

PLANUL DE DEZVOLTARE PROFESIONALĂ A PERSONALULUI DIN CADRUL CASEI NAȚIONALE DE ASIGURĂRI SOCIALE PENTRU ANUL 2023

I. Instruirii Interne

Nr. d/o	Subiecte de instruire ¹	Subteme	Forma de instruire (modalități de instruire)	Durata (ore)	Sursa de finanțare	Responsabili de organizare	Categoria de participanți	Termeni de realizare ²	Nr. de partici panți	Cost estimativ ⁴
1	Integrarea în funcția publică din cadrul CNAS	<p>Facilitarea procesului de integrare în activitatea din cadrul CNAS prin sporirea competențelor profesionale ale funcționarilor publici.</p> <p>Familiarizarea cu prevederile actelor normative și legislative ce reglementează:</p> <p>a) activitatea funcționarului public;</p> <p>b) sistemul public de asigurări sociale din Republica Moldova.</p> <p>Cunoașterea cu unele aspecte specifice, privind modul de organizare și activitatea în cadrul CNAS.</p>	Curs de instruire (platforma de e-learning/on-line)	40	Cheltuieli administrative pentru întreținerea CNAS prevăzute în legea BASS pentru anul 2023	Direcția Generală Resurse Umane	Funcționari publici debutanți Funcționari publici numiți în funcție pe parcursul anului 2023	Semestrul I-II	10 ³	24000,00
2	Eficiențizarea activității profesionale	<ol style="list-style-type: none"> Prestarea serviciilor publice 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 Gestionarea timpului la locul de muncă. Mobilizarea în condiții de efort maxim. Luarea deciziilor rapide cu cele mai optime soluții Noile tendințe și provocări din domeniul datelor cu caracter personal Organizarea și gestionarea fluxului documentar și ținerea lucrărilor de secretariat. Evidența, păstrarea și utilizarea documentelor de arhivă în cadrul CNAS 	Curs de instruire (prezență fizică)	40	Cheltuieli administrative pentru întreținerea CNAS prevăzute în legea BASS pentru anul 2023	Direcția Generală Resurse Umane	Funcționarii publici de conducere/ execuție	Semestrul I Semestrul II	150 154	353734,40 383912,20
3	Management și leadership	<ol style="list-style-type: none"> Dezvoltarea abilităților manageriale și de leadership Team building (dezvoltarea unei echipe, integrarea membrilor noi într-o echipă, gestionarea pozitivă a conflictelor, generarea creativității, etc) Identificarea și evaluarea indicilor de satisfacție a personalului Cadrul normativ și metodologia de înaintare a propunerilor legislative și de îmbunătățire a proceselor de activitate Motivarea și menținerea personalului în sectorul bugetar Managementul resurselor umane 	Curs de instruire (prezență fizică)	40	Cheltuieli administrative pentru întreținerea CNAS prevăzute în legea BASS pentru anul 2023	Direcția Generală Resurse Umane	Funcționarii publici de conducere/ execuție	Semestrul II	33	73731,80

4	Elaborarea și coordonarea proiectelor de acte normative	1. Competențele autorităților publice în procesul de elaborare a actelor normative. 2. Activitatea de legiferare. Proceduri preliminare la elaborare a proiectelor actelor normative 3. Elaborarea proiectelor de acte normative (cerințe, standarde, cadrul normativ)	Curs de instruire (prezență fizică)	24	Cheltuieli administrative pentru întreținerea CNAS prevăzute în legea BASS pentru anul 2023	Direcția Generală Resurse Umane	Funcționarii publici de conducere/ execuție	Semestru I	35	21233,20
5	Comunicarea și dezvoltarea personală	1. Dezvoltarea abilităților de comunicare și prezentare 2. Informarea persoanelor fizice și juridice privind sistemul public de asigurări sociale. Organizarea sistemului de comunicare internă și externă 3. Îmbunătățirea calității consultațiilor acordate clienților CNAS de către specialiștii din cadrul Centrelor de apel specializate 4. Managementul conflictelor 5. Negocierea în relațiile cu beneficiarii de servicii publice 6. Arderea profesională 7. Cunoașterea psihologică a oamenilor prin aspectele expresive ale personalității 8. Lucru în echipă. Metode de rezolvare creativă a problemelor apărute în activitate. Sporirea activismului 9. Dialogul social 10. Gestionarea eficientă a stresului. Rezolvarea situațiilor de stres	Curs de instruire (prezență fizică)	40	Cheltuieli administrative pentru întreținerea CNAS prevăzute în legea BASS pentru anul 2023	Direcția Generală Resurse Umane	Funcționarii publici de conducere/ execuție	Semestru I	111	216550,00
6	Microsoft Office	1. Microsoft Word 2. Microsoft Excel 3. Power Point	Curs de instruire (prezență fizică/ on-line)	40	Cheltuieli administrative pentru întreținerea CNAS prevăzute în legea BASS pentru anul 2023	Direcția Generală Resurse Umane	Funcționarii publici de conducere/ execuție	Semestru I Semestru II	34 47	60365,20 139574,00
7	Studierea limbii engleze	Conform nivelului la care urmează să participe angajații CNAS	Curs de instruire (prezență fizică)	120	Cheltuieli administrative pentru întreținerea CNAS prevăzute în legea BASS pentru anul 2023	Direcția Generală Resurse Umane	Funcționarii publici de conducere de nivel superior/conducere/ execuție	Semestru I-II	40	252000,00
8	Studierea limbii române	Conform nivelului la care urmează să participe angajații CNAS	Curs de instruire (prezență fizică)	150	Cheltuieli administrative pentru întreținerea CNAS prevăzute în legea BASS pentru anul 2023	Direcția Generală Resurse Umane	Funcționarii publici de demnitate publică /conducere de nivel superior	Semestru I-II	3	105000,00
				120	Cheltuieli administrative pentru întreținerea CNAS prevăzute în legea BASS pentru anul 2023	Direcția Generală Resurse Umane	Funcționarii publici de conducere/ execuție	Semestru I-II	36	336000,00

9	Dezvoltarea sistemului de Control Intern Managerial în cadrul CNAS	1. Managementul performanțelor și al riscurilor. Activități de control 2. Informația și comunicarea. Monitorizarea și evaluarea 3. Raportarea sistemului de control intern managerial	Curs de instruire (prezență fizică/on-line)	12	Cheltuieli administrative pentru întreținerea CNAS prevăzute în legea BASS pentru anul 2023	Direcția Generală Resurse Umane	Funcționarii publici de conducere/ execuție	Semestru II	42	17180,00
10	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 e-learning)	8	Cheltuieli administrative pentru întreținerea CNAS prevăzute în legea BASS pentru anul 2023	Direcția Generală Resurse Umane	Funcționarii publici de conducere/ execuție	Semestru I Semestru II	54 59	0,00 0,00
11	Apărarea împotriva incendiilor		Curs de instruire (prezență fizică/on-line)	6	Cheltuieli administrative pentru întreținerea CNAS prevăzute în legea BASS pentru anul 2023	Direcția Generală Resurse Umane	Funcționarii publici de conducere/ execuție	Semestru I/II	5 ⁵	0,00
12	Securitatea și sănătatea în muncă		Curs de instruire (prezență fizică/on-line)	2 8 2	Cheltuieli administrative pentru întreținerea CNAS prevăzute în legea BASS pentru anul 2023	Direcția Generală Resurse Umane	Specialiști noi angajați	Semestru I Semestru II Semestru I/II	1 ⁶ 25 ⁷ 1146 ⁸	0,00 11200,00 0,00
13	Integritate instituțională, politici și standard anticorupție	Etica și integritatea funcționarului public	Curs de instruire (platforma de e-learning)	16	Cheltuieli administrative pentru întreținerea CNAS prevăzute în legea BASS pentru anul 2023	Direcția Generală Resurse Umane	Funcționarii publici de conducere/ execuție	Semestru I Semestru II	23 34	0,00 0,00
14	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 (prezență fizică/on-line)	8	Cheltuieli administrative pentru întreținerea CNAS prevăzute în legea BASS pentru anul 2023	Direcția Generală Resurse Umane	Funcționarii publici de conducere/ execuție	Semestru I Semestru II	62 31	10941,00 5318,20

15	Evidența plătitorilor de contribuții și a obligațiilor acestora la BASS	<ol style="list-style-type: none"> Aspecte privind particularitățile calculării și transferării contribuțiilor de asigurări sociale de stat obligatorii pentru anul 2023 Înregistrarea și evidența plătitorilor de contribuții la bugetul asigurărilor sociale de stat Acte normative aferente evidenței plătitorilor și obligațiilor acestora la BASS Efectuarea corecțiilor în Registrul de stat al evidenței individuale, perioadele de până și după data de 01.01.2018 Business-procesele de bază al evidenței individuale a conturilor. Aspecte ce țin de completarea conturilor personale și furnizarea informației, inclusiv în mod electronic. Unele aspecte ce țin de completarea conturilor persoanelor asigurate cu datele nedecarate de către angajator în termenele prevăzute de legislație Modificarea cadrului legal din domeniul asigurărilor sociale 	Seminar de instruire (prezență fizică/on-line)	16	Cheltuieli administrative pentru întreținerea CNAS prevăzute în legea BASS pentru anul 2023	Direcția Generală Resurse Umane	Funcționarii publici de conducere/ execuție	Semestru I 194 134859,80	Semestru II 85 60164,20
16	Stabilirea și plata pensiilor și alocațiilor în domeniul securității sociale	<ol style="list-style-type: none"> Stabilirea pensiilor de asigurări sociale de stat, pensiilor speciale, indemnizațiilor și alocațiilor de stat Aspecte cu privire la modul de identificare, examinare și recuperare a sumelor cu titlu de prestații încasate necuvenit Particularități cu privire la procesul de plată și evidență a plății pensii și alocațiilor Aspecte privind plata și recuperarea prestațiilor sociale prin intermediul sistemului guvernamental de plăți electronice MPAY Prevederile acordurilor internaționale în domeniul securității sociale semnate între Republica Moldova și alte state precum și plata prestațiilor sociale în conformitate cu prevederile acordurilor Modificarea cadrului legal din domeniul asigurărilor sociale 	Seminar de instruire (prezență fizică/on-line)	16	Cheltuieli administrative pentru întreținerea CNAS prevăzute în legea BASS pentru anul 2023	Direcția Generală Resurse Umane	Funcționarii publici de conducere/ execuție	Semestru I 241 173992,00	Semestru II 204 136219,60
17	Stabilirea, evidența și plata prestațiilor sociale	<ol style="list-style-type: none"> Stabilirea și evidența indemnizațiilor de maternitate Stabilirea și evidența indemnizațiilor adresate familiilor cu copii și indemnizațiilor paternale Stabilirea și calcularea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă Stabilirea indemnizației de dizabilitate și indemnizației de deces în urma accidentului de muncă sau a unei îmbolnăviri profesionale Stabilirea ajutorului de deces și cuantumului ajutorului de șomaj Stabilirea și calcularea compensațiilor și ajutoarelor cetățenilor care au avut de suferit de pe urma catastrofei de la C.A.E. Cernobil Aspecte cu privire la modul de identificare, examinare și recuperare a sumelor cu titlu de prestații încasate necuvenit Modificarea cadrului legal din domeniul asigurărilor sociale 	Seminar de instruire (prezență fizică/on-line)	16	Cheltuieli administrative pentru întreținerea CNAS prevăzute în legea BASS pentru anul 2023	Direcția Generală Resurse Umane	Funcționarii publici de conducere/ execuție	Semestru I 205 149004,60	Semestru II 151 107479,60
18	Tehnici și metode de bună gestionare a patrimoniului	<ol style="list-style-type: none"> Particularitățile înregistrării cadastrale Elaborarea devizelor de cheltuieli anuale. Planificarea bugetară Principiile de întreținere, reparații curente, capitale, reabilitare - a bunurilor imobile din gestiune 	Curs de instruire (prezență fizică/on-line)	24	Cheltuieli administrative pentru întreținerea CNAS prevăzute în legea BASS pentru anul 2023	Direcția Generală Resurse Umane	Funcționarii publici de conducere/ execuție	Semestru II 19 17940,00	

19	Procedura de încheiere a contractelor în cadrul CNAS.	1. Responsabilitatea pe subdiviziuni structurale la etapa de contractare 2. Etapele semnării Contractelor cu semnătură electronică și asumarea responsabilității pe subdiviziuni structurale	Curs de instruire (prezență fizică/on-line)	8	Cheltuieli administrative pentru întreținerea CNAS prevăzute în legea BASS pentru anul 2023	Direcția Generală Resurse Umane	Funcționarii publici de conducere/ execuție	Semestrul II	6	0	5720,00
20	Achiziții publice	1. Planificarea achizițiilor publice. Elaborarea planului provizoriu de achiziții. Încadrarea prevederilor planului provizoriu în Planul anual de achiziții. Elaborarea planurilor trimestriale de achiziții. Incluziunea achizițiilor de mică valoare, bunurile și consumabilele IT ce țin de necesitățile parvenite pe parcursul anului. 2. Documentația de atribuire: Anunțul, Caietul de sarcini, Documentația standard – modul de abordare a expunerii cerințelor de calificare. 3. Mod de operare în SIA RSAP: modificarea documentației de atragere după perioada de clarificări, mecanismele de depunere a documentelor obligatorii până la data limită de depunere și cele pentru evaluare, încărcarea documentelor solicitate suplimentar, documente cu secret comercial și date cu caracter personal. 4. Posibilitatea de anulare sau suspendare a deciziei de atribuire, în care cazuri? 5. DUAE: conținutul, modalitatea de bifare, erorile acceptabile. 6. Documentația de însoțire a Asocierii de depunere a ofertelor. 7. Procedura de achiziție de valoare mică: derularea procedurii, dosarul procedurii, modificările contractului. 8. Procedura de monitorizare a executării contractelor. 9. Garanția de bună execuție: reținerea totală sau parțială, modalitățile de acoperire a prejudiciului din contul garanției de bună execuție.	Curs de instruire (prezență fizică)	24	Cheltuieli administrative pentru întreținerea CNAS prevăzute în legea BASS pentru anul 2023	Direcția Generală Resurse Umane	Funcționarii publici de conducere/ execuție	Semestrul I	10	0	17400,00
21	Relații internaționale și de protocol	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 2023	Direcția Generală Resurse Umane	Funcționarii publici de conducere/ execuție	Semestrul I	6	0	5720,00
22	Etichetă și reguli de comportament în mediul on-line	1. Siguranța în internet 2.Reguli digitale 3.Reguli de etichetă în lumea virtuală	Curs de instruire (on-line)	4	Cheltuieli administrative pentru întreținerea CNAS prevăzute în legea BASS pentru anul 2023	Direcția Generală Resurse Umane	Funcționarii publici de conducere/ execuție	Semestrul I	31	1	2800,00
23	Procedura de insolabilitate: nouăți și provocări	1. Aspecte care se referă la administrator, ca figură principală în procedurile de insolabilitate. 2.Obiectul acțiunii civile, dar și acțiunea civilă în insolabilitate 3. Premisele și condițiile de executare a acțiunii civile și intentarea procesului civil.	Curs de instruire (prezență fizică)	16	Cheltuieli administrative pentru întreținerea CNAS prevăzute în legea BASS pentru anul 2023	Direcția Generală Resurse Umane	Funcționarii publici de conducere/ execuție	Semestrul I/II	1	0	11240,00

24	Organizarea evidenței contabile în sistemul bugetar	Particularitățile evidenței contabile în sistemul bugetar: contabilitatea și raportarea financiară în sistemul bugetar în conformitate cu noul Plan de Conturi pentru sistemul bugetar și a Normelor Metodologice privind evidența contabilă și raportarea financiară în sistemul bugetar	Curs de instruire (prezență fizică)	24	Cheltuieli administrative pentru întreținerea CNAS prevăzute în legea BASS pentru anul 2023	Direcția Generală Resurse Umane	Funcționarii publici de conducere/ execuție	Semestrul II	2	0	16920,00
25	WSO2 Enterprise Integrator	1. Configurarea TLS/SSL certificatelor pentru web-serviciul WSO2 (folosirea acestora); 2. Chemarea web-serviciului după link și preluarea informației porționate; 3. Alte subiecte, după caz	Curs de instruire (prezență fizică)	40	Cheltuieli administrative pentru întreținerea CNAS prevăzute în legea BASS pentru anul 2023	Direcția Generală Resurse Umane	Funcționarii publici de conducere/ execuție	Semestrul I	9	0	56900,00
26	Limbaje de programare (Visual Studio C#)	1. Programarea preluării informației de la companiile terțe după WSDL și înscrierea în baza de date Oracle; 2. Programarea web-serviciilor cu folosirea tehnologiilor SSL în programe Win-Form și web-site; 3. Crearea aplicației win-form pentru prelucrarea datelor din baza de date Oracle; 4. Crearea rapoartelor în baza informației de mai sus; 5. Alte subiecte, după caz.	Curs de instruire (prezență fizică)	40	Cheltuieli administrative pentru întreținerea CNAS prevăzute în legea BASS pentru anul 2023	Direcția Generală Resurse Umane	Funcționarii publici de conducere/ execuție	Semestrul II	1	0	56100,00
27	Monitorizarea și evaluarea programelor/proiectelor	1. Ce este important în cadrul implementării Programului / proiect din domeniul (Asigurarilor sociale și a asistenței sociale)? Care sînt factorii care determină un Program/ proiect de calitate din domeniul asigurărilor sociale și asistenței sociale? Care este cheia succesului pentru un program / proiect performant din domeniul Protecției sociale? Cum se determina, se asigura calitatea datelor/informațiilor în cadrul monitorizării și evaluării programelor din domeniu ? 2. Care sunt Responsabilitățile fiecărei instituții din domeniul Protecției sociale. 3. Explicarea Noțiunilor de baza în procesul de evaluarea și analiza programului/proiectului din domeniul Protecției sociale. 4. Raportarea în cadrul monitorizării, și Raportarea rezultatelor programului/proiectului, etc.	Curs de instruire (on-line)	8	Cheltuieli administrative pentru întreținerea CNAS prevăzute în legea BASS pentru anul 2023	Direcția Generală Resurse Umane	Funcționarii publici de conducere/ execuție	Semestrul I	1	0	5620,00
28	Determinarea impactului financiar a reformelor și a proiectelor de acte normative în domeniul protecției sociale asupra bugetului asigurărilor sociale de stat	Explicarea Noțiunilor și Procesului, Metodelor și tehnicilor de determinate a: Calulelor economico-financiare pe termen mediu, costurilor pe termen mediu a proiectelor de modificare a prevederilor cadrului normative din domeniul Asigurarilor sociale, a impactului pe termen mediu asupra bugetului asigurărilor sociale de stat, etc	Curs de instruire (prezență fizică)	8	Cheltuieli administrative pentru întreținerea CNAS prevăzute în legea BASS pentru anul 2023	Direcția Generală Resurse Umane	Funcționarii publici de conducere/ execuție	Semestrul II	3	0	5780,00
29	Managementul resurse umane	Înstruirea și dezvoltarea, realizarea unor programe care să-i ajute pe angajați să îmbunătățească deprinderile și să învețe activitățile pe care vor trebui să le realizeze; Evaluarea performanțelor, stabilirea criteriilor de evaluare a muncii, realizarea efectivă a evaluării, discutarea rezultatelor cu angajații și determinarea modului de compensare și motivare a acestora pentru a obține performanțe înalte	Curs de instruire (prezență fizică/ on-line)	16	Cheltuieli administrative pentru întreținerea CNAS prevăzute în legea BASS pentru anul 2023	Direcția Generală Resurse Umane	Funcționarii publici de conducere/ execuție	Semestrul I			11200,00

II. Instruiri Externe

Nr. d/o	Subiecte de instruire	Subteme ¹⁰	Forma de instruire	Durata (ore)	Sursa de finanțare	Responsabili de organizare	Categoria de participanți	Termeni de realizare	Nr. de partici panți ¹¹	Cost estimativ ¹²
1	Prioritățile în activitatea de audit intern și asigurarea calității activităților sale	1. Auditul tehnologiilor informaționale 2. Auditul de performanță 3. Automatizarea proceselor în activitatea de audit	Curs de instruire extern	40	Comanda de Stat	Ministerul Finanțelor	Funcționarii publici de conducere/ execuție	Semestru I	10	14000,00
2	Management și leadership		Curs de instruire extern (prezență fizică)	48	Comanda de Stat	Universității de stat din Moldova, Institutul de Administrare Publică	Funcționarii publici de conducere cu o experiență managerială de până la 5 ani	Semestru I	16	3360,00
3	Sistemul de control intern managerial în sectorul public		Curs de instruire extern (prezență fizică)	48	Comanda de Stat	Universității de stat din Moldova, Institutul de Administrare Publică	Funcționarii publici de conducere cu o experiență managerială de până la 5 ani	Semestru I	3	630,00
4	Integrarea profesională în funcția publică		Curs de instruire extern (prezență fizică)	40	Comanda de Stat	Universității de stat din Moldova, Institutul de Administrare Publică	Funcționarii publici debutanți	Semestru I	2	420,00
5	Elaborarea și evaluarea politicilor publice		Curs de instruire extern (prezență fizică)	80	Comanda de Stat	Universității de stat din Moldova, Institutul de Administrare Publică	Funcționarii publici de conducere/ execuție	Semestru I	7	1371,60
6	Comunicarea în administrarea publică		Curs de instruire extern (prezență fizică)	32	Comanda de Stat	Universității de stat din Moldova, Institutul de Administrare Publică	Funcționarii publici de conducere / execuție cu o experiență managerială de până la 5 ani	Semestru I	1	210,00

7	Implementarea Codului administrativ provocări și oportunități		Curs de instruire extern (prezență fizică)	16	Comanda de Stat	Universității de stat din Moldova, Institutul de Administrare Publică	Funcționarii publici de conducere / prestează servicii publice	Semestru I	14	2940,00
8	Accesul la informații		Curs de instruire extern (prezență fizică)	24	Comanda de Stat	Universității de stat din Moldova, Institutul de Administrare Publică	Funcționarii publici de conducere / execuție	Semestru I	1	210,00
9	Dezvoltarea regională		Curs de instruire extern (prezență fizică)	40	Comanda de Stat	Universității de stat din Moldova, Institutul de Administrare Publică	Funcționarii publici de conducere / execuție	Semestru I	1	210,00
10	Diaspora, migrație, dezvoltare și reintegrare		Curs de instruire extern (prezență fizică)	24	Comanda de Stat	Universității de stat din Moldova, Institutul de Administrare Publică	Funcționarii publici de conducere / execuție	Semestru I	1	210,00
11	Egalitate de gen		Curs de instruire extern (prezență fizică)	24	Comanda de Stat	Universității de stat din Moldova, Institutul de Administrare Publică	Funcționarii publici de conducere / execuție	Semestru I	4	840,00
12	Economia verde		Curs de instruire extern (prezență fizică)	24	Comanda de Stat	Universității de stat din Moldova, Institutul de Administrare Publică	Funcționarii publici de conducere / execuție	Semestru I	1	210,00
13	Femeile, pacea și securitatea		Curs de instruire extern (prezență fizică)	24	Comanda de Stat	Universității de stat din Moldova, Institutul de Administrare Publică	Funcționarii publici de conducere / execuție	Semestru I	1	210,00

14	Hărțuire sexuală la locul de muncă		Curs de instruire extern (prezență fizică)	24	Comanda de Stat	Universității de stat din Moldova, Institutul de Administrare Publică	Funcționarii publici de conducere / execuție	Semestru I	7	1470,00
----	------------------------------------	--	--	----	-----------------	---	--	------------	---	---------

1 Realizarea activităților de instruire se propune, după caz, de a fi amânate/anulate în contextul stării de urgență din Republica Moldova

2 Termenul de realizare se propune de a fi modificat după caz, în contextul stării de urgență din Republica Moldova

3 Numărul participanților se actualizează pe parcursul anului în dependență de numărul de funcționari publici debutanți/numiți în funcție pe parcursul anului 2023

4 Costul estimativ este planificat în contextul stării de urgență din Republica Moldova (desfășurării activităților de instruire online), analizei executării cheltuielilor pentru anul 2022 și analizei prețurilor de piață în anul 2023

5 Numărul de participanți se actualizează pe parcursul anului în dependență de numărul de specialiști numiți responsabili de securitatea anti incendiară

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

7 Numărul de participanți este inclus estimativ conform statisticii din anul 2022 și se actualizează pe parcursul anului în dependență de numărul de conducători de subdiviziuni structurale numiți în funcție pe parcursul anului 2023.

8 Numărul de participanți se se actualizează pe parcursul anului în dependență de numărul de angajați încadrați în funcție în cadrul CNAS pe parcursul anului 2023.

9 Numărul de ore se vor actualiza la data modificărilor cadrului legal din domeniul asigurărilor sociale

10 Subtemele pentru subiectele de instruire la nr. 2-14 este inclus conform scrisorilor nr. 02-02/09 din 30 ianuarie 2023 și 16-01/01 din 16.01.2023 a Universității de stat din Moldova, Institutul de Administrare Publică

11 Nr. de participanți pentru subiectele de instruire la nr. 2-14 este inclus estimativ conform statisticii din anul 2022 și se actualizează pe parcursul anului

Șef al Direcției generale resurse umane _____ Angela BOTNARIUC

Director general adjunct al CNAS _____ Svetlana DASCAL

Director general adjunct al CNAS _____ Tatiana POPA

Director general adjunct al CNAS _____ Svetlana VECVERT

Ex: **Tcaci Dina**
022-257-700

