Утвержден

Постановлением Правительства

№ 49 от 16 января 2018 г.

**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЗАКАЗ**

**на повышение квалификации государственных служащих на 2018 год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование и основное содержание учебных программ**  **(основные темы)** | **Всего**  **слушателей/**  **групп/дней** | **Категории и число государственных служащих** | | | | |
| **органы центрального публичного управления** | | | **органы местного публичного управления** | |
| **категория** | **число слушателей/**  **групп** | | **категория** | **число слушателей/**  **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 5 дней/40 часов)* | 100/4/20 | Начинающие государственные служащие | 75/3 | Начинающие государственные служащие | | 25/1 |
| 2. | **Этика и неподкупность государственного служащего**  Неподкупность государственного служащего. Институциональная неподкупность. Конфликт интересов на государственной службе. Информационная система е-Неподкупность  *(Курс 3 дня/24 часа)* | 25/1/3 | Руководящие/  исполнительные государственные служащие | 25/1 |  | |  |
| 3. | **Развитие навыков выполнения служебных обязанностей**  Самоуправление: планирование деятельности, управление временем, самоконтроль, самооценка. Развитие навыков работы с документами: разработка пояснительных записок, отчетов, проектов решений, писем и т.п. Развитие коммуникативных навыков  *(Курс 3 дня/24 часа)* | 75/3/9 | Исполнительные государственные служащие | 50/2 | Исполнительные государственные служащие | | 25/1 |
| 4. | **Развитие лидерства в публичном управлении**  Личностное лидерство: личное отношение и самопознание, гибкость и аналитическое мышление в принятии решений, личная эффективность, эмоциональная интеллигентность. Организационное лидерство: формирование команды, мотивация коллег и ориентация на результат. Внутреннее общение  *(Курс 3 дня/24 часа)* | 50/2/6 | Руководящие  государственные служащие | 25/1 | Руководящие  государственные служащие | | 25/1 |
| 5. | **Разработка и согласование проектов нормативных актов**  Проекты нормативных актов: требования, стандарты, нормативная база. Предварительные процедуры при разработке проектов нормативных актов. Этапы разработки проектов нормативных актов. Структура нормативных актов. Технические процедуры, применяемые к нормативным актам. Толкование нормативных актов. Процедура рассмотрения и согласования нормативных актов  *(Курс 3 дня/24 часа)* | 50/2/6 | Руководящие/  исполнительные государственные служащие, обладающие полномочиями и обязанностями по разработке нормативных актов | 50/2 |  | |  |
| 6. | **Разработка и оценка публичных политик**  Процесс разработки публичных политик. Анализ ex-ante. Гендерные измерения в публичных политиках. Мониторинг и оценка. Менеджмент процесса оценки. Трудности оценки политик  *(Курс 5 дней/40 часов)* | 50/2/10 | Руководящие/  исполнительные государственные служащие | 50/2 |  | |  |
| 7. | **Диаспора, миграция и развитие (ДМР)**  Концептуальные аспекты диаспоры, миграции и развития. Нормативная база, регулирующая миграционный процесс (эмиграция/иммиграция) в Республике Молдова. Риски незаконной миграции и торговли людьми. Интеграция миграции в национальные/местные стратегии и планы развития. Миграция и рынок труда, социальное развитие и гендерное равенство. Политика возвращения и реинтеграции на национальном и местном уровнях. Государственная политика в области отношений с диаспорой  *(Курс 2 дня/16 часов)* | 50/2/4 | Государственные служащие, ответственные за область диаспоры, миграции и развития | 25/1 | Государственные служащие/лица, ответственные за область диаспоры, миграции и развития | | 25/1 |
| 8. | **Менеджмент изменений**  Факторы, порождающие изменения. Этапы изменения. Диагностика проблем, связанных с изменением. Определение методов для осуществления изменений. Устойчивость к изменениям. Способы уменьшения. Внедрение и оценка изменений. Стратегии изменения. Этика изменения  *(Курс 3 дня/24 часа)* | 50/2/6 | Руководящие государственные служащие | 25/1 | Руководящие  государственные служащие | | 25/1 |
| 9. | **Управление государственным имуществом**  Активы государственного имущества. Оценка и регистрация государственной собственности. Регулирование имущественных отношений между государством и другими субъектами права. Инструменты управления государственным имуществом  *(Курс 2 дня/16 часов)* | 25/1/2 | Руководящие/  исполнительные государственные служащие, ответственные за данную область | 25/1 |  | |  |
| 10. | **Государственные закупки**  Национальная система государственных закупок. Процедуры государственных закупок. Документация о присуждении контрактов государственных закупок. Рассмотрение жалоб, сформулированных в процессе государственных закупок  *(Курс 3 дня/24 часа)* | 50/2/6 | Руководящие/  исполнительные государственные служащие, ответственные за данную область | 25/1 | Руководящие/  исполнительные государственные служащие, ответственные за данную область | | 25/1 |
| 11. | **Внутренний государственный финансовый контроль**  Организация и внедрение системы финансового управления и внутреннего контроля в рамках субъекта. Интеграция управления рисками в оперативное планирование. Документирование процессов  *(Курс 3 дня/24 часа)* | 50/2/6 | Руководящие  государственные служащие, внутренние аудиторы | 25/1 | Руководящие  государственные служащие, внутренние аудиторы | | 25/1 |
| 12. | **Местное и региональное развитие**  Концепция, цели и принципы политики местного/ регионального развития. Социально-экономический анализ административно-территориальных единиц. Стратегии местного развития. Ресурсы и инструменты местного развития. Регионализация услуг. Межкоммунитарное и трансграничное сотрудничество. Государственно-частное партнерство на местном уровне  *(Курс 3 дня/24 часа)* | 50/2/6 |  |  | Руководящие/  исполнительные государственные служащие | | 50/2 |
| 13. | **Предоставление государственных услуг**  Организация общественных услуг. Инструменты предоставления общественных услуг. Модернизация общественных услуг. е-Услуги. Обеспечение защиты персональных данных при предоставлении общественных услуг  *(Курс 3 дня/24 часа)* | 50/2/6 |  |  | Руководящие/  исполнительные государственные служащие | | 50/2 |
| 14. | **Менеджмент человеческих ресурсов в органах- эмитентах разрешительных актов**  Обеспечение соответствия организационных структур и комплектования персоналом потребностям и процессам бизнеса. Определение потребностей в обучении служащих, предоставляющих государственные административные услуги, подлежащие реинжинирингу. Разработка плана обучения  *(Курс 2 дня/16 часов)* | 25/1/2 | Руководящие  государственные служащие | 25/1 |  | |  |
| **ВСЕГО** | | **700/28/92** |  | **425/17** |  | | **275/11** |