Утвержден

Постановлением Правительства № 850

от 9 декабря 2015 г.

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЗАКАЗ

на повышение квалификации персонала органов публичного управления на 2016 год,

установленный Академии публичного управления

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№  п/п** | **Наименование и основное содержание учебных**  **программ *(основные темы)*** | **Категория и число участников** | | | | |
| **всего  слушателей/  групп/дней** | **органы центрального публичного управления** | | **органы местного публичного управления первого и второго уровней** | |
| **категория** | **число  слушателей/ групп** | **категория** | **число  слуша- телей/ групп** |

| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **Профессиональная интеграция на государственной должности**  Организация и функционирование публичного управления. Специфика деятельности на государственной службе. Регламентирование деятельности государственного служащего. Предоставление публичных услуг. Права и обязанности начинающего государственного служащего. Развитие навыков обработки информации, петиций, разработки пояснительных записок, отчетов, проектов решений, писем и др.; развитие навыков коммуникации и презентации. Неподкупность и соблюдение норм профессионального поведения. Электронное управление  *(Курс 10 дней/80 часов)* | 480/16/160 | Начинающие государственные служащие | 330/11 | Начинающие государственные служащие | 150/5 |
| **2.** | **Менеджмент и лидерство**  Эффективный менеджмент организации/подразделения. Роль и основные качества лидера. Менеджмент изменений и принятие решений. Общение и управления командами. Мотивация персонала и делегирование. Организационная культура  *(Курс 3 дня/24 часа)* | 175/7/21 | Руководящие государственные служащие | 125/5 | Руководящие государственные служащие из органов местного публичного управления второго уровня | 50/2 |
| **3.** | **Разработка и оценка публичных политик**  Процесс разработки публичных политик. Анализ ex-ante. Определение проблемы и постановка задач. Выявление опций. Анализ воздействия. Планирование оценки воздействия. Оценка качества документа оценки воздействия. Анализ ex-post. Общие принципы оценки. Менеджмент процесса оценки. Трудности оценки политик  *(Курс 5 дней/40 часов)* | 50/2/10 | Руководящие/ исполнительные государственные служащие | 50/2 | - | - |
| **4.** | **Разработка и согласование проектов нормативных актов**  Компетенции органов публичного управления в процессе разработки нормативных актов. Проекты нормативных актов: требования, стандарты, нормативная база. Категории нормативных актов. Предварительные процедуры при разработке проектов нормативных актов. Этапы разработки проектов нормативных актов от инициирования до утверждения. Структура нормативных актов. Технические процедуры, применяемые к нормативным актам. Толкование законодательных актов. Процедура рассмотрения и согласования проектов нормативных актов  *(Курс 3 дня/24 часа)* | 75/3/9 | Руководящие/ исполнительные государственные служащие, обладающие полномочиями и обязанностями по разработке нормативных актов | 75/3 | - | - |
| **5.** | **Процесс стратегического планирования**  Концепция стратегического менеджмента. Стратегическое планирование и бюджетное планирование. Установление показателей выполнения. Мониторинг, оценка и отчетность  *(Курс 3 дня/24 часа)* | 50/2/6 | Руководящие/ исполнительные государственные служащие | 50/2 | - | - |
| **6.** | **Предоставление государственных услуг**  Развитие навыков межличностного общения, практика эффективных коммуникационных процессов с бенефициарами. Требования к качеству государственных услуг  *(Курс 3 дня/24 часа)* | 175/7/21 | Руководящие/ исполнительные государственные служащие | 125/5 | Руководящие/ исполнительные государственные служащие | 50/2 |
| **7.** | **Неподкупность государственного служащего**  Правовая база, регулирующая неподкупность государственного служащего. Кодекс поведения для государственных служащих. Конфликт интересов на государственной службе. Несовместимости и ограничения  *(Курс 3 дня/24 часа)* | 50/2/6 | Руководящие государственные служащие | 50/2 | - | - |
| **8.** | **Менеджмент и развитие проектов**  Введение в управление проектным циклом. Доноры, действующие в Молдове. Институциональная основа и механизм координации иностранной помощи. Установление целей проекта. Логическая структура проекта. Деятельность проекта. Бюджетные потребности и бухгалтерского учета для проекта. Заявка на финансирование проекта. Реализация проекта  *(Курс 5 дня/40 часов)* | 50/2/10 | - | - | Руководящие/ исполнительные государственные служащие | 50/2 |
| **9.** | **Административный контроль над актами органов местного публичного управления**  Обеспечение законности актов органов местного публичного управления. Процедура рассмотрения дела в административном суде. Управление имуществом административно-территориальной единицы. Кадастр и управление областью землеустройства. Организация и проведение аукционов  *(Курс 3 дня/24 часа)* | 35/1/3 | Исполнительные государственные служащие из территориальных офисов Государственной канцелярии | 35/1 | - | - |
| **ВСЕГО** | | **1140/42/246** |  | **815/31** |  | **325/11** |