

Aprobat:

Stela CIOBANU,
Secretar general al ministerului

**Planul
de dezvoltare profesională al angajaților din cadrul
aparaturii centrale al Ministerului Justiției pentru anul 2022**

Nr. d/o	Denumirea cursului	Categoria de participanți	Număr persoane instruite ¹	Număr de ore ²	Termen de realizare	Prestatorii serviciilor de instruire	Sursa de finanțare	Responsabil de organizare
INSTRUIRE INTERNĂ								
1.	Particularitățile de completare și depunere a declarațiilor de avere și interese personale	Personal cu funcții de conducere/ execuție	35	2	Trimestru I	Autoritatea Națională de Integritate	nu necesită surse	Serviciul resurse umane
2.	Protecția civilă și apărarea împotriva incendiilor	Personal cu funcții de conducere/ execuție	50	2	Trimestru II	Persoana responsabilă de protecția civilă	nu necesită surse	Persoana responsabilă de protecția civilă
3.	Managementul riscurilor în cadrul entităților publice	Personal cu funcții de conducere	16	8	Trimestru II	Prestatori de servicii de instruire	bugetul autorității	Serviciul audit intern
4.	Studierea limbii engleze	Personal cu funcții de conducere/ execuție	20	64	Trimestru II	Prestatori de servicii de instruire	bugetul autorității	Serviciul resurse umane
5.	Negocierea în dreptul internațional	Personal cu funcții de conducere/ execuție	8	4	Trimestru III	Prestatori de servicii de instruire	bugetul autorității	Serviciul resurse umane
6.	Regimul nulității actelor juridice și eficiența acestora	Personal cu funcții de conducere/ execuție	10	8	Trimestru III	Prestatori de servicii de instruire	bugetul autorității	Serviciul resurse umane
7.	Implicații practice din materia activității notariale în domeniul succesoral	Personal cu funcții de conducere/ execuție	10	8	Trimestru III	Prestatori de servicii de instruire	bugetul autorității	Serviciul resurse umane
8.	Jurisprudența CtEDO	Personal cu funcții de conducere/ execuție	10	4	Trimestru III	Agentul guvernamental	nu necesită surse	Serviciul resurse umane
9.	Diplomație, protocol și comunicare	Personal cu funcții de conducere/ execuție	10	4	Trimestru III	Prestatori de servicii de instruire	bugetul autorității	Serviciul resurse umane
10.	Dificultăți și soluții procedurale în contenciosul administrativ	Personal cu funcții de conducere/ execuție	10	8	Trimestru IV	Prestatori de servicii de instruire	bugetul autorității	Serviciul resurse umane
11.	Căile de atac în procedura civilă, în contenciosul administrativ și în procedura penală	Personal cu funcții de conducere/ execuție	10	8	Trimestru IV	Prestatori de servicii de instruire	bugetul autorității	Serviciul resurse umane
12.	Metodologia întocmirii documentelor juridice. Scrierea textelor juridice	Personal cu funcții de conducere/ execuție	10	8	Trimestru IV	Prestatori de servicii de instruire	bugetul autorității	Serviciul resurse umane
13.	Întocmirea punctelor de vedere asupra sesizărilor depuse la Curtea Constituțională	Personal cu funcții de conducere/ execuție	10	8	Trimestru IV	Prestatori de servicii de instruire	bugetul autorității	Serviciul resurse umane

Nr. d/o	Denumirea cursului	Categoria de participanți	Număr persoane instruite ¹	Număr de ore ²	Termen de realizare	Prestatorii serviciilor de instruire	Sursa de finanțare	Responsabil de organizare
INSTRUIRE EXTERNĂ								
1.	Editarea imaginilor în programul Photoshop	Personal cu funcții de conducere/ execuție	1	20	Trimestru III	Prestatori de servicii de instruire	bugetul autorității	Serviciul comunicare și informare cu mass-media
2.	Achizițiile publice și înregistrarea contractelor	Personal cu funcții de conducere/ execuție	2	24	Trimestru I	Centrul de Tehnologii Informaționale în Finanțe	bugetul autorității	Centrul de Tehnologii Informaționale în Finanțe
3.	Integrarea profesională în funcția publică	Personal cu funcții de conducere/ execuție	2	40	Conform planului aprobat de AAP	AAP ³ (comanda de stat)	nu necesită surse	Serviciul resurse umane
4.	Managementul serviciilor publice	Personal cu funcții de conducere/ execuție	1	16	Conform planului aprobat de AAP	AAP (comanda de stat)	nu necesită surse	Serviciul resurse umane
5.	Elaborarea și coordonarea proiectelor de acte normative	Personal cu funcții de conducere/ execuție	1	24	Conform planului aprobat de AAP	AAP (comanda de stat)	nu necesită surse	Serviciul resurse umane
6.	Elaborarea politicilor publice	Personal cu funcții de conducere/ execuție	1	32	Conform planului aprobat de AAP	AAP (comanda de stat)	nu necesită surse	Serviciul resurse umane
7.	Monitorizarea și evaluarea politicilor publice	Personal cu funcții de conducere/ execuție	1	24	Conform planului aprobat de AAP	AAP (comanda de stat)	nu necesită surse	Serviciul resurse umane
8.	Analiza impactului de reglementare. Analiza de impact	Personal cu funcții de conducere/ execuție	1	24	Conform planului aprobat de AAP	AAP (comanda de stat)	nu necesită surse	Serviciul resurse umane
9.	Gestionarea eficientă a conflictelor	Personal cu funcții de conducere/ execuție	1	24	Conform planului aprobat de AAP	AAP (comanda de stat)	nu necesită surse	Serviciul resurse umane
10.	Eficiențizarea activității în administrația publică	Personal cu funcții de conducere/ execuție	1	24	Conform planului aprobat de AAP	AAP (comanda de stat)	nu necesită surse	Serviciul resurse umane

ÎNTOCMIT:

Natalia Graur,

șef adjunct Direcție management instituțional,

șef Serviciu resurse umane

COORDONAT:

Silvia Marchitan,

șef Direcție management instituțional

¹Cel puțin 65 funcționari publici instruiți

² Cel puțin 2200 de ore de instruire realizate

³Academia de Administrare Publică