

Planul de dezvoltare profesională a personalului Casei Naționale de Asigurări Sociale pentru anul 2024

I. Instruirea internă

Nr. d/o	Subiecte de instruire	Subtente	Forma de instruire	Durata (ore)	Sursa de finanțare	Responsabilii de organizare	Termeni de realizare	Categoria de participanți	Nr. de participanți	Nr. de grupe	Cost estimativ (lei)
1	Integrarea în funcția publică din cadrul CNAS	Facilitarea procesului de integrare în activitatea din cadrul CNAS prin sporirea competențelor profesionale ale funcționarilor publici. Familiarizarea cu prevederile actelor normative și legislative ce reglementează: a) activitatea funcționarilor publici; b) sistemul public de asigurări sociale din Republica Moldova. Cunoașterea cu unele aspecte specifice, privind modul de organizare și activitatea în cadrul CNAS.	Curs de instruire (platforma de Learning on-line)	40	Cheltuieli administrative pentru întreținerea CNAS prevăzute în legea BASS pentru anul 2024	Direcția Generală Resurse Umane	Semestrul I 22 - 26 aprilie 2024 Semestrul II 19 - 23 august 2024 09 - 13 decembrie 2024	Funcționari publici debutanți Funcționari publici numiți în funcție pe parcursul anului 2024	4 ¹	3	18000,00
2	Evidența plăților de contribuții și a obligațiilor acestora la BASS	1. Aspecte privind particularitățile calculării și transferării contribuțiilor de asigurări sociale de stat obligatorii pentru anul 2024 2. Înregistrarea și evidența plăților de contribuții la bugetul asigurărilor sociale de stat 3. Acte normative aferente evidenței plăților și obligațiilor acestora la BASS 4. Vizualizarea și verificarea în SI Protecția Socială a indicatorilor din datele de seamă 5. Efectuarea corecțiilor în Registrul de stat al evidenței individuale, perioadele de până și după data de 01.01.2018 6. Business-procese de bază ale evidenței individuale a contribuțiilor. 7. Aspecte ce țin de completarea conturilor personale și furnizarea informației, inclusiv în mod electronic. 8. Modificările cu privire la completarea Informației IRM 19 în anul 2024. 9. Modificarea cadrului legal din domeniul evidenței individuale a contribuțiilor.	Seminar de instruire (on-line)	11	Cheltuieli administrative pentru întreținerea CNAS prevăzute în legea BASS pentru anul 2024	Direcția Generală Resurse Umane	Semestrul I 05 - 06 martie 2024 12 - 13 martie 2024 19 - 20 martie 2024 26 - 27 martie 2024 Semestrul II 17 - 18 septembrie 2024 24 - 25 septembrie 2024 01 - 02 octombrie 2024	Funcționari publici de conducere/ execuție	77	3	8250,00
3	Stabilirea și plata pensiilor și alocațiilor. Acorduri internaționale în domeniul securității sociale	1. Modificarea cadrului legal din domeniul asigurărilor sociale 2. Modificarea cadrului legal din domeniul pensiilor pentru vechimea în muncă ca militar. 3. Unele aspecte cu privire la modul de organizare a plății pensiilor, alocațiilor sociale de stat și recuperarea sumelor cu titlu de prestații încasate nevenit. 4. Prevederile acordurilor internaționale în domeniul securității sociale semnate între Republica Moldova și alte state precum și plata prestațiilor sociale în conformitate cu prevederile acordurilor	Seminar de instruire (on-line)	6	Cheltuieli administrative pentru întreținerea CNAS prevăzute în legea BASS pentru anul 2024	Direcția Generală Resurse Umane	Semestrul I 09 aprilie 2024 10 aprilie 2024 16 aprilie 2024 17 aprilie 2024 23 aprilie 2024 24 aprilie 2024 Semestrul II 08 octombrie 2024 09 octombrie 2024 15 octombrie 2024 16 octombrie 2024 17 octombrie 2024	Funcționari publici de conducere/ execuție	192	6	9000,00
4	Stabilirea evidenței și plata prestațiilor sociale	1. Stabilirea și evidența indemnizațiilor de maternitate 2. Stabilirea și evidența indemnizațiilor adresate familiilor cu copii și indemnizațiilor paternale 3. Stabilirea și calcularea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă 4. Stabilirea indemnizației de dizabilitate și indemnizației de deces în urma accidentului de muncă sau a unei îmbolnăviri profesionale 5. Stabilirea ajutorului de deces și cuantumului ajutorului de șomaj 6. Stabilirea și calcularea compensațiilor și ajutoarelor cetățenilor care au avut de suferit de pe urma catastrofei de la C.A.E Cernobil 7. Aspecte cu privire la modul de identificare, examinare și recuperare a sumelor cu titlu de prestații încasate nevenit 8. Modificarea cadrului legal din domeniul asigurărilor sociale 9. Generarea dosarelor electronice	Seminar de instruire (on-line)	10	Cheltuieli administrative pentru întreținerea CNAS prevăzute în legea BASS pentru anul 2024	Direcția Generală Resurse Umane	Semestrul I 14 - 15 martie 2024 21 - 22 martie 2024 28 - 29 martie 2024 04 - 05 aprilie 2024 11 - 12 aprilie 2024 18 - 19 aprilie 2024 Semestrul II 12 - 13 septembrie 2024 19 - 20 septembrie 2024 26 - 27 septembrie 2024 03 - 04 octombrie 2024 10 - 11 octombrie 2024	Funcționari publici de conducere/ execuție	137	5	7500,00
5	Modul de distribuire și utilizarea biletelor de tratament balneosanatorial	Asigurarea aplicării corecte a cadrului legal în vederea eliberării biletelor de tratament balneosanatorial, formării rapoartelor privind utilizarea biletelor de tratament balneosanatorial și stabilirii compensației bănești în mărimea costului mediu al unui bilet de tratament gratuit	Seminar de instruire (on-line)	4	Cheltuieli administrative pentru întreținerea CNAS prevăzute în legea BASS pentru anul 2024	Direcția Generală Resurse Umane	Semestrul I 03 aprilie 2024 Semestrul II 01 noiembrie 2024	Funcționari publici de conducere/ execuție	57	2	2000,00
									25	1	1000,00

Elena Tibirna

7	Managementul documentelor. E-Cancelarie E-cancelaria	1. Dezvoltarea abilităților de utilizare corectă a Sistemului Informațional E-Cancelarie 2. Organizarea și gestionarea fluxului de documente 3. Evidența, păstrarea și utilizarea documentelor de arhivă în cadrul CNAS 1. Relevanța datelor pentru dezvoltarea și monitorizarea politicilor publice. Surse de date 2. Identificarea problemelor în baza datelor 3. Analiza cauzelor 4. Recomandări de politici 5. Concluzii, lecții învățate	Seminar de instruire (on-line) Curs de instruire (on-line)	4 8	Cheltuieli administrative pentru întreținerea CNAS prevăzute în legea BASS pentru anul 2024 Cheltuieli administrative pentru întreținerea CNAS prevăzute în legea BASS pentru anul 2024	Direcția Generală Resurse Umane Direcția Generală Resurse Umane	Semestrul I 18 aprilie 2024 Semestrul I 23 ianuarie 2024	47 61	2 1	2000,00 1000,00
8	Prevederile cadrului legal la stabilirea pensiilor, alocațiilor sociale, atocajilor de stat. Modificări în vigoare de la 01.01.2024	Aplicarea uniformă a legislației în domeniul: - aplicarea prevederilor Hotărârea Guvernului nr. 78/1994 cu privire la modul de calculare a vechimii în muncă, stabilire și plată a pensiilor și indemnizațiilor militare, persoanelor din corpul de comandă și din trupele organelor atăcerilor interne, colaboratorilor Centrului Național Anticorupție și funcționarilor publici cu statut special din cadrul sistemului administrației penitenciare Stabilirii pensiilor de asigurări sociale; - reexaminării pensiilor pentru limita de vârstă pentru stagiul de cotizare realizat după stabilirea pensiei conform prevederilor Legii nr. 156/1998 privind sistemul public de pensii; - reexaminarea pensiilor de deabilitate pentru stagiul de cotizare realizat după stabilirea pensiei de deabilitate conform prevederilor Legii nr. 156/1998 privind sistemul public de pensii; - stabilirea alocațiilor sociale de stat conform Legii nr. 499/1999 privind alocațiile sociale de stat pentru unele categorii de cetățeni; - stabilirea alocațiilor lunare de stat conform Legii nr. 121/2001 cu privire la protecția socială suplimentară a unor categorii de populație.	Curs de instruire (on-line) Curs de instruire (platforma de Learnin)	2 8	Cheltuieli administrative pentru întreținerea CNAS prevăzute în legea BASS pentru anul 2024	Direcția Generală Resurse Umane	Semestrul I 04 - 05 martie 2024 Semestrul II 4 - 5 noiembrie 2024	90	1	400,00
9	Microsoft Office	1. Microsoft Word 2. Microsoft Excel 3. Power Point	Curs de instruire (on-line)	40	Cheltuieli administrative pentru întreținerea CNAS prevăzute în legea BASS pentru anul 2024	Direcția Generală Resurse Umane	Semestrul I Semestrul II	30 53	1 2	28000,00 56000,00
10	Dezvoltarea sistemului de Control Intern Managerial în cadrul CNAS	1. Managementul performanțelor și al riscurilor. Activități de control 2. Informația și comunicația. Monitorizarea și evaluarea 3. Raportarea sistemului de control intern managerial	Curs de instruire (platforma de Learnin)	8	Cheltuieli administrative pentru întreținerea CNAS prevăzute în legea BASS pentru anul 2024	Direcția Generală Resurse Umane	Semestrul I 04 - 05 martie 2024 Semestrul II 4 - 5 noiembrie 2024	23 30	1 1	0,00 0,00
11	Inovații digitale și platforme moderne de guvernare electronică	1. Rolul AGE și altor instituțiilor statului în creșterea calității vieții cetățenilor prin oferirea pe scară largă a serviciilor publice electronice 2. Instrumente digitale: Portalul serviciilor publice, MPass, MSign, MCabinet, MPower, Mpay 3. Scopul digitalizării și beneficiile pentru sectorul public. Viziune generală asupra infrastructurii de Guvernare Electronică 4. Specificul integrării sistemelor informatice cu serviciile de platformă. Procesul de integrare cu serviciile de platformă	Curs de instruire (platforma de Learnin)	8	Cheltuieli administrative pentru întreținerea CNAS prevăzute în legea BASS pentru anul 2024	Direcția Generală Resurse Umane	Semestrul I 05 - 06 martie 2024 Semestrul II 27 - 28 noiembrie 2024	25 15	1 1	0,00 0,00
12	Integritate instituțională, politici și standarde anticorupție	1. Generalități privind corupția, anticorupția și integritatea. 2. Măsurile de asigurare a integrității instituționale în sectorul public. 3. Controlul integrității	Curs de instruire (platforma de Learnin)	70	Cheltuieli administrative pentru întreținerea CNAS prevăzute în legea BASS pentru anul 2024	Direcția Generală Resurse Umane	Semestrul I 18 - 29 martie 2024	5	1	0,00
13	Limba Engleză	Conform nivelului la care urmează să participe angajații CNAS identificat urmare a testării cunoștințelor participanților la cursul de studiere la limba engleză	Curs de instruire (prezență fizică) Curs de instruire on-line	120 120	Cheltuieli administrative pentru întreținerea CNAS prevăzute în legea BASS pentru anul 2024	Direcția Generală Resurse Umane	Semestrul I-II	87 3	5 1	420000,00 84000,00
14	Formare de formatori	Elaborarea/implementarea programelor de instruire în baza necesităților participanților la activitățile de instruire, cu obiective concrete, cu un caracter practic și cu utilizarea diferitor forme și metode interactive de instruire	Curs de instruire (prezență fizică)	80	Cheltuieli administrative pentru întreținerea CNAS prevăzute în legea BASS pentru anul 2024	Direcția Generală Resurse Umane	Semestrul I Semestrul II	34 12	2 1	119052,96 58489,28
15	Securitatea și sănătatea în muncă		Curs de instruire (prezență fizică) on-line	1 8 1	Cheltuieli administrative pentru întreținerea CNAS prevăzute în legea BASS pentru anul 2024	Direcția Generală Resurse Umane	Semestrul I - II Semestrul I - II Semestrul I - II	1 ² 111 ³ 1088 ⁴	 4 	0,00 71790,96 0,00

16	Comunicarea și dezvoltarea personală	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tipuri de comunicare. Metode și tehnici de comunicare 2. Dezvoltarea abilităților de comunicare și prezentare 3. Conceptul de conflict. Tehnici de abordare și rezolvarea conflictelor. Medierea conflictelor 4. Controlul emoțiilor. Depășirea abstracțiilor în transmiterea mesajelor 5. Argumente și convingeri 6. Organizarea sistemului de comunicare internă și externă 7. Dialogul social 8. Cunoașterea psihologică a oamenilor prin aspecte expresive ale personalității 9. Îmbunătățirea calității consultanțelor acordate beneficiarilor în servicii publice 10. Rezolvarea situațiilor de stres 11. Comunicarea verbală 14. Comunicarea eficientă ca mijloc de prevenire a arderii profesionale 15. Spornirea activismului. 16. Lucru în echipă. Metode de rezolvare creativă a problemelor apărute în activitate. 	Curs de instruire (prezență fizică)	40	Cheltuieli administrative pentru întreținerea CNAS prevăzute în legea BASS pentru anul 2024	Direcția Generală Resurse Umane	Semestrul I	85	3	236392,60
17	Management și leadership	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dezvoltarea abilităților manageriale și de leadership 2. Team building (dezvoltarea unei echipe; integrarea membrilor noi într-o echipă; gestionarea pozitivă a conflictelor; generarea creativității, etc) 3. Identificarea și evaluarea indicatorilor de satisfacție a personalului 4. Cadru normativ și metodologia de înținare a propunerilor legislative și de îmbunătățire a proceselor de activitate 5. Motivarea și menținerea personalului în sectorul bugetar 	Curs de instruire (prezență fizică)	40	Cheltuieli administrative pentru întreținerea CNAS prevăzute în legea BASS pentru anul 2024	Direcția Generală Resurse Umane	Semestrul I	9 ⁵	1	33050,60
18	Efficientizarea activității profesionale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dezvoltarea abilităților de analiză și sinteză, procesare a informațiilor, întocmire a rapoartelor, notelor informative. Primirea și examinarea petițiilor și adresărilor ce țin de domeniul asigurărilor sociale de stat cu întocmirea răspunsurilor 2. Metode de determinare și eficientizare a activităților 3. Gestionarea timpului la locul de muncă. Mobilizarea în condiții de efort maxim. Luarea deciziilor rapide cu cele mai optime soluții 4. Lucru în echipă 5. Prestarea serviciilor publice 	Curs de instruire (prezență fizică)	24	Cheltuieli administrative pentru întreținerea CNAS prevăzute în legea BASS pentru anul 2024	Direcția Generală Resurse Umane	Semestrul I	51	2	75358,84
19	Elaborarea și coordonarea proiectelor de acte normative	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborarea proiectelor de acte normative (cerințe, standarde, cadrul normativ); 2. Categorisirea actelor normative, procesele de elaborare; 3. Tipuri de proiecte. Elaborarea corectă a proiectelor; 4. Competențele autorităților publice în procesul de elaborare a actelor normative. 	Curs de instruire (prezență fizică)	16	Cheltuieli administrative pentru întreținerea CNAS prevăzute în legea BASS pentru anul 2024	Direcția Generală Resurse Umane	Semestrul I	15	1	11911,60
20	Relații internaționale și de protocol	<ol style="list-style-type: none"> 1. Protocolul și ceremonialul diplomatic 2. Protocolul diplomatic și eticheta 3. Organizarea vizitelor diplomatice 4. Corespondența și documentele diplomatice 	Curs de instruire (prezență fizică)	8	Cheltuieli administrative pentru întreținerea CNAS prevăzute în legea BASS pentru anul 2024	Direcția Generală Resurse Umane	Semestrul II	7	1	5792,08
21	Filmarea și editarea video	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducere în Editarea Video; 2. Definirea conceptelor de bază 3. Prezentarea și alegerea unui software de editare video pentru începători (de exemplu, Shotcut, iMovie, Windows Movie Maker, Adobe...) 4. Instalare și configurare. 5. Prezentarea interfeței software-ului. 6. Învățarea funcțiilor de bază, cum ar fi importul de fișiere, organizarea timeline-ului și vizualizarea materialelor. 7. Tehnici de bază pentru tăierea și asamblarea clipurilor video. 8. Adăugarea și sincronizarea sunetului. 9. Controlul nivelului audio și adăugarea muzicii de fundal. 10. Introducerea în adăugarea efectelor de bază și a tranzițiilor între scene. 11. Crearea unui aspect profesional, chiar și cu instrumente simple. 12. Salvarea video fără pierdere de calitate. 	Curs de instruire (prezență fizică)	20	Cheltuieli administrative pentru întreținerea CNAS prevăzute în legea BASS pentru anul 2024	Direcția Generală Resurse Umane	Semestrul I	3	1	28142,32
22	Procedura de încheiere a contractelor în cadrul CNAS.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Clauzele obligatorii contractuale; 2. Evidența, sistematizarea și arhivarea contractelor; 3. Contractele electronice; 4. Aspectele specifice a contractelor de prestări servicii, contractelor de locațiune, contractelor de achiziții, precum și altor tipuri de contracte civile 	Curs de instruire (prezență fizică)	8	Cheltuieli administrative pentru întreținerea CNAS prevăzute în legea BASS pentru anul 2024	Direcția Generală Resurse Umane	Semestrul I	9	1	5846,96
23	Comunicarea prin intermediul telefonului	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicarea eficientă pentru a crea un nivel de încredere mai mare a cetățenilor față de CNAS. 2. Care sunt aptitudinile de vorbire și de ascultare, trăsăturile relevante ale convorbirilor telefonice, tehnicile de ascultare, gestionarea timpului telefonic. 	Curs de instruire (on-line)	4	Cheltuieli administrative pentru întreținerea CNAS prevăzute în legea BASS pentru anul 2024	Direcția Generală Resurse Umane	Semestrul I	16	1	2800,00
24	Procedura de restructurare/acelerată în cadrul procesului de insolabilitate	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acte normative în domeniul procedurii de insolabilitate 2. Prevederile legale aferente creațiilor plătitorilor insolabili 	Curs de instruire (prezență fizică)	8	Cheltuieli administrative pentru întreținerea CNAS prevăzute în legea BASS pentru anul 2024	Direcția Generală Resurse Umane	Semestrul I	6	1	5764,64

25	Aplicarea codului Administrativ	<p>1. Procedura de notificare;</p> <p>2. Interacțiunea prevederilor Codului Administrativ cu alte acte normative;</p> <p>3. Efectuarea procedurilor administrative în cazul depunerii unei cereri colective cu implicarea accesării datelor cu caracter personal;</p> <p>4. Suspendarea și anularea actelor administrative individuale favorabile la solicitarea petiționarului (beneficiarului de drept);</p> <p>5. Revocarea actelor administrative individuale</p>	8	Curs de instruire (prezență fizică)	Cheltuieli administrative pentru întreținerea CNAS prevăzute în legea BASS pentru anul 2024	Direcția Generală Resurse Umane	Semestrul II	Funcționarii publici de conducere/ execuție	5	1	5737,20
26	Aplicarea clasificărilor bugetare la întocmirea devizelor de cheltuieli pentru întreținerea instituției bugetare	<p>1. Estimarea cheltuielilor pentru întreținerea instituției</p> <p>2. Propuneri la deviz</p> <p>3. Deviz aprobat</p>	4	Curs de instruire (prezență fizică)	Cheltuieli administrative pentru întreținerea CNAS prevăzute în legea BASS pentru anul 2024	Direcția Generală Resurse Umane	Semestrul II	Funcționarii publici de conducere/ execuție	8	1	2859,52
27	Tehnici și metode de bună gestionare a patrimoniului	<p>1. Înregistrarea unui contract de arendă cu termen mai mare de 3 ani la OCT;</p> <p>- Etape;</p> <p>- Actele necesare de prezentat;</p> <p>- Cum se procedează când este un contract înregistrat la OCT și acesta se reziliază și se semnează un contract nou care trebuie de înregistrat la OCT;</p> <p>2. Înregistrarea la OCT a unui bun imobil procurat /primit prin Hotărâre de Guvern;</p> <p>- Etape;</p> <p>- Actele necesare de prezentat;</p> <p>3. Posibilitatea comasării mai multor numere cadastrale cu acordarea unui singur număr cadastral pentru locaș încăperea</p> <p>4. Particularitățile înregistrării cadastrale</p>	8	Curs de instruire (prezență fizică)	Cheltuieli administrative pentru întreținerea CNAS prevăzute în legea BASS pentru anul 2024	Direcția Generală Resurse Umane	Semestrul II	Funcționarii publici de conducere/ execuție	7	1	5792,08
28	Managementul Conflictelor - Have a nice conflict	<p>1. Conștientizarea și controlul propriilor emoții</p> <p>2. Teoria Conștientizării Relațiilor, diferența dintre comportament și motivație</p> <p>3. Chestionarul SDI. Poziționarea pe harta valorilor motivaționale. Ce ne aseamnă, ce ne diferențiază.</p> <p>4. Chestionarul SDI. Cele 13 secvențe de conflict.</p> <p>5. Reacțiile în situații conflictuale. Înțelegerea situațiilor, răspunsuri optime în echipă.</p> <p>6. Stiluri de comunicare și influența lor asupra membrilor echipei (pasivă, agresivă, pasiv-agresivă și asertivă)</p> <p>7. Blocaje în comunicare – afirmații, formulări care conduc la blocaje. Feedback: constructiv.</p>	14	Curs de instruire (prezență fizică)	Cheltuieli administrative pentru întreținerea CNAS prevăzute în legea BASS pentru anul 2024	Direcția Generală Resurse Umane	Semestrul I	Funcționarii publici de conducere	14	1	91354,12
29	Managementul schimbărilor	<p>1. Managementul schimbării: definiții și abordări teoretice</p> <p>2. Abordări practice, exemple (succes versus, eșec).</p> <p>3. Implementarea de succes a schimbărilor – criterii de succes.</p> <p>4. Schimbarea organizațională și relația cu proiectele și programele organizației. Procesul de Schimbare în opt pași (Kotter)</p> <p>5. Managementul părților interesate (stakeholders). Combaterea rezistenței la schimbare.</p> <p>6. Înțelegerea rolurilor în procesul de schimbare. Comunicarea pe parcursul schimbării. Motivarea echipei în procesul de schimbare.</p> <p>7. Delegarea autorității și responsabilității. Cele 7 niveluri ale delegării.</p> <p>8. Provocări ale schimbărilor organizaționale: permanentizarea schimbării. Schimbarea culturii organizaționale: cea mai dificilă schimbare. Exemple de Schimbări și soluții.</p>	14	Curs de instruire (prezență fizică)	Cheltuieli administrative pentru întreținerea CNAS prevăzute în legea BASS pentru anul 2024	Direcția Generală Resurse Umane	Semestrul I	Funcționarii publici de conducere	15	1	77901,04
30	AGILE pentru organizații nonguvernamentale	<p>1. Să înțelegem mentalitatea Agile</p> <p>De ce avem nevoie de Agile (o lume YUCA) și Mentalitatea Agile</p> <p>Paradigmele agile: diferențe semnificative față de alte metodologii: valori și principia Mentalitatea Lean</p> <p>2. Activități practice/ simulări în echipe Elemente de bază - Scrum (Principii, Roluri, Ceremonii, Artefacte)</p> <p>3. Metoda Kanban (Vizualizarea derulării proceselor, Limitarea activităților aflate în derulare - Activități practice/ simulări în echipe</p> <p>4. Managementul backlog-ului: User stories: caracteristici și atribute obligatorii, Metode de prioritarizare - Vizuirea produsului - Tehnici de construire Story Map</p> <p>5. Concentrarea pe livrarea de valoare către client: Crearea unei viziuni, Revizuire și acceptanță - Îmbunătățire continuă</p> <p>6. Lean management - fluxul de valoare - optimizarea proceselor - Activități practice/ simulări în echipe</p>	14	Curs de instruire (prezență fizică)	Cheltuieli administrative pentru întreținerea CNAS prevăzute în legea BASS pentru anul 2024	Direcția Generală Resurse Umane	Semestrul I	Funcționarii publici de conducere	15	1	77401,04
31	Sistemul de operare Java	<p>1. Dobândirea cunoștințelor de bază în limbajul Java</p> <p>2. Înțelegerea programării orientate pe obiect</p> <p>3. Lucrul cu colecții și structuri de date</p> <p>4. Lucrul cu fișiere și fluxuri de date</p> <p>5. Învățarea continuă și adaptabilitatea</p>	29	Curs de instruire (on-line)	Cheltuieli administrative pentru întreținerea CNAS prevăzute în legea BASS pentru anul 2024	Direcția Generală Resurse Umane	Semestrul I	Funcționarii publici de conducere/ execuție	11	1	10700,00

Nr. d/o	Subiecte de instruire	Forma de instruire	Durata (ore)	Sursa de finanțare	Responsabili de organizare	Termeni de realizare	Categoriile de participanți	Nr. de participanți	Nr. de grupe	Cost estimativ (lei)
32	Front-End Development	Curs de instruire (on-line)	80	Cheltuieli administrative pentru întreținerea CNAS prevăzute în legea BASS pentru anul 2024	Direcția Generală Resurse Umane	Semestru I	Funcționarii publici de conducere/ execuție	5	1	24500,00
I. Instruire externă										
1	Elaborarea și implementarea politicilor publice	Curs de instruire (prezență fizică)	80	Cheltuieli prevăzute în legea BS pentru anul 2024	Institutul de Administrație Publică, Universitatea de Stat din Moldova	Semestru I	Funcționarii publici de conducere/ execuție	1	1	0,00
2	Prioritățile în activitatea de audit intern și asigurarea calității activităților realizate	Curs de instruire (prezență fizică / on-line)	24	Cheltuieli prevăzute în legea BS pentru anul 2024	Ministerul Finanțelor	Semestru I	Funcționarii publici de conducere/ execuție	10	5	0,00
3	Atragerea investitorilor externe și gestionarea proiectelor. Proiecte cu finanțare neramursabilă	Curs de instruire (prezență fizică)	4	Cheltuieli prevăzute în legea BS pentru anul 2025	Ministerul Finanțelor	Semestru I	Funcționarii publici de conducere/ execuție	2	1	0,00
4	Leveraging cloud computing in social security	Seminar instruire (on-line)	2	Cheltuieli prevăzute în legea BS pentru anul 2024	ISSA Comms	Semestru I	Funcționarii publici de conducere/ execuție	1	1	0,00
5	Protecția datelor cu caracter personal	Seminar instruire (on-line)	2	Cheltuieli prevăzute în legea BS pentru anul 2024	Centrul Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal	Semestru I-II	Funcționarii publici de conducere/ execuție	948 ⁶	18	0,00
6	Securitatea cibernetică	Curs de instruire (platforma de Learnin)	2	Cheltuieli prevăzute în legea BS pentru anul 2024	Serviciul Tehnologie Informației și Securitate Cibernetică	Semestru I-II	Funcționarii publici de conducere/ execuție	8847	18	0,00
7	Apărarea împotriva incendiilor	Seminar instruire (prezență fizică/ on-line)	6	Cheltuieli prevăzute în legea BS pentru anul 2024	Centrul Republican de Instruire al IGSU al MAI	Semestru I-II	Funcționarii publici de conducere/ execuție	0 ⁸	1	0,00
8	Implicarea autorităților administrației publice în procesul de aderare la UE	Curs de instruire (prezență fizică)	8	Cheltuieli prevăzute în legea BS pentru anul 2024	Cancelaria de Stat / Ministerul Afacerilor Externe	Semestru I	Funcționarii publici de conducere/ execuție	5	1	0,00
9	Limba română	Curs de instruire on-line	120	Cheltuieli prevăzute în legea BS pentru anul 2024	Ministerul Educației și Cercetării a RM	Semestru I - II	Funcționarii publici de conducere/ execuție	21 ⁹	0	0,00




10	Accesul la informație ¹⁰	<p>Cadrul de reglementare a accesului la informațiile de interes public: noțiuni introductive; principalele acte normative ce reglementează accesul la informație; glosarul dreptului de acces la informațiile de interes public; principiile accesului la informațiile de interes public. Procedura de furnizare a informațiilor de interes public: subiecții procedurii de furnizare a informației; transparența proactivă, dreptul de acces la informațiile de interes public; comunicarea informațiilor de interes public la cerere; cererea de acces la informație; forma și elementele obligatorii; sancțiunile pentru lipsa elementelor obligatorii; termenul de examinare și de soluționare a cererii; conexarea și readresarea cererii; modalitatea de comunicare și plăile pentru comunicarea informațiilor; respingerea cererii și refuzul de a comunica informațiile de interes public; informațiile cu accesibilitate limitată; criteriul proporționalității limitării accesului. Formele răspunderii juridice în cazul încălcării dreptului de acces la informațiile de interes public; faptele ce constituie încălcări ale legislației privind accesul la informație; comesterea acțiunilor sau inacțiunilor furnizorilor de informație; răspunderea cvasi administrativă; răspunderea penală.</p>	24	Cheltuieli prevăzute în legea BS pentru anul 2024	Universității de stat din Moldova, Institutul de Administrare Publică	<p>Semestru I <i>Perioada de înscriere (01.03.2024)</i> Perioada activă 05 - 13 martie 2024</p> <p>Perioada de înscriere (29.03.2024) Perioada activă 02 - 09 aprilie 2024</p> <p>Perioada de înscriere (10.05.2024) Perioada activă 15 - 22 mai 2024</p>	884 ⁷	0	0,00
11	Dezvoltarea regională ¹⁰	<p>Conceptele fundamentale ale dezvoltării regionale. Obiectivele și principiile politicii de dezvoltare regională.</p> <p>Modelul actual de dezvoltare regională integrată a UE. Dezvoltarea regională în Republica Moldova: planificarea strategică, cadrul legal și instituțional. Analiza regională și orientările strategice privind domeniile prioritare de dezvoltare regională. Resurse pentru dezvoltare regională. Competitivitatea și inovarea în domeniul dezvoltării regionale. Monitorizarea și evaluarea dezvoltării regionale.</p>	40	Cheltuieli prevăzute în legea BS pentru anul 2024	Universității de stat din Moldova, Institutul de Administrare Publică	<p>Semestru I <i>Perioada de înscriere (01.03.2024)</i> Perioada activă 06 - 20 martie 2024</p> <p>Perioada de înscriere (29.03.2024) Perioada activă 03 - 16 aprilie 2024</p> <p>Perioada de înscriere (27.05.2024) Perioada activă 30 mai - 12 iunie 2024</p>	1 ¹¹	0	0,00
12	Diaspora, migrație, dezvoltare și reintegrare ¹⁰	<p>Noțiuni de bază în domeniul diasporei și migrației. Cadrul legislativ și instituțional al reintegrării cetățenilor moldoveni. Impactul migrației asupra dezvoltării economice și sociale a Republicii Moldova. Impactul migrației asupra proceselor demografice.</p> <p>Mecanismul de integrare a migrației în politici de dezvoltare. Crearea și dezvoltarea asociațiilor de băștinași.</p> <p>Reintegrarea migrațiilor întorși.</p> <p>Migrația și egalitatea de gen.</p>	24	Cheltuieli prevăzute în legea BS pentru anul 2024	Universității de stat din Moldova, Institutul de Administrare Publică	<p>Semestru I Perioada de înscriere (10.05.2024) Perioada activă 14 - 21 mai 2024</p>	0 ¹¹	0	0,00
13	Economia verde ¹⁰	<p>Conceptele de bază pentru realizarea unei economii verzi incluzive în raport cu practicile obișnuite.</p> <p>Strategii și planuri naționale pentru promovarea economiei verzi incluzive. Mecanisme de reglementare internaționale. Abilitarea agenților schimbării prin dezvoltarea capacităților. Regândirea paradigmei economice. Justificarea pentru mișcarea tranziției ecologice Agenda 2030 și modul în care economiile verzi incluzive contribuie la realizarea acesteia.</p>	24	Cheltuieli prevăzute în legea BS pentru anul 2025	Universității de stat din Moldova, Institutul de Administrare Publică	<p>Semestru I <i>Perioada de înscriere (07.03.2024)</i> Perioada activă 12 - 19 martie 2024</p> <p>Perioada de înscriere (05.04.2024) Perioada activă 09 - 16 aprilie 2024</p> <p>Perioada de înscriere (17.05.2024) Perioada activă 21 - 28 mai 2024</p>	0 ¹¹	0	0,00
14	Egalitate de gen ¹⁰	<p>Abordarea integratoare a egalității de gen. Integrarea dimensiunii de gen în politicile publice și procesele decizionale. Diversitatea de gen în leadership. Analiza de gen. Evaluare impactului de gen. Bugetarea sensibilă la gen. Metodologia planificării, programării și diversificării egalității de gen.</p>	24	Cheltuieli prevăzute în legea BS pentru anul 2026	Institutul de Administrare Publică	<p>Semestru I <i>Perioada de înscriere (07.03.2024)</i> Perioada activă 13 - 20 martie 2024</p> <p>Perioada de înscriere (05.04.2024) Perioada activă 10 - 17 aprilie 2024</p> <p>Perioada de înscriere (17.05.2024) Perioada activă 22 - 29 mai 2024</p>	0 ¹⁰	0	0,00

15	Femeile, pacea și securitatea ¹⁰	Conceptele fundamentale de gen și drepturile femeilor. Agenda „Femeile, pacea și securitatea”, Femeile, conflictele militare, crizele umanitare. Promovarea egalității de gen și abilitarea femeilor din Republica Moldova prin facilitarea femeilor în calitate de agenți ai păcii și securității	Curs de instruire (platforma de Learnin)	24	Cheltuieli prevăzute în legea BS pentru anul 2027	Universității de stat din Moldova, Institutul de Administrare Publică	Semestrul I Perioada de înscriere (15.03.2024) Perioada activă 19 - 26 martie 2024 Perioada de înscriere (12.04.2024) Perioada activă 16 - 23 aprilie 2024 Perioada de înscriere (24.05.2024) Perioada activă 28 mai - 04 iunie 2024	Funcționari din cadrul autorităților publice	0 ¹¹	0,00
16	Hărțuire sexuală la locul de muncă ¹⁰	Esența fenomenului de hărțuire sexuală la locul de muncă. Forme, cauze, consecințe ale hărțurii sexuale la locul de muncă. Contracarea și prevenirea hărțurii sexuale la locul de muncă.	Curs de instruire (platforma de Learnin)	24	Cheltuieli prevăzute în legea BS pentru anul 2028	Universității de stat din Moldova, Institutul de Administrare Publică	Semestrul I Perioada de înscriere (15.03.2024) Perioada activă 20 - 27 martie 2024 Perioada de înscriere (12.04.2024) Perioada activă 17 - 24 aprilie 2024 Perioada de înscriere (24.05.2024) Perioada activă 29 mai - 05 iunie 2024	Funcționari din cadrul autorităților publice	0 ¹¹	0,00

¹ Numărul participanților se actualizează pe parcursul anului în dependență de numărul de funcționari publici debutanți/numiți în funcție pe parcursul anului 2024

² Numărul de participanți se actualizează pe parcursul anului în dependență de numărul de specialiști noi angajați

³ Numărul de participanți se actualizează pe parcursul anului în dependență de numărul de conducători de subdivizii structurale numiți în funcție pe parcursul anului 2024.

⁴ Numărul de participanți se actualizează pe parcursul anului în dependență de numărul de angajați încadrați în funcție în cadrul CNAS pe parcursul anului 2024.

⁵ Numărul de participanți se actualizează pe parcursul anului în dependență de numărul de funcționari publici de conducere de nivel superior și funcționari publici de conducere numiți pe parcursul anului 2024.

⁶ Numărul de participanți se actualizează pe parcursul anului în dependență de numărul de angajați activi pe parcursul anului 2024.

⁷ Numărul de participanți se actualizează pe parcursul anului în dependență de numărul de funcționari publici activi pe parcursul anului 2024.

⁸ Numărul de participanți se actualizează pe parcursul anului în dependență de numărul de specialiști numiți responsabili de securitatea anticincendiară.

⁹ Numărul de participanți se actualizează în dependență de participanți înscriși în cadrul Programului Național privind învățarea limbii române de către minoritățile naționale.

¹⁰ Subiectele pentru subiectele de instruire la nr. 10-16 este inclus conform scrisorilor nr. 01-01/09 din 23.01.2024 a Universității de stat din Moldova, Institutul de Administrare Publică

¹¹ Nr. de participanți pentru subiectele de instruire la nr. 10-16 este inclus estimativ conform statisticii din anul 2023 și se actualizează pe parcursul anului

¹² Numărul de participanți se actualizează pe parcursul anului în dependență de numărul de funcționari publici activi pe parcursul anului 2024.

Șefă direcție generală resurse umane

„14” februarie 2024

Angela BOTNARIUC

Coordonat:
Directoarea generală adjuncție a CNAS
Svetlana DASCAL

„14” februarie 2024

[Signature]