при государственной регистрации актов гражданского состояния
- Современные требования к взаимодействию органов загса по гражданским, семейным и уголовным делам
- Противодействие коррупции в сфере ЗАГС
- Ведение делопроизводства. Формирование, оформление и хранение дел, образующихся в деятельности территориального отдела органов ЗАГС
- Предоставление государственных и муниципальных услуг в электронном виде
- Компьютерно-информационные технологии, применяемые в работе органов ЗАГС и др.



Другие направления в системе государственного (муниципального) управления

Независимая оценка качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования

Руководители, специалисты структурных подразделений государственных и муниципальных органов Республики Коми и органов местного самоуправления в Республике Коми в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования (включая сферу физической культуры и спорта)

Целевая аудитория

Форма обучения

Продолжительность

18 часов

Цели

- Получение дополнительных (актуализация) профессиональных знаний по вопросам проведения независимой оценки качества работы организаций, оказывающих социальные услуги

Ключевые темы

- Нормативное правовое регулирование независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования
- Роль общественных советов по проведению независимой оценки
- Информационная открытость ОИВ РК, органов местного самоуправления в Республике Коми и организаций, оказывающих социальные услуги
- Критерии и показатели для проведения независимой оценки качества оказания услуг
- Применение результатов независимой оценки качества в целях повышения качества предоставления услуг др.





Управление государственной гражданской службы
Республики Коми