

Planul de pregătire și perfecționare al personalului Agenției Naționale de Integritate

2009

„Procesul de formare și perfecționare are ca efect îmbunătățirea reformei din administrația publică precum și dezvoltarea sistemului judiciar din România”



**AGENȚIA NAȚIONALĂ
DE INTEGRITATE (ANI)**

ANEXA III – Planul de pregatire si perfectionare al personalului ANI pentru anul 2009

INVESTIGATII						
Nr.	Tema de training	Descriere	Group target	Tipul de training	Posibili furnizori de training	Finantare
1.	Tehnici specifice de investigare	<ul style="list-style-type: none"> - Tehnici si metodologii de investigare - Tipuri de investigare - Practici in investigare - Cooperarea internationala asupra investigarii declaratiilor de avere, modalitati de investigare - Desfasurarea dialogului cu persoanele investigate - Conflicte de interese, studii de caz - Mecanisme de control in domeniul decalaratiilor de avere - Identificarea responsabilitatilor privitoare la depistarea si investigarea incompatibilitatilor si a conflictelor de interese si la analiza declaratiilor de avere - Ciclurile investigarii: pasi, parti implicate / interesate, tehnici si instrumente de investigare, utilizarea dovezilor admise, importanta dovezilor din dosar (indosarierii dovezilor) - Care sunt dovezile eligibile - Analiza documentelor: validitatea si eligibilitatea documentelor (documete false sau incorect prezentate) - Ce constituie o proba, modalitati de stabilire a dovezilor, declaratii, procese verbale, folosirea probelor in timpul investigarii, corelarea dovezilor, reguli procedurale si tactice -Elaborarea actului de constatare – logica juridica, claritatea prezentarii probelor 	-Inspectia de Integritate	<ul style="list-style-type: none"> • Grup de lucru • Seminar • Cascade • Coaching 	<p><u>Furnizori interni:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -DLAF -ANAF -Garda Financiara -Ministerul Administratiei si Internelor -Autoritatea Nationala a Vamilor <p><u>Furnizori externi:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Guardia di Finanzia (UK) -Serious Fraud Office -City of London Police -OLAF 	-Buzet propriu -Aplicare pe proiecte (TAIEX/Facilitatea de Tranzitie)
2.	Cooperarea cu Institutiile Europene cu competente similare	<ul style="list-style-type: none"> - Legislatia statelor membre ale Uniunii Europene privitoare la institutiile cu competente similare - Verificarea averilor din strainatate - Schimbul de informatii -Cooperarea operationala 	-Inspectia de Integritate -Directia Juridica, control si relatii publice	<ul style="list-style-type: none"> • Schimb de experienta • Seminar • Grup de lucru 	<p><u>Furnizori interni:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -DLAF -ANAF -Ministerul Administratiei si Internelor <p><u>Furnizori externi:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Guardia di Finanzia -HM RC -OLAF 	-Buzet propriu -Aplicare pe proiecte (TAIEX/Facilitatea de Tranzitie)

ANEXA III – Planul de pregatire si perfectionare al personalului ANI pentru anul 2009

3.	Lupta impotriva fraudei – societatile off shore	<ul style="list-style-type: none"> - Tehnici si metodici de lupta impotriva fraudei si a spalarii de bani - Studii de caz: sisteme bancare off shore, evaziune fiscala si spalare de bani - Modalitatea de functionare a companiilor internationale cu activitati comerciale in Romania - Investigatiile facute de institutiile din Romania asupra potentialelor proceduri nelegale a companiilor straine - Metode de prevenire a activitatilor ilicite savarsite de companiile straine - Cooperarea internationala a institutiilor, in cazul in care apar incalcari ale legii savarsite de operatori straini - Tehnici pentru identificarea si confirmarea tehnicilor de spalare a banilor prin utilizarea paradiselor fiscale 	-Inspectia de Integritate	<ul style="list-style-type: none"> • Grup de lucru • Seminar 	<ul style="list-style-type: none"> -ONPCSB -ANAF -Garda Financiara -OLAF -DLAF 	<ul style="list-style-type: none"> -Buget propriu -In colaborare cu Garda Financiara, ANAF, ONPCSB
4.	Conflictele de interese si incompatibilitati	<ul style="list-style-type: none"> -Legislatie -Practica -Studii de caz 	-Inspectia de Integritate	<ul style="list-style-type: none"> • Grup de lucru • Schimb de experienta 	-Instituti cu competente similare (EU si non-EU)	-Buget propriu
5.	Investigarea declaratiilor de avere, conflictelor de interese si incompatibilitatilor	-Stabilirea metodologiei si a procedurii de investigare	<ul style="list-style-type: none"> -Inspectia de Integritate -Politia Romana -ANAF -Parchetul General -CSM 	<ul style="list-style-type: none"> • Grupuri de lucru 	<ul style="list-style-type: none"> -Inspectia de Integritate -Politia Romana -ANAF -Parchetul General -CSM 	<ul style="list-style-type: none"> -Buget propriu -Aplicare pe proiecte (TAIEX/Facilitatea de Tranzitie)
LEGISLATIE						
Nr. Crt.	Tema de training	Descriere	Group target	Tipul de training	Posibili furnizori de training	Finantare
1.	Aspecte legislative nationale si europene referitoare la controlul averilor, conflictelor de interese si incompatibilitatilor	<ul style="list-style-type: none"> -Pregatirea initiativelor legislative - Strategii si politici anti-frauda - Expuneri in vederea familiarizarii cu legislatia si statutul institutiilor europene asemanatoare - Practica legislativa nationala si europeana in domeniu 	<ul style="list-style-type: none"> -Inspectia de Integritate - Directia Juridica, control si relatii publice 	<ul style="list-style-type: none"> • Grup de lucru • Seminar 	<ul style="list-style-type: none"> -UNODC -Serious Fraud Office -experti europeni 	<ul style="list-style-type: none"> -Buget propriu -Aplicare pe proiecte (TAIEX/Facilitatea de Tranzitie)

ANEXA III – Planul de pregătire și perfecționare al personalului ANI pentru anul 2009

2.	Controlul legalității actelor administrative prin contenciosul administrativ	-Înșușirea conceptului, trăsăturilor și regimului juridic al actelor administrative și rolul contenciosului administrativ în controlul legalității acestor acte	-Inspectia de Integritate - Direcția Juridica, control și relații publice	<ul style="list-style-type: none"> • Seminar • Grup de lucru 	-Institutul National al Magistraturii -ANAF	-Buget propriu
MANAGEMENT						
Nr. Crt.	Tema de training	Descriere	Group target	Tipul de training	Posibili furnizori de training	Finantare
1.	Management public modern	<ul style="list-style-type: none"> - Structura organizatorică și funcțională a unei organizații publice: organizarea formală și organizarea non-formală - Obiectivele instituționale ale structurilor formale și funcționale din administrația publică - Funcții, roluri și atribuții în managementul public - Sisteme de management public: metode, tehnici și instrumente; funcții publice de conducere - Componente moderne ale managementului public: managementul de proiect, managementul riscului, etc. - Identificarea și alocarea resurselor, accesul la resurse - Instrumente de monitorizare și control operaționale în managementul public modern 	-Functionari publici -Functionari publici si /sau personal cu functii de conducere	<ul style="list-style-type: none"> • Seminar 	-Institutul National de Administratie -Institutul Roman de Training -Companii din mediul privat	-Buget propriu
2.	Managementul funcției publice	<ul style="list-style-type: none"> • Identificarea modalităților de corelare legislativă a sistemului de gestiune a resurselor umane din administrația publică din România cu sistemul de gestiune european • Analiza impactul armonizării legislative în sistemul de gestiune a resurselor umane din perspectiva minimizării riscurilor în aplicarea noilor proceduri • Dezvoltarea abilităților profesionale specifice în înțelegerea și aplicarea legislației și practicilor în domeniu • Asigurarea unui management performant prin utilizarea de metode, tehnici și instrumente moderne în contextul managementului public 	-Inspectori de Integritate -Functionari publici cu atributii de conducere	<ul style="list-style-type: none"> • Seminar 	-Institutul National de Administratie -Institutul Roman de Training -Companii din mediul privat	-Buget propriu

ANEXA III – Planul de pregătire și perfecționare al personalului ANI pentru anul 2009

3.	Management financiar pentru instituții și autorități publice	<ul style="list-style-type: none"> • Dezvoltarea abilităților de elaborare a politicilor și procedurilor financiare • Dezvoltarea abilităților de planificare bugetară și de investiții • Dezvoltarea abilităților de analiză financiară și economică • Dezvoltarea abilităților de măsurare a performanței furnizării serviciilor publice • Îmbunătățirea cunoștințelor privind contabilitatea de gestiune, controlul intern și auditul • Familiarizarea cu instrumente și tehnici moderne de management financiar 	-Funcionarii publici din cadrul Direcției Generale Economice	<ul style="list-style-type: none"> • Seminar 	-Ministerul de Finanțe -Institutul National de Administratie	-Buget propriu
RESURSE UMANE						
Nr. Crt.	Tema de training	Descriere	Group target	Tipul de training	Posibili furnizori de training	Finantare
1.	Train the Trainers	<ul style="list-style-type: none"> - Rolul unui Trainer Profesionist competent: pregătire vs. predare - Dezvoltarea abilităților Trainerilor - Modalități de schitare și derulare a prezentărilor (expunerilor) - Cum se construiește o prezentare în Power Point, structurare, densitatea informațiilor, interfata, cele mai grave greșeli - Definirea și formularea obiectivelor de învățare - Motivarea participanților, sensibilizarea prin emoții adaptate la curs - Introducerea studiilor de caz: când, cum, interacțiuni, atribuții - Cum se abordează introducerea personală, durata și modalități de introducere personală - Reacția față de curs - Pregătirea unui interviu - Derularea unui interviu / participarea la un interviu: elemente psihologice, teste de inteligență - Participarea la un examen: examinator, examinat - Identificarea grupurilor țintă - Selectarea participanților - Cum se organizează o întâlnire, conferința, reuniune - Tehnici de persuasiune și influențare a audienței - Prezidarea și derularea unei întâlniri - Medierea conflictelor în cazul unei activități de training - Dezvoltarea activităților privind activitatea de „coaching” - Cum se realizează un design de training - Învățarea la adulți 	-Toate compartimentele Agenției	<ul style="list-style-type: none"> • Seminar 	<ul style="list-style-type: none"> -OLAF -Dutch Customs - HM Revenue&Customs (UK) - Institutul National de Administratie - Companii din mediul privat 	<ul style="list-style-type: none"> -Buget propriu -Aplicare pe proiecte (TAIEX/Facilitatea de Tranzitie)

ANEXA III – Planul de pregătire și perfecționare al personalului ANI pentru anul 2009

		<ul style="list-style-type: none"> - Ciclul învățării și stiluri de învățare - Motivațiile învățării la adulți 				
2.	Training management	<ul style="list-style-type: none"> - Identificarea și analiza nevoilor de formare - Cum se realizează un program de training - Evaluarea trainerilor - Deschiderea unui seminar - Rezultatul final al programului; - Organizarea unui curs profesionist de training - Managementul de buget al unui program de training, sporirea eficienței - Strategia de evaluare a unui program de training, maximizarea rezultatelor prin training - Planificarea, organizarea, adaptarea și derularea unui program profesional de pregătire din punctul de vedere al trainerului - Selectarea și structurarea necesităților de training, alegerea soluțiilor optime - Dezvoltarea Rețelei de Pregătire a Trainerilor - Dezvoltarea programelor și strategiilor de training - Coaching-ul – instrument eficient al managementului public modern (Cunoașterea și aplicarea conceptelor de bază din coaching – ca instrument al managementului instituțional public modern) 	-Toate compartimentele Agenției	<ul style="list-style-type: none"> • Seminar 	<ul style="list-style-type: none"> -OLAF -Dutch Customs - HM Revenue&Customs (UK) - Institutul National de Administratie - Companii din mediul privat 	<ul style="list-style-type: none"> -Buget propriu -Aplicare pe proiecte (TAIEX/Facilitatea de Tranzitie)
3.	Adaptarea și integrarea în funcția publică	<ul style="list-style-type: none"> • Înțelegerea scopului, obiectivelor, activităților și relațiilor specifice integrării în funcția publică • Facilitarea integrării funcționarilor debutanți în autoritățile/ instituțiile din care provin • Minimizarea riscului de eșec la integrare / adaptare 	-Funcționari publici debutanți și personal contractual nou-încadrat în administrația publică;	<ul style="list-style-type: none"> • Seminar • Grup de lucru 	<ul style="list-style-type: none"> -Institutul National de Administratie -ANFP 	-Buget propriu
4.	Formarea consilierilor etici din administrația publică	<ul style="list-style-type: none"> • Cunoașterea prevederilor legale care statutează principiile și valorile etice în administrația publică • Identificarea unor modalități de optimizare a climatului în entitățile publice locale • Furnizarea unei viziuni sistematice privind mecanismele de implementare a prevederilor Codului de conduită 	-Membrii comisiei de disciplina din cadrul Agenției	<ul style="list-style-type: none"> • Seminar 	<ul style="list-style-type: none"> -ANFP -Institutul National de Administratie 	-Buget propriu

ANEXA III – Planul de pregătire și perfecționare al personalului ANI pentru anul 2009

5.	Managementul resurselor umane din entitățile publice	<ul style="list-style-type: none"> • Înțelegerea importanței și rolului managementului RU în organizațiile publice • Cunoașterea și însușirea celor mai eficiente mecanisme pentru administrarea resurselor umane • Dezvoltarea capacității de analiză a performanței și satisfacției muncii în instituțiile publice 	-Funcționarii publici din cadrul Direcției Generale de Organizare și Resurse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Seminar 	-Institutul National de Administratie	-Buget propriu
RELATII PUBLICE						
Nr. Crt.	Tema de training	Descriere	Group target	Tipul de training	Posibili furnizori de training	Finantare
1.	Imaginea și relațiile publice organizaționale	<ul style="list-style-type: none"> - Notiunea de „<i> imaginea publica a institutiei</i>” și construirea „<i> imaginii</i>” - Rolul, componentele și necesitatea unei strategii de imagine - Oportunitati de imagine disponibile unei institutii publice - Relatiile cu mass-media; Organizarea campaniilor de PR (public relations) - Modalitati de solutionare a petitiilor și schitarea raspunsurilor în temeiul Legii 544/2001 - Strategii de imagine și campanii de PR – protocol și rezultate estimate - Promovarea imaginii institutiei - Schitarea unui discurs, a unui comunicat de presa, centralizator, selectarea informatiilor, aspecte diplomatice, politice, culturale și religioase - Pregătirea unui interviu sau a declaratiilor de presa - Gestionarea situatiilor de agresivitate a presei - Discursuri: exemple, exercitii <p>Cunoașterea mecanismelor prin care se planifică, formează și gestionează imaginea instituției publice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cunoașterea și utilizarea mijloacelor de promovare a imaginii organizației publice • Înțelegerea conceptului criză de imagine și cum poate fi gestionată 	-Directia Comunicare și Protocol -Compartimentul Relatii publice și Mass Media	<ul style="list-style-type: none"> • Seminar • Grup de lucru 	-Institutul National de Administrate -Companii din mediul privat -Mediul universitar -Furnizori externi	-Buget propriu -Aplicare pe proiecte (TAIEX/Facilitatea de Tranzitie)
2.	Transparența decizională și liberul acces la informații de interes public	<ul style="list-style-type: none"> • Înțelegerea conceptului de transparență decizională; • Însușirea prevederilor legale privind responsabilitățile și limitele în furnizarea informațiilor de interes public. • limite legale ale procesului de transparența decizionala 	-Directia Comunicare și Protocol -Compartimentul Relatii publice și Mass Media	<ul style="list-style-type: none"> • Seminar 	-Institutul National de Administrate -Companii din mediul privat -Mediul universitar	-Buget propriu -Aplicare pe proiecte (TAIEX/Facilitatea de Tranzitie)
3.	Dezvoltarea de abilități și practici pentru comunicarea cu în	<ul style="list-style-type: none"> • Dezvoltarea abilităților personale ale managerilor din administrația publică în vederea unor bune practici în relația cu mass-media; • Cunoașterea de metode și tehnici vizând construcția de imagine pozitivă pentru aparițiile T.V. • Formarea de comportamente vizând obținerea unei imagini organizaționale pozitive în 	-Directia Comunicare și Protocol -Compartimentul	<ul style="list-style-type: none"> • Seminar • Grup de lucru 	-Institutul National de Administrate -Companii din mediul privat -Mediul universitar	-Buget propriu -Aplicare pe proiecte (TAIEX/Facilitatea de Tranzitie)

ANEXA III – Planul de pregătire și perfecționare al personalului ANI pentru anul 2009

	mass-media	aparițiile T.V.	Relatii publice si Mass Media			
4.	Comunicarea interpersonală în cadrul entităților publice	<ul style="list-style-type: none"> • Îmbunătățirea climatului organizațional dintr-o instituție publică • Identificarea modalităților de atenuare a conflictelor de comunicare intra și interdepartamentale • Dezvoltarea de cunoștințe și abilități necesare pentru optimizarea comunicării cu publicul; reducerea stresului organizațional și dezvoltarea echipei 	-Toate compartimentele	<ul style="list-style-type: none"> • Grup de lucru • Seminar 	-Institutul National de Administrate -Companii din mediul privat -Mediul universitar	-Buget propriu -Aplicare pe proiecte (TAIEX/Facilitatea de Tranzitie)
SECURITATEA INFORMATIEI						
Nr. Crt.	Tema de training	Descriere	Group target	Tipul de training	Posibili furnizori de training	Finantare
1.	Managementul Securitatii informatiei conform standardelor europene	<ul style="list-style-type: none"> - Identificarea riscurilor si vulnerabilitatilor informatice - Regulamente legale si standarde nationale si europene in domeniul securitatii infomationale - Politici de securitate - Metode de audit a sistemelor informatice - Managementul alocarii resurselor, tehnic si uman, pentru asigurarea securitatii sistemelor informationale - Metode si tehnici de securizare a informatiilor stocate electronic: sisteme de managementul securitatii informatiei - Dobândirea cunoștințelor de bază necesare formării auditorilor interni pentru Sisteme de Management al Securității Informației (SMSI) 	-Serviciul de Tehnologie a Informatiei	<ul style="list-style-type: none"> • Seminar 	-Institutul National de Administrate -Companii din mediul privat -Furnizori externi	-Buget propriu
2.	Gestionarea informațiilor clasificate	<ul style="list-style-type: none"> • Identificarea tipurilor de informații care intră sub incidența legislației privind informațiile clasificate • Cunoașterea procedurilor de gestionare și protecție a informațiilor • Cunoașterea procesului de certificare a persoanelor cu acces la informațiile clasificate • Legislatia comunitara in domeniu 	-Inspectia de Integritate -Directia Juridica, control si relatii publice	<ul style="list-style-type: none"> • Seminar 	-Institutul National de Administrate -Companii din mediul privat	-Buget propriu

ANEXA III – Planul de pregătire și perfecționare al personalului ANI pentru anul 2009

AUDIT INTERN SI ACHIZITII PUBLICE						
Nr. Crt.	Tema de training	Descriere	Group target	Tipul de training	Posibili furnizori de training	Finantare
1.	Auditul intern pentru entitățile publice	<ul style="list-style-type: none"> • Cunoașterea specificului activității de audit, deprinderea unor metode, tehnici și instrumente de lucru proprii • Asigurarea premiselor pentru creșterea calității activității de audit intern, a eficienței și eficacității în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și a respectării legislației în vigoare. 	-Compartimentul de Audit Public Intern	<ul style="list-style-type: none"> • Seminar 	-Companiile din mediul privat -Institutul National de Administratie	-Buget propriu
2.	Achiziții publice – derularea procesului	<p>Cunoașterea legislației în domeniu și a procedurilor de aplicare</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dezvoltarea abilităților în vederea derulării etapelor procesului de achiziții publice • Dezvoltarea abilităților de evitare a situațiilor de incompatibilitate • Dezvoltarea abilităților de lucru în echipă 	-Serviciul de Investitii si Achizitii Publice	<ul style="list-style-type: none"> • Seminar 	-Companiile din mediul privat -Institutul National de Administratie	-Buget propriu
3.	Tipuri de fapte de corupție ce pot apărea în timpul licitațiilor publice	<ul style="list-style-type: none"> • Proceduri • Riscuri • Modalități de prevenire 	-Serviciul de Investitii si Achizitii Publice	<ul style="list-style-type: none"> • Seminar 	-Companiile din mediul privat -Institutul National de Administratie	-Buget propriu

ANEXA III – Planul de pregatire si perfectionare al personalului ANI pentru anul 2009

DEZVOLTARE PERSONALA						
Nr. Crt.	Tema de training	Descriere	Group target	Tipul de training	Posibili furnizori de training	Finantare
1.	ECDL (diferite module Word, PowerPoint , Access)	-Dobândirea Licenței Europene de Operare pe Calculator (ECDL)	Toate compartimentele	<ul style="list-style-type: none"> Seminar 	-Institutul National de Administratie -ECDL	-Buget propriu
2.	Engleza pentru limbaj juridic	<ul style="list-style-type: none"> Insusirea limbajului si abilitatilor necesare pentru redactarea documentelor juridice la standarde internationale. Imbunatatirea abilitatilor de scriere, citire, ascultare si conversatie intr-un mediu juridic. 	-Directia Juridica, control si relatii publice -Inspectia de Integritate	<ul style="list-style-type: none"> Seminar 	-British Council -Institutul National de Administratie	-Buget propriu
3.	Cursuri de limbi straine	<ul style="list-style-type: none"> Gramatica Tehnici de traducere Utilizarea limbilor straine in relatiile profesionale 	Toate compartimentele	<ul style="list-style-type: none"> Seminar Grup de lucru 	-British Council -Institutul National de Administratie	-Buget propriu