


**AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA CONSUMATORILOR**
**SERVICIUL RESURSE UMANE**


---

**Raport pe 9 luni  
cu referire la instruirea personalului APC (ianuarie- septembrie)**
***Instruiri în cadrul Academiei de Administrare Publică:***

1. **06-08 februarie 2017** „Prestarea serviciilor publice” – 1 persoană;
2. **13-14 februarie 2017** „Dezvoltarea activităților de comunicare” - 1 persoană;
3. **13-17 februarie 2017** „Integrarea profesională în funcția publică” - 1 persoană;
4. **13-14 februarie 2017** „Dezvoltarea abilităților manageriale” – 1 persoană;
5. **27.03.-03.03.2017** „Integrarea profesională în funcția publică” – 1 persoană;
6. **20-22 martie 2017** „Procesul de planificare strategică” - 1 persoană (certificat);
7. **27-29 martie 2017** „Elaborarea și coordonarea proiectelor de acte normative” - 1 persoană (certificat);
8. **03-05 aprilie 2017** „Dezvoltarea abilităților manageriale” – 1 persoană;
9. **03-07 aprilie 2017** „Elaborarea și evaluarea politicilor publice” - 1 persoană;
10. **26-28 aprilie** „Dezvoltarea abilităților manageriale” - 1 persoană;
11. **03-05 mai 2017** „Prestarea serviciilor publice” – 1 persoană;
12. **03-05 mai 2017** „Management și leadership” – 1 persoană;
13. **15-17 mai 2017** „Integritatea funcționarului public” - 1 persoană;
14. **22-24 mai 2017** „Dezvoltarea abilităților manageriale” - 1 persoană;
15. **22-26 mai 2017** „Integrarea profesională în funcția publică” - 1 persoană;
16. **12-14 iunie 2017** „Prestarea serviciilor publice” – 1 persoană;
17. **12-16 iunie 2017** „Integrarea profesională în funcția publică” - 1 persoană;
18. **13 iunie 2017** „Protecția datelor cu caracter personal” - 1 persoană;
19. **11-13 septembrie 2017** “Procesul de planificare strategică” – 1 persoană (certificat);
20. **11-15 septembrie 2017** “Integrarea profesională în funcția publică” – 1 persoană (certificat);
21. **14 septembrie 2017** “Protecția datelor cu caracter personal în serviciul public și sistemul administrației publice” – 1 persoană (certificat);
22. **18-20 septembrie 2017** “Dezvoltarea abilităților manageriale” – 1 persoană (certificat);
23. **18-20 septembrie 2017** “Prestarea serviciilor publice” – 1 persoană (certificat);
24. **26-27 septembrie 2017** “Managementul conflictelor și al stresului” – 1 persoană (certificat);

***Instruiri la locul de muncă cu suportul altor autorități:***

1. **14 februarie 2017** – „Modul de completare a Declarației cu privire la venituri și proprietate, și a Declarației de interese personale”, curs organizat de APC cu suportul Autorității Naționale de Integritate - 43 persoane (listă);
2. **02 mai 2017** “Integritatea profesională a funcționarului public”, cu suportul Centrului Național Anticorupție – 54 persoane (listă);
3. **02 mai 2017** “Conflictul de interese și modul de soluționare a acestuia” cu suportul Autorității Naționale Anticorupție – 54 persoane (listă);
4. **18 mai 2017** “Aspecte ale vânzării de bunuri de consum și garanțiile conexe” cu suportul Ministerului Economiei – 39 persoane (listă);
5. **05-07 iunie 2017** “Controlul produselor preambalate și sticlelor utilizate ca recipient de măsură” cu suportul INM – 5 persoane (certificate);

6. **8 iunie 2017** “Serviciile de plată în cadrul pieței interne” cu suportul Ministerului Economiei - 45 persoane (listă);
7. **15 iunie 2017** “Procedurile și mecanismele de funcționare a Sistemului de schimb rapid de informații privind produsele periculoase la nivel național între autoritățile de supraveghere a pieței”, cu suportul Ministerului Economiei – 41 persoane (listă);
8. **13 iulie 2017** “Cerințe privind etichetarea produselor cu impact energetic. Cerințe de materie de proiectare ecologică aplicabile produselor cu impact energetic” cu suportul Ministerului Economiei – 33 persoane (listă);
9. **20 iulie 2017** “Drepturile consumatorilor în cadrul prestării serviciilor financiare: contractele la distanță privind serviciile financiare de consum; contractele de credit pentru consumatori. Cerințe de calitate și etichetare a biocombustibilului solid”, cu suportul Ministerului Economiei – 47 persoane (listă);

***Instruiri externe:***

1. **08 februarie 2017** – „Instrumente de e-guvernare pentru specialiștii resurse umane din administrația publică ” în cadrul proiectului Twinning „Suport pentru modernizarea serviciului public din Republica Moldova în conformitate cu cele mai bune practici ale Uniunii Europene” – 1 persoană (certificat);
2. **22 februarie 2017** – „Instrumente de e-guvernare pentru specialiștii resurse umane din administrația publică” în cadrul proiectului Twinning „Suport pentru modernizarea serviciului public din Republica Moldova în conformitate cu cele mai bune practici ale Uniunii Europene” – 1 persoană (listă);
3. **21 februarie 2017** „Training pe subiectul Ghidurilor WELMEC și a altor standarde utilizate în evaluarea conformității, cu accent asupra MID și NAWID” – 4 persoane (4 certificate);
4. **26 martie 2017** atelier de lucru pentru birourile de presă ale Guvernului organizat de către Cancelaria de stat cu suportul Ambasadei SUA „Cum să pregătești purtătorii de cuvânt pentru interviuri de presă” – 2 persoane (scrisoare și agendă);
5. **10 aprilie 2017** ”Metodologia de stabilire a sporului lunar pentru intensitatea muncii”, curs organizat de către Cancelaria de Stat – 2 persoane (scrisoare);
6. **13 aprilie 2017** ”Cerințele evaluării conformității cu referire la directivele europene MID și NAWID”, curs organizat de către INM cu suportul TAIEX al Comisiei Europene 1 persoană (certificat);
7. **27-28 aprilie 2017** atelier de lucru pentru birourile de presă ale Guvernului “Planificarea activităților de comunicare”, curs organizat de către Cancelaria de Stat cu suportul Ambasadei SUA în Republica Moldova (scrisoare -2 persoane);
8. **05-06 mai 2017** atelier de lucru pentru birourile de presă ale Guvernului , “Comunicarea în situațiile de criză” curs organizat de către Cancelaria de Stat cu suportul Ambasadei SUA în Republica Moldova (scrisoare -2 persoane);
9. **12-13 mai 2017** atelier de lucru pentru birourile de presă ale Guvernului “Cum se utilizează datele și cifrele într-o formă corectă pentru o comunicare eficientă”, curs organizat de către Cancelaria de Stat cu suportul Ambasadei SUA în Republica Moldova (scrisoare -2 persoane);
10. **23 iunie 2017** atelier de lucru pentru birourile de presă ale Guvernului “Campanii media și promovare”, curs organizat de către Cancelaria de Stat cu suportul Ambasadei SUA în Republica Moldova (scrisoare -2 persoane);
11. **27 iunie 2017** “Cooperarea între autoritățile de supraveghere a pieței și Serviciul Vamal privind siguranța produselor care intră pe piața Republicii Moldova”, curs organizat de către Ministerul Economiei în comun cu Proiectul UE “Asistență tehnică pentru implementarea DCFTA”;
12. **01-23 iulie 2017** curs de formare profesională în domeniul agriculturii ecologice, curs organizat de către Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare în comun cu Agenția ANPAL Servizi S.p.a. din Italia” (scrisoare – 1 persoană);

13. **09 iulie-01 august 2017** “2017 Seminar on Oil & Gas Infrastructure Interconnection for B&R Countries”, curs organizat de către Cancelaria de Stat în comun cu Republica Populară Chineză (scrisoare – 1 persoană);
14. **14 iulie 2017** atelier de lucru pentru birourile de presă ale Guvernului “Discursivitate și Protocol”, curs organizat de către Cancelaria de Stat cu suportul Ambasdei SUA în Republica Moldova (scrisoare -1 persoană);
15. **21-22 iulie 2017** atelier de lucru pentru birourile de presă ale Guvernului “Social Media”, curs organizat de către Cancelaria de Stat cu suportul Ambasdei SUA în Republica Moldova (scrisoare -1 persoană);
16. **23 iulie-16 august 2017** “Семинар для ответственных лиц местных правительств русскоязычных стран 2017 года”, curs organizat de către Cancelaria de Stat în comun cu Republica Populară Chineză (scrisoare – 1 persoană);
17. **26 iulie 2017** “OHSAS 18001-Sănătate & Securitate ocupațională”, seminar organizat de ISM (scrisoare – 5 persoane) ;
18. **4-5 august 2017 și 18-19 august 2017** atelier de lucru pentru birourile de presă ale Guvernului “PR & Media relations”, curs organizat de către Cancelaria de Stat cu suportul Ambasdei SUA în Republica Moldova (scrisoare -1 persoană);
19. **22 august – 22 septembrie 2017** “Семинар по молодёжной предпринимательской деятельности для русскоязычных стран 2017 года” curs organizat de către Cancelaria de Stat în comun cu Republica Populară Chineză (invitație – 1 persoană);
20. **8-9 septembrie 2017** atelier de lucru pentru birourile de presă ale Guvernului “Comunicarea internă”, curs organizat de către Cancelaria de Stat cu suportul Ambasdei SUA în Republica Moldova (scrisoare -1 persoană);
21. **09 septembrie – 02 octombrie 2017** “Инспекция , карантин и надзор за безопасностью продуктов” curs organizat de către Cancelaria de Stat în comun cu Republica Populară Chineză (scrisoare – 1 persoană);

**Șef serviciul resurse umane**  
**Corina SURDU**