



**НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ
З ПИТАНЬ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ**

Н А К А З

від _____ 20__ р.

Київ

№ _____

**Про організацію та проведення
щорічних Рішельєвських
академічних читань у м. Одесі
25-27 вересня 2019 року**

На виконання розпорядження Кабінету Міністрів України від 2 вересня 2010 року № 1765-р “Про проведення щорічних Рішельєвських академічних читань у м. Одесі”,

НАКАЗУЮ:

1. Провести щорічні Рішельєвські академічні читання 25-27 вересня 2019 року.
2. Утворити робочу групу з підготовки та проведення щорічних Рішельєвських академічних читань (далі – Робоча група) у складі, що додається.
3. Затвердити План заходів щодо підготовки та проведення щорічних Рішельєвських академічних читань (далі – План заходів), що додається.
4. Робочій групі забезпечити виконання Плану заходів.
5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова

Костянтин ВАЩЕНКО

Додаток
до наказу Національного агентства
України з питань державної служби
від _____ № _____

СКЛАД
робочої групи з підготовки та проведення щорічних
Рішельєвських академічних читань
у м. Одесі 25-27 вересня 2019 року

ВАЩЕНКО Костянтин Олександрович	Голова НАДС, голова робочої групи
КУПРІЙ Володимир Олександрович	Перший заступник Голови НАДС
КАНАВЕЦЬ Марина Володимирівна	Директор Центру адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу, заступник голови робочої групи
БАЛКОВЕНКО Галина Іванівна	Начальник Управління стратегічного планування та аналізу політики НАДС
ЧМИГА Віра Олександрівна	Директор Генерального департаменту професійного розвитку держслужбовців та посадових осіб місцевого самоврядування НАДС
ГОЛКІН Сергій Михайлович	Директор Департаменту контролю та взаємодії з органами влади НАДС
ТОКАРЧУК Тетяна Василівна	Директор Департаменту фінансів бухгалтерського обліку та ресурсного забезпечення– головний бухгалтер НАДС
МАЛАЩЕНКО Віталій Борисович	В.о. директора Української школи урядування
ІЖА Микола Михайлович	Директор Одеського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентові України (за згодою)
МЕЛЬНИК Володимир Іванович	Начальник Міжрегіонального управління НАДС в Одеській, Миколаївській та Херсонській областях, Автономній Республіці Крим та м.Севастополі

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Національного агентства
України з питань державної служби
від _____ № _____

ПЛАН ЗАХОДІВ
щодо підготовки та проведення щорічних
Рішельєвських академічних читань
у м. Одесі 25-27 вересня 2019 року

№ з/п	Завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Примітки
1.	Підготувати проект програми заходу	до 30.08.2019	Канавець М.В.	
2.	Підготувати пропозиції щодо фінансового та матеріально-технічного забезпечення проведення заходу	до 30.08.2019	Канавець М.В. Токарчук Т.В. Малашенко В.Б	
3.	Надати пропозиції щодо категорій учасників	до 06.09.2019	Канавець М.В. Керівники структурних підрозділів НАДС	
4.	Підготувати листи-запрошення для: – представників Адміністрації Президента України, Кабінету Міністрів України, Секретаріату Кабінету Міністрів України, Апарату Верховної Ради України; – представників центральних органів виконавчої влади	до 06.09.2019	Канавець М.В.	
5.	Підготувати листи-запрошення для представників служб управління персоналом міністерств, інших державних органів	до 06.09.2019	Канавець М.В.	

№ з/п	Завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Примітки
6.	Підготувати листи-запрошення для керівників міжрегіональних управлінь НАДС	до 06.09.2019	Канавець М.В. Іголкін С.М.	
7.	<p>Підготувати листи-запрошення для:</p> <ul style="list-style-type: none"> - директорів обласних та регіональних центрів перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій (далі – регіональні та обласні ЦППК); - керівників галузевих закладів післядипломної освіти (далі – ГЗПО); - представників закладів вищої освіти, що здійснюють підготовку фахівців за спеціальністю “Публічне управління та адміністрування” (далі – представники ЗВО) 	до 06.09.2019	Канавець М.В. Чмига В.О.	
8.	Підготувати листи-запрошення для представників дипломатичних місій та проєктів міжнародної технічної допомоги	до 06.09.2019	Канавець М.В.	
9.	Забезпечити логістичну роботу з іноземними учасниками (отримання письмового підтвердження стосовно участі, часу прильоту (приїзду) учасників, зустріч, розселення)	з 13.09.2019 до відправки гостей	Канавець М.В.	
10.	Підготувати пропозиції щодо плану інформаційного супроводження заходу	до 13.09.2019	Балковенко Г.І. Канавець М.В.	
11.	Забезпечити загальну координацію, організаційну підтримку та фінансове і матеріально-технічне забезпечення підготовки та проведення нарад-семінарів (на базі Одеського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентові України за окремими порядками денними)	до 13.09.2019	Канавець М.В. Чмига В.О. Токарчук Т.В.	

№ з/п	Завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Примітки
12.	<p>Забезпечити організацію та проведення семінару регіональних та обласних ЦППК, ГЗПО, представниками ВНЗ, що здійснюють підготовку магістрів за спеціальностями галузі знань "Публічне управління та адміністрування" та підготувати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок денний; - тези виступу Голови НАДС/першого заступника Голови НАДС; - матеріали наради-семінару тощо 	до 05.09.2019	Чмига В.О. Канавець М.В.	
13.	<p>Забезпечити проведення семінару з представниками служб управління персоналом міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та підготувати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок денний; - тези виступу Голови НАДС/першого заступника Голови НАДС; - матеріали наради-семінару тощо 	до 13.09.2019	Канавець М.В.	
14.	Сформулювати остаточні списки учасників з розподілом за категоріями	до 13.09.2019	Канавець М.В.	
15.	<p>Забезпечити організацію:</p> <ul style="list-style-type: none"> -оренди залів готельного комплексу «Чорне Море Парк Шевченко»; -оренди обладнання для синхронного перекладу; - бронювання номерів для проживання учасників заходу; -замовлення транспортних засобів для обслуговування учасників заходу 	до 13.09.2019	Канавець М.В. Мельник В.І.	
16.	Підготувати та забезпечити друк роздаткових матеріалів (програма, проект резолюції, інші інформаційно-аналітичні матеріали тощо)	до 13.09.2019	Канавець М.В.	

№ з/п	Завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Примітки
17.	Підготувати тези виступу Голови НАДС	до 13.09.2019	Балковенко Г.І.	
18.	Сформулювати робочі папки для учасників заходу	до 13.09.2019	Канавець М.В.	
19.	Підготувати: – план розселення учасників заходу, у тому числі міжнародних; – список відповідальних за супровід учасників заходу (зустріч, поселення, транспортне обслуговування)	до 20.09.2019	Канавець М.В.	
20.	Підготувати списки представників ЗМІ, яких планується залучити для забезпечення інформаційного супроводу заходу	до 20.09.2019	Балковенко Г.І. Мельник В.І.	
21.	Забезпечити підготовку матеріалів для ЗМІ (прес-анонсу, пост-релізу тощо)	до 20.09.2019	Балковенко Г.І. Мельник В.І.	
22.	Забезпечити реєстрацію учасників заходу	25-27.09.2019	Канавець М.В. Відповідальні структурні підрозділи	
23.	Забезпечити проведення щорічних Рішельєвських академічних читань (конференц-зал готельного комплексу “Чорне Море Парк Шевченко”	26-27.09.2019	Канавець М.В. Відповідальні структурні підрозділи	
24.	Забезпечити синхронний переклад виступів під час щорічних Рішельєвських академічних читань	26-27.09.2019	Канавець М.В.	
25.	Доопрацювати резолюцію щорічних Рішельєвських академічних читань з урахуванням пропозицій, внесених під час роботи секцій	до 11.10.2019	Канавець М.В.	
26.	Забезпечити розміщення на веб-сайті НАДС та Центру адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу підручкових матеріалів заходу	до 11.10.2019	Канавець М.В. Балковенко Г.І.	

№ з/п	Завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Примітки
27.	Забезпечити висвітлення у центральних та регіональних ЗМІ інформаційних матеріалів щодо результатів проведення заходу	до 11.10.2019	Балковенко Г.І. Іголкін С.М. Керівники міжрегіональних управлінь НАДС	



**Директор Центру адаптації державної служби
до стандартів Європейського Союзу**

М.В. Канавець