



ROMANIA  
JUDETUL PRAHOVA  
COMUNA SIRNA  
CONSILIUL LOCAL

### HOTARARE

*privind aprobarea participarii alesilor locali si a functionarilor din cadrul Primariei Sirna, judetul Prahova, la cursuri de pregatire, formare si perfectionare profesionala in anul 2020 si stabilirea modalitatii de decontare a cheltuielilor de deplasare*

Avand in vedere *Referatul de aprobare nr.4374/19.06.2020* al primarului comunei Sirna prin care se propune aprobarea participarii alesilor locali si a functionarilor din cadrul Primariei Sirna, judetul Prahova, la cursuri de pregatire, formare si perfectionare profesionala in anul 2020 si stabilirea modalitatii de decontare a cheltuielilor de deplasare,

*Raportul nr. 4407/22.06.2020* intocmit de secretarul general al comunei Sirna, in conformitate cu prevederile art. 217, art. 458 si art. 459 din Ordonanta de urgent nr. 57/2019 privind Codul administrativ, prevederile Hotararii Guvernului nr. 1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesionala a functionarilor publici si prevederile Ordinului presedintelui Agentiei Nationale a Functionarilor Publici nr. 762/2015 privind stabilirea domeniilor prioritare de formare profesionala pentru administratia publica, art. 192, art 194 , din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare,

in baza prevederilor Hotararii Guvernului nr.714/2018 privind drepturile si obligatiile personalului autoritatilor si institutiilor publice pe perioada delegarii si detasarii in alta localitate, precum si in cazul deplasarii, in cadrul localitatii, in interesul serviciului, cu modificarile si completarile ulterioare;

in temeiul prevederilor art. 139, alin. (1) si art. 196, alin. (1), lit. a) din Ordonanta de urgenta nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare,

**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI SIRNA** adopta prezenta hotarare:

**Art.1.** - Se aproba participarea alesilor locali si a functionarilor care isi desfasoara activitatea in cadrul primariei comunei Sirna, la cursuri de pregatire, formare si perfectionare profesionala pe domenii specifice de activitate, organizate de institutii specializate, in anul 2020, conform Planurilor de pregatire, formare si perfectionare profesionala, prevazute de anexele nr. 1 si 2, care fac parte integranta din prezenta hotarare.

**Art. 2** - Se aproba plata din bugetul local a cursurilor de pregatire, formare si perfectionare profesionala prevazute la art. 1, a cheltuielilor de cazare, precum si decontarea cheltuielilor de deplasare pentru fiecare dintre participantii la cursuri, conform anexei nr. 3 care face parte integranta din prezenta hotarare.

**Art. 3.** - Prevederile prezentei hotarari vor fi duse la indeplinire de primarul comunei Sirna, judetul Prahova, de compartimentele cu atributii in domeniu din cadrul aparatului de specialitate al primarului si vor fi transmise persoanelor si autoritatilor interesate de catre secretarul general al comunei Sirna.

PRESEDINTE DE SEDINTA

Militaru Traian



Contrasemneaza,  
Secretar general  
Stanciu Georgiana



Comuna Sirna, 29.06.2020

Nr.26

Numar consilieri in functie	11
Numar consilieri prezenti	11
Voturi pentru	11
Voturi impotriva	0
Abtineri	0





### PLANUL

de pregătire, formare și perfecționare profesională a aleșilor locali în anul 2020

Nr. crt.	FUNCTIA	DOMENII DE PERFECȚIONARE
1.	Primar Consilieri locali	<ul style="list-style-type: none"><li>- asistență și protecție socială</li><li>- management funcții publice</li><li>-managementul relațiilor publice și comunicare</li><li>- managementul performanțelor în administrația publică locală</li><li>- managementul instrumentelor structurale</li><li>- bazele administrației eficiente</li><li>- modalitati eficiente de lucru in echipa</li><li>- obiective si responsabilitati ale personalului din sectorul public</li><li>- prestații sociale</li><li>- achiziții publice</li><li>- contabilitate instituții publice</li><li>- management financiar pentru instituții publice</li><li>- implementarea sistemului de control intern/managerial</li><li>- protecția mediului</li><li>- urbanism</li><li>- impozite și taxe locale</li><li>- etică și integritate în administratia publică locală</li><li>- resurse umane</li></ul>
2.	Viceprimar Consilieri locali	<ul style="list-style-type: none"><li>- asistență și protecție socială</li><li>- contabilitate instituții publice</li><li>- management financiar pentru instituții publice</li><li>- implementarea sistemului de control intern/managerial</li><li>- relații publice și comunicare</li><li>- bazele administrației eficiente</li><li>- managementul instrumentelor structurale</li><li>- protecția mediului</li><li>- urbanism</li><li>- achiziții publice</li><li>- impozite și taxe locale</li><li>- asistență și protecție socială</li><li>- prestații sociale</li><li>- registrul agricol</li><li>- servicii publice</li><li>- resurse umane</li><li>- gestiunea parcului auto. Intocmirea foilor de parcurs. Justificarea consum de carburant.</li><li>- administrația patrimoniului</li><li>-domeniul public si/sau privat al uat. Regimul juridic al bunurilor.</li><li>-inventarierea bunurilor apartinand domeniului public si/sau privat</li></ul>





**PLANUL**

de pregătire, formare și perfecționare profesională a funcționarilor care își desfășoară activitatea în cadrul Primăriei comunei Șirna în anul 2020

Nr. crt.	DOMENII DE PERFEȚIONARE PROFESIONALĂ	TEMATICI DE PERFEȚIONARE PROFESIONALĂ
1.	ARHITECTURĂ ȘI URBANISM	1. Administrarea teritoriului
		2. Amenajarea teritoriului și urbanism
		3. Amenajarea și planificarea peisajului
		4. Arhitectura peisajului
		5. Autorizarea lucrărilor de construcții
		6. Conservare și restaurare
		7. Management urban
		8. Proiectare și planificare urbană
		9. Verificarea executiei lucrărilor de construcții, întreținere și reparații, etc.
2.	COMUNICARE ȘI TRANSPARENȚĂ DECIZIONALĂ	1. Comunicare intra și interinstituțională în entitățile publice
		2. Comunicare interpersonală în cadrul entităților publice
		3. Comunicare și relații publice
		4. Comunicare în limbi străine pentru administrația publică
		5. Comunicare publică și mass-media
		6. Etică și integritate
		7. Gestionarea documentelor unei instituții publice
		8. Gestionarea informațiilor clasificate și a datelor cu caracter personal
		9. Imaginea și relațiile publice instituționale
		10. Marketingul serviciilor publice
		11. Medierea și negocierea în administrația publică
		12. Relații europene și instituționale
		13. Transparența decizională și liberul acces la informații de interes public, etc.
3.	DEZVOLTARE REGIONALĂ ȘI DURABILĂ	1. Concesionarea, vânzarea sau închirierea bunurilor, concesionarea de servicii ale unităților administrativ-teritoriale – organizarea și desfășurarea licitațiilor publice
		2. Gestionarea durabilă a domeniului public sau privat al unităților administrativ-teritoriale
		3. Dezvoltare durabilă locală
		4. Dezvoltare urbană
		5. Ecologia și protecția mediului
		6. Ingineria dezvoltării durabile
		7. Ingineria valorificării deșeurilor
		8. Investiții și administrarea patrimoniului
		9. Managementul dezvoltării durabile
		10. Managementul energetic
		11. Managementul mediului



		12. Protecția mediului
4.	DREPT ȘI LEGISLAȚIE COMUNITARĂ	1. Abordare tehnico-legislativă pentru elaborarea și publicarea actelor normative 2. Acțiunea în revendicare – legile proprietății și rolul acestora în dezvoltarea comunității 3. Cod fiscal, cod procedură fiscală 4. Controlul legalității actelor administrative prin conținut administrativ 5. Drept administrativ, procedură civilă și contencios administrativ 6. Drept comunitar; Legislația Uniunii Europene 7. Drepturile copilului în reglementările interne și internaționale 8. Legislație cadru 9. Legislație privind regimul proprietății 10. Norme și proceduri de tehnică legislativă 11. Proceduri de aplicare a legilor speciale în administrația publică 12. Dreptul integrității publice și politici anticorupție 13. Drepturile și libertățile fundamentale ale omului
5.	GESTIONAREA FONDURILOR EXTERNE	1. Accesarea și utilizarea instrumentelor/fondurilor structurale 2. Auditul fondurilor structurale 3. Certificarea cheltuielilor 4. Elaborarea propunerilor de finanțare pentru accesarea instrumentelor/fondurilor structurale 5. Evaluarea și selecția proiectelor 6. Formare manageri de proiecte pentru administrația publică 7. Implementare proiecte 8. Managementul proiectelor 9. Managementul instrumentelor structurale
6.	TEHNOLOGIA INFORMAȚIILOR ȘI COMUNICAȚIILOR	1. Administrarea și dezvoltarea rețelelor IT&C 2. Atestare pentru obținerea permisului ECDL start sau complet 3. Securitatea informației
7.	MANAGEMENT	1. Audit și control 2. Managementul achizițiilor publice 3. Managementul administrației publice 4. Managementul calității serviciilor publice 5. Managementul contractelor de lucrări 6. Management financiar bugetar și al patrimoniului 7. Managementul funcției publice și al funcționarilor publici 8. Managementul impozitelor și taxelor locale – executare silită 9. Managementul performanței în administrația publică 10. Implementarea sistemului de control intern/manAGERIAL 11. Management public 12. Managementul resurselor umane 13. Managementul serviciilor publice și de utilitate publică 14. Managementul serviciilor sociale și de asistență socială 15. Managementul situațiilor de urgență 16. Politici publice și planificare strategică 17. S.E.A.P. (Sistemul Electronic de Achiziții Publice)
8.	POLITICI ȘI AFACERI EUROPENE	1. Administrație și afaceri europene 2. Integrare europeană și consecințele ei pentru administrația publică din România



		3. Instituții Europene
		4. Politici comunitare
		5. Politica de coeziune economică, socială și teritorială
9.	RESURSE ȘI SERVICII PUBLICE	1. Administrare fond funciar
		2. Administrare fond locativ și utilități
		3. Asistență socială, autoritate tutelară
		4. Cadastrul – abordări și reglementări în context european
		5. Evidență persoane
		6. Ordine și siguranță publică
		7. Poliție locală
		8. Protecția muncii, sănătate și securitatea muncii
		9. Protecția și drepturile copilului
		10. Protecția și drepturile persoanelor cu handicap
		11. Stare civilă
		12. Registrul agricol – norme de completare
10.	DEZVOLTARE PERSONALĂ	1. Coaching-ul – instrument al managerului public modern
		2. Comportament și conduită publică
		3. Dezvoltare abilități și aptitudini
		4. Formare formatori
		5. Gândire pozitivă
		6. Inovație și creativitate
		7. Inteligență socială și emoțională
		8. Managementul competențelor
		9. Managementul stresului
		10. Managementul timpului
		11. Mentoring (asistență profesională în dezvoltarea carierei)
		12. Motivarea personalului
		13. Tehnici de motivare
		14. Tehnici și programe de dezvoltare personală



ROMÂNIA  
JUDEȚUL PRAHOVA  
COMUNA ȘIRNA  
CONSILIUL LOCAL

ANEXA nr. 3  
la Hotararea Consiliului Local nr. 26/29.06.2020



### MODALITATE DE DECONTARE A CHELTUIELILOR DE DEPLASARE CURSURILE DE PERFEȚIONARE

Decontarea cheltuielilor de transport dus-întors pentru participanții la cursurile de perfecționare se face pentru fiecare dintre cei care dețin autoturism proprietate personală (ei sau familia – prin familie înțelegându-se soțul, soția și copiii aflați în întreținerea acestora), numai după aprobarea prealabilă a ordonatorului de credite, caz în care se va deconta contravaloarea a 7,5 litri carburant la 100 km parcurși pe distanța cea mai scurtă.

Pentru participanții la cursuri care nu dețin în familie un autoturism proprietate personală, cheltuielile de transport dus-întors se vor deconta astfel:

- a) cu orice fel de tren, după tariful clasei a II-a, pe distanțe de până la 300 km, și după tariful clasei I, pe distanțe mai mari de 300 km;
- b) cu mijloace de transport auto și transport în comun, după tarifele stabilite pentru aceste mijloace.

Cheltuielile de transport se decontează în baza următoarelor documente justificative:

- Ordinul de deplasare vizat de instituția organizatoare a cursurilor de perfecționare și unitate de cazare
- Copie talon autoturism
- Bon fiscal combustibil
- Bilete, bonuri fiscale, chitanțe pentru cheltuielile de transport menționate anterior.