**Календарный план программ повышения квалификации государственных гражданских служащих**

**Республики Татарстан и муниципальных служащих в Республике Татарстан на 2017 год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | **Сроки реализации**  | **Наименование программы** | **Категория слушателей\*** | **Длительность\*\***(ак.часы/очн.дни) | **Форма обучения** | **Период**  |
|  | 11.01-20.01 | Начинающий государственный служащий | **руководители и специалисты**со стажем государственной службы не более 1 года | 72/5 | дистанционно | 11.01-15.01 |
| очно | 16.01-20.01 |
|  | Деловое письмо | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие) | 72/5 | дистанционно | 11.01-15.01 |
| очно | 16.01-20.01 |
|  | Компьютерная грамотность 1.0 | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие, имеющие начальный уровень владения компьютером) | 72/5 | дистанционно | 11.01-15.01 |
| очно | 16.01-20.01 |
| 1. 1
 | 18.01-27.01 | Начинающий муниципальный служащий | **руководители и специалисты**со стажем муниципальной службы не более 1 года | 72/5 | дистанционно | 18.01-22.01 |
| очно | 23.01-27.01 |
| 1. 2
 | Взаимодействие с населением. Работа с обращениями граждан | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие) | 72/5 | дистанционно | 18.01-22.01 |
| очно | 23.01-27.01 |
| 1. 3
 | 23.01-26.01 | Начинающий руководитель | **руководители**(государственные и муниципальные служащие, впервые назначенные на должность руководителя) | 36/4 | очно | 23.01-26.01 |
|  | 01.02-10.02 | Подготовка справочно-аналитических материалов | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие) | 72/5 | дистанционно | 01.02-05.02 |
| очно | 06.02-10.02 |
|  | 06.02-09.02 | Эффективный управленец  | **руководители**(государственные служащие) | 36/4 | очно | 06.02-09.02 |
|  | 20.02-03.03 | Подготовка проектов нормативных правовых актов |  **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие, не являющиеся сотрудниками юридических служб) | 72/5 | дистанционно | 20.02-26.02 |
| очно | 27.02-03.03 |
|  | 27.02-01.03 | Финансово-бюджетная политика в деятельности органов власти | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие) | 28/3 | очно | 27.02-01.03 |
|  | 17.02-07.03 | Государственные и муниципальные закупки | **специалисты**(государственные и муниципальные служащие) | 108/8 | дистанционно | 17.02-26.02 |
| очно | 27.02-07.03 |
|  | 07.03-17.03 | Начинающий муниципальный служащий | **руководители и специалисты**со стажем муниципальной службы не более 1 года | 72/5 | дистанционно | 07.03-12.03 |
| очно | 13.03-17.03 |
|  | Бухгалтерский учет и отчетность | **специалисты** (государственные и муниципальные служащие) | 72/5 | дистанционно | 07.03-12.03 |
| очно | 13.03-17.03 |
|  | 13.03-15.03 | Регистрация актов гражданского состояния | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие) | 28/3 | очно | 13.03-15.03 |
|  | 13.03-13.06 | Деловой английский | **руководители и специалисты**(государственные служащие) | 72 ч. (18 недель) | очно | 13.03-13.06 |
|  | 22.03-31.03 | Начинающий государственный служащий | **руководители и специалисты**со стажем государственной службы не более 1 года | 72/5 | дистанционно | 22.03-26.03 |
| очно | 27.03-31.03 |
|  | Профилактика семейного неблагополучия и правонарушений среди несовершеннолетних | **руководителииспециалисты** (муниципальные служащие) | 72/5 | дистанционно | 22.03-26.03 |
| очно | 27.03-31.03 |
|  | 27.03-29.03 | Управление жилищно-коммунальным хозяйством | **руководителии специалисты** (государственные и муниципальные служащие) | 28/3 | очно | 27.03-29.03 |
|  | Вопросы мобилизационной подготовки в органах власти | **руководителииспециалисты** (государственные и муниципальные служащие) | 28/3 | очно | 27.03-29.03 |
|  | 05.04-14.04 | Юридическое обеспечение деятельности государственного органа | **специалисты** (государственные служащие, являющие сотрудниками юридических служб) | 72/5 | дистанционно | 05.04-09.04 |
| очно | 10.04-14.04 |
|  | Управление кадровой и антикоррупционной работой в органах власти | **руководители** (государственные и муниципальные служащие) | 72/5 | дистанционно | 05.04-09.04 |
| очно | 10.04-14.04 |
|  | 10.04-12.04 | Ведение архивного дела | **руководители и специалисты** (сотрудники государственного и муниципальных архивов) | 28/3 | очно | 10.04-12.04 |
|  | Тарифное регулирование | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие) | 28/3 | очно | 10.04-12.04 |
|  | 10.04-13.04 | Начинающий руководитель | **руководители** (государственные и муниципальные служащие, впервые назначенные на должность руководителя) | 36/4 | очно | 10.04-13.04 |
|  | 19.04-28.04 | Юридическое обеспечение деятельности муниципальногооргана | **руководители и специалисты** (муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит юридическое обеспечение деятельностимуниципального органа власти) | 72/5 | дистанционно | 19.04-23.04 |
| очно | 24.04-28.04 |
|  | 24.04-26.04 | Освещение деятельности органа власти в СМИ | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие) | 28/3 | очно | 24.04-26.04 |
|  | 24.04-27.04 | Эффективный управленец  | **руководители**(муниципальные служащие) | 36/4 | очно | 24.04-27.04 |
|  | 10.05-19.05 | Начинающий муниципальный служащий | **руководители и специалисты**со стажем муниципальной службы не более 1 года | 72/5 | дистанционно | 10.05-14.05 |
| очно | 15.05-19.05 |
|  | Антикоррупционная политика | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит профилактика коррупционных правонарушений) | 72/5 | дистанционно | 10.05-14.05 |
| очно | 15.05-19.05 |
|  | Деловое письмо | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие) | 72/5 | дистанционно | 10.05-14.05 |
| очно | 15.05-19.05 |
|  | Подготовка справочно-аналитических материалов | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие) | 72/5 | дистанционно | 10.05-14.05 |
| очно | 15.05-19.05 |
|  | 15.05-17.05 | Развитие сферы туризма и гостеприимства | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие) | 28/3 | очно | 15.05-17.05 |
|  | 24.05-02.06 | Начинающий государственный служащий | **руководители и специалисты**со стажем государственной службы не более 1 года | 72/5 | дистанционно | 24.05-28.05 |
| очно | 29.05-02.06 |
|  | Взаимодействие с населением. Работа с обращениями граждан | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие) | 72/5 | дистанционно | 24.05-28.05 |
| очно | 29.05-02.06 |
|  | Компьютерная грамотность 2.0 | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие, являющиеся опытными пользователями) | 72/5 | дистанционно | 24.05-28.05 |
| очно | 29.05-02.06 |
|  | 29.05-31.05 | Инновационное развитие территорий/отраслей и привлечение инвестиций | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие) | 28/3 | очно | 29.05-31.05 |
|  | 19.06-21.06 | Государственная поддержка и взаимодействие с социально ориентированными некоммерческими организациями | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие) | 28/3 | очно | 19.06-21.06 |
|  | 19.06-22.06 | Эффективный управленец  | **руководители**(государственные служащие) | 36/4 | очно | 19.06-22.06 |
|  | 13.06-28.06 | Государственные и муниципальные закупки | **специалисты** (государственные и муниципальные служащие) | 108/8 | дистанционно | 13.06-18.06 |
| очно | 19.06-28.06 |
|  | 16.08-25.08 | Начинающий муниципальный служащий | **руководители и специалисты**со стажем муниципальной службы не более 1 года | 72/5 | дистанционно | 16.08-20.08 |
| очно | 21.08-25.08 |
|  | Деловое письмо | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие) | 72/5 | дистанционно | 16.08-20.08 |
| очно | 21.08-25.08 |
|  | 21.08-24.08 | Управление в сфере осуществления государственныхи муниципальных закупок | **руководители**(государственные и муниципальные служащие) | 40/4 | очно | 21.08-24.08 |
|  | 29.08-08.09 | Начинающий государственный служащий | **руководители и специалисты** со стажем государственной службы не более 1 года | 72/5 | дистанционно | 29.08-03.09 |
| очно | 04.09-08.09 |
|  | Управление (контроль) хозяйствующими субъектами, акции (доли) которых находятся в государственной собственности | **руководители испециалисты**(государственные и муниципальные служащие) | 72/5 | дистанционно | 29.08-03.09 |
| очно | 04.09-08.09 |
|  | 04.09-06.09 | Актуальные вопросы в сфере капитального строительства | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие) | 28/3 | очно | 04.09-06.09 |
|  | 04.09-07.09 | Эффективный управленец  | **руководители**(муниципальные служащие) | 36/4 | очно | 04.09-07.09 |
|  | 13.09-22.09 | Подготовка проектов нормативных правовых актов | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие, не являющиеся сотрудниками юридических служб) | 72/5 | дистанционно | 13.09-17.09 |
| очно | 18.09-22.09 |
|  | 18.09-21.09 | Управление бухгалтерским учетом и отчетностью | **руководители**(государственные и муниципальные служащие) | 36/4 | очно | 18.09-21.09 |
|  | 27.09-06.10 | Начинающий муниципальный служащий | **руководители и специалисты** со стажем муниципальной службы не более 1 года | 72/5 | дистанционно | 27.09-01.10 |
| очно | 02.10-06.10 |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Взаимодействие с населением. Работа с обращениями граждан | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие) | 72/5 | дистанционно | 27.09-01.10 |
| очно | 02.10-06.10 |
|  | Компьютерная грамотность 1.0 | **руководители и специалисты** (государственные и муниципальные служащие, имеющие начальный уровень владения компьютером) | 72/5 | дистанционно | 27.09-01.10 |
| очно | 02.10-06.10 |
|  | 02.10-04.10 | Ведение архивного дела | **руководители и специалисты** (сотрудники государственного и муниципальных архивов) | 28/3 | очно | 02.10-04.10 |
|  | 11.10-20.10 | Деловое письмо | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие) | 72/5 | дистанционно | 11.10-15.10 |
| очно | 16.10-20.10 |
|  | Кадровая работав органах власти | **специалисты**(государственные и муниципальные служащие) | 72/5 | дистанционно | 11.10-15.10 |
| очно | 16.10-20.10 |
|  | Юридическое обеспечение деятельности муниципального органа | **руководители и специалисты**(муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит юридическое обеспечение деятельности муниципального органа власти) | 72/5 | дистанционно | 11.10-15.10 |
| очно | 16.10-20.10 |
|  | 16.10-19.10 | Начинающий руководитель | **руководители** (государственные и муниципальные служащие, впервые назначенные на должность руководителя) | 36/4 | очно | 16.10-19.10 |
|  | 25.10-03.11 | Начинающий государственный служащий | **руководители и специалисты** со стажем государственной службы не более 1 года | 72/5 | дистанционно | 25.10-29.10 |
| очно | 30.10-03.11 |
|  | Подготовка и проведение мероприятий | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие) | 72/5 | дистанционно | 25.10-29.10 |
| очно | 30.10-03.11 |
|  | 30.10-01.11 | Регистрация актов гражданского состояния | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие) | 28/3 | очно | 30.10-01.11 |
|  | 24.10-09.11 | Государственные и муниципальные закупки | **специалисты**(государственные и муниципальные служащие) | 108/8 | дистанционно | 24.10-29.10 |
| очно | 30.10-09.11 |
|  | 08.11-17.11 | Начинающий муниципальный служащий | **руководители и специалисты** со стажем муниципальной службы не более 1 года | 72/5 | дистанционно | 08.11-12.11 |
| очно | 13.11-17.11 |
|  | Подготовка справочно-аналитических материалов | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие) | 72/5 | дистанционно | 08.11-12.11 |
| очно | 13.11-17.11 |
|  | 13.11-15.11 | Финансово-бюджетная политика в деятельности органов власти | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие) | 28/3 | очно | 13.11-15.11 |
|  | Управление проектами | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие) | 28/3 | очно | 13.11-15.11 |
|  | 13.11-16.11 | Эффективный управленец  | **руководители**(государственные служащие) | 36/4 | очно | 13.11-16.11 |
|  | 22.11-01.12 | Начинающий государственный служащий | **руководители и специалисты** со стажем государственной службы не более 1 года | 72/5 | дистанционно | 22.11-26.11 |
| очно | 27.11-01.12 |
|  | Антикоррупционная политика | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит профилактика коррупционных правонарушений) | 72/5 | дистанционно | 22.11-26.11 |
| очно | 27.11-01.12 |
|  | Бухгалтерский учет и отчетность | **специалисты**(государственные и муниципальные служащие) | 72/5 | дистанционно | 22.11-26.11 |
| очно | 27.11-01.12 |
|  | 27.11-29.11 | Экономическое планирование и прогнозирование | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие) | 28/3 | очно | 27.11-29.11 |
|  | 29.11-08.12 | Деловое письмо | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие) | 72/5 | дистанционно | 29.11-03.12 |
| очно | 04.12-08.12 |
|  | Компьютерная грамотность 2.0 | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие, являющиеся опытными пользователями) | 72/5 | дистанционно | 29.11-03.12 |
| очно | 04.12-08.12 |
|  | 04.12-06.12 | Экологическая политика | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие) | 28/3 | очно | 04.12-06.12 |
|  | 04.12-07.12 | Эффективный управленец  | **руководители** (муниципальные служащие) | 36/4 | очно | 04.12-07.12 |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| \* **руководители** – начальник, заместитель начальника структурного подразделения /отдела /сектора /т.п.; **специалисты** – иные сотрудники.\*\* программы продолжительностью 72 часа включают в себя дистанционный блокобучения объемом 22 ак.часа. Для программы «Государственные и муниципальные закупки» объем дистанционного блока составляет 28 ак.часов. |