

**INSTITUTUL NAȚIONAL AL JUSTIȚIEI**

*Anexa nr. 8  
la Hotărârea Consiliului INJ  
nr. 2/4 din 17.02.2023*

**CURRICULUM**  
la disciplina

**„MANAGEMENTUL ACTIVITĂȚII PROCURATURII ”**  
*(candidați la funcția de procuror)*

**AUTOR:**  
**IGOR DEMCIUCIN,**  
Adjunct al Procurorului General interimar,  
formator INJ

\_\_\_\_\_ AVIZAT  
Director interimar al INJ  
**Ecaterina POPA**

**CHIȘINĂU, 2023**

## I. PRELIMINARII

Disciplina „Managementul activității Procuraturii” conține aspecte teoretice și procedee de formare a aptitudinilor de management eficient pentru viitorii procurori la diferite nivele instituționale.

Disciplina este predestinată candidaților la funcția de procuror și reprezintă volumul de cunoștințe necesar pentru a asigura formarea la audienți a aptitudinilor de manager în calitate de conducători ai urmăririi penale în raport cu ofițerii de urmărire penală.

De asemenea, cursul are ca scop formarea la audienți a aptitudinilor de conducător al echipei de procurori din subordine.

Instruirea are ca obiectiv pregătirea procurorilor pentru a acționa în cadrul echipei, atât în calitate de conducător, cât și de membru executor, ceea ce va contribui la consolidarea eforturilor pentru realizarea scopurilor și a obiectivelor stabilite față de fiecare colectiv de procurori.

## II. COMPETENȚE

Prin studiul disciplinei, audientul va fi capabil să:

- cunoască modul de organizare și funcționare a instituției Procuraturii, pentru a reuși să se încadreze mai rapid și eficient după numirea în funcția de procuror;
- poată planifica și organiza activitatea proprie, dar și să poată contribui la planificarea activității entității în care va activa;
- își formeze aptitudini de organizare a lucrului în echipă, *e.g.*: stabilirea obiectivelor pentru echipă, monitorizarea executării acestora și evaluarea performanțelor etc.;
- dobândească aptitudini de soluționare a conflictelor în cadrul echipei;
- poată organiza și conduce echipa la efectuarea urmăririi penale;
- organizeze și conducă echipa de procurori, ofițeri și/sau funcționari publici din subordine.

## III. PRINCIPALELE OBIECTIVE

La sfârșitul studiului disciplinei, audientul va fi capabil să:

- cunoască principiile generale ale managementului entităților publice, inclusiv a Procuraturii;
- cunoască prevederile standardelor internaționale și naționale privind organizarea și funcționarea procuraturilor;
- formeze și să conducă activitatea unei echipe la efectuarea urmăririi penale;
- conducă activitatea unui colectiv de procurori, ofițeri și/sau funcționari publici.

## IV. ADMINISTRAREA DISCIPLINEI

| Denumirea disciplinei                 | Formator       | Semestrul | Total ore | Ore curs | Ore practice | Evaluarea                       |
|---------------------------------------|----------------|-----------|-----------|----------|--------------|---------------------------------|
| Managementul activității Procuraturii | Igor DEMCIUCIN | II        | 16        | 4        | 12           | Evaluare continuă a activității |

## V. TEMATICA ȘI REPARTIZAREA ORIENTATIVĂ A ORELOR

| Nr. d/o | TEMATICA   | Ore curs | Ore Practice |
|---------|--|----------|--------------|
| 1.      | Aspecte generale cu privire la managementul entității publice, inclusiv a Procuraturii. Comunicarea în activitatea | 1        | 3            |

|              |   |          |           |
|--------------|---|----------|-----------|
|              | Procuraturii  |          |           |
| 2.           | Formarea echipei și motivarea personalului. Managementul conflictului | 1        | 3         |
| 3.           | Managementul schimbării   | 1        | 3         |
| 4.           | Planificarea și implementarea documentelor de politici                | 1        | 3         |
| <b>TOTAL</b> |   | <b>4</b> | <b>12</b> |

## VI. UNITĂȚI TEMATICE

| Unități tematice   | Strategii didactice/<br>Resurse logistice   | Lucrul individual   |
|--|---|---|
| <b><i>Tema 1. Aspecte generale cu privire la managementul entității publice, inclusiv a Procuraturii. Comunicarea în activitatea Procuraturii</i></b>  |   |   |
| <p style="text-align: center;"><i>Ore curs</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definirea Managementului, bazele sistemului de control intern managerial.</li> <li>2. Stilurile alternative de liderism în cadrul activității de management.</li> <li>3. Conexiunea dintre personalitate și comportament.</li> <li>4. Modele de comportament.</li> <li>5. Funcțiile managementului.</li> <li>6. Reguli generale pentru manageri, formarea echipei.</li> <li>7. Managementul în Procuratură și funcțiile acestuia.</li> <li>8. Standardele Naționale de Control Intern.</li> <li>9. Rolul, principiile și formele comunicării în management.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><i>Ore practice</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Să cunoască definițiile Managementului și Liderismului.</li> <li>2. Să cunoască deosebirile și punctele de tangență între cele două noțiuni.</li> <li>3. Să cunoască modelele de comportament.</li> <li>4. Să cunoască și să aplice stilurile alternative de liderism în cadrul activității de management.</li> <li>5. Să cunoască tipurile de personalitate și comportamentul care le caracterizează.</li> <li>6. Să cunoască funcțiile managementului.</li> <li>7. Să cunoască regulile generale pentru manageri.</li> <li>8. Să cunoască funcțiile managementului în Procuratură și actele ce le reglementează.</li> <li>9. Să cunoască Standardele Naționale de Control Intern.</li> <li>10. Să cunoască care sunt rolul, principiile și</li> </ol> | <p style="text-align: center;"><i>Curs</i></p> <p>Prelegere.<br/>Laptop.<br/>Soft ZOOM</p> <p style="text-align: center;"><i>Seminare</i></p> <p>Discuții.<br/>Studiu de caz.<br/>Soft ZOOM</p> | <p style="text-align: center;"><i>Ore curs</i></p> <p>Brainstorming.<br/>Lectura surselor din Lista bibliografică</p> <p style="text-align: center;"><i>Ore practice</i></p> <p>Lucrul în grup.<br/>Simularea</p> |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>formele comunicării în management.</p> <p>11. Să inițieze dezvoltarea aptitudinilor de comunicare managerială.</p>  |   |  |
| <p><b><i>Tema 2. Formarea echipei și motivarea personalului. Managementul conflictului</i></b></p>   |   |  |
| <p style="text-align: center;"><i>Ore curs</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Procurorul conducător în cadrul urmării penale și/sau cu funcții administrative. Cadrul legislativ și normativ care reglementează atribuțiile procurorului conducător.</li> <li>2. Ierarhia procesuală și administrativă în Procuratură.</li> <li>3. Principii de formare a echipei, stabilirea sarcinilor.</li> <li>4. Comunicarea în cadrul echipei.</li> <li>5. Stabilirea scopurilor și a obiectivelor generale pentru echipă și individuale pentru fiecare membru al echipei.<br/>Evaluarea performanței.</li> <li>6. Mentoratul în integrarea noului personal.</li> <li>7. Motivarea personalului. Cadrul legislativ și normativ care reglementează mecanismele de motivare a personalului în Procuratură.</li> <li>8. Principii de aplicare a mecanismelor de motivare a personalului.</li> <li>9. Managementul conflictului - noțiuni generale și principii.</li> <li>10. Soluționarea conflictelor de către procurorul conducător.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><i>Ore practice</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Să cunoască cadrul legal care stabilește atribuțiile procurorului de conducător în cadrul urmăririi penale și la exercitarea funcțiilor administrative.</li> <li>2. Să cunoască care este ierarhia procesuală și administrativă în Procuratură și care este importanța acesteia pentru a asigura un management eficient al instituției.</li> <li>3. Să cunoască cum se realizează și care este rolul comunicării în cadrul grupului de urmărire penală.</li> <li>4. Să cunoască modul de stabilire a scopurilor și obiectivelor pentru echipă, precum și a sarcinilor individuale pentru fiecare membru al echipei.</li> <li>5. Să cunoască modul de monitorizare și evaluare a activității desfășurate de către membrii echipei în vederea realizării</li> </ol> | <p style="text-align: center;"><i>Curs</i></p> <p>Prelegere.<br/>Laptop.<br/>Soft ZOOM</p> <p style="text-align: center;"><i>Seminare</i></p> <p>Discuții.<br/>Studiu de caz.<br/>Soft ZOOM</p> | <p style="text-align: center;"><i>Ore curs</i></p> <p>Brainstorming.<br/>Lectura surselor din Lista bibliografică</p> <p style="text-align: center;"><i>Ore practice</i></p> <p>Lucrul în grup.<br/>Simularea.<br/>Întocmirea planurilor de efectuare a urmării penale</p> |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>scopurilor și a obiectivelor stabilite.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Să cunoască modalitatea de aplicare a mentoratului la integrarea noului personal.</li> <li>7. Să cunoască cadrul legal care reglementează mecanismele de motivare a personalului angajat în Procuratură.</li> <li>8. Să cunoască principiile de aplicare a mecanismelor de motivare a personalului.</li> <li>9. Să cunoască tipurile de conflicte și modalitățile de soluționare a acestora.</li> </ol>  |   |  |
| <p><b>Tema 3. Managementul schimbării</b></p>   |   |  |
| <p style="text-align: center;"><i>Ore curs</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Noțiuni generale despre schimbare și tranziție.</li> <li>2. Modelul implementării schimbării.</li> <li>3. Managementul schimbării aplicat de către procurorul conducător.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><i>Ore practice</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Să cunoască noțiunile generale despre schimbare și tranziție.</li> <li>2. Să cunoască modelul de implementare a schimbării.</li> <li>3. Să cunoască cum se implementează o schimbare și cum este gestionată tranziția, în special pentru Procuratură.</li> <li>4. Să poată defini Planificarea și să identifice rolul acesteia în procesul de management.</li> <li>5. Să cunoască legislația și actele normative, care reglementează planificarea în Procuratură.</li> <li>6. Să cunoască tipurile de planificare utilizate în managementul Procuraturii.</li> </ol> | <p><i>Curs</i><br/>Prelegere.<br/>Laptop.<br/>Soft ZOOM</p> <p><i>Seminare</i><br/>Discuții.<br/>Studiu de caz.<br/>Soft ZOOM</p> | <p><i>Ore curs</i><br/>Brainstorming.<br/>Lectura surselor din Lista bibliografică</p> <p><i>Ore practice</i><br/>Lucrul în grup.<br/>Simularea.<br/>Crearea actelor de planificare și organizare a activității echipei de procurori</p> |
| <p><b>Tema 4. Planificarea și implementarea documentelor de politici</b></p>  |   |  |
| <p style="text-align: center;"><i>Ore curs:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definiția planificării și rolul acesteia în management.</li> <li>2. Cadrul legislativ și normativ care reglementează planificarea în Procuratură.</li> <li>3. Tipurile de planificare utilizate în managementul Procuraturii.</li> <li>4. Elaborarea documentelor de politici, implementarea și procesul de evaluare.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><i>Ore practice</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Să poată defini Planificarea și să identifice rolul acesteia în procesul de management.</li> </ol>  | <p><i>Curs</i><br/>Prelegere.<br/>Laptop.<br/>Soft ZOOM</p> <p><i>Seminare</i><br/>Discuții.<br/>Studiu de caz.</p>               | <p><i>Ore curs</i><br/>Brainstorming.<br/>Lectura surselor din Lista bibliografică</p> <p><i>Ore practice</i><br/>Lucrul în grup.<br/>Simularea.<br/>Crearea actelor</p>   |

|  |                              |  |
|--|------------------------------|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Să cunoască legislația și actele normative care reglementează planificarea în Procuratură.</li> <li>3. Să cunoască tipurile de planificare utilizate în managementul Procuraturii.</li> <li>4. Să cunoască modalitatea de elaborare a documentelor de politici, cum se implementează acestea și în ce mod poate fi evaluat impactul documentelor de politici.</li> </ol> | <p>Laptop.<br/>Soft ZOOM</p> | <p>de planificare și organizare a activității echipei de procurori</p> |
|--|------------------------------|--|

## VII. EVALUAREA

**Evaluarea continuă** se va realiza prin:

- participarea audiențelor în cadrul seminarelor;
- realizarea activităților individuale și de grup;
- răspunsuri verbale, participare la dezbateri/studii de caz;
- redactarea unor acte în baza temelor studiate.

## VIII. REFERINȚE BIBLIOGRAFICE

### *Acte legislative și normative:*

#### **I Principale:**

1. Constituția Republicii Moldova;
2. Legea nr. 3 din 25.02.2016 cu privire la Procuratură;
3. Legea nr. 229 din 23.09.2010 privind controlul financiar public intern;
4. Hotărârea Guvernului nr. 386 din 17.06.2020 cu privire la planificarea, elaborarea, aprobarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea documentelor de politici publice;
5. Avizul nr. 3(2008) al Consiliului Consultativ al Procurorilor Europeni privind “Rolul serviciilor de procuratură în afară de domeniul justiției penale”;
6. Avizul nr. 7 (2008) al Consiliul Consultativ al Procurorilor Europeni privind managementul resurselor de care dispun parchetele;
7. Avizul nr. 9 (2014) al Consiliului Consultativ al Procurorilor Europeni (CCPE); privind normele și principiile europene referitoare la procurori (*Carta de la Roma*);
8. Recomandarea REC (2012) 11a Comitetului de Miniștri către Statele Membre cu privire la rolul procuraturii în afara sistemului de justiție penală;
9. Declarația de la Bordeaux din 20.09.2009 Judecătorii și procurorii într-o societate democratică;
10. Regulamentul Adunării Generale a Procurorilor (2016);
11. Regulamentul Procuraturii, aprobat prin Ordinul Procurorului General nr. 24/28 din 24.09.2016;
12. Regulamentul Consiliului Superior al Procurorilor (2016).

#### **II Adiționale:**

1. Legea nr. 159 din 07.07.2016 cu privire la procuraturile specializate;
2. Legea nr. 158-XVI din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
3. Codul Muncii (disciplina muncii);
4. Codul de procedură penală al Republicii Moldova;
5. Carta Drepturilor Fundamentale ale Uniunii Europene din 2000;

6. Recomandările Comitetului de Miniștri REC (2000) din 11.05.2000 privind codurile de conduită pentru funcționarii publici și REC (2000) 19 cu privire la rolul Procuraturii în cadrul sistemului de justiție penală;
7. Regulamentul privind organizarea totalurilor activității organelor Procuraturii, aprobat prin ordinul nr.100/4 din 30.10.2009;
8. Regulamentul privind actele normative ale Procuraturii, aprobat prin ordinul nr. 200/22 din 23.09.2004 a Procurorului General;
9. Regulament cu privire la Colegiul pentru selecția și cariera procurorilor și procedura de selecție și carieră a procurorilor, aprobat prin Hotărârea Consiliului Superior al Procurorilor nr.12-14/17 din 23.02.2017;
10. Regulamentul privind stabilirea modelului și a însemnelor distinctive ale ținutei vestimentare a procurorilor aprobat prin Hotărârea Consiliului Superior al Procurorilor nr.12-260/16 din 22 decembrie 2017;
11. Regulamentul de activitate a Procuraturii pentru Combaterea Criminalității Organizate și Cauzelor Speciale, aprobat prin Ordinul Procurorului General nr.7/28 din 17.02.2017;
12. Regulamentul de activitate a Procuraturii Anticorupție, aprobat prin Ordinul Procurorului General nr.8/28 din 17.02.2017;
13. Ordinul Procurorului General nr. 681-p din 15.06.2017 privind structura internă, reședința și statutul de personal al sistemului Procuraturii;
14. Ordinul ministrului finanțelor nr. 189 din 05.11.2015 cu privire la aprobarea Standardelor naționale de control intern în sectorul public;
15. Dispoziția nr.83/28 din 26.10.2020 „Cu privire la aprobarea Strategiei de comunicare externă a sistemului Procuraturii Republicii Moldova”;
16. Strategia de management al riscurilor în Procuratură, aprobată prin Ordinul Procurorului General nr. 101/28 din 29.12.2020;
17. Regulamentul cu privire la planificarea, monitorizarea și raportarea activității Procuraturii, aprobat prin Ordinul Procurorului General nr.103/28 din 30.12.2020;
18. Programul de Dezvoltare Strategică (PDS) a Procuraturii pentru anii 2021-2025, aprobat prin ordinul Procurorului General nr. 19/28 din 03.02.2021;
19. Ordinul nr. 20/1 din 03.02.2021 cu privire la atribuirea codurilor pentru subdiviziunile Procuraturii Generale;
20. Ordinul Procurorului General nr.28/8 din 29.03.2021 cu privire la autoevaluarea, raportarea sistemului de control intern managerial în cadrul Procuraturii și emiterea declarației de răspundere managerială;
21. Ordinul Procurorului General nr.39/8 din 01.06.2021 cu privire la aprobarea Cartei de audit intern a Serviciului de audit intern din cadrul Procuraturii Generale.