

ROMÂNIA  
JUDEȚUL BACĂU  
PRIMARUL COMUNEI ONCETI

**D I S P O Z I T I A**  
**NR. 209 DIN 28.12.2020**

privind aprobarea **Planului de perfecționare profesională** a personalului din cadrul administrației publice locale a Comunei Oncești pentru anul 2021

Primarul Comunei Oncești, județul Bacău;

Având în vedere:

- Referatul secretarului Comunei, înregistrat la nr. 305/28.12.2020, prin care propune aprobarea Planului de perfecționare profesională a personalului din cadrul administrației publice locale a Comunei Oncești pentru anul 2021;

- prevederile art. 192 - 200 din Legea nr. 53/24.01.2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile art. 5 – 11 și ale art. 14 din H.G. nr. 1066/10.09.2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici;

- prevederile art. 1, 2, 3, 4, alin. (1) și ale art. 5, precum și ale Anexelor 1 - 3 din Ordinul A.N.F.P. nr. 13601/23.12.2008 pentru aprobarea termenelor și a formatului standard de transmitere a datelor și informațiilor privind planul anual de perfecționare profesională și fondurile alocate în scopul instruirii funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art. 155, alin. (1), lit. e), ale art. 196, alin. (1), lit. b), ale art. 197, alin. (1) și (4) și ale art. 200, ale art. 217, ale art. 458 și ale art. 459 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, emite următoarea

**D I S P O Z I T I E:**

**Art. 1** - Se aprobă **PLANUL DE PERFEȚIONARE PROFESIONALĂ** a personalului din cadrul administrației publice locale a Comunei Oncești **pentru anul 2021**, conform **ANEXEI NR. 1** care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art. 2** - Se aprobă **REGULAMENTUL** de perfecționare profesională a personalului din cadrul administrației publice locale a Comunei Oncești, conform **ANEXEI NR. 2** care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art. 3** - Prezenta dispoziție va fi adusă la cunoștința publică, în condițiile legii și se va comunica compartimentului de specialitate, potrivit competențelor legale, persoanelor nominalizate, precum și Instituției Prefectului județului Bacău în vederea verificării legalității.

**Art. 4** - Persoanele nominalizate în Anexa nr. 1 vor aduce la îndeplinire prezenta dispoziție.

PRIMAR,  
PUȚEANU MIHAI-MARINEL

CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR GENERAL,  
OPRIȘAN CARMEN-ROCSANDA

Planul de perfecționare profesională a personalului din cadrul  
administrației publice locale a Comunei Oncești  
pentru anul 2021

Nr. Crt.	NUME ȘI PRENUME	FUNCȚIA	CURS DE PERFECTIONARE	PERIOADA
1.	PUȚEANU MIHAI-MARINEL	primar	Managementul administrației publice	09.08.2021 - 13.08.2021
2.	ZAHARIA NECULAI	viceprimar	Managementul achizițiilor publice	23.08.2021 - 27.08.2021
3.	OPRIȘAN CARMEN-ROCSANDA	secretarul general al Comunei	Managementul competențelor	19.07.2021 - 23.07.2021
4.	GRIGOREANU IOAN	referent	Managementul financiar și contabilitate bugetară	14.06.2021 - 18.06.2021
5.	CIUDIN DANIELA	consilier	Vânzarea și cumpărarea terenurilor agricole din extravilan	07.06.2021 - 11.06.2021
6.	PETREA PETRONIA	referent	Organizarea și completarea datelor din Registrul agricol	12.07.2021 - 16.07.2021
7.	GENES TATIANA	referent	Managementul serviciilor sociale și de asistență socială	26.07.2021 - 30.07.2021
8.	BÎLCU ȘTEFANIA-CORINA	referent	Inregistrarea și întocmirea actelor de stare civilă	19.07.2021 - 23.07.2021
9.	MARDARE LOREDANA-OANA	referent	Impozite și taxe locale	23.06.2021 - 29.06.2021
10.	PROSIE ALEXANDRA	Șef S.V.S.U.	Întocmirea planurilor în domeniul situațiilor de urgență	14.06.2021 - 18.06.2021
11.	BERTEA LUMINIȚA-ELENA	secretar-dactilograf	Gestionarea documentelor unei instituții publice	26.07.2021 - 30.07.2021
12.	GRIGOREANU MIHAELA	bibliotecar	Managementul documentelor în instituții. Arhivare electronică	28.06.2021 - 02.07.2021

PRIMAR,  
PUȚEANU MIHAI-MARINEL

CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR GENERAL,  
OPRIȘAN CARMEN-ROCSANDA

**REGULAMENTUL**  
**de perfecționare profesională a personalului din cadrul**  
**administrației publice locale a Comunei Oncești, pentru anul 2021**

**Art. 1** - Regulamentul descrie procesul de identificare a necesităților de instruire, conștientizare a personalului și modalitățile de acces la programele de perfecționare în vederea îmbunătățirii continue a abilităților și pregătirii profesionale a salariaților.

**Art. 2** - În sensul prezentului Regulament, termenii utilizați sunt definiți după cum urmează:

- **beneficiar de formare** - autoritatea care alocă resurse financiare, umane, informaționale și de timp, în scopul achiziționării de servicii de formare profesională a salariaților;

- **formare profesională** – proces de instruire de tip formare continuă, destinat dezvoltării de competențe determinate, în vederea îmbunătățirii calității activităților profesionale individuale desfășurate de salariați;

- **formare specializată** – formare profesională destinată dezvoltării acelor competențe și aptitudini necesare exercitării unei funcții de nivel ridicat, de complexitate și care necesită abilități și aptitudini specifice, desfășurate într-un cadru organizat, pe o durată de timp relativ extinsă, cu grupuri definite și constituite limitativ, de regulă pe baza de selecție;

- **grup țintă** – beneficiar de formare determinat, ale cărui caracteristici sunt utilizate la definirea și elaborarea conținutului programului de formare;

- **perfecționare** – formare profesională destinată dezvoltării acelor competențe și aptitudini necesare creșterii calității rezultatelor obținute în exercitarea unor atribuții determinat, desfășurată într-un cadru organizat, pe o durată de timp relativ restrânsă, cu grupuri țintă definite în sens larg, de regulă pe baza de auto-evaluare, evaluare și recunoașterea necesității de formare și tratând o tematică unitară, domeniului de activitate specific;

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

- **program de formare** – ansamblul activităților desfășurate de un furnizor de formare în baza unui contract încheiat cu unul sau mai mulți beneficiari de formare în vederea furnizării de servicii de formare pentru grupuri țintă;

- **specializare la locul de muncă** – dezvoltarea de competențe și aptitudini specifice prin exercitarea cu caracter repetat a unor activități determinate.

**Art. 3** - Principiile aplicabile sistemului de formare profesională salariaților din cadrul administrației publice locale a Comunei Oncești sunt:

- **eficiența** – principiu potrivit căruia autoritatea are obligația de a asigura atingerea obiectivelor formării cu un consum rațional de resurse;

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

- **coerența** – principiu conform căruia regulile din prezentul Regulament se aplica tuturor salariaților;

- **egalitatea de tratament** – principiu potrivit căruia, în contractarea serviciilor de formare părțile contractante au obligația de a nu face discriminări între categoriile de beneficiari, respectiv furnizori de formare;

- **gestiunea descentralizată a procesului de formare** – autoritatea are deplina competență în planificarea formării, achiziționării serviciilor de formare, monitorizării și evaluării formării salariaților;

- **liberalizarea accesului la servicii de formare** – furnizorii de servicii de formare au acces liber la procedura de achiziții de formare în condiții de concurență și egalitate de tratament în relația cu beneficiarii de formare;

- **planificare** – autoritatea are obligația de a identifica nevoile de formare ale salariaților, de a stabili prioritățile în achiziționarea serviciilor de formare;

- transparenta – principiu conform caruia autoritatea are obligatia de a pune la dispozitia celor interesați informațiile de interes public referitoare la formarea profesională a salariaților, inclusiv resursele financiare alocate in bugetul de venituri și cheltuieli.

**Art. 4** - Instruirea si perfecționarea profesională a personalului reprezintă fundamentul obținerii și menținerii sistemului de management al calității.

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

Analiza cuprinde următoarele aspecte:

- necesarul de personal calificat;
- deficiențe in ceea ce priveste calitatea muncii, semnalate din interior sau din exterior.

**Art. 5** - Formele de realizare a formării profesionale a salariaților sunt:

- programe de formare organizate și desfășurate de către furnizorii de formare profesională, finalizate cu certificat de participare, diploma de absolvire;

- programe organizate si desfășurate în cadrul implementării de proiecte cu finanțare externă;
- instructaje interne.

**Art. 6** - Pentru instruirea, formarea profesională a salariaților se aplica urmatoarele metode:

- a) - instructaje interne in vederea ridicării nivelului profesional pe specialități, compartimente;

Instructajele se țin trimestrial de catre personalul de conducere, finalizate cu un test. Instructajul este anunțat cu trei zile înainte de data planificată. Procesul-verbal de instruire este redactat si arhivat de funcționarii din cadrul Compartimentului Secretariat.

Instruirea persoanelor nou-angajate are la bază o formare inițială de specialitate atestată cu documente specifice și verificată printr-un concurs. In primele 3 luni, personalul nou angajat este coordonat de un salariat din cadrul compartimentului propus de conducerea Primăriei, in care își desfășoară activitatea, perioadă finalizată cu test de verificare a cunostințelor și aptitudinilor dobândite

- programele de formare organizate de către furnizorii de formare profesională pot fi desfășurate cu participarea directă a salariaților, la sediul furnizorului, in alte locații sau la sediul beneficiarului, ori prin intermediul mijloacelor electronice;

- participarea la conferințe, seminarii alte tipuri de evenimente similare din țara sau strainătate in domeniile care se regăsesc in Fișa postului.

**Art. 7** - Participarea la programele de formare profesională a salariaților se finanțează din bugetul local. Participarea la programele de formare se realizează cu respectarea planului întocmit in cursul lunii ianuarie a fiecarii an, pentru anul curent, plan intocmit in funcție de evaluările performanțelor profesionale individuale a salariaților.

Anexa privind numărul de salariați care pot participa la programele de formare profesională, pe tipuri de programe, finanțate din bugetul local se afișează la avizierul instituției și pe site-ul instituției.

Numărul de salariați care pot beneficia de programe de formare profesională mai mare de 90 de zile finanțate din bugetul local, se aduce la cunoștință salariaților prin afișare la avizierul instituției și pe site-ul acesteia.

Necesarul de formare profesională identificat pe baza evaluării performanțelor profesionale se completează cu necesarul de formare profesională rezultat din modificarile legislative, in domeniile de competență ale salariatului precum și din eventualele modificări substanțiale ale atribuțiilor prevazute in fișa postului.

**Art. 8** - Salariații care urmează forme de perfecționare profesională cu o durată mai mare de 90 de zile intr-un an calendaristic, organizate in țară sau străinătate, finanțate din bugetul local, sunt obligați să se angajeze in scris că vor lucra in cadrul autoritații 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 părților exprimat în scris, prin destituirea din funcția publică, prin demisie, a fost condamnat printr-o hotărâre judecătorească definitivă pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, statului sau autoritații, de serviciu sau în legătură cu serviciul, ca urmare a interzicerii exercitării profesiei sau funcției, ca măsură de siguranță ori ca pedeapsă complementară, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești prin care s-a dispus interdicția, pentru incompetența profesională, in cazul obținerii calificativului nesatisfăcător la evaluarea performanțelor profesionale, sau in cazul in care nu a absolvit din vina lui salariatul se obligă să restituie contravaloarea cheltuielilor efectuate de instituție pentru perfecționare proportional cu perioada rămasă până la implinirea termenului de 5 ani.

**Art. 10** - Nu constituie forme de perfecționare profesională și nu sunt finanțate din bugetul local studiile universitare sau studiile de doctorat.

**Art. 11** - U.A.T. - Comuna Oncești comunică anual Agenției Naționale a Funcționarilor Publici Planul de perfecționare profesională a salariaților, precum și fondurile prevăzute în bugetul local.

**Art. 12** - În relația cu furnizorii de formare autoritatea are următoarele drepturi și obligații:

- să solicite și să primească toate documentele care atestă calitatea de furnizor de formare abilitat;
- să solicite și să primească toate documentele care atestă buna desfășurare a programului și atingerea obiectivelor pentru care a fost încheiat contractul;
- să solicite restituirea sumelor plătite pentru participarea la programele de formare profesională dacă salariatul face dovada finalizării acestuia din culpa furnizorului de servicii;
- să pună la dispoziția furnizorilor toate informațiile relevante pentru organizarea și derularea în bune condiții a programelor de formare;
- să asigure participarea salariaților selectați la formare conform planificării;
- să asigure transparența procesului de achiziționare a serviciilor de formare;
- să asigure plata la termenele și condițiile prevăzute în contractul încheiat.

**Art. 13** - În relația cu salariații participanți la programele de formare, autoritatea are următoarele drepturi și obligații:

- să solicite și să primească toate informațiile necesare analizării necesității și oportunității aprobării, finanțării participării la programele de formare;
- să aprobe sau să refuze justificat participarea la programele de formare și finanțare 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 și să asigure participarea la programe de formare profesionale a salariaților în funcție de necesități;
- să asigure formarea salariaților în mod echitabil, prioritar în domeniile de competență materială din fișa postului;
- să aducă la cunoștința salariaților planul de formare profesională, modalități de acces, criteriile;
- să asigure întocmirea, conform legii a tuturor actelor administrative în vederea respectării drepturilor și asumării obligațiilor salariaților în domeniul formării profesionale.

**Art. 14** - Salariații participanți la programele de formare au următoarele obligații specifice:

- să participe la toate activitățile din cadrul programului de formare și la toate formele de evaluare a programului;
- să sesizeze autoritatea privind neregulile și abaterile constatate în derularea contractului, în ceea ce privește obligațiile furnizorului de formare;
- să restituie în condițiile legii, sumele cheltuite cu participarea la programele de formare, în situația în care nu-și îndeplinește obligațiile asumate;
- să utilizeze în activitatea curentă cunoștințele dobândite, respectiv competențele obținute și abilitățile dezvoltate, să asigure transferul acestora.

**Art. 15** - În limita fondurilor alocate în bugetul de venituri și cheltuieli pentru programele de formare profesionale, planul anual de formare profesională poate fi reanalizat și modificat.

La încheierea exercițiului bugetar se întocmește raportul anual privind formarea profesională a salariaților din cadrul autorității cu evidențierea următoarelor elemente:

- numărul salariaților care au participat la programe de formare, pe categorii;
- tipurile de programe de formare profesională urmate;
- furnizori de programe de formare profesională și modalitățile de achiziționare a serviciilor;
- propuneri de îmbunătățire a sistemului de formare profesională.

Raportul de formare profesională a personalului face parte integrantă din raportul de activitate al instituției.

PRIMAR,  
PUȚEANU MIHAI-MARINEL

CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR GENERAL,  
OPRIȘAN CARMEN-ROCSANDA