

APROB:
Vadim CURMEI
Director al Agenției de Intervenție
și Plăți pentru Agricultură

conducător

PLANUL

anual de dezvoltare profesională a funcționarilor publici
din cadrul Agenției de Intervenție și Plăți pentru Agricultură
pentru anul 2020

Nr. Crit.	Denumirea și conținutul de baza al programului de instruire (subiecte principale)	Categorია de participanti	Perioada	Numar de persoane
1	2	3	4	5
INSTRUIRE EXTERNA				
Academia de Administrare Publică (comanda de stat)				
1	Integrarea profesională în funcția publică Organizarea și funcționarea administrației publice. Reglementarea activității funcționarului public. Drepturile și obligațiile funcționarului public debutant. Dezvoltarea abilităților de procesare a informației, petițiilor, de elaborare a notelor informative, rapoartelor, proiectelor de decizii, scrisorilor etc. Etică și integritate profesională. Guvernare electronică <i>(Curs de 5 zile/40 de ore)</i>	Funcționari publici debutanți	11-15 mai	1

2	<p>Managementul organizațional</p> <p>Conceptul de management organizațional. Principiile, funcțiile și componentele managementului organizațional. Instrumente manageriale eficiente de planificare, organizare/coordonare, monitorizare și evaluare a activității subdiviziunii în baza principiilor managementului bazat pe rezultate. Personalitatea și comportamentul managerului performant. Stiluri de conducere.</p> <p><i>(Curs de dezvoltare managerială, 5 zile/40 de ore)</i></p>	Funcționari publici de conducere cu o experiență managerială de până la 5 ani	04-08 mai	1
3	<p>Efficientizarea activității profesionale în administrația publică</p> <p>Planificarea activității proprii. Gestionarea eficientă a timpului. Dezvoltarea abilităților de lucru cu documentele: elaborarea notelor informative, rapoartelor, proiectelor de decizii, scrisorilor etc. Dezvoltarea abilităților de comunicare scrisă</p> <p><i>(Curs de 3 zile/24 de ore)</i></p>	Funcționari publici de execuție	03-05 martie 07-09 aprilie 26-28 mai	1
4	<p>Recrutarea și selectarea personalului</p> <p>Organizarea concursului: proba scrisă și desfășurarea interviului bazat pe competențe. Cerințe și recomandări la elaborarea variantelor de lucrări și grila de evaluare (proba scrisă), elaborarea ghidului de interviu și a grilei de evaluare a răspunsurilor</p> <p><i>(Curs de 2 zile/12 ore)</i></p>	Membri ai comisiilor de concurs	14-15 mai	1
5	<p>Leadershipul în administrația publică</p> <p>Leadershipul personal: atitudine personală și percepția de sine, flexibilitatea și gândirea analitică în luarea deciziilor, eficiența personală, inteligența emoțională. Leadershipul organizațional: formarea echipelor, motivarea colegilor și orientarea spre rezultat. Comunicarea asertivă și nonviolentă</p> <p><i>(Curs de 3 zile/24 de ore)</i></p>	Funcționari publici de conducere	01-03 aprilie	2
6	<p>Elaborarea și coordonarea proiectelor de acte normative</p> <p>Caracterul actului normativ. Categoriile actelor normative. Etapele elaborării proiectului de act normativ. Analiza de impact în procesul de fundamentare a proiectelor de acte normative. Sistemul informațional eLegislație. Inițierea elaborării proiectelor actelor normative. Întocmirea proiectului de act normativ.</p>	Funcționari publici de conducere/ execuție cu atribuții și responsabilități în elaborarea actelor normative	09-11 martie	

	Structura și conținutul actului normativ. Avizarea, consultarea publică și efectuarea expertizei. Definitivarea proiectului de act normativ. Intrarea în vigoare și înregistrarea actelor normative. Procedeele tehnice aplicabile actelor normative <i>(Curs de 3 zile/24 de ore)</i>		18-20 mai	1
7	Managementul conflictelor Noțiunea/conceptul de conflict. Tipuri de conflicte. Ciclul și fazele conflictului. Strategii și tehnici de abordare și rezolvare a conflictelor. Tehnici de comunicare asertivă. Conflictul ca sursă de progres – dezvoltarea relațiilor de comunicare instituțională <i>(Curs de 2 zile/16 ore)</i>	Funcționari publici de conducere/ execuție	20-21 februarie	1
8	Gestionarea eficientă a stresului la locul de muncă Conceptul de stres. Sursele și fazele stresului. Tipologii de stres. Metode și tehnici de prevenire, reducere și combatere a stresului (strategii de coping) <i>(Curs de 2 zile/16 ore)</i>	Funcționari publici de conducere/ execuție	03-04 martie	1
9	Managementul serviciilor publice Organizarea serviciilor publice. Instrumente de prestare eficientă a serviciilor publice. Modernizarea serviciilor publice: e-Servicii. Comunicarea cu beneficiarii serviciilor publice, inclusiv cu beneficiarii dificili. Asigurarea protecției datelor cu caracter personal în prestarea serviciilor publice <i>(Curs de 3 zile/24 de ore)</i>	Funcționari publici de execuție din subdiviziunile care prestează servicii publice direct cetățenilor	01-03 aprilie	1
INSTRUIRI INTERNE				
1	Sistem de depunere on-line Aspecte privind receptionarea, examinarea și verificarea dosarelor de solicitare a sprijinului financiar, depuse on-line <i>(pe parcursul anului, la necesitate)</i>	Conlucrare cu MARDM; Funcționari publici de conducere/ execuție	Pe parcursul anului	Toți angajații AIPA
2	Subvenții în avans Condițiile și procedura de acordare a subvențiilor în avans pentru proiectele	Conlucrare cu MARDM; Funcționari	Pe parcursul anului	Toți angajații AIPA

	start-up și dezvoltarea rurală <i>(pe parcursul anului, la necesitate)</i>	publici de conducere/ execuție		
3	ISO 37001-Sistem de management anti-mită	Funcționari publici de conducere	Martie	Șefii subdiviziunilor teritoriale

ALȚI PRESTATORI DE SERVICII DIN ȚARĂ				
1	Aspecte procedurale privind activitatea de audit intern in sectorul public. Modificările legislației aferente activității de audit intern Controlul intern managerial	Auditori interni	I semestru	2
2	Sistemul informational Integrat de Evidență contabilă în Autoritățile publice bazat pe platforma “SIIECAP-1C” Aspecte practice privind aplicarea SIIECAP-1C în contabilitatea a autoritățilorlor bugetare Modificarea actelor normative ce țin de Standardele de contabilitate și raportarea financiară. Noi aspecte fiscale.	Funcționari publici de conducere/execuție din cadrul DFB/auditori interni	I trimestru	4
Instruire externă organizată de experți străini				
1	Proiect twining "Further support to agriculture, rural development and food safety in the Republic of Moldova" <i>(pe parcursul a 24 luni)</i>	Funcționari publici de conducere/ execuție	Preliminar	Toți angajații AIPA