



**SERVICIUL VAMAL  
AL REPUBLICII MOLDOVA**

**PROGRAMUL  
DE DEZVOLTARE A CENTRULUI  
DE INSTRUIRE A  
COLABORATORILOR VAMALI  
PENTRU ANII 2012 -2014**

*Chișinău, 2012*



**CUPRINS:**

	<b>Pag.</b>
I. INTRODUCERE	<b>3</b>
II. DESCRIEREA SITUAȚIEI PRIVIND ORGANIZAREA PROCESULUI DE PREGĂTIRE PROFESIONALĂ	<b>3</b>
III. MISIUNEA ȘI VIZIUNEA CENTRULUI DE INSTRUIRE	<b>5</b>
IV. PRINCIPIILE FUNDAMENTALE DE DEZVOTLARE	<b>5</b>
V. OBIECTIVELE GENERALE	<b>5</b>
VI. DIRECȚII PRIORITARE DE DEZVOLTARE A CENTRULUI DE INSTRUIRE	<b>6</b>
VII. IMPLEMENTARE ȘI EVALUARE A PROGRAMULUI	<b>6</b>
VIII. MONITORIZARE ȘI RAPORTARE	<b>6</b>
Anexa PLANUL DE ACȚIUNI PENTRU IMPLEMENTAREA PROGRAMULUI	<b>7</b>



## I. ÎNTRUDUCERE

Programul de dezvoltare a Centrului de Instruire a Serviciului Vamal al Republicii Moldova pentru anii 2012-2014 (în continuare – Program) este elaborat în conformitate cu Planul de Dezvoltare Strategic al Serviciului Vamal pentru anii 2012-2014 și are drept scop reunirea într-un singur cadru de planificare strategică a obiectivelor generale de desfășurare a activității de pregătire profesională a colaboratorilor din sistemul vamal în cadrul Centrului de instruire a colaboratorilor vamali.

Programul stabilește prioritățile de dezvoltare a capacităților Centrului de instruire valorificând întregul potențial al personalului vamal, în vederea formării unui efectiv consolidat capabil să realizeze eficient și în mod transparent misiunea Serviciului Vamal.

În Program sunt conturate principiile și obiective prioritare de dezvoltare precum și riscuri raportate la implementarea cu succes a acestora.

În vederea încadrării în standardele naționale în domeniu, Programul este elaborat în corelare cu Hotărîrea Parlamentului pentru aprobarea Concepției cu privire la politica de personal în serviciul public, nr.1227-XV din 18.07.2002; Hotărîrea Guvernului cu privire la perfecționarea profesională a funcționarilor publici, nr.845 din 26.07.2004; Legea serviciului în organele vamale, nr.1150-XIV din 20.07.2000; Legea nr. 158-XVI din 04.07.2008, cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

La elaborarea Programului s-a ținut cont de recomandările Organizației Mondiale a Vămirilor (OMV) în domeniul dezvoltării capacităților și a UE reflectate în standardele „Customs Blueprints”.

## II. DESCRIEREA SITUAȚIEI PRIVIND ORGANIZAREA PROCESULUI DE PREGĂTIRE PROFESIONALĂ

În prezent, sistemul vamal național numără aproximativ 1600 angajați și este structurat pe 3 nivele: Aparatul Central, Birouri Vamale și Posturi vamale.

În legătură cu pregătirea profesională, unitățile structurale ale Serviciului Vamal au roluri și responsabilități specifice.

La nivelul Aparatului Central funcționează Direcția Managementul personalului și Centrul de instruire a colaboratorilor vamali.

La nivel regional activează responsabili de organizarea pregătirii profesionale, din cadrul Secțiilor resurse umane a Birourilor Vamale, care de comun acord cu șeful biroului vamal coordonează pregătirea profesională a colaboratorilor din Posturile vamale.

Rolul Direcției managementul personalului în cadrul Aparatului Central al Serviciului Vamal este unul strategic, avînd următoarele responsabilități:

- elaborarea, monitorizarea și evaluarea implementării politicilor de pregătire profesională;
- asigurarea pregătirii profesionale a întregului personal al Serviciului Vamal, pe baza principiilor de eficiență;
- promovarea standardelor în ceea ce privește metodologia de pregătire profesională și evaluare a acesteia;
- alinierea procesului de pregătire profesională la cele mai bune practici, recomandări OMV și UE în domeniu.



Activitățile de pregătire profesională se desfășoară în principal sub egida Centrului de instruire a colaboratorilor vamali. Concomitent se practică organizarea activităților în colaborare cu alte instituții din țară și străinătate. De asemenea, Centrul de instruire are în componență personal cu experiență în activitatea de pregătire profesională, care realizează legătura cu subdiviziunile responsabile de instruire din teritoriu, asigură identificarea necesităților de instruire, întocmește Planuri de instruire anual al Serviciului Vamal și elaborează programe tematice necesare implementării acestuia, evaluează eficiența activităților de instruire și întocmește rapoarte, studii de analiză, sinteze.

Centrul de instruire coordonează activitatea responsabililor de pregătirea profesională la nivel regional, fără a exista o subordonare directă a acestora față de structura centrală.

Centrul de instruire dispune de o clădire bine amplasată, dotată cu săli de studii, sală lingofonică, sală de protocol, bibliotecă, teren sportiv, sală sportivă, hotel bine amenajat, mijloc de transport. Această infrastructură constituie un potențial de a organiza și desfășura diferite forme de instruire pentru satisfacerea necesităților de instruire și obținerea performanțelor.

#### **Părțile implicate în procesul de instruire:**

Centrul de instruire – Formatorii – Beneficiari ai instruirii (personal nou angajat, colaboratori vamali din aparatul central și birourile vamale)

Perfecționarea profesională continuă a colaboratorilor vamali se realizează prin următoarele **tipuri de instruire**: instruire internă (în cadrul autorității), instruire externă (în afara autorității) și autoinstruire.

Procesul de perfecționare se realizează prin diverse **forme de instruire**: cursuri de instruire de scurtă și lungă durată, stagieri, seminare, conferințe, mese rotunde, ateliere.

În activitățile de instruire se utilizează diferite **metode**: prelegeri, studii de caz, prezentări.

Orice activitate de pregătire profesională se finalizează cu o evaluare pentru a reflecta eficiența pregătirii.

Procesul de planificare și realizare a activității de instruire este percepută drept ciclu de instruire care cuprinde:

- identificarea necesităților de instruire
- proiectarea și organizarea activității de instruire
- realizarea activității de instruire
- evaluarea activității de instruire

#### **Finanțare**

Finanțarea activităților de instruire se efectuează din bugetul anual al autorității în mărime de cel puțin 2% din fondul de salarizare și finanțarea din exterior prin identificarea potențialilor donatori.



### III. MISIUNEA ȘI VIZIUNEA CENTRULUI DE INSTRUIRE

#### MISIUNEA CENTRULUI DE INSTRUIRE

Asigurarea dezvoltării profesionale continue a colaboratorilor vamali prin activități de instruire planificate și sistematice realizate prin utilizarea eficientă și eficace a capacităților Centrului de instruire a colaboratorilor vamali și a partenerilor în scopul sporirii competenței profesionale, aprofundării și actualizării cunoștințelor, asigurării integrității profesionale și dezvoltării aptitudinilor necesare pentru realizarea eficientă a misiunii Serviciului Vamal al Republicii Moldova.

#### VIZIUNEA CENTRULUI DE INSTRUIRE

Centrul de instruire va fi capabil să asigure dezvoltarea continuă a unui sistem de pregătire profesională modern, racordat la cele mai bune practici, transparent și flexibil, care asimileze tehnologii inovative și contribuie la dezvoltarea unei culturi organizaționale motivaționale.

### IV. PRINCIPII FUNDAMENTALE

Principiul de bază a procesului de dezvoltare profesională este investiția rentabilă a instituției în formarea și pregătirea personalului propriu.

Procesul de dezvoltare profesională este organizat și desfășurat în baza următoarelor principii:

- garantarea dreptului și responsabilității fiecărui colaborator la dezvoltarea potențialului propriu
- asigurarea caracterului continuu al dezvoltării profesionale
- asigurarea posibilităților egale fiecărui colaborator la instruire atât în țară cât și peste hotare
- obligativitatea perfecționării profesionale - fiecare colaborator este obligat de a-și menține experiența și calificările la nivelul necesar pentru realizarea atribuțiilor de serviciu
- orientarea spre necesitățile de instruire - ajustarea programelor și metodelor de instruire la necesitățile de dezvoltare profesională a efectivului serviciului vamal
- evaluarea performanțelor - orice activitate de pregătire profesională trebuie să se finalizeze cu o evaluare, pe baza unui sistem obiectiv de evaluare care să reflecte calitatea și rezultatul instruirii
- transparență – modul de realizare a procesului de instruire profesională trebuie să fie clar, cunoscut și înțeles de fiecare colaborator vamal; costurile și eficiența instruirii trebuie să fie evaluate în mod transparent

### V. OBIECTIVELE GENERALE DE DEZVOLTARE

- Introducerea conceptului de formatori permanenți
- Elaborarea programelor de instruire în domenii de specialitate și modernizarea sistemului de evaluare a procesului de instruire
- Elaborarea și lansarea bazei de date cu informații privind suporturile de curs a activităților de instruire
- Dezvoltarea cooperării cu alte instituții naționale și din străinătate specializate întru preluarea celor mai bune practici



## VI. IMPLEMENTARE ȘI EVALUARE A PROGRAMULUI

Realizarea obiectivelor generale se va efectua în baza Planului de acțiuni, anexat, care include obiective, acțiuni, termenii de realizare, părțile responsabile de procesul în ansamblu, precum și indicatorii de performanță.

Riscuri care pot afecta procesul de implementare sunt:

- Insuficiență de resurse umane și materiale
- Bugetul limitat
- Rotația de cadre constituie un impediment în implementarea conceptului de formator permanent

Pentru implementarea reușită a Programului este necesară implicarea întregului efectiv vamal în procesul de dezvoltare profesională, prin aplicarea principiilor și acțiunilor sugerate de obiectivele generale.

Obiectivele cuprinse în strategie trebuie să fie realizate și să producă rezultate în decurs de trei ani. După această perioadă se va desfășura o analiza a necesităților de dezvoltare profesională, iar prin prisma rezultatelor obținute va fi elaborat Programul pentru următoarea perioadă.

## VII. MONITORIZAREA ȘI RAPORTAREA

Monitorizarea implementării Programului se va realiza prin analiza regulată a progreselor înregistrate în vederea identificării gradului de atingere a obiectivelor și ajustare a necesarului de capacitate pentru perioada următoare. Rapoartele de monitorizare vor fi elaborate semestrial și vor conține date privind mersul realizărilor conform Planului de acțiuni pentru implementarea strategiei.

Rapoartele de evaluare vor indica atât realizările cât și eșecurile privind implementarea obiectivelor, totodată se vor analiza factorii ce au generat astfel de rezultate. În baza rapoartelor de evaluare anuale vor fi elaborate propuneri pentru ajustarea planului de acțiuni pentru perioada următoare.

Monitorizarea, evaluarea și raportarea rezultatelor implementării strategiei vor fi efectuate de Direcția Managementul Personalului în colaborare cu Direcția Management Strategic și Relații Internaționale, asigurând transparența maximă, prin publicarea rapoartelor pe pagina web oficială a Serviciului Vamal [www.customs.gov.md](http://www.customs.gov.md).

**PLAN DE ACȚIUNI PENTRU IMPLEMENTAREA**

**Programului de Dezvoltare a Centrului de instruire a colaboratorilor vamali pentru anii 2012-2014**

Nr. d/o	Obiectivul	Acțiuni preconizate pentru realizarea obiectivului	Termenul de realizare	Responsabili	Indicatori de performanță
1.	<b>Întroducerea conceptului de formatori permanenți</b>	1.1. Identificarea formatorilor conform unor criterii de selectivitate (experiență în activități de formare profesională, abilități de comunicare)	I trim. 2012	DMP, CICV	Numărul de formatori permanenți identificați
		1.2. Elaborarea și completarea Catalogului formatorilor	II trim. 2012	CICV	Catalogul formatorilor elaborat și completat
		1.3. Instruirea și certificarea formatorilor în domeniul pedagogic	permanent	CICV	Numărul de formatori permanenți instruiți și certificați



		1.4. Monitorizarea timpului de lucru acordat activităților de instruire de către formatori	permanent	DMP/CICV/ subdiviziunile SV	Numărul de zile/ore necesare pregătirii activității didactice
		1.5. Participarea formatorilor permanenți la cursuri și stagii de pregătire profesională, atât în țară, cât și în străinătate	permanent	CICV	Numărul de activități de instruire desfășurate și nr. de participanți
		1.6. Elaborarea propunerilor de motivare (financiară, promovarea, etc.), în conformitate cu legislația în vigoare	permanent	DMP/DJ/DFEC	Tipuri de motivații oferite formatorilor
2.	<b>Elaborarea programelor de instruire în domenii de specialitate și modernizarea sistemului de evaluare a procesului de instruire</b>	2.1. Evaluarea și identificarea necesităților de instruire	permanent	CICV	Numărul de tematici necesare identificate  Numărul de colaboratori vamali necesari de instruit identificat





PROGRAMUL DE DEZVOLTARE A CENTRULUI DE INSTRUIRE A  
SERVICIUL VAMAL AL REPUBLICII MOLDOVA PENTRU ANII 2012-2014

		2.2. Elaborarea suporturilor de curs în conlucrarea dintre Centrul de instruire și formatori permanenți	permanent	CICV,	Numărul suporturilor de curs elaborate
		2.3. Revizuirea periodică a suporturilor de curs și adaptarea acestora la modificările legislative	permanent	CICV, formatorii	Numărul suporturilor de curs actualizate
		2.4. Actualizarea tehnicilor de evaluarea a activităților de instruire	permanent	CICV, formatorii	Numărul de tehnici de evaluare actualizate
<b>3.</b>	<b>Elaborarea și lansarea bazei de date cu informații privind suporturile de curs a activităților de instruire</b>	3.1. Efectuarea unui studiu cu privire la practicile pozitive utilizate de instituțiile specializate	I trim. 2013	DTISV,CICV	Studiu efectuat
		3.2. Plasarea suporturilor de curs în INTRANET	II trim. 2013	CICV	Numărul de suporturi de curs plasate



		3.3. Monitorizarea și actualizarea permanentă a bazei de date cu informații privind suporturile de curs	permanent	CICV, formatorii	Numărul de actualizări Numărul de accesări a bazei de date
<b>4.</b>	<b>Colaborarea cu instituțiile naționale și internaționale de profil</b>	4.1. Realizarea activităților de instruire a colaboratorilor vamali în colaborare cu partenerii în domeniul instruirii	permanent	CICV, DMSRI	Structura activităților de instruire în colaborare cu partenerii
		4.2. Asigurarea colaborării cu alte instituții specializate în instruire pentru un schimb de experiență în domeniul organizării și desfășurării activităților de instruire	permanent	CICV, DMSRI	Numărul activităților de schimb de experiență
		4.3. Utilizarea în procesul de instruire a platformelor de instruire e-learning (instruire la distanță) în colaborare cu organizațiile internaționale de profil	permanent	CICV, DMSRI	Numărul de colaboratori vamali instruiți on-line Numărul de cursuri de instruire on-line utilizate