ROMANIA
JUDETUL IASI
COMUNA PLUGARI
PRIMAR

D I S P O Z I T I A NR.153

din 28 decembrie 2020

privind aprobarea Regulamentului si Planului de perfecţionare profesională a salariaţilor din cadrul administratiei publice locale a comunei Plugari,judetul Iasi, pentru anul 2021

PAUL MURSA,PRIMARUL COMUNEI PLUGARI,JUDETUL IASI;

Având în vedere temeiurile juridice prevazute de dispozitiile:

- art.15 alin.(2),art.120 alin.(1) si art.121 alin.(1) si alin.(2) din Constitutia Romaniei ,republicata;
- art.3,art.4 si art.6 paragraful 1 din Carta Europeana a Autonomiei Locale,adoptata la Strasbourg la 15 octombrie 1985,ratificata prin Legea nr.199/1997;
- art.7 alin.(2) din Codul civil,adoptata prin Legea nr.287/2009,republicat,cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile art. 192, art. 193 si art. 194 din Legea nr. 53/24.01.2003 – Codul Muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile art. 5 si 14 din H.G. nr. 1066/10.09.2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesionalã a functionarilor publici;
- prevederile Ordinului A.N.F.P. nr. 13601/23.12.2008 pentru aprobarea termenelor si a formatului standard de transmitere a datelor si informatiilor privind planul anual de perfectionare profesionalã si fondurile alocate în scopul instruirii functionarilor publici;
- recomandarile misiunii de audit public intern ;
- referatul doamnei Nitura Florica,prin care propune aprobarea Planului de perfectionare profesionala a salariatilor din cadrul administratiei publice locale a comunei Plugari,judetul Iasi, inregistrat sub nr.524/15.02.2019 ;

În temeiul prevederilor art . 196,alin.(1),lit.b) din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ,

PRIMARUL COMUNEI PLUGARI EMITE URMATOAREA DISPOZITIE:

ART.1.se aproba Regulamentul de perfectionare profesionala a salariatilor din cadrul administratiei publice locale a comunei Plugari,judetul Iasi,pentru anul 2021,conform anexei nr.1 la prezenta dispozitie.

ART.2. Se aprobă Planul de perfecţionare profesională a salariaţilor din cadrul administratiei publice locale a comunei Plugari,judetul Iasi, pentru anul 2021, conform anexei nr.2.la prezenta dispoziţie.

ART.3. Anexa nr.1 si anexa nr.2 fac parte ingtegranta din prezenta dispozitie.

ART.4. Secretarul comunei si contabilul vor aduce la indeplinire prezenta dispozitie.

ART.5. Prezenta dispozitie se va comunica:

- Institutiei Prefectului judetului Iasi, in vederea verificarii legalitatii;
- compartimentului de specialitate, potrivit competentelor;
- persoanelor nominalizate;
- publicata prin afisare la sediul primariei si pe site-ul institutiei;

PRIMAR,
PAUL MURSA

Avizeaza pentru legalitate,
pSecretar general al comunei,Nitura Florica

CARTUȘ NECESAR DE INSERAT PE ORICE DISPOZIȚIE A PRIMARULUI COMUNEI, DUPĂ SEMNĂTURA SA ȘI CEA A SECRETARULUI GENERAL AL COMUNEI			
PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI COMUNEI NR. 153 /28.12.2020			
Nr. crt.	**OPERAȚIUNI EFECTUATE**	**Data ZZ/LL/AN**	**Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura**
0	**1**	**2**	**3**
1	Semnarea dispoziției[1])	28.12.2020	
2	Comunicarea către prefectul județului[2])	__/__/2020	
3	Aducerea la cunoștință publică[3+4])	__/__/2020	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual[3+4])	__/__/2020	
5	Dispoziția devine obligatorie[5]) sau produce efecte juridice[6]), după caz	__/__/2020	
Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ: art. 240 alin. (1): „Primarul, ..., prin semnare, învestește cu formulă de autoritate executarea actelor administrative emise ... în exercitarea atribuțiilor care îi revin potrivit legii."; art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică dispozițiile primarului comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data ... emiterii.; art. 197 alin. (4): „ ... dispozițiile se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei."; art. 199 alin. (1): „Comunicarea ... dispozițiilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect."; art. 198 alin. (1): „... dispozițiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică."; art. 199 alin. (2): „ ... dispozițiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează."			

Anexa nr.1 la DP nr.153/2020

REGULAMENTUL

de perfecţionare profesională a salariaţilor din cadrul administratiei publice locale a comunei Plugari,judtul Iasi

ART.1.*Regulamentul descrie procesul de identificare a necesităţilor de instruire, conştientizare a personalului şi modalităţile de acces la programele de perfecţionare în vederea îmbunătăţirii continue a abilităţilor şi pregătirii profesionale a salariaţilor.*

ART.2.*In sensul prezentului Regulament, termenii utilizaţi sunt definiţi după cum urmează:*

- beneficiar de formare - autoritatea care alocă resurse financiare, umane, informaţionale şi de timp, în scopul achiziţionării de servicii de formare profesională a salariaţilor;

- formare profesională – proces de instruire de tip formare continuă, destinat dezvoltării de competenţe determinate, in vederea îmbunătăţirii calităţii activităţilor profesionale individuale desfăşurate de salariaţi;

- formare specializată – formare profesională destinată dezvoltării acelor competenţe şi aptitudini necesare exercitării unei funcţii de nivel ridicat, de complexitate şi care necesită abilităţi şi aptitudini specifice, desfăsurate intr-un cadru organizat, pe o durată de timp relativ extinsă, cu grupuri definite şi constituite limitativ, de regulă pe baza de selecţie;

- grup ţintă – beneficiar de formare determinat, ale cărui caracteristici sunt utilizate la definirea şi elaborarea conţinutului programului de formare;

- perfecţionare – formare profesională destinată dezvoltării acelor competenţe şi aptitudini necesare creşterii calităţii rezultatelor obţinute în exercitarea unor atribuţii determinat, desfasurată intr-un cadru organizat, pe o durata de timp relativ restrinsă, cu grupuri tinta definite în sens larg, de regulă pe baza de auto-evaluare, evaluare şi recunoaşterea necesitaţii de formare şi tratand o tematică unitară, domeniului de activitate specific;

- persoana resursă – personal din cadrul compartimentului ce are ca obiect de activitate tematica abordată în cadrul programului de formare;

- program de formare – ansamblul activităţilor desfăsurate de un furnizor de formare în baza unui contract încheiat cu unul sau mai mulţi beneficiari de formare în vederea furnizării de servicii de formare pentru grupuri ţintă;

- specializare la locul de muncă – dezvoltarea de competenţe şi aptitudini specifice prin exercitarea cu caracter repetat a unor activităti determinate.

ART.3.*Principiile aplicabile sistemului de fomare profesională salariaţilor din cadrul administratiei publice locale a comunei Plugari sunt:*

- eficienţa – principiu potrivit căruia autoritatea are obligatia de a asigura atingerea obiectivelor formarii cu un consum raţional de resurse;

- eficacitatea – principiu, potrivit căruia beneficiarii de formare au dreptul de a obtine rezultate superioare resurselor alocate;

- coerenţa – principiu conform căruia regulile din prezentul Regulament se aplica tuturor salariaţilo;

- egalitatea de tratament – principiu potrivit căruia, în contractarea serviciilor de formare părţile contractante au obligaţia de a nu face discriminări intre categoriile de beneficiari, respectiv furnizori de formare;

- gestiunea descentralizata a procesului de formare – autoritatea are deplina competenţă in planificarea formării, achiziţionarii serviciilor de formare, monitorizării si evaluării formării salariatilor;

- liberalizarea accesului la servicii de formare – furnizorii de servicii de formare au acces liber la procedura de achiziţii de formare in condiţii de concurenţă si egalitate de tratament in relaţia cu beneficiarii de formare;

- planificare – autoritatea are obligatia de a identifica nevoile de formare ale salariaţilor, de a stabili prioritaţile in achizitionarea serviciilor de formare;

- transparenta – principiu conform caruia autoritatea are obligatia de a pune la dispozitia celor interesaţi informaţiile de interes public referitoare la formarea profesională a salariaţilor, inclusiv resursele financiare alocate in bugetul de venituri si cheltuieli.

ART.4.*Instruirea si perfectionarea profesională a personalului reprezintă fundamentul obţinerii şi menţinerii sistemului de management al calităţii.*

Identificarea necesităţilor de instruire, formare profesională a personalului se face in urma analizei semestriale de către: secretarul comunei, primar si viceprimar.

Analiza cuprinde urmatoarele aspecte:

- necesarul de personal calificat;

- deficienţe in ceea ce priveste calitatea muncii, semnalate din interior in urma auditului sau din exterior.

ART.5.*Formele de realizare a formării profesionale a salariaţilor sunt:*

- programe de formare organizate şi desfaşurate de catre furnizorii de formare profesională, finalizate cu certificat de participare, diploma de absovire;

- programe de formare organizate si desfaşurate in cadrul implementării de proiecte cu finanţare externă;

- instructaje interne.

ART.6.*Pentru instruirea, formarea profesională a salariaţilor se aplica urmatoarele metode:*

Instructaje interne in vederea ridicării nivelului profesional pe specialităţi, compartimente;

Instructajele se ţin semestrial de catre personalul de conducere, finalizate cu un test. Instructajul este anunţat cu trei zile inainte de data planificată. Procesul-verbal de instruire este redactat si arhivat.

Instruirea persoanelor nou angajate are la baza o formare iniţială de specialitate atestată cu documente specifice şi verificată printr-un concurs. In primele 3 luni, personalul nou angajat este coordonat de un salariat din cadrul compartimentului propus de conducerea Primariei, in care îşi desfăsoară activitatea, perioadă finalizată cu test de verificare a cunostinţelor si aptitudinilor dobindite,in cazul in care legi speciale nu sunt prevazute alte obilgatii.

Programele de formare organizate de către furnizorii de formare profesională pot fi desfăşurate cu participarea directă a salariaţilor, la sediul furnizorului, in alte locaţii sau la sediul beneficiarului, ori prin intermediul mijloacelor electronice;

Participarea la conferinţe, seminarii alte tipuri de evenimente similare din ţara in domeniile care se regăsesc in fişa postului.

ART.7.*Participarea la programele de formare profesională a salariaţilor se finanţează din bugetul local. Participarea la programele de formare se realizează cu respectarea planului intocmit in cursul lunii ianuarie a fiecarui an, pentru anul curent, plan intocmit in funcţie de evaluările performanţelor profesionale individuale a salariaţilor.*

Anexa privind numarul de salariaţi care pot participa la programele de formare profesională, pe tipuri de programe, finanţate din bugetul local se afisează la avizierul instituţiei şi pe site-ul instituţiei.

Numărul de salariaţi care pot beneficia de programe de formare profesională mai mare de 90 de zile, finanţate din bugetul local se aduce la cunoştinţa salariaţilor prin afişare la avizierul instituţiei şi pe site-ul acesteia.

Necesarul de formare profesională identificat pe baza evaluării performanţelor profesionale se completează cu necesarul de formare profesională rezultat din modificarile legislative, in domeniile de competenţă ale salariatului precum şi din eventualele modificări substanţiale ale atribuţiilor prevazute in fişa postului.

ART.8.*Salariaţii care urmează forme de perfecţionare profesională cu o durată mai mare de 90 de zile intr-un an calendaristic, organizate in ţară sau străinătate, finanţate din bugetul local, sunt obligaţi să se angajeze in scris că vor lucra in cadrul autorităţii o perioadă de 5 ani de la terminarea programelor.*

ART.9.*In cazul in care raportul de serviciu încetează înaintea termenului de 5 ani, prin acordul parţilor exprimat în scris, prin destituirea din funcţia publică, prin demisie, a fost condamnat printr-o hotarîre judecatorească definitivă pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, statului sau autoritaţi, de serviciu sau in legatură cu serviciul, ca urmare a interzicerii exercitarii profesiei sau funcţiei, ca măsură de siguranţă ori ca pedeapsă complementară, de la data rămînerii definitive a hotarîrii judecatoreşti prin care s-a dispus interdicţia, pentru incompetenţa profesională, in cazul obţinerii calificativului nesatisfăcător la evaluarea performanţelor profesionale, sau in cazul in care nu a absolvit din vina lui salariatul se obligă să restituie contravaloarea cheltuielilor efectuate de instituţie pentru perfecţionare proportional cu perioada rămasă până la implinirea termenului de 5 ani.*

ART.10.*Nu constituie forme de perfecţionare profesională şi nu sunt finanţate din bugetul local studiile universitare sau studiile de doctorat.*

ART.11.*Unitatea administrativ-teritoriala are obligatia de a comunica anual Agenţiei Nationale a Funcţionarilor Publici, Planul de perfectionare profesionala a salariaţilor precum si fondurile prevăzute in bugetul anual.*

ART.12.*In relaţia cu furnizorii de formare profesionala ,autoritatea are urmatoarele drepturi si obligaţii:*

- să solicite şi să primească toate documentele care atestă calitatea de furnizor de formare abilitat;

- să solicite şi să primească toate documentele care atestă buna desfăşurare a programului şi atingerea obiectivelor pentru care a fost incheiat contractul;

- să solicite restituirea sumelor plătite pentru participarea la programele de formare profesională dacă salariatul face dovada finalizării acestuia din culpa furnizorului de servici;

- să pună la dispoziţia furnizorilor toate informaţiile relevante pentru organizarea şi derularea in bune condiţii a programelor de formare;

- să asigure participarea salariaţilor selectaţi la formare conform planificării;

- să asigure transparenţa procesului de achizitionare a serviciilor de formare;

- să asigure plata la termenele şi condiţiile prevăzute in contractul incheiat.

ART.13.*In relaţia cu salariaţii participanţi la programele de formare, autoritatea are următoarele drepturi şi obligaţii:*

- să solicite şi să primească toate informaţiile necesare analizării necesităţii şi oportunităţii aprobării, finantării participării la programele de formare;

- să aprobe sau sa refuze justificat participarea la programele de formare şi finanţare a cheltuielilor cu participarea;

- să solicite organizarea evaluării rezultatelor participării la programele de formare;

- să solicite restituirea sumelor cu participarea la programele de formare, dacă salariatul nu face dovada finalizării acestuia din culpa sa;

- să planifice şi să asigure participarea la programe de formare profesionale a salariaţilor în funcţie de necesităţi;

- să asigure formarea salariaţilor in mod echitabil, prioritar in domeniile de competenţă materială din fişa postulu;

- să aducă la cunostinta salariaţilor planul anual de formare profesională, modalitaţile de acces, criteriile;

- să asigure întocmirea, conform legii a tuturor actelor administrative în vederea respectării drepturilor şi asumării obligaţiilor salariaţilor in domeniul formării profesionale.

ART.14.*Salariaţii participanţi la programele de formare au urmatoarele obligatii specifice:*

- să participe la toate activităţile din cadrul programului de formare şi la toate formele de evaluare a programului;

- să sesizeze autoritatea privind neregulile şi abaterile constate în derularea contractului, în ceea ce priveşte obligaţiile furnizorului de formare;

- să restituie în condiţiile legii, sumele cheltuite cu participarea la programele de formare, în situatia în care nu-şi îndeplineşte obligaţiile asumate;

- să utilizeze în activitatea curentă cunoştinţele dobindite, respectiv competenţele obţinute şi abilităţile dezvoltate, să asigure transferul acestora.

ART.15.*In limita fondurilor alocate în bugetul de venituri şi cheltuieli pentru programele de formare profesionale, planul anual de formare profesională poate fi reanalizat şi modificat.*

La încheierea exerciţiului bugetar se întocmeşte raportul anual privind formarea profesională a salariaţilor din cadrul autorităţii cu evidenţierea urmatoarelor elemente:

- numărul salariaţilor care au participat la programe de formare, pe categorii;

- tipurile de programe de formare profesională urmate;

- furnizori de programe de formare profesională contactaţi şi modalitătile de achizitionare a serviciilor;

- propuneri de îmbunataţire a sistemului de formare.

Raportul de formare profesionala a salariaţilor este parte integrantă din raportul de activitate al autorităţii.

PRIMAR,
PAUL MURSA

Avizat pentru legalitate,
pSecretar general al comunei,Nitura Florica

ROMANIA
JUDETUL IASI
COMUNA PLUGARI
PRIMAR

Anexa nr.2 la DP nr.153/2020

Planul de perfecţionare profesională a salariaţilor din cadrul administratiei publice locale a comunei Plugari pentru anul 2021

Nr. Crt.	*NUME SI PRENUME*	*FUNCTIA*	*CURS DE PERFECTIONARE*	*PERIOADA*
1.	*MURSA PAUL*	*primar*	*Managementul conflictelor.Medierea si negocierea in administratia publica*	*iulie*
2.	*DELEANU VIOREL*	*viceprimar*	*Metode si instrumente pentru eficientizarea administratiei publice*	*august*
3.	*NITURA FLORICA*	*consilier*	*Acte ,contracte,operatiuni si proceduri administrative.*	*iunie*
4.	*RADULESCU ELENA*	*consilier*	*Program de perfectionare privind Sistemul de control intern/managerial*	*iulie*
5.	*GRIGORAS ANGELA*	*consilier*	*Achizitii publice.Aspecte practice ale legislatiei*	*august*

P R I M A R,
PAUL MURSA

ROMANIA
JUD.IASI-COM.PLUGARI
PRIMAR

Avizeaza pentru legalitate,
pSecretar general al comunei,Nitura Florica