



« 12 » 01 2023

Nr. 14

*Cu privire la aprobarea
Planului anual de dezvoltare
profesională al AIPA pentru anul 2023*

În temeiul anexei nr. 10 a Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr. 201 din 11.03.2009 "Privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public" și art. 37 din Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, precum și în scopul dezvoltării cunoștințelor necesare pentru exercitarea eficientă a atribuțiilor de serviciu,

ORDON:

1. Se aprobă Planul anual de dezvoltare profesională al funcționarilor publici din cadrul Agenției de Intervenție și Plăți pentru Agricultură pentru anul 2023, conform anexei.
2. Se stabilește posibilitatea de revizuire a Planului, pentru următoarele cazuri:
 - finalizarea procedurii de evaluare anuală;
 - aprobarea comenzii de stat privind dezvoltarea profesională;
 - definitivarea și aprobarea noilor mecanisme de subvenționare.
3. Se obligă Serviciul resurse umane să monitorizeze implementarea prezentului Plan.
4. Se pune în sarcina Direcției finanțe și buget să asigure plata pentru instruiră, conform legislației în vigoare.
5. Controlul asupra executării prezentului ordin mi-l asum personal.

Director adjunct

Diana COŞALÎC

APROBAT:



Diana COȘALÎC

Director adjunct AIPA

«12 » Ianuarie 2023

PLANUL

anual de dezvoltare profesională a funcționarilor publici din cadrul
Agenției de Intrervenție și Plăți pentru Agricultură pentru anul 2023

Nr. Crit.	Denumirea si conținutul de baza al programului de instruire (subiecte principale)	Categoria de participanți	Organizator	Perioada	Număr de persoane instruite
1	2	3	4	5	6
1	<p><i>Management și leadership organizațional.</i></p> <p>Concept de management și manager. Activități și funcții manageriale. Instrumente manageriale eficiente de planificare, organizare, coordonare, monitorizare și evaluare a activității. Comunicarea managerială și managementul conflictelor. Formarea și managementul echipelor performante. Personalitatea și comportamentul managerului performant. Leadership și stiluri de conducere. Autoevaluarea competențelor manageriale. Planul individual de dezvoltare managerială. Sistemul de control intern managerial în sectorul public. Conceptul de control intern managerial. Standarde naționale de control intern în sectorul public. Crearea mediului de control. Managementul performanțelor și al riscurilor.</p>	<p>Funcționari publici de conducere cu o experiență managerială de pînă la 5 ani</p>	AAP	Semestru I	1

	Integrarea managementului risurilor în planificarea operațională. Procesele organizaționale și activitățile de control. Documentarea proceselor (Curs de dezvoltare managerială, pe module, 48 de ore)				
2	Integrarea profesională în funcția publică Organizarea și funcționarea administrației publice. Reglementarea activității funcționarului public. Drepturile și obligațiile funcționarului public debutant. Planificarea activității proprii. Integrare europeană. Etică și integritate profesională. Egalitatea de gen în administrația publică. Dezvoltarea abilităților de procesare a informației, petițiilor, de elaborare a notelor informative, rapoartelor, proiectelor de decizii, scrisorilor etc. Asigurarea protecției datelor cu caracter personal (Curs de instruire, 40 de ore)	Funcționari publici debutanți	AAP	Semestru I	1
3	Comunicarea în administrația publică Comunicarea – instrument de dezvoltare organizațională și personală. Fluxuri de comunicare. Tehnici și tipuri de comunicare. Comunicarea verbală, comunicarea nonverbală. Comunicarea asertivă, comunicarea persuasivă. Conflictul ca sursă de progres – dezvoltarea relațiilor de comunicare instituțională. Arderea profesională. Managementul documentelor în administrația publică (Curs de instruire, 32 de ore)	Funcționari publici de conducere/execuție cu o experiență de până la 5 ani	AAP	Semestru I	1
4	Implementarea Codului administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018: provocări și oportunități Structură, noțiuni, principii. Reglementarea raporturilor administrative. Aspecte teoretico-practice ale reglementărilor Codului administrativ referitoare la procedura administrativă. Procedura de examinare a petițiilor (Curs de instruire, 16 ore)	Funcționari de conducere/execuție care prestează servicii publice	AAP	Semestru I	1

5	Limba Engleză	Funcționari de conducere/execuție	SRU (formatori externi)	Semestru I Semestru II	20
6	Securitatea și sănătatea în muncă	Persoana desemnată	SRU (formatori externi)	Trimestru II	1
7	Răspunderea juridică pentru actele de corupție Măsurile de asigurare a integrității instituționale	Funcționari de conducere/execuție	CNA	Trimestru I	Toți angajații
8	Aspecte generale privind consecințele evaluării integrității instituționale și a testării integrității profesionale	Funcționari de conducere/execuție	CNA	Trimestru III	Toți angajații
9	Corectitudinea completării declarației de avere și interese personale	Funcționari de conducere/execuție	ANI	Trimestru I	Toți funcționarii publici
10	Instruirea în baza procedurilor/actelor noi elaborate, care urmează a fi implementate în cadrul AIPA	Funcționari de conducere/execuție	SRU	Pe parcursul anului	Toți angajații
11	Schimb de experiență în baza protocolelor externe	Funcționari de conducere/execuție	SREC SRU	Pe parcursul anului	Minim 3
12	Menținerea sistemelor de management: Prevederi generale aferente ISO 37001:2016 și ISO 9001:2015	Toți angajații	SAI SA	Pe parcursul anului	Toți angajații

Şef Serviciul resurse umane

Snejana Tepordei