

APROBAT
Președinte al Senatului
Academiei „Ștefan cel Mare”
comisar-sef

Dinu OSTAVCIUC
_____ 2022

PROGRAMA

DE FORMARE CONTINUĂ A ANGAJAȚILOR MAI (SUBOFIȚERI) ÎN DOMENIUL INTEGRITATEA PROFESIONALĂ

DOMENIUL DE FORMARE: Ordine publică

CALIFICAREA/OCUPAȚIA: subofițeri din cadrul subdiviziunilor MAI

NUMĂRUL TOTAL DE ORE: 40 ore

BAZA ADMITERII: actul administrativ al angajatorului privind
delegarea la cursul de formare profesională
continuă

LIMBA DE INSTRUIRE: Româna

FORMA DE ORGANIZARE: La zi

AVIZATĂ
LA ȘEDINȚA CENTRULUI INTEGRAT DE PREGĂTIRE PENTRU APLICAREA LEGII
AL ACADEMIEI „ȘTEFAN CEL MARE”,
DIN DATA DE 05.04. 2022, PROCESUL VERBAL NR. 6

APROBATĂ
LA ȘEDINȚA SENATULUI ACADEMIEI „ȘTEFAN CEL MARE”,
DIN DATA DE 07.04. 2022, PROCESUL VERBAL NR. 4

CHIȘINĂU, 2022

1. PRELIMINARII

În conformitate cu prevederile art. 27 al Legii nr. 288 din 16.12.2016 privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, una din modalitățile de formare profesională continuă a funcționarilor publici cu statut special se realizează în cadrul instituțiilor de învățământ ale Ministerului Afacerilor Interne, formele de pregătire, tipul, durata programelor și modul de organizare a activităților de formare profesională continuă sunt stabilite de Ministerul Afacerilor Interne, iar particularizarea acestora se realizează prin actele administrative ale autorităților administrative sau instituțiilor din subordinea acestuia.

Totodată, în conformitate cu prevederile anexei nr. 2 la Regulamentul cu privire la evoluția în carieră a funcționarilor publici cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, aprobat prin HG nr. 460 din 22.06.2017 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 288 din 16 decembrie 2016 privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, una din condițiile de evoluție în carieră reprezintă „absolvirea unui curs de perfecționare/specializare în domeniul de specialitate în cadrul instituțiilor de învățământ ale Ministerului Afacerilor Interne sau alte instituții de învățământ care pregătesc personal pentru Ministerul Afacerilor Interne”.

2. SCOPUL ȘI OBIECTIVELE PROGRAMEI

Scopul Programei de pregătire continuă a angajaților MAI în domeniul integrității profesionale prin instruire continuă este dobândirea, cunoașterea, deprinderilor, abilităților și atitudinilor, a comportamentului etic și integru, pentru exercitarea atribuțiilor, conform Regulamentului cu privire la evoluția în carieră a funcționarilor publici cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne (în continuare MAI), aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr. 460 din 22 iunie 2017.

Obiectivele Programei constau în:

a) îmbunătățirea, actualizarea și/sau dobândirea de noi cunoștințe teoretice de către angajații MAI pentru îndeplinirea competențelor generale și specifice și a unităților de competență subsecvente, prevăzute în Standardul ocupațional al subofițerului/ofițerului de Poliție de Ordine și Securitate publică (Standardul ocupațional).

b) dezvoltarea competențelor profesionale, extinderea aptitudinilor și formarea atitudinilor pentru îndeplinirea practică a misiunilor/atribuțiilor specifice specializărilor din domeniul de specialitate.

3. DESTINAȚIA SPECIALISTULUI, MISIUNILE/ACTIVITĂȚILE PENTRU CARE SUNT INSTRUIȚI ANGAJAȚII MAI

Angajatul MAI este funcționarul public cu statut special/militar care, în conformitate cu prevederile legislației naționale, îndeplinesc atribuții și deține responsabilități privind:

- a) protecția drepturilor cetățenilor și asigurarea liniștii și siguranței în comunitate;
- b) respectarea normelor etice, deontologice și măsurilor de asigurare a integrității profesionale și instituționale;
- c) cunoașterea și aplicarea legislației specifice activității;
- d) prevenirea faptelor antisociale;
- e) apărarea bunului public și privat;
- f) cooperarea profesională în vederea diminuării efectelor calamităților, catastrofelor, accidentelor;
- g) rezolvarea cu profesionalism și în timp a solicitărilor cetățenilor/instituțiilor;
- h) asigurarea sprijinului profesional persoanelor aflate în situații de risc;
- i) cunoașterea, evitarea și raportarea apariției riscurilor în domeniul de competență;
- j) realizarea activităților de prevenire a infracțiunilor în rândul copiilor, precum și prevenirea victimizării acestora;
- k) primirea, înregistrarea și examinarea cererilor și sesizărilor cetățenilor, administrației /întreprinderilor și organizațiilor, precum și administrației publice locale.

Angajații MAI vor îndeplini în cadrul subdiviziunilor MAI următoarele categorii de misiuni/activități de integritate:

- a) respectarea obligațiilor ce îi revin conform politicilor anticorupție prevăzute de cadrul normativ;
- b) respingerea actelor de corupție, actele conexe corupției, faptele de comportament corupțional, influențele necorespunzătoare și denunțarea imediată la organele competente orice tentativă de a fi implicat în acestea;
- c) respectarea regimului de restricții, interdicții și incompatibilități;
- d) denunțarea oricărei influențe necorespunzătoare și să acționeze în conformitate cu prevederile legale;
- e) declararea cadourilor în conformitate cu legislația.

4. FINALITĂȚI/COMPETENȚE

Competențe generale:

- a) respectarea normelor de etică și deontologie;
- b) respectarea statutului disciplinar și regulamentului muncii
- c) formarea obligațiilor în rândul angajaților, ce revin conform politicilor anticorupție prevăzute de cadrul normativ.

Competențe specifice:

- a) aplicarea normelor de etică, deontologie și integritate profesională;
- b) aplicarea cadrului normativ privind secretul de stat;
- c) cunoașterea influenței necorespunzătoare și reacționarea la acest fenomen;
- d) tratarea conflictelor de interese în activitatea de serviciu.

5. CONDIȚII DE REALIZARE

Programa va fi implementată prin organizarea procesului instructiv-educativ pe baza identificării condițiilor în care vor fi îndeplinite diversele roluri profesionale și sociale ale angajaților MAI, precum și a competențelor prevăzute în Standardul ocupațional, cât și specificului de activitate a subofițerilor/ofițerilor de ordine și securitate publică, ofițerilor și subofițerilor de investigații și subofițeri carabinieri.

Programa va asigura pregătirea angajaților MAI, pentru îndeplinirea misiunilor de serviciu, precum și pentru soluționarea situațiilor de integritate.

Durata Programului este de 4 zile de instruire, forma de organizare la zi.

Direcția „Centrul integrat de pregătire pentru aplicarea legii” (în continuare CIPAL) aplică Programul de instruire prin intermediul salariaților permanenți și al formatorilor încadrați pentru desfășurarea activităților de instruire aferente modulelor bazate pe Standardul ocupațional al beneficiarului (Inspectoratul General al Poliției, Inspectoratul General de Carabinieri, alte subdiviziuni ale MAI).

Perfecționarea cadrelor didactice/formatorilor a fost asigurată prin intermediul sistemului de instruire intern, în baza contractelor/acordurilor de colaborare cu centrele de instruire, instituții de învățământ din R. Moldova și alte state, precum și Proiectul Twinning de înfrățire instituțională cu autoritățile similare din Polonia și Lituania.

CIPAL posedă baza materială și didactică necesară pregătirii angajaților MAI.

Certificatele de absolvire a Programei de instruire vor fi eliberate în baza rezultatelor evaluării finale a cursanților care au demonstrat:

- a) cunoașterea noțiunilor generale cu privire la integritatea profesională a funcționarului public cu statut special;
- b) abilități de protecție a informațiilor atribuite la secretul de stat și procedura de asigurare a protecției interne;
- c) cunoașterea procedurilor speciale cu privire la integritatea profesională a funcționarului public cu statut special.

CALENDARUL ACTIVITĂȚILOR PENTRU SERIA DE INSTRUIRE

TOTAL ZILE	STUDII	ODIHNĂ	SESIUNE DE EVALUARE (ore)
5	5	-	4

6. PLANUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Nr. crt.	Denumirea unității de curs/modulului	Total ore			Contact direct		Forma de evaluare
		Total	Contact direct	Studiu individual	Teoretice	Practice/seminare	
1.	Integritatea poliției - integritatea profesională și responsabilitatea FPSS	4	4	-	2	2	Continuă
2.	Interdicții și incompatibilități în activitatea angajaților MAI	5	4	1	2	2	
3.	Tratarea conflictelor de interese	5	4	1	2	2	
4.	Avertizarea de integritate	5	4	1	2	2	
5.	Influența necorespunzătoare. Forme și metode de acțiuni în situații de influență necorespunzătoare.	4	4	-	2	2	
6.	Monitorizarea stilului de viață	2	2	-	1	1	
7.	Protecția informațiilor atribuite la secretul de stat și procedura de asigurare a protecției interne	5	4	1	4	-	
8.	Simulări	6	6	-	-	6	
9.	Evaluare	4	4	-	-	4	Sumativă
	Total	40	36	4	15	21	

7. FINALITĂȚILE DE STUDIU

Absolventul Programei de pregătire continuă va cunoaște:

- a) gradele de secretizare a informațiilor atribuite la secret de stat și parafele de secretizare pentru purtătorii materiali de asemenea informații;
- b) modalități de lucru cu informațiile secretizate;
- c) măsurile de asigurare a integrității instituționale și profesionale;
- e) testarea integrității profesionale;
- f) procedura testării integrității profesionale;
- g) procedura denunțării manifestărilor de corupției;
- h) procedura denunțării influențelor necorespunzătoare;
- i) procedura de tratare a conflictelor de interese;

- j) procedura de declarare a averii și intereselor personale;
- k) procedura respectării regimului juridic al incompatibilităților;
- l) procedura respectării regimului juridic al cadourilor;
- m) procedura monitorizării stilului de viață.

Absolventul Programei de pregătire continuă, va deține următoarele abilități:

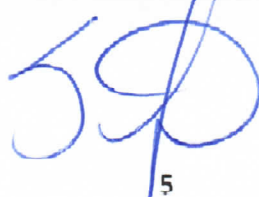
- a) promovarea și consolidarea prin propria prestație a imaginii publice a instituției pe care o reprezintă;
- b) respectarea principiilor, normelor și regulilor activității profesionale;
- c) neadmiterea în activitatea sa a actelor de corupție, acte conexe corupției, fapte de comportament corupțional și să denunțe imediat la organele competente orice tentativă de a fi implicat în acestea;
- d) respectarea regimului de restricții, interdicții și incompatibilități în activitatea de serviciu;
- e) abținerea de la imixtiunea în activitatea altui angajat;
- f) denunțarea oricărei influențe necorespunzătoare și acționarea în conformitate cu prevederile legale;
- g) declararea cadourilor în conformitate cu legislația;
- h) informarea superiorilor și altor organe competente dacă, în procesul exercitării atribuțiilor, ia cunoștință despre comiterea actelor de corupție și a celor conexe corupției, a faptelor de comportament corupțional, despre nerespectarea regulilor privind declararea averii și intereselor personale.

Absolventul Programei de pregătire continuă va avea dezvoltate următoarele atitudini:

- a) respectarea valorilor culturii organizaționale, a normelor etice, deontologice și de integritate profesională;
- b) respectarea drepturilor omului și nediscriminarea în activitatea de serviciu;
- c) asumarea inițiativei în comunicarea curentă cu superiorii, colegii, publicul, precum și în realizarea sarcinilor de serviciu;
- d) responsabilitatea profesională și socială, empatie și înțelegere;
- e) aprecierea corectă a gravității contravențiilor constatate și individualizarea sancțiunilor;
- f) corectitudinea, echilibrul emoțional, promptitudinea, hotărârea și curajul în activitatea de serviciu.

**ȘEF AL DIRECȚIEI „CENTRUL INTEGRAT DE PREGĂTIRE
PENTRU APLICAREA LEGII” A ACADEMIEI „ȘTEFAN CEL MARE” A MAI**

comisar-șef



Sergiu STARODUB