

## **Cu privire la comanda de stat privind dezvoltarea profesională a personalului din autoritățile publice în anul 2016**

---

În scopul realizării Planului de acțiuni al Guvernului pentru anii 2015 – 2016, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr. 680 din 30 septembrie 2015 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2015, nr.267 – 273, art.773), precum și al sporirii performanțelor personalului din autoritățile publice, Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă comanda de stat privind dezvoltarea profesională a personalului din autoritățile publice în anul 2016, stabilită Academiei de Administrare Publică (se anexează).

2. Academia de Administrare Publică:

1) va elabora Planul de realizare a comenzii de stat, distribuindu-l autorităților publice, după coordonarea acestuia cu Cancelaria de Stat;

2) va coordona programele de instruire cu Cancelaria de Stat și va asigura calitatea și caracterul practic al acestora în corespundere cu prevederile cadrului normativ ce reglementează activitățile de dezvoltare profesională a personalului din autoritățile publice;

3) va invita participanții la cursurile de instruire, conform Planului de realizare a comenzii de stat și al solicitărilor înaintate de autoritățile publice, asigurându-i cu materialele didactice necesare;

4) va prezenta, semestrial, Cancelariei de Stat rapoarte privind realizarea comenzii de stat.

3. Autoritățile publice:

1) vor delega la instruire funcționarii vizați, conform Planului de realizare a comenzii de stat;

2) vor asigura, la solicitarea Academiei de Administrare Publică, participarea conducătorilor și a specialiștilor la elaborarea programelor de instruire și la realizarea acestora în calitate de formatori.

4. Cheltuielile necesare pentru realizarea comenzii de stat vor fi acoperite strict în limita alocațiilor bugetare și a numărului de unități de personal, aprobate Academiei de Administrare Publică pentru anul 2016.

5. Cancelaria de Stat:

1) va coordona procesul de realizare a comenzii de stat, va monitoriza și va evalua realizarea acesteia;

2) va coordona activitățile de dezvoltare profesională a personalului din autoritățile publice realizate cu suportul financiar al partenerilor de dezvoltare;

3) va informa Guvernul despre dezvoltarea profesională a personalului din autoritățile publice în anul 2016.

**Prim-ministru interimar**

**GHEORGHE BREGA**

Contrasemnează:

Ministrul finanțelor

Anatol Arapu

Aprobată  
prin Hotărârea Guvernului nr  
din

**COMANDA DE STAT**  
**privind dezvoltarea profesională a personalului din autoritățile publice în anul 2016,**  
**stabilită Academiei de Administrare Publică**

Nr. d/o	Denumirea și conținutul de bază al cursului de instruire ( <i>subiectele principale</i> )	Categorii și numărul de participanți				
		Total persoane /grupuri / zile	Autoritățile administrative publice centrale		Autoritățile administrației publice locale de nivelul întâi și al doilea	
			categorii	numărul de persoane /grupuri	categorii	numărul de persoane/grupuri
1	2	3	4	5	6	7
1.	<b>Integrarea profesională în funcția publică.</b> Organizarea și funcționarea administrației publice. Specificul activității în serviciul public. Reglementarea activității funcționarului public. Prestarea serviciilor publice. Drepturile și obligațiile funcționarului public debutant. Dezvoltarea abilităților de procesare a informației, petițiilor, de elaborare a notelor informative, rapoartelor, proiectelor de decizii, scrisorilor etc.; dezvoltarea abilităților de comunicare și prezentare. Integritatea funcționarului public. Procese integraționiste europene. Guvernare electronică. ( <i>Curs de 10 zile/80 ore</i> )	480/16/160	Funcționari publici debutanți	330/11	Funcționari publici debutanți	150/5
2.	<b>Management și leadership.</b> Managementul eficient al organizației/subdivizumii. Rolul și calitățile principale ale unui lider. Managementul schimbării și luarea deciziilor. Comunicarea și gestionarea echipelor. Motivarea personalului și delegarea. Cultura organizațională. ( <i>Curs de 3 zile/24 ore</i> )	175/7/21	Funcționari publici de conducere	125/5	Funcționari publici de conducere din autoritățile administrației publice locale de nivelul al doilea	50/2
3.	<b>Elaborarea și evaluarea politicilor publice.</b> Procesul de elaborare a politicilor publice. Analiza ex-ante. Definirea problemei și stabilirea obiectivelor. Identificarea opțiunilor. Analiza impactului. Monitorizare și evaluare. Evaluarea intermediară și ex-post. Principiile generale ale	50/2/10	Funcționari publici de conducere/execuție	50/2	-	-

1	2	3	4	5	6	7
	evaluării. Managementul procesului de evaluare. Dificultățile evaluării politicilor. <i>(Curs de 5 zile/40 ore)</i>					
4.	<b>Elaborarea și coordonarea proiectelor de acte normative.</b> Competențele autorităților publice în procesul de elaborare a actelor normative. Proiectele actelor normative: cerințe, standarde, cadru normativ. Categoriile de acte normative. Proceduri preliminare la elaborarea proiectelor de acte normative. Etapele elaborării proiectelor de acte normative de la inițiere până la adoptare. Structura actelor normative. Procedurile tehnice aplicabile actelor normative. Interpretarea actelor legislative. Procedura de examinare și avizare a proiectelor de acte normative. <i>(Curs de 3 zile/24 ore)</i>	75/3/9	Funcționari publici de conducere/ execuție cu atribuții și responsabilități în elaborarea actelor normative	75/3	-	-
5.	<b>Procesul de planificare strategică.</b> Concept de management strategic. Planificare strategică și planificare bugetară. Programele de dezvoltare strategică. Stabilirea indicatorilor de performanță. Planificarea operațională. Monitorizarea, evaluarea și raportarea rezultatelor. <i>(Curs de 3 zile/24 ore)</i>	50/2/6	Funcționari publici de conducere/ execuție	50/2	-	-
6.	<b>Prestarea serviciilor publice.</b> Dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală, exersarea procedurilor de comunicare eficientă cu beneficiarii. Cerințe față de prestarea serviciilor publice de calitate. <i>(Curs de 3 zile/24 ore)</i>	175/7/21	Funcționari publici de conducere/ execuție	125/5	Funcționari publici de conducere/ execuție	50/2
7.	<b>Integritatea funcționarului public.</b> Cadru normativ de reglementare a integrității funcționarului public. Prevenirea corupției în serviciul public. Codul de conduită al funcționarului public. Conflictul de interese în serviciul public. Incompatibilități și restricții. <i>(Curs de 3 zile/24 ore)</i>	50/2/6	Funcționari publici de conducere	50/2	-	-
8.	<b>Managementul și elaborarea programelor/proiectelor.</b> Inițiere în managementul ciclului de proiect. Donatori activi în Republica Moldova. Cadru instituțional și mecanismul de coordonare a asistenței externe. Stabilirea obiectivelor proiectului. Cadru logic al proiectului. Planificarea activităților unui proiect. Bugetul și cerințele contabile pentru proiect. Propunere de proiect, cerere de finanțare. Implementarea proiectului. <i>(Curs de 5 zile/40 ore)</i>	50/2/10	-	-	Funcționari publici de conducere/ execuție	50/2

1	2	3	4	5	6	7
9.	<b>Controlul administrativ asupra actelor emise de autoritățile administrației publice locale.</b> Asigurarea legalității actelor adoptate de către autoritățile publice locale. Procedura examinării acțiunii în contencios administrativ. Gestionarea patrimoniului unității administrative-teritoriale. Cadastrul și gestionarea domeniului funciar. Organizarea și desfășurarea licitațiilor. <i>(Curs de 3 zile/24 ore)</i>	35/1/3	Funcționari publici de execuție din cadrul Oficiilor Teritoriale ale Cancelariei de Stat	35/1	-	-
<b>TOTAL</b>		<b>1140/42/246</b>		<b>815/31</b>		<b>325/11</b>