

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
COMUNA ROMÂNEȘTI

primariaromanesti@yahoo.com; tel.: 0232.323.800 fax: 0232.323.871 www.comuna-romanesti.ro

PROIECT DISPOZITIE nr. 632 /06.02.2025

pentru aprobarea Planului anual de perfecționare profesională a funcționarilor publici și a Planului de măsuri în domeniul formării profesionale al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul U.A.T. Comuna Românești pentru anul 2025

Primarul Comunei Româneș, Județul Iași;

Având în vedere:

- prevederile art. 192, 193 și 194 din Legea nr. 53/2003, privind Codul muncii cu modificările și completările ulterioare;
- dispozițiile art. 401 alin. (1) lit. g, art. 459 și 626 din O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;
- dispozițiile art. 15 alin. (1) și (2) din HG 1066/2008, pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici;
- Ordinul nr. 762/2015 pentru stabilirea domeniilor prioritare de formare profesională pentru administrația publică;
- OPANFP Nr. 233/21.03.2022 pentru aprobarea conținutului și instrucțiunilor de elaborare a planului de perfecționare profesională a funcționarilor publici, precum și a modalității de comunicare a datelor solicitate de ANFP cu privire la perfecționarea profesională a funcționarilor publici

În temeiul art. 196 alin. (1) lit. b) din OUG 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, emit următoarea,

DISPOZIȚIE

Art.1. (1) – Se aprobă Planul de perfecționare profesională al funcționarilor publici din cadrul U.A.T. Româneș în anul 2025, conform *Anexei Nr. 1* la prezenta dispoziție.

(2)- Se aprobă Planul de măsuri în domeniul formării profesionale al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei Comunei conform *Anexei Nr.2*, la prezenta dispoziție

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează compartimentul financiar și resurse umane.

Art.3. Secretarul General al Comunei Românești va comunica prezenta dispoziție persoanelor interesate, Instituției Prefectului județului Iași și o va publica în Monitorul Oficial Local al comunei Românești.

PRIMAR,
Ioan STEGARIU

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar General al Comunei,
Daniela OLTEANU

Furnizori de formare profesională

7. În scopul achiziționării serviciilor de formare profesională și stabilirea furnizorilor de formare profesională, la nivelul entității se va iniția, cel puțin o dată pe an, dar nu mai târziu de ultima zi lucrătoare a lunii februarie, procedurile de achiziționare prin care se aduc la cunoștință furnizorilor de formare profesională, prin transmitere direct către aceștia a informațiilor necesare elaborării și transmiterii ofertelor, astfel:

- a) informațiile specifice necesare pentru elaborarea ofertei de către furnizorul de formare;
- b) limba sau limbile în care trebuie elaborată oferta;
- c) procedura de atribuire a contractului sau, după caz, a contractelor;
- d) criteriile de calificare și selecție a ofertelor, precum și modalitatea de aplicare a acestora;
- e) adresa la care se transmit ofertele și modalitățile acceptate de beneficiarul de formare pentru primirea și înregistrarea acestora;
- f) data limită pentru transmiterea ofertelor;
- g) data limită pentru finalizarea procesului de evaluare și selecție a ofertelor;
- h) orice alte informații considerate de către beneficiarul de formare relevante pentru elaborarea ofertei.

Informațiile specifice necesare pentru elaborarea ofertei de către furnizorul de formare sunt următoarele:

- a) tipul programului și domeniul în care se organizează programul de formare;
- b) obiectivele generale ale participării la programul de formare;
- c) tematica ce va fi tratată în mod obligatoriu în cadrul programului de formare;
- d) durata minimă acceptată și cea maximă acceptată pentru programul de formare, exprimată în ore efective de formare, precum și orice informații privind preferințele beneficiarului de formare din punctul de vedere al derulării programului;
- e) informații minimale privind grupul-țintă pentru care se organizează formarea, respectiv nivelul funcțiilor participanților și domeniul de competență al acestora.

Evaluarea și selecția ofertelor prezentate/trimise de către furnizorii de formare profesională se face potrivit legii. Denumirea furnizorilor de formare profesională selectați se va afișa la avizierul Primăriei

8. Compartimentul de resort urmărește realizarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor ce revin, potrivit legii, U.A.T. Comuna Românești în relația cu furnizorii de formare profesională. Funcționarii publici participanți la programele de formare au următoarele drepturi specifice:

- a) să fie consultați în stabilirea domeniilor programelor de formare profesională individuală la care vor participa și să li se asigure dreptul la contestarea deciziilor care se iau în acest sens;
- b) să li se aducă la cunoștință informațiile relevante privind formarea profesională individuală, precum și condițiile de desfășurare a programelor de formare la care aceștia participă;
- c) să li se permită participarea la programele de formare, în condițiile legii, cu diminuarea corespunzătoare a volumului de muncă pe perioada derulării acestora;
- d) să li se recunoască competențele și abilitățile obținute în urma participării la programe de formare;

- e) să li se elibereze documentele sau copii de pe documentele justificative ori doveditoare ale participării la programe de formare.

Funcționarii publici participanți la programele de formare au următoarele obligații specifice:

- a) să participe la toate activitățile din cadrul programului de formare, conform cerințelor acestuia;
- b) să participe la toate formele de evaluare a programului de formare, respectiv a competențelor și abilităților obținute;
- c) să sesizeze autoritatea sau instituția publică din ale cărei fonduri este finanțată participarea la programul de formare privind neregulile și abaterile constatate în derularea contractului în ceea ce privește obligațiile furnizorului de formare;

Grad de corelare între măsurile efectiv implementate și rezultatele efectiv obținute (% din măsurile implementate au contribuit efectiv la obținerea rezultatelor)	50
II.4. Date cu privire la programe de perfecționare profesională recomandate în rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici	5
Programe de perfecționare profesională recomandate în rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici	5
Funcționari publici evaluați	5

III.	DOMENIILE PRIORITARE DE FORMARE PROFESIONALĂ ȘI TEMATICILE SPECIFICE PROGRAMELOR DE PERFECTIONARE PROFESIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI*)	
1. Domeniul prioritar de formare profesională		
1.1.	Tematica specifică programelor de perfecționare profesională a funcționarilor publici	Nr. de funcționari publici alocați a) înalți funcționari publici 0 b) funcții publice de conducere 1 c) funcții publice de execuție 4 d) funcții publice specifice 1
Domeniul 1 Audit, control, calitate și integritate - tematici:		
1.4.	Sistemul de control intern managerial (SCIM)	1 funcții publice de conducere 4 funcții publice de execuție
Domeniul 2 Comunicare publică, informare, promovare și transparență decizională - tematici:		
2.12.	Informații publice, date deschise, informații clasificate, protecția datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date	4 funcții publice de execuție
Domeniul 3 Drept, legislație, norme și proceduri - tematici:		
3.5.	Cod fiscal, cod procedură fiscală	2 funcții publice de execuție
4	Dezvoltare instituțională și politici publice - tematici:	
4.4.	Managementul și implementarea proiectelor finanțate din instrumente/ fonduri structurale	2 funcții publice de execuție
Domeniul 7 Resurse umane, diversitate, incluziune și leadership - tematici:		
7.11.	Managementul performanței în administrația publică	1 funcție publice de execuție
Domeniul 8 Resurse publice - tematici:		
8.1.	Contabilitate, finanțe și control financiar-preventiv	2 funcție publice de execuție
Domeniul 9 Servicii publice - tematici:		
9.8.	Stare civilă	1 funcții publice de execuție
9.12.	Asistență socială	1 funcții publice de execuție
10	Etică și integritate în administrația publică - tematici:	
10.3.	Responsabilități instituționale în implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025	2 funcții publice de execuție

*) Tabelul nr. III - Domeniile prioritare de formare profesională și tematicile specifice programelor de perfecționare profesională a funcționarilor publici se completează cu domeniile prioritare de formare profesională și tematicile specifice programelor de perfecționare profesională a funcționarilor publici.

IV.	ALTE PROPUNERI DE TEMATICI SPECIFICE PROGRAMELOR DE PERFECTIONARE PROFESIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI**)	
1.	Digitalizare in domeniul administrației publice locale	4 funcții publice de execuție
2.	...	
3.	...	

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
COMUNA ROMÂNEȘTI

primariaromanesti@yahoo.com; tel.: 0232.323.800 fax: 0232.323.871 www.comuna-romanesti.ro

Anexa 2

Planul de măsuri în domeniul formării profesionale al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul U.A.T. Comuna Românești, județul Iași pentru anul 2025

Dispoziții generale.

1. În conformitate cu prevederile art. 458 și art. 459 din Ordonanța de urgență 57/2019 Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare, „Funcționarii publici au dreptul și obligația de a-și îmbunătăți în mod continuu abilitățile și pregătirea profesională.”. Formarea profesională a funcționarilor publici se organizează și se desfășoară pe baza programului de perfecționare profesională, întocmit potrivit legii.

Principiile aplicabile sistemului de formare profesională a personalului din Primăria Comunei Românești sunt: - eficiența (atingerea obiectivelor formării cu un consum rațional de resurse), eficacitatea, coerența, egalitatea de tratament, liberul acces la servicii de formare, planificarea și transparența.

Formarea profesională a funcționarilor publici:

2. Modalități de realizare a formării profesionale a funcționarilor publici din Primăria Comunei Românești

a) programe de formare profesională, organizate și desfășurate de către furnizorii de formare profesională, finalizate fie cu certificat de absolvire, fie cu diplomă de absolvire.

b) programe de formare profesională, organizate și desfășurate sub următoarele forme: participarea la conferințe, seminarii, și alte tipuri de evenimente similare din țară, în domeniile care se regăsesc în fișa postului.

c) programe de formare organizate și desfășurate în cadrul implementării de proiecte cu finanțare externă, finalizate printr-un certificat de participare eliberat de organizator.

d) alte forme de pregătire profesională prevăzute de lege.

3. Documentele care atestă absolvirea sau participarea la programele de formare profesională (diploma, certificatul de participare sau, după caz, adeverința) trebuie să conțină, de regulă, cel puțin următoarele date:

a) însemnele oficiale ale organizatorului: denumire siglă, antet și alte elemente oficiale de identificare;

b) denumirea documentului;

c) seria și numărul documentului sau, în cazul adeverințelor, numărul de înregistrare la emitent;

d) denumirea completă a programului pentru care se atestă absolvirea sau participarea, tipul programului, durata și perioada de derulare a acestuia;

e) datele de identificare ale persoanei pentru care se atestă absolvirea sau participarea;

f) data eliberării documentului;

g) certificarea prin ștampila furnizorului de formare și semnătura conducătorului sau reprezentantului legal al acestuia;

h) certificarea prin semnătură a primirii documentului de către persoana pentru care se atestă absolvirea sau participarea ori de către împuternicitul acesteia;