

ЕФЕКТИВНА АДАПТАЦІЯ НОВОПРИЗНАЧЕНИХ ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ ОРГАНІВ ПРОКУРАТУРИ ДО ВИКОНАННЯ ПРОФЕСІЙНИХ ОBOB'ЯЗКІВ З УРАХУВАННЯМ ВИКЛИКІВ І ПЕРСПЕКТИВ ЄВРОПЕЙСЬКОЇ ІНТЕГРАЦІЇ УКРАЇНИ

Тривалість та організація навчання	очна – до 7 днів / дистанційна у синхронному режимі – до 14 днів
Обсяг програми	2,2 кредити ЄКТС (66 годин)
Місце проведення	м. Київ, вул. Юрія Ілленка, 81-б / платформа Zoom

ОПИС І МЕТА ПРОГРАМИ

Підвищення особистісних і професійних компетентностей державних службовців, вперше призначених на посади державної служби категорії «В» органів прокуратури, для їх ефективної адаптації у виконанні професійних завдань та функцій під час реалізації цілей діяльності органів прокуратури з урахуванням викликів та перспектив європейської інтеграції України, та відповідно до місії, цілей та бачення розвитку органів прокуратури.

Розроблено для державних службовців, для державних службовців, вперше призначених на посади державної служби категорії «В» (протягом року з дня їх призначення на посаду).

ПРОФЕСІЙНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ, НА ПІДВИЩЕННЯ РІВНЯ ЯКИХ СПРЯМОВАНО ПРОГРАМУ

- виконання на високому рівні поставлених завдань;
- сприйняття змін;
- знання законодавства у сфері державної служби; професійні знання стандартів Європейського Союзу у відповідній сфері та заходів адаптації законодавства;
- комунікація та взаємодія;
- особистісні компетентності;
- професійні знання правових та організаційних засад функціонування системи запобігання корупції та забезпечення доброчесності.

НАПРЯМ(И) ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ, ЯКИЙ (ЯКІ) ОХОПЛЮЄ ПРОГРАМА

- для державних службовців, вперше призначених на посади державної служби категорії «В» (протягом року з дня їх призначення на посаду).

РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ (ЗНАННЯ, УМІННЯ, НАВИЧКИ)

ЗНАННЯ:

- законодавства в сфері державної служби;
- місця і ролі прокуратури в системі державних органів України;
- основ законодавчих та процедурних аспектів протидії та запобігання корупції та забезпечення доброчесності;
- нормативно-правового регулювання ведення діловодства в органах прокуратури;
- засад функціонування інституцій Європейського Союзу та державної політики у сфері європейської інтеграції;
- особливостей організації прийому громадян, розгляду звернень та запитів;
- основних положень реалізації права громадян не доступ до публічної інформації;
- основ самоменеджменту (вибірковий модуль);
- механізмів забезпечення гендерно орієнтованого врядування як складової належного врядування державних органів (вибірковий модуль);
- державної політики у сфері захисту інформації та кібербезпеки (вибірковий модуль);
- основ культури професійної комунікації та взаємодії з громадськістю (вибірковий модуль);
- основ міжнародного гуманітарного права (вибірковий модуль).

УМІННЯ:

- реалізовувати завдання та вимоги законодавства про державну службу;
- обирати та реалізовувати оптимальні підходи у досягненні цілей органу прокуратури під час здійснення професійних повноважень;
- реалізовувати заходи з протидії корупції та утвердження доброчесності в професійній діяльності;
- застосовувати норми ділового листування, оформлення та архівування службової документації, відповідно до вимог організації діловодства в органах прокуратури України;
- аналізувати діяльність європейських інституцій відповідно до їх правових повноважень, оцінювати стан, перспективи розвитку міжнародної співпраці та вимоги європейських партнерів до України в контексті євроінтеграційного вектору розвитку нашої держави;
- налагоджувати механізм дієвого та вчасного розгляду звернень і запитів;

- забезпечення доступу до публічної інформації та відкритих даних, здійснення заходів щодо захисту персональних даних;
- використовувати ефективні техніки управління часом для та застосовувати модель раціонального планування під час виконання службових обов'язків (вибірковий модуль);
- використовувати наявні правові інструменти для протидії гендерним стереотипам та дискримінації та забезпечення дотримання гендерної рівності в органах прокуратури (вибірковий модуль);
- застосовувати конкретні засоби і способи захисту інформації та кібербезпеки (вибірковий модуль); користуватися прийомами та технологіями ефективної комунікації та взаємодії (вибірковий модуль);
- визначати правовий статус жертв війни відповідно до міжнародного гуманітарного права (вибірковий модуль).

НАВИЧКИ:

- дотримання процедур проходження державної служби;
- дотримання принципів доброчесності, правил етичної поведінки та запобігання корупційним правопорушенням під час службової діяльності;
- створення службових документів з дотриманням вимог діловодства;
- підготовки, прийняття та реалізації управлінських рішень;
- підготовки звітів про виконання положень Угоди про асоціацію між Україною та ЄС;
- організації діловодства з розгляду звернень в органах прокуратури, налагодження системи внутрішнього контролю в органах прокуратури України у забезпеченні права громадян на звернення;
- аналізу та самоаналізу ефективності забезпечення доступу до публічної інформації та відкритих даних;
- самоаналізу, самоменеджменту, управління людьми, ефективної комунікації, роботи в команді;
- запобігання та протидії гендерним стереотипам та множинній дискримінації (вибірковий модуль);
- забезпечення ефективної діяльності з протидії
- кіберзагрозам (вибірковий модуль);
- розвитку емоційного інтелекту лідера (вибірковий модуль);
- налагодження ефективної комунікації та взаємодії органів прокуратури з громадськістю та громадянами, (вибірковий модуль);
- імплементації міжнародного гуманітарного права до українського законодавства, застосування цих норм в діяльності органів прокуратури (вибірковий модуль).

ЗМІСТ ПРОГРАМИ

Обов'язкові модулі програми:

Модуль 1. Місце і роль прокуратури в системі державного механізму. Правовий статус державного службовця органів прокуратури в системі державної служби України

Тема 1.1. Система і структура органів прокуратури.

Тема 1.2. Основні напрями діяльності прокуратури.

Тема 1.3. Інституційно-правові засади державної служби в Україні.

Тема 1.4. Проходження державної служби. Правовий статус державного службовця органів прокуратури.

Модуль 2. Запобігання корупції при проходженні державної служби

Тема 2.1. Законодавчі та процедурні аспекти протидії та запобігання корупції.

Тема 2.2. Інструменти фінансового контролю як засіб запобігання корупції.

Тема 2.3. Етика і культура доброчесності на державній службі.

Модуль 3. Діловодство в органах прокуратури

Тема 3.1. Нормативно-правове регулювання діловодства.

Тема 3.2. Загальні правила та вимоги до роботи з документами в органах прокуратури України.

Тема 3.3. Складання та оформлення службових документів в органах прокуратури України.

Модуль 4. Політика України у сфері європейської інтеграції

Тема 4.1. Європейський Союз: повноваження, права та інституції.

Тема 4.2. Механізми співпраці України з ЄС.

Модуль 5. Організація роботи з розгляду звернень та особистого прийому громадян. Основні положення реалізації права на доступ до публічної інформації

Тема 5.1. Організація прийому громадян, розгляду звернень та запитів.

Тема 5.2. Доступ до публічної інформації.

Вибіркові модулі програми:

Модуль 6. Ефективна діяльність працівників органів прокуратури

Тема 6.1. Самоменеджмент в роботі державного службовця органів прокуратури.

Тема 6.2. Збереження професійного здоров'я.

Модуль 7. Гендерно орієнтоване врядування

Тема 6.1. Гендерно орієнтоване врядування як складова належного врядування державних органів.

Тема 6.2. Гендерні аспекти державної служби.

Тема 6.3. Гендерні стереотипи та множинна дискримінація.

Модуль 8. Кібербезпека та інформаційна безпека

Тема 8.1. Державна політика у сфері захисту інформації та кібербезпеки.

Тема 8.2. Формування культури кібергігієни.

Тема 8.3. Дезінформація та її вплив на свідомість.

Модуль 9. Основи комунікації державного службовця органів прокуратури та взаємодія з громадськістю

Тема 9.1. Культура професійної комунікації.

Тема 9.2. Інструменти взаємодії державних органів з громадськістю та громадянами.

Модуль 10. Основи міжнародного гуманітарного права для державних службовців

Тема 10.1. Основні засади міжнародного гуманітарного права.

Тема 10.2. Міжнародно-правовий захист жертв війни.

Тема 10.3. Імплементация міжнародного гуманітарного права.