



ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

27.01.2026

Хмельницький

№ 85/2026-р

### **Про організацію навчання у Хмельницькому регіональному центрі підвищення кваліфікації у 2026 році**

Відповідно до законів України “Про державну службу”, “Про публічні закупівлі”, “Про освіту”, “Про правовий режим воєнного стану”, указів Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 “Про введення воєнного стану в Україні”, від 24 лютого 2022 року № 68/2022 “Про утворення військових адміністрацій”, постанов Кабінету Міністрів України від 16 грудня 2004 року № 1681 “Про регіональний центр підвищення кваліфікації”, від 06 лютого 2019 року № 106 “Про затвердження Положення про систему професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад”, розпоряджень Кабінету Міністрів України від 01 грудня 2017 року № 974-р “Про схвалення Концепції реформування системи професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад”, від 27 грудня 2023 року № 1206-р “Про затвердження плану заходів з розвитку системи професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад до 2027 року”, на підставі розпорядження начальника Хмельницької обласної військової адміністрації від 13.01.2026 № 30/2026-р “Про затвердження прогнозних показників обсягів регіонального замовлення на підготовку слухачів у 2026 році для закладів вищої та післядипломної освіти”, враховуючи пропозиції місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, територіальних підрозділів центральних органів виконавчої влади:

1. Затвердити план-графік підвищення кваліфікації державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад у Хмель-

ницькому регіональному центрі підвищення кваліфікації на 2026 рік (далі – план-графік), що додається.

2. Начальникам районних, Нетішинської міської військових адміністрацій, керівникам структурних підрозділів обласної військової адміністрації забезпечити у 2026 році направлення на навчання у Хмельницькому регіональному центрі підвищення кваліфікації (далі – Центр) з відривом від роботи відповідних працівників згідно з планом-графіком.

3. Рекомендувати головам районних рад, сільським, селищним, міським головам забезпечити у 2026 році направлення посадових осіб відповідних органів місцевого самоврядування, депутатів місцевих рад на навчання в Центр згідно з планом-графіком.

4. Структурним підрозділам обласної військової адміністрації, районним, Нетішинській міській військовим адміністраціям, рекомендувати територіальним підрозділам центральних органів виконавчої влади, головам районних рад, міським, селищним, сільським головам спільно з Центром забезпечити у 2026 році навчання спеціалістів з питань публічних закупівель за загальною короткостроковою програмою “Правові та практичні аспекти публічних закупівель” згідно з планом-графіком.

5. Керівникам структурних підрозділів обласної військової адміністрації та її апарату:

1) згідно з чинним законодавством брати безпосередню участь в організації професійного навчання (у тому числі дистанційного у синхронному режимі) працівників відповідних підрозділів;

2) у разі потреби додаткового замовлення надавати в Центр за місяць до початку занять пропозиції щодо тематики навчання відповідних груп.

6. Департаментам фінансів, освіти та науки обласної військової адміністрації забезпечити своєчасне фінансування діяльності Центру у 2026 році.

7. Центру забезпечити:

1) разом із замовниками освітніх послуг у сфері професійного навчання – органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами і організаціями своєчасне виконання плану-графіка із залученням представників органів державної влади та місцевого самоврядування до навчального процесу в Центрі;

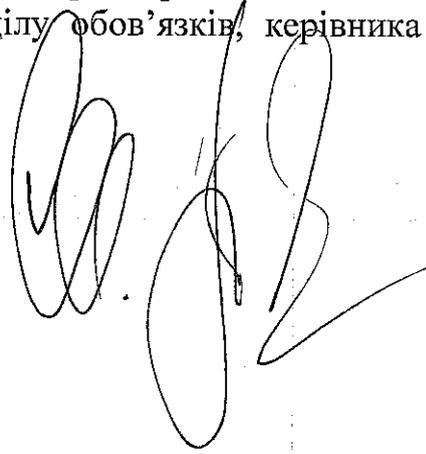
2) організацію відповідно до замовлень місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, територіальних підрозділів центральних органів виконавчої влади додаткових та виїзних навчань державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад;

3) реалізацію діючих та розроблення нових загальних та спеціальних програм підвищення кваліфікації для різних категорій слухачів, якісний науково-методичний рівень освітнього процесу, налаштування спеціалізованого середовища дистанційного навчання;

4) надання, у межах компетенції, навчально-методичної, інформаційної та консультаційної допомоги державним органам, органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам і організаціям.

8. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступників начальника відповідно до розподілу обов'язків, керівника апарату обласної військової адміністрації.

Начальник обласної військової  
адміністрації

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end, positioned to the right of the title.

Сергій ТЮРІН

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядження начальника обласної  
військової адміністрації

27.01.2026 № 85/2026-р

**ПЛАН-ГРАФІК**

**підвищення кваліфікації державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад у Хмельницькому регіональному центрі підвищення кваліфікації на 2026 рік**

№ з/п	Термін навчання	Категорія слухачів	Вид підвищення кваліфікації та назва програми	Напрямок підвищення кваліфікації, який охоплює програма	Перелік професійних компетентностей	Орієнтовна кількість осіб			
						Кількість кредитів ЕКТС	МОВВ	ПОВВ	ОМС
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	04 лютого	Державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування	Забезпечення національної стійкості в сучасній Україні (загальна короткострокова програма)	Забезпечення національної стійкості	Професійні знання засад і принципів державної політики у сфері євроатлантичної інтеграції України. Професійні знання з питань забезпечення національної стійкості	0,2	50	5	
2	10 лютого	Державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування	Забобігання корупції та впровадження стандартів доброчесності й етичної поведінки на державній службі та службі в органах місцевого самоврядування (загальна короткострокова програма)	Забобігання корупції. Стандарти доброчесної та етичної поведінки	Професійні знання щодо правових та організаційних засад запобігання корупції. Забезпечення доброчесної та етичної поведінки на державній службі та службі в органах місцевого самоврядування	0,3	50	10	10
3	Лютий-березень	Державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування	Ділова англійська мова (загальна короткострокова програма)	Удосконалення рівня володіння іноземною мовою, яка є офіційною мовою Ради Європи	Професійні знання іноземної мови. Комунікація та взаємодія. Командна робота та взаємодія	1	30		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	12-13 лютого	Державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування	Удосконалення рівня володіння державною мовою у цифрову епоху (загальна короткострокова програма)	Удосконалення рівня державною мовою. Комунікація та взаємодія	Удосконалення рівня володіння державною мовою. Комунікація та взаємодія	0,5	40	20	5
5	17 лютого	Державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування	Психологічна підтримка в умовах кризи/невизначеності (загальна короткострокова програма)	Комунікація та взаємодія	Комунікація та взаємодія. Командна робота та взаємодія	0,3	40	5	10
6	19 лютого	Державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування	Забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків. Гендерна рівність (загальна короткострокова програма)	Забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків	Знання законодавства. Прийняття ефективних рішень. Управління ефективністю та розвиток людських ресурсів	0,25	40	5	10
7	25-26 лютого	Державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування	Інформаційна безпека та цифрова грамотність публічних службовців (загальна короткострокова програма)	Цифрова грамотність. Робота з інформацією	Цифрова грамотність. Професійні знання засад і принципів державної політики у сфері інформаційної безпеки	0,5	40	10	10
8	03 березня	Державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування	Розв'язання конфліктів. Диалог як підхід до вирішення чутливих питань. Диалог як підхід до вирішення чутливих питань (загальна короткострокова програма)	Диалог як підхід до вирішення чутливих питань. Розв'язання конфліктів	Комунікація та взаємодія. Командна робота та взаємодія	0,25	40	5	15
9	05 березня	Державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування	Розвиток волонтерської діяльності (загальна короткострокова програма)	Комунікація та взаємодія. Проведення волонтерської діяльності	Професійні знання щодо провадження волонтерської діяльності	0,2	30		10
10	09-20 березня	Державні службовці категорії "Б" органів виконавчої влади	Загальна професійна (сертифікаційна) програма для державних службовців, які займають посади державної служби категорії "Б" (не рідше одного разу на три роки)	Підвищення кваліфікації державних службовців, які займають посади державної служби категорії "Б"	Професійні знання. Прийняття ефективних рішень. Лідерство. Комунікація та взаємодія. Упровадження змін. Управління організацією роботи та персоналом. Цифрова грамотність	2	20	10	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	09-20 березня	Державні службовці категорії "В" органів виконавчої влади	Загальна професійна (сертифікатна) програма для державних службовців, які займають посади державної служби категорії "В" (не рідше одного разу на три роки)	Підвищення кваліфікації державних службовців, які займають посади державної служби категорії "В"	Професійні знання. Виконання на високому рівні поставлених завдань. Командна робота та взаємодія. Сприйняття змін. Цифрова грамотність	2	40	10	
12	10-11 березня	Державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування	Командна робота та взаємодія (загальна короткострокова програма)	Комунікація та взаємодія	Командна робота та взаємодія	0,53	40		10
13	18 березня	Державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування	Європейська та євроатлантична інтеграція України: основні аспекти (загальна короткострокова програма)	Європейська інтеграція. Євроатлантична інтеграція	Знання законодавства. Робота з інформацією. Сприйняття змін	0,3	50	5	15
14	24 березня	Державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування	Запобігання корупції та упродовження стандартів доброчесності й етичної поведінки на державній службі та службі в органах місцевого самоврядування (загальна короткострокова програма)	Запобігання корупції. Стандарти доброчесної та етичної поведінки	Професійні знання щодо правових та організаційних засад запобігання корупції. Забезпечення доброчесної та етичної поведінки на державній службі та службі в органах місцевого самоврядування	0,3	40	5	5
15	26-27 березня	Державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування	Ділова українська мова у професійній комунікації та взаємодії публічних службовців (загальна короткострокова програма)	Комунікація та взаємодія. Удосконалення рівня володіння державною мовою	Виконання на високому рівні поставлених завдань. Комунікація та взаємодія. Командна робота та взаємодія	0,5	40	10	10
16	31 березня	Державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування	Лідерство в публічному управлінні (загальна короткострокова програма)	Лідерство	Лідерство. Командна робота та взаємодія. Упровадження змін. Прийняття ефективних рішень	0,3	50	5	10

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
17	01-02 квітня	Державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування	Діяльність публічних службовців: практичні аспекти (загальна короткострокова програма)	Загальні питання державного управління, зміни у законодавстві з питань державної служби	Професійні знання. Виконання на високому рівні поставлених завдань. Робота з інформацією	0,5	40	10	10
18	07 квітня	Державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування	Основи загальної адміністративної процедури (загальна короткострокова програма)	Нові засади здійснення адміністративної процедури	Професійні знання. Знання законодавства про адміністративну процедуру	0,25	30		10
19	08 квітня	Державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування	Забезпечення прав і свобод людини. Запобігання та протидія дискримінації (загальна короткострокова програма)	Забезпечення прав і свобод людини, протидія дискримінації, зокрема за етнічною ознакою	Знання законодавства. Особистісні компетенції. Прийняття ефективних рішень	0,25	50	5	10
20	14 квітня	Державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування	Сприйняття змін публічними службовцями (загальна короткострокова програма)	Сприйняття змін	Сприйняття змін. Виконання на високому рівні поставлених завдань. Особистісні компетенції. Прийняття ефективних рішень	0,25	40	5	10
21	15-16 квітня	Державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування	Правові та практичні аспекти публічних закупівель (загальна короткострокова програма)	Здійснення публічних закупівель	Професійні знання щодо здійснення публічних закупівель. Професійні знання основ управління публічними фінансами	0,5	20	5	15
22	22 квітня	Посадові особи місцевого самоврядування, державні службовці	Новели та етапи реалізації Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування" (загальна короткострокова програма)	Загальні питання місцевого самоврядування, зміни у законодавстві з питань служби в органах місцевого самоврядування	Професійні знання з питань правового регулювання служби в органах місцевого самоврядування	0,33	5		30

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
23	23-24 квітня	Державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування	Удосконалення рівня володіння державною мовою у цифрову епоху (загальна короткострокова програма)	Удосконалення рівня володіння державною мовою. Комунікація та взаємодія	Удосконалення рівня володіння державною мовою. Комунікація та взаємодія	0,5	40	10	10
24	28 квітня	Державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування	Управління персоналом в органах публічної влади (загальна короткострокова програма)	Управління персоналом та управління результативністю	Управління ефективністю та розвиток людських ресурсів. Управління організацією роботи та персоналом. Комунікація та взаємодія. Командна робота та взаємодія	0,3	40	5	10
25	30 квітня	Державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування	Особливості ведення діловодства в місцевих органах виконавчої влади (загальна короткострокова програма)	Удосконалення рівня володіння державною мовою	Професійні знання державної мови. Професійні знання особливостей ведення діловодства в місцевих органах виконавчої влади	0,3	45	20	10
26	05 травня	Державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування	Психологічна підтримка в умовах кризи /невизначеності (загальна короткострокова програма)	Комунікація та взаємодія	Комунікація та взаємодія. Командна робота та взаємодія	0,3	30	5	10
27	06 травня	Державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування	Доступ до публічної інформації (загальна короткострокова програма)	Забезпечення доступу до публічної інформації. Дотримання прав людини та протидія дискримінації	Професійні знання про права людини і громадянина. Знання законодавства у сфері забезпечення права на доступ до публічної інформації	0,25	30	5	10
28	11-22 травня	Державні службовці категорії "Б" органів виконавчої влади	Загальна професійна (сертифікатна) програма підвищення кваліфікації для державних службовців, яких вперше призначено на посади державної служби категорії "Б"	Підвищення кваліфікації державних службовців, яких вперше призначено на посади державної служби категорії "Б"	Професійні знання. Лідерство. Комунікація та взаємодія. Управління змінами. Управління організацією роботи та персоналом. Цифрова грамотність	2	15	5	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
29	11-22 травня	Державні службовці категорії "В" органів виконавчої влади	Загальна професійна (сертифікатна) програма підвищення кваліфікації для державних службовців, яких вперше призначено на посади державної служби категорії "В"	Підвищення кваліфікації державних службовців, яких вперше призначено на посади державної служби категорії "В"	Професійні знання. Виконання на високому рівні поставлених завдань. Командна робота та взаємодія. Сприйняття змін. Цифрова грамотність	2	30	5	
30	12 травня	Державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування	Ведення переговорів, медіація (загальна короткострокова програма)	Ведення переговорів. Медіація	Комунікація та взаємодія. Командна робота та взаємодія	0,25	30	5	10
31	14 травня	Державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування	Використання шпунтного інтелекту в роботі публічних службовців (загальна короткострокова програма)	Сприйняття змін. Інформаційна безпека	Цифрова грамотність. Особистісні компетенції	0,3	40	5	10
32	20 травня	Державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування	Упровадження змін та прийняття ефективних рішень (загальна короткострокова програма)	Упровадження змін та прийняття ефективних рішень	Упровадження змін. Прийняття ефективних рішень	0,25	40	5	10
33	26 травня	Державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування	Ділова українська мова (загальна короткострокова програма)	Удосконалення рівня володіння державною мовою	Професійні знання державної мови	0,3	40	15	10
34	28-29 травня	Державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування	Інформаційна безпека та цифрова грамотність публічних службовців (загальна короткострокова програма)	Цифрова грамотність. Робота з інформацією	Цифрова грамотність. Професійні знання засад і принципів державної політики у сфері інформаційної безпеки	0,5	30	5	5
35	03 червня	Посадові особи місцевого самоврядування, державні службовці	Актуальні питання діяльності старости (загальна короткострокова програма)	Загальні питання місцевого самоврядування. Зміни у законодавстві з питань служби в організаціях місцевого самоврядування	Виконання на високому рівні поставлених завдань. Знання законодавства. Комунікація та взаємодія	0,25	5		25

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
36	09 червня	Державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування	Розв'язання конфліктів. Диалог як підхід до вирішення чувливих питань (загальна короткострокова програма)	Диалог як підхід до вирішення чувливих питань. Розв'язання конфліктів	Комунікація та взаємодія. Командна робота та взаємодія	0,25	35		20
37	11 червня	Державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування	Психологічна підтримка в умовах кризи/невизначеності (загальна короткострокова програма)	Комунікація та взаємодія	Комунікація та взаємодія. Командна робота та взаємодія	0,3	25	5	15
38	16 червня	Державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування	Створення безбар'єрного простору: актуальні питання (загальна короткострокова програма)	Створення безбар'єрного простору	Професійні знання з питань створення безбар'єрного простору. Прийняття ефективних рішень. Виконання на високому рівні поставлених завдань	0,25	35		20
39	24 червня	Державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування	Формування стресостійкості публічного службовця в сучасних умовах (загальна короткострокова програма)	Забезпечення психологічної підтримки та адаптації у період воєнного стану та після його припинення чи скасування	Стресостійкість. Командна робота та взаємодія. Комунікація та взаємодія	0,25	40	5	10
40	08 липня	Державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування	Використання шпунчного інтелекту в роботі публічних службовців (загальна короткострокова програма)	Сприйняття змін. Інформаційна безпека	Цифрова грамотність. Особистісні компетенції	0,3	30	5	15
41	13-14 липня	Державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування	Командна робота та взаємодія (загальна короткострокова програма)	Комунікація та взаємодія	Командна робота та взаємодія	0,53	35		15
42	26-27 серпня	Державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування	Удосконалення рівня володіння державною мовою у цифрову епоху (загальна короткострокова програма)	Удосконалення рівня володіння державною мовою. Комунікація та взаємодія	Удосконалення рівня володіння державною мовою. Комунікація та взаємодія	0,5	40	15	10

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
43	03 вересня	Державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування	Доступ до публічної інформації (загальна короткострокова програма)	Забезпечення доступу до публічної інформації. Дотримання прав людини та протидія дискримінації	Професійні знання про права людини і громадянина. Знання законодавства у сфері забезпечення права на доступ до публічної інформації	0,25	30		15
44	08-09 вересня	Державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування	Діяльність публічних службовців: практичні аспекти (загальна короткострокова програма)	Загальні питання державного управління. Зміни у законодавстві з питань державної служби	Професійні знання. Виконання на високому рівні поставлених завдань. Робота з інформацією	0,5	40	10	10
45	14-25 вересня	Державні службовці категорії "Б" органів виконавчої влади	Загальна професійна (сертифікатна) програма підвищення кваліфікації для державних службовців, які займають посади державної служби категорії "Б" (не рідше одного разу на три роки)	Підвищення кваліфікації державних службовців, які займають посади державної служби категорії "Б" (не рідше одного разу на три роки)	Професійні знання. Прийняття ефективних рішень. Лідерство. Комунікація та взаємодія. Упровадження змін. Управління організацією роботи та персоналом.	2	20	20	
46	14-25 вересня	Державні службовці категорії "В" органів виконавчої влади	Загальна професійна (сертифікатна) програма підвищення кваліфікації для державних службовців, які займають посади державної служби категорії "В" (не рідше одного разу на три роки)	Підвищення кваліфікації державних службовців, які займають посади державної служби категорії "В" (не рідше одного разу на три роки)	Цифрова грамотність. Професійні знання. Виконання на високому рівні поставлених завдань. Командна робота та взаємодія. Сприйняття змін. Цифрова грамотність	2	40	20	
47	16 вересня	Державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування	Розв'язання конфліктів. Діалог як підхід до вирішення чутливих питань (загальна короткострокова програма)	Діалог як підхід до вирішення чутливих питань. Розв'язання конфліктів	Комунікація та взаємодія. Командна робота та взаємодія	0,25	30	10	10

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
48	22 вересня	Державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування	Запобігання корупції та упродовження стандартів доброчесності й етичної поведінки на державній службі та службі в органах місцевого самоврядування (загальна короткострокова програма)	Запобігання корупції. Стандарти доброчесної та етичної поведінки	Професійні знання щодо правових та організаційних засад запобігання корупції. Забезпечення доброчесної та етичної поведінки на державній службі та службі в органах місцевого самоврядування	0,3	30	10	10
49	28-29 вересня	Державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування	Інформаційна безпека та цифрова грамотність публічних службовців (загальна короткострокова програма)	Цифрова грамотність. Робота з інформацією	Цифрова грамотність. Професійні знання засад і принципів державної політики у сфері інформаційної безпеки	0,5	20	20	10
50	Жовтень - грудень	Державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування	Ділова англійська мова (загальна професійна (сертифікатна) програма)	Удосконалення рівня володіння іноземною мовою, яка є офіційною мовою Ради Європи	Професійні знання іноземної мови. Комунікація та взаємодія. Командна робота та взаємодія	2	25	5	10
51	08 жовтня	Державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування	Основи загальної адміністративної процедури (загальна короткострокова програма)	Нові засади здійснення адміністративної процедури	Професійні знання загальної адміністративної процедури. Знання законодавства про адміністративну процедуру	0,25	15	5	30
52	13 жовтня	Державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування	Основи управління публічними інвестиціями (загальна короткострокова програма)	Управління публічними інвестиціями/залучення інвестицій	Професійні знання. Інші	0,25	20		10
53	19-30 жовтня	Посадові особи місцевого самоврядування	Загальна професійна (сертифікатна) програма підвищення кваліфікації посадових осіб місцевого самоврядування, призначених на посади в органах місцевого самоврядування (для підвищення кваліфікації не рідше одного разу на три роки)	Підвищення кваліфікації посадових осіб місцевого самоврядування. Призначених на посади в органах місцевого самоврядування (не рідше одного разу на три роки)	Виконання на високому рівні поставлених завдань, впровадження змін. Знання законодавства у сфері місцевого самоврядування та служби в органах місцевого самоврядування. Особистісні компетентності. Цифрова грамотність	2			20

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54	04-05 листопада	Державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування	Ділова українська мова у професійній комунікації та взаємодії публічних службовців (загальна короткострокова програма)	Комунікація та взаємодія. Розроблення інформаційних повідомлень у форматі легкого читання. Удосконалення рівня володіння державною мовою	Виконання на високому рівні поставлених завдань. Комунікація та взаємодія. Командна робота та взаємодія	0,5	15	10	15
55	18 листопада	Державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування	Особливості ведення діловодства в місцевих органах влади (загальна короткострокова програма)	Удосконалення рівня володіння державною мовою	Професійні знання державної мови. Професійні знання особливостей ведення діловодства в місцевих органах виконавчої влади	0,3	15	5	20
56	25 листопада	Державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування	Формування стресостійкості публічного службовця в сучасних умовах (загальна короткострокова програма)	Забезпечення психологічної підтримки та адаптації у період воєнного стану та після його припинення чи скасування	Стресостійкість. Командна робота та взаємодія. Комунікація та взаємодія	0,25	20	15	20
57	Протягом року	Державні службовці категорій "Б", "В" органів виконавчої влади	Актуальні питання діяльності окремих органів публічної влади (загальна/спеціальна короткострокова програма (на потребу замовника)				100	40	
58	Протягом року	Посадові особи місцевого самоврядування	Актуальні питання діяльності окремих органів публічної влади (загальна/спеціальна короткострокова програма (на потребу замовника)						50

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
59	Протягом року	Державні службовці категорій "Б", "В" органів виконавчої влади	Актуальні питання діяльності окремих органів публічної влади (спеціальна короткострокова програма (на потребу замовника)				50	30	
60	Протягом року	Державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування	Навчання слухачів за додатковими замовленнями				150		40
<b>Разом: 3250 осіб</b>							<b>2100</b>	<b>450</b>	<b>700</b>

Заступник директора Хмельницького  
регіонального центру підвищення  
кваліфікації



Тетяна ГАМАН