

ROMANIA  
JUDETUL PRAHOVA  
COMUNA IZVOARELE  
PRIMAR

## DISPOZITIE

privind aprobarea planului de masuri privind pregatirea profesionala a functionarilor publici si a personalului contractual din aparatul de specialitate al Primarului comunei Izvoarele si a Planului de pregatire profesionala a acestora pentru anul 2017

Primarul comunei Izvoarele ,judetul Prahova ,

Avand in vedere referatul cu nr.1257/07.02.2017 intocmit de secretarul u.a.t. privind cadrul legal de aprobare al planului anual de formare profesionala al functionarilor si personalului contractual din aparatul de specialitate al primarului ;

In conformitate cu prevederile :

- art.17 alin (3) si 18 din Hotararea Guvernului nr. 1066 /2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesionala a functionarilor publici , Ordinul Presedintelui ANFP nr. 1952/2010 si nr. 762/2015 care aproba formatul de raportare si domeniile de perfectionare ;
- art.74 alin(10) litera (b) din Legea nr. 188 /1999 privind Statutul functionarilor publici, republicata cu modificarile si completarile ulterioare ;
- art. 63 si 68 din Legea nr. 215/2001 ,republicata, cu modificarile si completarile ulterioare ;

In temeiul Legii nr. 215/2001 – privind administratia publica locala , cu modificarile si completarile ulterioare ;

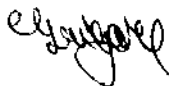
## DISPUNE :

Art.1. Se aproba planul de masuri privind pregatirea profesionala si planul de perfectionare profesionala a **functionarilor publici** din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Izvoarele pentru anul 2017 , conform anexei 1 la prezenta dispozitie.

Art.2. Se aproba planul de masuri privind pregatirea profesionala si planul de perfectionare profesionala a **personalului contractual** din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Izvoarele pentru anul 2017 , conform anexei 2 la prezenta dispozitie.

Art.3. Planul de masuri privind pregatirea profesionala a functionarilor publici din cadrul aparatului de specialitate in prezentul comunei Izvoarele si planul de perfectionare profesionala al acestora pentru anul 2017 , precum si fondurile alocate de la bugetul local se transmit Agentiei Nationale Functionarilor Publici .

PRIMAR  
IOAN PAUL GRIGORE



Izvoarele 07/2.2017  
Nr. 65

Avizat ,  
SECRETAR COMUNA  
Diaconu Florica



REFERAT DE APROBARE  
PLAN DE PREGATIRE PROFESIONALA

**I. Functii publice :**

Conform prevederilor Legii nr. 188/1999 (r2), cu modificările și completările ulterioare, A.N.F.P. centralizează datele transmise de ordonatorii principali de credite privind propunerile de instruire a funcționarilor publici, identificate în urma evaluării performanțelor profesionale individuale și stabilește tematica specifică programelor de formare specializată în administrația publică și de perfecționare profesională a funcționarilor publici.

Transmiterea datelor și informațiilor privind planul anual de perfecționare profesională se realizează în formatul standard stabilit potrivit *Ordinul Președintelui ANFP nr. 13601/2008 pentru aprobarea termenelor și a formatului standard de transmitere a datelor privind planul anual de perfecționare profesională și fondurile alocate în scopul instruirii funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.* În vederea eficientizării procesului de raportare și centralizare a informațiilor transmise de instituțiile publice, ordinul menționat a fost modificat și completat cu prevederile *Ordinului Președintelui ANFP nr. 1952/2010, în sensul modificării formatului de raportare din Word în Excel precum și al introducerii de tematici specifice, defalcate pe domenii de instruire.*

*Prin Ordinul Președintelui ANFP nr. 752/2015 au fost stabilite domeniile prioritare de formare profesională pentru administrația publică pe baza rezultatelor analizei nevoilor de instruire indentificate la nivelul administrației publice centrale și locale și a priorităților strategice pentru administrația publică.*

Principiile aplicabile sistemului de formare profesională a funcționarilor publici, așa cum sunt prevăzute în art.4 din H.G. nr. 1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici:

- a) eficiența - principiul potrivit căruia autoritățile și instituțiile publice au obligația de a asigura atingerea obiectivelor formării cu un consum rațional de resurse;
- b) eficacitatea - principiul potrivit căruia beneficiarii de formare au dreptul de a obține rezultate superioare resurselor alocate;
- c) coerența - principiul potrivit căruia regulile instituite prin prezenta hotărâre sunt general aplicabile în cadrul procesului de asigurare a respectării dreptului și îndeplinirii obligației de formare și perfecționare profesională a funcționarilor publici;
- d) egalitatea de tratament - principiul potrivit căruia, în contractarea serviciilor de formare, părțile contractante au obligația de a nu face discriminări între categoriile de beneficiari, respectiv între categoriile de furnizori de formare;
- e) gestiunea descentralizată a procesului de formare - principiul potrivit căruia autoritățile și instituțiile publice au deplină competență în planificarea formării, achiziționarea serviciilor de formare, monitorizarea și evaluarea formării funcționarilor publici;
- f) liberul acces la servicii de formare - principiul potrivit căruia furnizorii de formare au acces liber în procedura de achiziție a serviciilor de formare, în condiții de concurență și egalitate de

tratament în relația cu beneficiarii de formare;

g) planificarea - principiul potrivit căruia autoritățile și instituțiile publice au obligația de a iniția anual procesul de identificare a nevoilor de formare a funcționarilor publici și de a stabili prioritățile în achiziționarea serviciilor de formare, pe baza nevoilor de formare identificate și a resurselor disponibile;

h) transparența - principiul potrivit căruia autoritățile și instituțiile publice au obligația de a pune la dispoziția tuturor celor interesați informațiile de interes public referitoare la formarea profesională.

Potrivit prevederilor legale în vigoare, autoritățile și instituțiile publice au obligația să comunice anual Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, în condițiile legii, planul de perfecționare profesională a funcționarilor publici, precum și fondurile prevăzute în bugetul anual propriu pentru acoperirea cheltuielilor de perfecționare profesională a funcționarilor publici, organizate la inițiativa ori în interesul autorității sau instituției publice.

Comunicarea datelor privind planul se face în format electronic, pe adresa de e-mail: perfectionare@anfp.gov.ro, până la data de 1 martie al anului pentru care se face raportarea, termen prevăzut pentru autoritățile administrației publice locale și până la data de 31 martie a aceluiași an, pentru autoritățile administrației publice centrale.

Rolul comisiei paritare în raport cu procesul de formare/perfecționare profesională este reglementat de prevederile art. 13, alin. (1), lit. b) din H.G. nr. 833/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor paritare și încheierea acordurilor colective. Astfel, una din atribuțiile principale ale comisiei fiind analizarea și avizarea planului anual de perfecționare profesională, precum și a oricărei măsuri privind pregătirea profesională a funcționarilor publici, în condițiile în care aceasta implică utilizarea fondurilor bugetare ale autorității sau instituției publice.

Domeniile de formare/perfecționare și tematicile programelor de perfecționare profesională prevăzute în formatul standard din Anexa nr. 1 la ordin nu au fost limitative, autoritățile și instituțiile publice având posibilitatea de a identifica și alte domenii de formare/perfecționare profesională în raport cu necesitățile de instruire identificate în cadrul procedurii de evaluare a performanțelor profesionale individuale, prin raportare la necesitățile de formare profesională rezultate din modificările legislative în domeniile de competență ale funcționarului public, precum și din eventualele modificări relevante ale fișei postului în vederea includerii acestora în lista revizuită.

*Hotărârea Guvernului nr. 511/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare este actul normativ care cuprinde procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici, aceasta reprezentând o sursă nemijlocită de informație, necesară identificării necesarului de instruire a funcționarilor publici pentru anul următor evaluării.*

*Hotărârea Guvernului nr. 833/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor paritare și încheierea acordurilor colective, ca act normativ cu implicații în procesul de implementare a prevederilor legate privind formarea/perfecționarea profesională, este dată de obligativitatea solicitării avizului comisiei paritare, de către toate instituțiile și autoritățile publice. Rolul comisiei paritare în raport cu procesul de formare/perfecționare profesională este reglementat de prevederile art. 13 alin. (1), lit. b) din actul normativ sus-menționat, una din atribuțiile principale ale comisiei fiind analizarea și avizarea planului anual de perfecționare profesională, precum și a oricărei măsuri privind pregătirea profesională a funcționarilor publici, în condițiile în care aceasta implică utilizarea fondurilor bugetare ale autorității sau instituției.*

In perioada 2009 – 2016 nu au mai fost aprobate si actualizate Comisiile Paritare si Acordurile colective de munca datorita modului de restrictiionare si suspendare a prevederilor acestora de catre guvern.

II. Privitor la personalul contractual Codului Muncii reglementeaza intr-un capitol special formarea profesionala. Angajatorul avand obligatia ca in functie de specificul locului de munca sa permita salariatului sa-si actualizeze cunostintele pe baza concluziilor rezultate din fisele de evaluare individuale.

**Art. 192.** - (1) Formarea profesionala a salariatilor are urmatoarele obiective principale:

- a) adaptarea salariatului la cerintele postului sau ale locului de munca;
  - b) obtinerea unei calificari profesionale;
  - c) actualizarea cunostintelor si abilitatilor specifice postului si locului de munca si perfectionarea pregatirii profesionale pentru ocupatie de baza;
  - d) reconversia profesionala determinata de restructurari socioeconomice;
  - e) dobandirea unor cunostinte avansate, a unor metode si procedee moderne, necesare pentru realizarea activitatilor profesionale;
  - f) prevenirea riscului somajului;
  - g) promovarea in munca si dezvoltarea carierei profesionale.
- (2) Formarea profesionala si evaluarea cunostintelor se fac pe baza standardelor ocupationale.

**Art. 193.** - Formarea profesionala a salariatilor se poate realiza prin urmatoarele forme:

- a) participarea la cursuri organizate de catre angajator sau de catre furnizorii de servicii de formare profesionala din tara ori din strainatate;
- b) stagii de adaptare profesionala la cerintele postului si ale locului de munca;
- c) stagii de practica si specializare in tara si in strainatate;
- d) ucenicie organizata la locul de munca;
- e) formare individualizata;
- f) alte forme de pregatire convenite intre angajator si salariat.

**Art. 194.** - (1) Angajatorii au obligatia de a asigura participarea la programe de formare profesionala pentru toti salariatii, dupa cum urmeaza:

- a) cel putin o data la 2 ani, daca au cel putin 2% de salariatii;
- b) cel putin o data la 3 ani, daca au sub 2% de salariatii.

(2) Cheltuielile cu participarea la programele de formare profesionala, asigurate in conditiile alin. (1), se suporta de catre angajatori.

**Art. 195.** - (1) Angajatorul persoana juridica care are mai mult de 20 de salariatii elaboreaza anual si aplica planuri de formare profesionala, cu consultarea sindicatului sau, dupa caz, a reprezentantilor salariatilor.

(2) Planul de formare profesionala elaborat conform prevederilor alin. (1) devine anexa la contractul colectiv de munca incheiat la nivel de unitate.

(3) Salariatii au dreptul sa fie informati cu privire la continutul planului de formare profesionala.

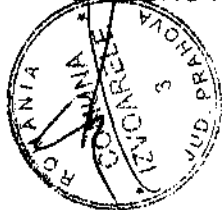
**Art. 196.** - (1) Participarea la formarea profesionala poate avea loc la initiativa angajatorului sau la initiativa salariatului.

(2) Modalitatea concreta de formare profesionala, drepturile si obligatiile partilor, durata formarii profesionale, precum si orice alte aspecte legate de formarea profesionala, inclusiv obligatiile contractuale ale salariatului in raport cu angajatorul care a suportat cheltuielile ocazionale de formare profesionala, se stabilesc prin acordul partilor si fac obiectul unor acte aditionale la contractele individuale de munca.

Avand in vedere ca functionarii publici lucreaza in aceleasi conditii si sub imperiul aceluasi sistem legislativ, propun ca reglementarea specifica se le fie aplicabila si sa mentinem aceleasi domenii de pregatire profesionala.

SECRETAR ,

DIACONU FLORICA



Plan anual de perfectionare profesionala a  
functionarilor publici

APROBAT  
ORDONATORUL UNITATII  
GRIGORE IOAN PAUL  
*Grigore*

Cod regiune									
Cod Judet									
Institutia :	PRIMARIA COMUNEI IZVOARELE ,JUD.PRAHOVA								
Numele si prenumele, functia publica a persoanei numita in conditiile art 15 din H.G. 1066/2008	DIACONU FLORICA								
Telefon:	0751099931								
E-mail :	diaconu_florica2000@yahoo.com								
Informatii privind avizul comisiei paritare :	Favorabil								
Informatii privind includerea de masuri privind perfectionarea profesionala a functionarilor publici in acordul colectiv	In perioada 2009 – 2016 nu au mai fost aprobate si actualizate Comisiile Paritare si Acordurile colective de munca ,datorita modului de restrionare si suspendarea abuziva al prevederilor acestora de catre guvern.								
Fonduri alocate :									
1.de la bugetul autoritatii sau institutiei publice :									
2. Alte surse :									
Gradul de corelare dintre planificarea aprobata, masurile efectiv implementate si rezultatele efectiv obtinute conf. preved.art.21 alin.1) din HG 1066/2008 .									
Planificare limitata de disponibilitatea financiara a ordonatorului de credite ,limitata la aprobarea aleatorie a participarii la programe de perfectionare a functionarilor si pers.contractual .									
Propunerile de imbunatatire a sistemului de formare profesionala a functionarilor publici la nivelul autoritatii sau institutiei publice conform prevederilor art.21 alin. ali.1) lit.f.) din HG 1066 /2008 ;									
Domeniul de perfectionare profesionala Ordin Presedinte ANFP nr 762/2016	Art.14 ali.1) lit.a) din HG nr. 1066/2008 ;								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Funcții publice</th> <th>Numar functionari</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Managementul serviciilor publice si de utilitate publica ( Evidenta populatiei, asistenta sociala, urbanism , cadastru si evidenta funciara, achizitii publice ,gestionare resurse si fonduri publice</td> <td></td> </tr> <tr> <td>- de conducere</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>- de executie</td> <td>6</td> </tr> </tbody> </table>	Funcții publice	Numar functionari	1. Managementul serviciilor publice si de utilitate publica ( Evidenta populatiei, asistenta sociala, urbanism , cadastru si evidenta funciara, achizitii publice ,gestionare resurse si fonduri publice		- de conducere	-	- de executie	6
Funcții publice	Numar functionari								
1. Managementul serviciilor publice si de utilitate publica ( Evidenta populatiei, asistenta sociala, urbanism , cadastru si evidenta funciara, achizitii publice ,gestionare resurse si fonduri publice									
- de conducere	-								
- de executie	6								

2. Politici publice si planificare strategica	- de conducere	-
	- de executie	-
3. Sistem de control intern: management	- de conducere	1
	- de executie	1
4. Managementul resurselor umane	- de conducere	-
	- de executie	-
5. Drepturile si libertatile fundamentale ale omului	- de conducere	-
	- de executie	-
6. Management financiar – bugetar si al patrimoniului	- de conducere	-
	- de executie	2
7. Dreptul integritatii publice si politici anticoruptie	- de conducere	-
	- de executie	-
8. Legislatia U.E.	- de conducere	-
	- de executie	-
9. Comunicare, relatii publice, transparenta decizionala, informatii de interes public, clasificate/cu caracter personal	- de conducere	-
	- de executie	1
10. Procedura civile si de contencios administrativ	- de conducere	-
	- de executie	-

SECRETAR  
DIACONU FLORICA



ROMANIA  
JUDETUL PRAHOVA  
COMUNA IZVOARELE



APROBAT  
CONDUCATORUL UNITATII  
GRIJORE IOAN PAUL

*Handwritten signature*

Plan anual de perfectionare profesionala a personalului contractual

Cod regiune		
Cod Judet		
Institutia :	PRIMARIA COMUNEI IZVOARELE ,JUD.PRAHOVA	
Numele si prenumele, functia publica a persoanei numita in conditiile art 15 din H.G. 1066/2008	DIACONU FLORICA	
Telefon:	0751099931	
E-mail :	diaconu_florica2000@yahoo.com	
Informatii privind avizul comisiei paritare :	Favorabil	
Informatii privind includerea de masuri privind perfectionarea profesionala a functionarilor publici in acordul colectiv	In perioada 2009 – 2016 nu au mai fost aprobate si actualizate Comisiile Paritare si Acordurile colective de munca ,datorita modului de restronare si suspendarea abuziva al prevederilor acestora de catre guvern.	
Fonduri alocate :		
1.de la bugetul autoritatii sau institutiei publice :		
2. Alte surse :		
Gradul de corelare dintre planificarea aprobata, masurile efectiv implementate si rezultatele efectiv obtinute conf. preved.art.192-195 Codul Muncii		
Planificare limitata de disponibilitatea financiara a ordonatorului de credite ,limitata la aprobarea aleatorie a participarii la programe de perfectionare a functionarilor si pers.contractual .		
Propunerile de imbunatatire a sistemului de formare profesionala a functionarilor publici la nivelul autoritatii sau institutiei publice .		
Domeniul de perfectionare profesionala Ordin Presedinte ANEP nr. 762/2016	Art.14 ali.1) lit.a) din HG nr. 1066/2008 ;	
	Functii publice /contractuale	Numar pers.contractual
1. Managementul serviciilor publice si de utilitate publica ( Evidenta populatiei, asistenta sociala, urbanism , cadastru si evidenta funciara, achizitii publice ,gestionare resurse si fonduri publice )	- de conducere	-
	- de executie	-
2.Politici publice si planificare strategica	- de conducere	-
	- de executie	-

3.Sistem de control intern managerial		
	- de conducere	-
	- de executie	1
4.Managementul resurselor umane		
	- de conducere	-
	- de executie	1
5.Drepturile si libertatile fundamentale ale omului		
	- de conducere	-
	- de executie	-
6.Management financiar –bugetar si al patrimoniului		
	- de conducere	-
	- de executie	2
7. Dreptul integritatii publice si politici anticoruptie		
	- de conducere	-
	- de executie	-
8. Legislatia U.E.		
	- de conducere	-
	- de executie	-
9. Comunicare, relatii publice,transparenta decizionala, informatii-date publice,clasificate/cu caracter personal		
	- de conducere	-
	- de executie	1
10. Procedura civila si de contencios administrativ		
	- de conducere	-
	- de executie	1

SECRETAR ,  
 DIACONU FLORICA

