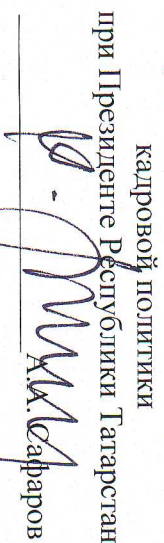


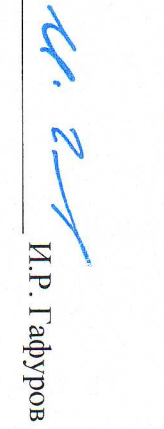
УТВЕРЖДАЮ

Руководитель аппарата Президента
Республики Татарстан,
Председатель Совета по вопросам
кадровой политики
при Президенте Республики Татарстан


М. М. Сафаров

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Казанского
(Приволжского) федерального
университета


И. Р. Тафуров

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Совета
Муниципальных образований
Республики Татарстан


Э. С. Губайдуллин

Календарный план программ повышения квалификации государственных гражданских служащих Республики Татарстан и муниципальных служащих в Республике Татарстан на 2018 год
(в редакции от 27 сентября 2018 года)

№ п/п	Сроки реализации	Наименование программы	Категория слушателей*	Длительность (ак.часы/очные дни)**
1.	15.01-19.01	Эффективный управленец	руководители (муниципальные служащие)	36/4
2.		Компьютерная грамотность	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	72/5
3.		Работа с обращениями граждан	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	72/5
4.		Подготовка проектов нормативных правовых актов	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, не являющиеся сотрудниками юридических служб)	20/2
5.	22.01-26.01	Работа с обращениями граждан	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	72/5
6.	29.01-02.02	Начинающий муниципальный служащий	руководители и специалисты (со стажем муниципальной службы не более 1 года)	72/5
7.		Начинающий руководитель	(государственные и муниципальные служащие, впервые назначенные на должность руководителя)	36/4
8.		Антикоррупционная политика	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, курирующие вопросы профилактики коррупционных правонарушений)	72/5
9.		Подготовка и проведение мероприятий	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	20/2
10.	05.02-09.02	Начинающий муниципальный служащий	руководители и специалисты (со стажем муниципальной службы не более 1 года)	72/5
11.	12.02-16.02	Начинающий государственный служащий	руководители и специалисты (со стажем государственной службы не более 1 года)	72/5

12.		Подготовка справочно-аналитических материалов	Руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	20/2
13.		Деловое письмо	Руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	72/5
14.	12.02-21.02	Государственные и муниципальные закупки	Специалисты (государственные и муниципальные служащие)	108/8
15.	12.02-11.05	Деловой английский	Руководители и специалисты (государственные служащие)	72 ч. (12 недель)
16.	26.02-02.03	Финансово-бюджетная политика в органах власти	Руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	28/3
17.		Эффективный управленец	Руководители (государственные и муниципальные служащие)	36/4
18.	05.03-06.03	Практические аспекты организации юридической работы в государственных органах и органах местного самоуправления	Руководители и специалисты (муниципальные служащие)	16/2
19.		Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	Руководители и специалисты (муниципальные служащие)	28/3
20.		Ведение архивного дела	Руководители и специалисты (сотрудники государственного и муниципальных архивов)	28/3
21.	12.03-15.03	Управление бухгалтерским учетом и отчетностью	Руководители (государственные и муниципальные служащие)	36/4
22.		Технологии финансового анализа предприятий и организаций	Руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	40/4
23.		22.03-23.03	Бюджетный процесс и формирование бюджета	Руководители (муниципальные служащие)
24.	26.03-30.03	Деловое письмо	Руководители и специалисты (государственные служащие)	72/5
25.		Бухгалтерский учет и отчетность	Специалисты (государственные и муниципальные служащие)	72/5
26.		Кадровая работа в органах власти	Руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	72/5
27.		Управление проектами	Руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	28/3
28.		Начинающий руководитель	Руководители (государственные и муниципальные служащие, впервые назначенные на должность руководителя)	36/4
29.	9.04-13.04	Управление государственным и муниципальным имуществом	Руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	28/3
30.		Основы делопроизводства	Руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	72/5
31.	17.04-18.04	Разработка и экспертиза бизнес-проектов»	Руководители (муниципальные служащие)	16/2
32.		Управление государственным и муниципальным	Руководители и специалисты	28/3

		имуществом	(государственные и муниципальные служащие)	
33.	16.04-19.04	Финансово-бюджетная политика в органах власти	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	28/3
34.		Технологии финансового анализа предприятий и организаций	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	40/4
35.		Эффективный управленец	руководители (муниципальные служащие)	36/4
36.	23.04-27.04	Освещение деятельности органа власти в СМИ	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	28/3
37.		Финансово-бюджетная политика в органах власти	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	28/3
38.		Договое письмо	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	72/5
39.	26.04-27.04	Организация управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами, находящимися в распоряжении муниципальных образований Республики Татарстан	руководители (муниципальные служащие)	16/2
40.	10.05-11.05	Особенности формирования тарифов на регулируемые услуги	руководители (муниципальные служащие)	16/2
41.	15.05-16.05	Практические аспекты организации юридической работы в государственных органах и органах местного самоуправления	руководители (муниципальные служащие)	16/2
42.		Начинающий муниципальный служащий	руководители и специалисты (со стажем муниципальной службы не более 1 года)	72/5
43.		Антикоррупционная политика	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, курирующие вопросы профилактики коррупционных правонарушений)	72/5
44.	14.05-18.05	Подготовка справочно-аналитических материалов	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	20/2
45.	22.05-23.05	Актуальные вопросы и проблемы в сфере строительства, архитектуры и ЖКХ	руководители (муниципальные служащие)	16/2
46.		Работа с обращениями граждан	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	72/5
47.		Компьютерная грамотность	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	72/5
48.	28.05-01.06	Договое письмо	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	72/5
49.	28.05-06.06	Государственные и муниципальные закупки	специалисты (государственные и муниципальные служащие)	108/8
50.	04.06-08.06	Работа с обращениями граждан	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	72/5
51.		Компьютерная грамотность	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	72/5

			(государственные и муниципальные служащие)	
52.		Эффективный управленец	руководители (государственные служащие)	36/4
53.	18.06-22.06	Юридическое обеспечение деятельности государственного органа	руководители и специалисты (государственные служащие, являющиеся сотрудниками юридических служб)	72/5
54.		Начинающий государственный служащий	руководители и специалисты (со стажем государственной службы не более 1 года)	72/5
55.	27.06-28.06	Организация управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами, находящимися в распоряжении муниципальных образований Республики Татарстан	руководители (муниципальные служащие)	16/2
56.	24.07-25.07	Разработка и экспертиза бизнес-проектов	руководители (муниципальные служащие)	16/2
57.		Деловое письмо	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	72/5
58.	13.08-17.08	Управление в сфере осуществления государственных и муниципальных закупок	руководители (государственные и муниципальные служащие)	40/4
59.		Начинающий муниципальный служащий	руководители и специалисты (со стажем муниципальной службы не более 1 года)	72/5
60.	27.08-28.08	Практические аспекты организации юридической работы в государственных органах и органах местного самоуправления	руководители (муниципальные служащие)	16/2
61.		Эффективный управленец	руководители (муниципальные служащие)	36/4
62.	03.09-07.09	Работа с обращениями граждан	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	72/5
63.		Начинающий государственный служащий	руководители и специалисты (со стажем государственной службы не более 1 года)	72/5
64.		Подготовка нормативных правовых актов	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, не являющиеся сотрудниками юридических служб)	20/2
65.		Антикоррупционная политика	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, курирующие вопросы профилактики коррупционных правонарушений)	72/5
66.	17.09-21.09	Контрольно-надзорная деятельность в субъекте Российской Федерации	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	22/3
67.		Подготовка справочно-аналитических материалов	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	20/2
68.		Начинающий руководитель	руководители (государственные и муниципальные служащие, впервые назначенные на должность руководителя)	36/4

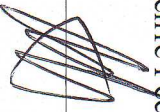
69.	19.09-20.09	Особенности формирования тарифов на регулируемые услуги	руководители (муниципальные служащие)	16/2
70.	25.09-27.09	Актуальные вопросы и проблемы в сфере строительства, архитектуры и ЖКХ	руководители (муниципальные служащие)	26/3
71.		Финансово-бюджетная политика в органах власти	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	28/3
72.	01.10-05.10	Компьютерная грамотность	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	72/5
73.		Эффективный управленец	руководители (государственные служащие)	36/4
74.		Подготовка и проведение мероприятий	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	20/2
75.	09.10-10.10	Организация управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами, находящимися в распоряжении муниципальных образований Республики Татарстан	руководители (муниципальные служащие)	16/2
76.		Деловое письмо	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	72/5
77.	15.10-19.10	Кадровая работа в органах власти	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	72/5
78.		Юридическое обеспечение деятельности муниципального органа	руководители и специалисты (муниципальные служащие, являющиеся сотрудниками юридических служб)	72/5
79.		Экономика и финансы	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	28/3
80.	22.10-26.10	Основы делопроизводства	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	72/5
81.	22.10-31.10	Деятельность исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления в области опеки и попечительства	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	72/8
82.	23.10-24.10	Развитие сферы туризма и гостеприимства	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	20/2
83.	23.10-25.10	Актуальные вопросы и проблемы в сфере строительства, архитектуры и ЖКХ	руководители (муниципальные служащие)	26/3
84.	29.10-01.11	Регистрация актов гражданского состояния	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	40/4
85.	29.10-31.10	Экономика и финансы	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	28/3
86.	29.10-30.10	Подготовка справочно-аналитических материалов	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	20/2
87.	08.11-09.11	Развитие рынка корпоративных облигаций	руководители и специалисты	16/2

			(государственные и муниципальные служащие)	
88.	12.11-15.11	Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций и ведение гражданской обороны	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	36/4
89.		Эффективный управленец	руководители (муниципальные служащие)	36/4
90.	07.11-16.11	Деловое письмо	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	72/5
91.		Начинающий муниципальный служащий	руководители и специалисты (со стажем муниципальной службы не более 1 года)	72/5
92.	13.11-14.11	Бюджетный процесс и формирование бюджета	руководители (муниципальные служащие)	16/2
93.	20.11-21.11	Практические аспекты организации юридической работы в государственных органах и органах местного самоуправления	руководители (муниципальные служащие)	16/2
94.		Начинающий руководитель	руководители (государственные и муниципальные служащие, впервые назначенные на должность руководителя)	36/4
95.	26.11-30.11	Бухгалтерский учет и отчетность	специалисты (государственные и муниципальные служащие)	72/5
96.		Начинающий государственный служащий	руководители и специалисты (со стажем государственной службы не более 1 года)	72/5
97.	26.11-05.12	Государственные и муниципальные закупки	специалисты (государственные и муниципальные служащие)	108/8
98.		Деловое письмо	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	72/5
99.		Эффективный управленец	руководители (государственные служащие)	36/4
100.	10.12-14.12	Компьютерная грамотность	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	72/5
101.		Работа с обращениями граждан	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	72/5

* Категория слушателей: **руководители** – начальник, заместитель начальника структурного подразделения /отдела /сектора /г.п.; **специалисты** – иные сотрудники.
 ** В графе «сроки реализации» указан период (диапазон) проведения программы. Точное количество дней проведения программы указано в графе «Длительность».

Руководитель Департамента
 государственной службы и кадров
 при Президенте Республики Татарстан

А.Н. Белов



Директор Высшей школы государственного и
 муниципального управления Казанского
 (Приволжского) федерального университета

И.А. Привалов

