



**DISPOZIȚIE**

„ 15 ” iunie 2017

**mun. Chișinău**

nr. P/96

**Cu privire la lucrările de secretariat în  
Unitatea de management a programului  
pentru implementarea reformei Poliției**

În scopul desfășurării corespunzătoare a lucrărilor de secretariat și activității arhivistice în cadrul Unității de management a programului pentru implementarea reformei Poliției, în temeiul pct. 8, subpct. 3), lit. y) din Regulamentul privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 778 din 27.11.2009,

**DISPUN:**

1. Se atribuie calitatea de coordonator al Secretariatului executiv al Unității de management a programului pentru implementarea reformei Poliției (în continuare – UMP), dlui Mihail Grigoraș, șef adjunct al Direcției management operațional (în continuare – DMO) al Inspectoratului General al Poliției (în continuare – IGP), detașat la Direcția generală analiză, monitorizare și evaluare a politicilor (în continuare – DGAMEP) a Ministerului Afacerilor Interne (în continuare – MAI).

2. Se stabilesc competențele și responsabilitățile pentru ținerea lucrărilor de secretariat în cadrul UMP, următoarelor persoane:

a) Portofoliul nr. I „Consolidarea capacităților în domeniul managementului resurselor umane”; corespondența de ordin general a UMP:

- dna Olga Calancea, membru al echipei de proiect nr. 3 ”Centrul integrat de pregătire pentru aplicarea legii, inspector superior al Sectorului poliției de frontieră Cahul al Direcției regionale Sud a Departamentului Poliției de Frontieră (în continuare – DPF), detașată la Direcția generală resurse umane a MAI;

- dna Natalia Furtună, membru al echipei de proiect nr. 2 ”Participarea femeilor în Poliție”, șef adjunct al Direcției politice și proiecte de asistență a DPF, detașată la DGAMEP a MAI.

b) Portofoliul nr. II „Consolidarea sistemului dual de ordine și securitate publică”:

- dl Alexandru Demianenco, membru al Secretariatului executiv al UMP consultant al Direcției relații internaționale și integrare europeană (în continuare a – DGRIIE) a MAI;

- dna Olga Moroz, șef serviciu al Direcției cooperare internațională management proiecte și relații publice a Departamentului Trupelor de Carabinieri (în continuare – DTC) al MAI.

c) Portofoliul nr. III „Consolidarea capacităților operaționale ale Poliției”:

- dna Mariana Carabanov, membru al Secretariatului executiv al UMP, specialist principal al DMO a IGP, detașat la Direcția relații internaționale și asistență externă (în continuare – DRIAE) a IGP al MAI;

- dl Nicolae Morari, membru al Secretariatului executiv al UMP, specialist al Inspectoratului național de investigații, detașat la DRIAE a IGP al MAI.

3. Se stabilesc următoarele competențe pentru semnarea corespondenței:

a) corespondența aferentă proiectelor, adresată de către managerii de proiect entităților beneficiare ale proiectelor sau de la care sînt detașați (subdiviziunilor Aparatului central, autorităților administrative și instituțiilor din subordinea MAI) se semnează de către managerii de proiect;

b) corespondența aferentă proiectelor, grupelor de proiecte sau portofoliilor adresată altor subdiviziuni ale Aparatului central, autorităților administrative și instituțiilor din subordinea MAI, se semnează de către coordonatorii de portofolii;

c) corespondența aferentă UMP adresată autorităților administrației publice centrale, instituțiilor publice, întreprinderilor, organizațiilor neguvernamentale, partenerilor de dezvoltare se semnează de către managerul de program, viceministrul afacerilor interne.

4. Se stabilește că evidența documentelor se va efectua, separat pe fiecare Portofoliu, folosindu-se atît registre pe suport de hîrtie, cît și Sistemul informațional „Management.Documente”.

5. Ținerea lucrărilor de secretariat și arhivarea documentelor se va asigura în conformitate cu Regulile de întocmire a documentelor organizatorice și de dispoziție, Instrucțiunile-tip cu privire la ținerea lucrărilor de secretariat în organele administrației publice centrale, aprobate prin Hotărîrea Guvernului nr. 618 din 05.10.1993, cu ordinul MAI nr. 401 din 19.12.2016 „Cu privire la punerea în aplicare a Indicatorului documentelor și al termenelor de păstrare a acestora pentru Aparatul central, autoritățile administrative și instituțiile din subordinea Ministerului Afacerilor Interne” și altor acte administrative emise în acest sens.

6. Se aprobă:

a) Antetul utilizat pe documentele UMP, potrivit anexei nr. 1;

b) Forma ștampilelor pentru lucrările de secretariat în cadrul UMP, potrivit anexei nr. 2;

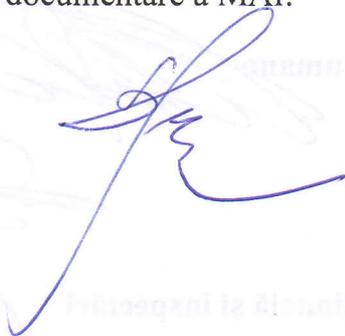
c) Lista dosarelor de nomenclator, potrivit anexei nr. 3.

7. Serviciul tehnologiei informaționale al MAI va crea conturi poștale electronice pentru fiecare portofoliu, pe platforma [@mai.gov.md](mailto:@mai.gov.md), potrivit solicitărilor Secretariatului executiv al UMP.

8. Dosarele de nomenclator se vor preda pentru păstrare în ordinea stabilită la arhiva centrală a MAI, iar pentru Portofoliul III – la arhiva IGP.

9. Controlul executării și asistența metodologică privind executarea prezentei dispoziții se atribuie Direcției documentare a MAI.

**Viceministru**



**Dorin PURICE**

## Tabel de repartizare:

1. Direcția documentare	original
2. Cabinetul ministrului	1 ex;
3. Direcția generală analiză, monitorizare și evaluare a politicilor	1 ex;
4. Direcția generală resurse umane	1 ex;
5. Direcția generală economie și finanțe	1 ex;
6. Direcția generală juridică	1 ex;
7. Direcția relații publice	1 ex;
8. Direcția generală relații internaționale și integrare europeană	1 ex;
9. Direcția administrare și politici de dezvoltare	1 ex;
10. Inspectoratul General al Poliției	1 ex;
11. Departamentul Poliției de Frontieră	1 ex;
12. Departamentul Trupelor de Carabinieri	1 ex;
13. Serviciul tehnologii informaționale	1 ex;
14. Serviciul protecție internă și anticorupție	1 ex;
15. Serviciul dirijare operațională și inspectare	1 ex;
16. Academia „Ștefan cel Mare”	1 ex;

**Total:** 16 ex.

Șef adjunct al DMO a IGP (detașat la DGAMEP a MAI) **Mihail GRIGORAȘ**

**COORDONAT:**

Viceministru

**Ion ȚURCAN**

Șef al Inspectoratului General al Poliției

**Alexandru PÎNZARI**

Șef al Direcției generale relații internaționale și integrare europeană

**Cristina LESNIC**

Șef al Direcției generale analiză, monitorizare și evaluare

**Nicolae SANDU**

Șef al Direcției generale resurse umane

**Anatolie DĂNILĂ**

Șef al Direcției generale juridice

**Irina TIMOFTI**

Șef al Serviciului dirijare operațională și inspectări

**Alexandru LARIONOV**

Șef al Direcției documentare

**Angela LUPAN**

**Antetul utilizat pe documentele Unității de management a  
programului pentru implementarea Reformei Poliției**

**Antet pentru corespondența aferentă Portofoliului nr. I**  
Consolidarea capacității în domeniul resurselor umane



**Ministerul Afacerilor Interne al Republicii Moldova**  
**Unitatea de Management al Programului pentru Reforma Poliției**  
**Portofoliul I. Consolidarea capacității în domeniul resurselor umane**



MD-2028, mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare, 75 tel: 255-699, e-mail: secretariat [P-I@mai.gov.md](mailto:P-I@mai.gov.md)

Nr. P-I/ \_\_\_\_\_ din " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2017

**Antet pentru corespondența aferentă Portofoliului nr. II**  
Consolidarea sistemului dual de ordine și securitate publică



**Ministerul Afacerilor Interne al Republicii Moldova**  
**Unitatea de Management al Programului pentru Reforma Poliției**  
**Portofoliul II. Consolidarea sistemului dual de ordine și securitate publică**



MD-2028, mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare, 75 tel: 255--699, e-mail: secretariat [P-II@mai.gov.md](mailto:P-II@mai.gov.md)

Nr. P-II/ \_\_\_\_\_ din " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2017

**Antet pentru corespondența aferentă Portofoliului nr. III**  
Consolidarea capacităților operaționale ale Poliției



**Ministerul Afacerilor Interne al Republicii Moldova**  
**Unitatea de Management al Programului pentru Reforma Poliției**  
**Portofoliul III. Consolidarea capacităților operaționale ale Poliției**



MD-2012, mun. Chișinău, str. Tiraspol 11/1, tel. 022868129, 022868159 e-mail: secretariat [P-III@mai.gov.md](mailto:P-III@mai.gov.md)

Nr. P-III/ \_\_\_\_\_ din " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2017

**Modelul ștampilelor în cadrul  
Unității de management a programului pentru implementarea Reformei Poliției**

Nr. d/o	Denumirea	Amprenta
1.	Număr de intrare	<div data-bbox="1011 416 1378 609">UNITATEA DE PROGRAM A MAI Portofoliu nr. I INTRARE " " 20 Nr. _____</div> <div data-bbox="1011 627 1378 819">UNITATEA DE PROGRAM A MAI Portofoliul nr. II INTRARE " " 20 Nr. _____</div> <div data-bbox="1011 837 1378 1030">UNITATEA DE PROGRAM A MAI Portofoliul nr. III INTRARE " " 20 Nr. _____</div>
2.	Număr de ieșire	<div data-bbox="1011 1057 1378 1249">UNITATEA DE PROGRAM A MAI Portofoliul nr. I IEȘIRE " " 20 Nr. P-I/ _____</div> <div data-bbox="1011 1267 1378 1460">UNITATEA DE PROGRAM A MAI Portofoliul nr. II IEȘIRE " " 20 Nr. P-II/ _____</div> <div data-bbox="1011 1478 1378 1671">UNITATEA DE PROGRAM A MAI Portofoliul nr. III IEȘIRE " " 20 Nr. P-III/ _____</div>
3.	Corespondență	<div data-bbox="1011 1702 1378 1832">UNITATEA DE PROGRAM A MAI Portofoliul nr. I</div> <div data-bbox="1011 1854 1378 1984">UNITATEA DE PROGRAM A MAI Portofoliul nr. II</div> <div data-bbox="1011 2007 1378 2136">UNITATEA DE PROGRAM A MAI Portofoliul nr. III</div>

4.	Sigiliu metalic	

**Lista dosarelor de nomenclator din cadrul Unității de management a programului  
 pentru implementarea Reformei Poliției**

<b>Indice de înregistrare</b>	<b>Indice de dosar</b>	<b>Denumirea Portofoliului/Proiectului</b>
<b>P</b>	<b>P/1</b>	<b>Correspondența de ordin general a UMP</b>
<b>P-I</b>		<b>Consolidarea capacităților în domeniul managementului resurselor umane</b>
	P-I/1	Managementul resurselor umane
	P-I/2	Creșterea participării femeilor în Poliție
	P-I/3	Centrul integrat de pregătire pentru aplicarea legii
	P-I/4	Întărirea capacității de prevenire și combatere a comportamentului corupt
<b>P-II</b>		<b>Consolidarea sistemului dual de ordine și securitate publică</b>
	P-II/5	Asigurarea unui sistem de comunicații fiabil și eficient
	P-II/6	Consolidarea capacităților de management operațional
	P-II/7	Dezvoltarea Trupelor de Carabinieri
	P-II/8	Participarea angajaților Ministerului Afacerilor Interne la misiuni și operațiuni UE/ONU
<b>P-III</b>		<b>Consolidarea capacităților operaționale ale Poliției</b>
	P-III/9	Implementarea Conceptului de activitate polițienească comunitară
	P-III/10	Dezvoltarea capacităților polițienești în combaterea criminalității organizate
	P-III/11	Reducerea rețelilor tratamente față de persoanele aflate în custodia Poliției
	P-III/12	Consolidarea capacității de reacție ale Poliției la apelurile de urgență
	P-III/14	Consolidarea capacității Poliției în domeniul siguranței rutiere
	P-III/15	Dezvoltarea capacităților instituționale ale Poliției