

PLANUL
de dezvoltare profesională a angajaților din cadrul
MINISTERULUI ECONOMIEI și INFRASTRUCTURII în anul 2018

Nr. d.o	Denumirea și conținutul de bază al cursului (subiectele principale)	Categorია de participanți	Durata cursului (zile)	Nr. de participanți
I. INSTRUIRE EXTERNĂ				
1.	<i>Integrarea profesională în funcția publică. 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 și respectarea normelor de conduită profesională. Guvernare electronică.</i>	<i>Funcționari publici debutanți</i>	10	4
2.	<i>Etica și integritatea funcționarului public. Integritatea funcționarului public. Integritatea instituțională. Conflictul de interese în serviciul public. Sistemul informațional E-Integritate</i>	<i>Funcționari publici de conducere / de execuție</i>	3	4
3.	<i>Dezvoltarea abilităților de executare a atribuțiilor de serviciu. Autogestiunea: planificarea activității, managementul timpului, autocontrolul, autoaprecierea. Dezvoltarea abilităților de lucru cu documentele, elaborarea notelor informative, rapoartelor, proiectelor de decizii, scrisorilor. Dezvoltarea abilităților de comunicare.</i>	<i>Funcționari publici de execuție</i>	3	4
4.	<i>Dezvoltarea leadership-ului în administrația publică. Leadership- ul persona: atitudine personală și percepția de sine, flexibilitatea și gândirea analitică în luarea deciziilor, eficiența personală, inteligența emoțională. Leadership- ul organizațional: formarea echipelor, motivarea colegilor și orientarea spre rezultat. Comunicarea internă</i>	<i>Funcționari publici de conducere</i>	3	4

Nr. d.o	Denumirea și conținutul de bază al cursului (subiectele principale)	Categorია de participanți	Durata cursului (zile)	Nr. de participanți
5.	<i>Elaborarea și coordonarea proiectelor de acte normative. Proiectele actelor normative: cerințe, standarde, cadru normativ. Proceduri preliminare la elaborarea proiectelor de acte normative. Etapele elaborării proiectelor de acte normative. Structura actelor normative. Procedurile tehnice aplicabile actelor normative. Interpretarea actelor normative. Procedura de examinare și avizare a proiectelor de acte normative.</i>	<i>Funcționari publici de conducere / de execuție cu atribuții și responsabilități în elaborarea actelor normative</i>	3	5/5
6.	<i>Elaborarea și evaluarea politicilor publice. Procesul de elaborare a politicilor publice. Analiza ex-anti. Abordări privind dimensiunea de gen în cadrul politicilor publice. Monitorizarea și evaluarea. Managementul procesului de evaluare. Dificultățile evaluării politicilor..</i>	<i>Funcționari publici de conducere/ execuție</i>	5	5/5
7.	<i>Managementul schimbării. Factorii ce generează schimbarea. Etapele schimbării. Diagnosticarea problemelor care implică schimbarea. Stabilirea metodelor de implementare a schimbării. Rezistența la schimbare. Modalități de diminuare. Implementarea și evaluarea schimbărilor. Strategii de schimbare. Etica schimbării.</i>	<i>Funcționari publici de conducere</i>	3	4
8.	<i>Achiziții public. Sistemul național de achiziții publice. Procedurile de achiziție publică. Documentația de atribuire a contractelor de achiziție publică. Gestionarea contestațiilor formulate în procesul de achiziție publică.</i>	<i>Personal cu funcții de conducere/de execuție cu atribuții în domeniu</i>	3	2
9.	<i>Control financiar public intern. Organizarea și implementarea sistemului de management financiar și control intern în cadrul entității. Integrarea managementului riscurilor în planificarea operațională. Documentarea proceselor.</i>	<i>Funcționari publici de conducere, auditori interni</i>	3	2
10.	<i>Seminare și cursuri specializate de instruire în domeniile de competență ale ministerului organizate de către Joint Vienna Institute</i>	<i>Personal cu funcții de conducere/ execuție</i>	10	10
II. INSTRUIRE INTERNĂ				
1	<i>Dezvoltarea abilităților de comunicare. Comunicarea internă și externă în administrația publică. Comunicarea persuasivă. Comunicarea asertivă. Tehnici de comunicare eficientă. Prezentarea instituției în relațiile cu presa, prezentarea instituției în relațiile cu partenerii străini.</i>	<i>Funcționari publici de conducere/ execuție</i>	3	30

Nr. d.o	Denumirea și conținutul de bază al cursului (subiectele principale)	Categorია de participanți	Durata cursului (zile)	Nr. de participanți
2.	<p>Crearea climatului de integritate instituțională.</p> <p>1. Procedura de angajare și promovare a personalului în bază de merit și de integritate profesională, respectarea regimului juridic al incompatibilităților, restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate și restricțiilor și limitărilor în legătură cu încetarea mandatului, a raporturilor de muncă sau de serviciu.</p> <p>2. Regimul juridic al declarării averii și intereselor personale, al conflictelor de interese și neadmiterea favoritismului.</p> <p>3. Respectarea regimului juridic al cadourilor, neadmiterea, denunțarea și tratarea influențelor necorespunzătoare, a manifestărilor de corupție și protecția avertizorilor de integritate.</p> <p>4. Intoleranța față de incidentele de integritate și respectarea normelor de etică și deontologie.</p> <p>5. Asigurarea transparenței în procesul decizional și accesului la informații de interes public; gestionarea transparentă și responsabilă a patrimoniului public, a finanțelor rambursabile și nerambursabile</p>	Funcționari publici de conducere	5 ore	30
3.	<p>Evaluarea integrității instituționale.</p> <p>1. Evaluarea integrității instituționale: etapele evaluării; drepturile și obligațiile entității publice supuse evaluării și ale agenților publici.</p> <p>2. Testarea integrității profesionale.</p> <p>3. Consecințele evaluării integrității instituționale și a testării integrității profesionale</p>	Funcționari publici de conducere/ execuție	3 ore	30
4.	<p>Controlul intern al integrității instituționale.</p> <p>1. Înlăturarea riscurilor de corupție în procesul de elaborare a proiectelor de acte normative.</p> <p>2. Managementul riscurilor instituționale de corupție</p>	Funcționari publici de conducere/ execuție	6 ore	30
5.	<p>Răspunderea pentru lipsa integrității.</p> <p>1. Modalități de denunțare a manifestărilor de corupție și protecția avertizorilor de integritate.</p> <p>2. Răspunderea disciplinară, contravențională și penală</p>	Funcționari publici de conducere/ execuție	4 ore	30
6.	<p>Consiliere privind responsabilitățile autorităților publice în executarea Strategiei Naționale de Integritate și Anticorupție (SNIA).</p>	Funcționari publici de conducere responsabili	3 ore	4

Nr. d.o	Denumirea și conținutul de bază al cursului (subiectele principale)	Categoria de participanți	Durata cursului (zile)	Nr. de participanți
	<p>1. Asigurarea climatului de integritate instituțională de către entitățile publice. Implementarea mecanismelor de realizare a politicilor anticorupție.</p> <p>2. Platforma electronică de asigurare a integrității instituționale și e-cazierul integrității profesionale.</p> <p>3. Asigurarea instruirii personalului cu privire la integritatea instituțională</p>	de implementarea SNIA la nivelul entității publice		
7.	Consolidarea capacităților în planificare strategică și operațională. Elaborarea, monitorizarea, evaluarea și raportarea documentelor de politici publice.	Personal cu funcții de conducere / de execuție	5/2 ore zi	30
8.	Consolidarea capacităților în planificare bugetară. Elaborarea strategiilor sectoriale de cheltuieli și a programelor bugetare.	Personal cu funcții de conducere / de execuție	5/2 ore zi	30
9.	Studierea limbii engleze	Personal cu funcții de conducere / de execuție	44 ore	25

Șef Serviciu resurse umane

Doaie

Angela Cociu

Coordonat: Alexandru Otgon, Șef Direcție management instituțional

[Signature]