**КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН**

**роботи сектору кадрової роботи виконавчого комітету**

**селищної ради на липень 2022 року**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **01.07.2022**  - проведення заходів на виконання основних функцій сектору;  - поточна робота з кадрового діловодства | **02.07.2022**  **ВИХІДНИЙ** | **03.07.2022**  **ВИХІДНИЙ** | **04.07.2022**  - проведення заходів на виконання основних функцій сектору;  - поточна робота з кадрового діловодства | **05.07.2022**  - поточна робота з кадрового діловодства  - проведення заходів на виконання основних функцій сектору; | **06.07.2022**  - поточна робота з кадрового діловодства;  - проведення заходів на виконання основних функцій сектору; | **07.07.2022**  - проведення заходів на виконання основних функцій сектору;  Участь у щотижневому семінарі-навчання « Гарячі кадрові запитання. Відеовідповіді експертів MCFR Кадри про кадрову роботу під час воєнного стану» |
| **08.07.2022**  - проведення заходів на виконання основних функцій сектору;  - проведення роботи по ознайомленню деяких працівників з трудовими книжками та особовими;  - поточна робота з кадрового діловодства | **09.07.2022**  **ВИХІДНИЙ** | **10.07.2022**  **ВИХІДНИЙ** | **11.07.2022**  -складання табелю обліку використання робочого часу працівників виконавчого комітету селищної ради;  - поточна робота з кадрового діловодства; | **12.07.2022**  - проведення заходів на виконання основних функцій сектору;  - поточна робота з кадрового діловодства;  - участь в онлайн-тестах для кадровика.  - участь у тематичному вебінарі « Відпустки під час війни: 20+ порад кадровику» ( електронний журнал « Кадровик 01»); | **13.07.2022**  - проведення заходів на виконання основних функцій сектору;  - поточна робота з кадрового діловодства | **14.07.2022**  - проведення заходів на виконання основних функцій сектору;  -поточна робота з кадрового діловодства  Участь у щотижневому семінарі-навчання « Гарячі кадрові запитання. Відеовідповіді експертів MCFR Кадри про кадрову роботу під час воєнного стану» |
| **15.07.2022**  - проведення заходів на виконання основних функцій сектору;  - поточна робота з кадрового діловодства; | **16.07.2022**  **ВИХІДНИЙ** | **17.07.2022**  **ВИХІДНИЙ** | **18.07.2022**  - поточна робота з кадрового діловодства;  -- проведення заходів на виконання основних функцій сектору  -- Участь у щотижневому семінарі-навчання « Гарячі кадрові запитання. Відеовідповіді експертів MCFR Кадри про кадрову роботу під час воєнного стану» | **19.07.2022**  - проведення заходів на виконання основних функцій сектору;  - організаційне забезпечення проведення щорічної оцінки посадовими особами селищної ради;  - поточна робота з кадрового діловодства | **20.07.2022**  - проведення заходів на виконання основних функцій сектору;  - поточна робота з кадрового діловодства | **21.07.2022**  - проведення заходів на виконання основних функцій сектору;  - поточна робота з кадрового діловодства  Участь у вебінарі « Військова служба та військовий облік: аналізуємо зміни та розв ‘язуємо нетривіальні ситуації»» |
| **22.07.2022**  - проведення заходів на виконання основних функцій сектору;  - участь у тренінгу» Стресостійкість та протидія конфліктним ситуаціям в управлінській діяльності»  - поточна робота з кадрового діловодства | **23.07.2022**  **ВИХІДНИЙ** | **24.07.2022**  **ВИХІДНИЙ** | **25.07.2022**  - проведення заходів на виконання основних функцій сектору;  - поточна робота з кадрового діловодства  --складання табелю обліку використання робочого часу працівників апарату виконавчого комітету селищної ради; | **26.07.2022**  консультативна допомога посадовим особам виконавчого комітету Баришівської селищної ради з питань кадрової роботи та супроводження служби в органах місцевого самоврядування, підготовки інформаційних, роз’яснювальних та інструктивних матеріалів із зазначених питань;  -- поточна робота з кадрового діловодства | **27.07.2022**  -- проведення заходів на виконання основних функцій сектору;  - поточна робота з кадрового діловодства. | **28.07.2022**  - -- проведення заходів на виконання основних функцій сектору;  - поточна робота з кадрового діловодства. |
| **29.07.2022**  - проведення заходів на виконання основних функцій сектору;  - поточна робота з кадрового діловодства | **30.07.2022**  **ВИХІДНИЙ** | **31.07.2022**  **ВИХІДНИЙ** |  |  |  |  |

Завідувач сектору кадрової роботи Людмила ДЗЯВУН