



ROMANIA
JUDETUL PRAHOVA
COMUNA SIRNA
CONSILIUL LOCAL

HOTARAREA

privind aprobarea participării aleșilor locali și a funcționarilor din cadrul Primăriei Sirna, județul Prahova, la cursuri de pregătire, formare și perfecționare profesională în anul 2024 și stabilirea modalității de decontare a cheltuielilor de deplasare

Avand in vedere *Referatul de aprobare nr. 7078/12.08.2024* al primarului comunei Sirna prin care se propune aprobarea participării aleșilor locali și a funcționarilor din cadrul Primăriei Sirna la cursuri de pregătire, formare și perfecționare profesională în anul 2024 și stabilirea modalității de decontare a cheltuielilor de deplasare;

Raportul nr. 7079/12.08.2024 intocmit de secretarul general al comunei Sirna,

Avizul secretarului general al comunei Sirna, județul Prahova;

in temeiul art. 217 si art.458 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr.53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările

Hotărârea Guvernului României nr.1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici;

Ordinul președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr.234/2022 privind stabilirea domeniilor prioritare de formare și perfecționare profesională și a tematicii specifice programelor de formare și perfecționare profesională a funcționarilor publici;

Hotărârea Guvernului României nr.714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare;

in temeiul prevederilor art. 139 alin. (1) coroborat cu art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI SIRNA adopta prezenta hotarare:

Art. 1. Se aprobă participarea aleșilor locali (primar, viceprimar, consilieri locali din cadrul Consiliului Local Sirna, județul Prahova,) și a funcționarilor care își desfășoară activitatea în cadrul Primăriei Sirna, la cursuri de pregătire, formare și perfecționare profesională pe domenii specifice de activitate, organizate de instituții specializate in anul 2024, conform Planurilor de pregătire, formare și perfecționare profesională, prevăzute în anexele nr.1 și 2, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Se aprobă plata din bugetul local a cursurilor de pregătire, formare și perfecționare profesională prevăzute la art. 1, a cheltuielilor cu cazarea, precum și decontarea cheltuielilor de deplasare pentru fiecare dintre participanții la cursuri, conform anexei nr. 3 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. Prevederile prezentei hotărâri vor fi duse la îndeplinire de Primarul comunei Sirna, județul Prahova și de serviciul/compartimentele cu atribuții în domeniu din cadrul aparatului de specialitate al primarului, iar hotărârea va fi comunicată, în condițiile legii, persoanelor și autorităților interesate prin grija secretarului general al unității administrativ-teritoriale.

PRESEDINTE DE SEDINTA

Radu Dumitru



**Contrasemneaza,
Secretar general
Stanciu Georgiana**

Comuna Sirna, 20.08.2024

Nr. 26

Numar consilieri in functie	13
Numar consilieri prezenti	13
Voturi pentru	12
Voturi impotriva	1
Abtineri	0



PLANUL
de pregătire, formare și perfecționare profesională a aleșilor locali în anul 2024

Nr. crt.	FUNCȚIA	DOMENII DE PERFECȚIONARE
1.	Primar	Audit, control, calitate și integritate Comunicare, strategie și transparența în instituții publice Drept, legislație, norme și proceduri Dezvoltare instituțională și politici publice Politici și afaceri europene T.I.C (tehnologia informației și comunicării) Resurse umane, diversitate, incluziune și leadership Resurse publice Servicii publice etică și integritate în administrația publică
2.	Viceprimar	Audit, control, calitate și integritate Comunicare, strategii și transparența în instituțiile publice Drept, legislație, norme și proceduri Dezvoltare instituțională și politici publice Politici și afaceri europene T.I.C (tehnologia informației și comunicării) Resurse umane, diversitate, incluziune și leadership Resurse publice Servicii publice etică și integritate în administrația publică
3	Consilieri locali	Audit, control, calitate și integritate Comunicare, strategii și transparența în instituțiile publice Drept, legislație, norme și proceduri Dezvoltare instituțională și politici publice Politici și afaceri europene T.I.C (tehnologia informației și comunicării) Resurse umane, diversitate, incluziune și leadership Resurse publice Servicii publice etică și integritate în administrația publică



PLANUL

de pregătire, formare și perfecționare profesională a funcționarilor care își desfășoară activitatea în cadrul Primăriei comunei Șirna în anul 2024

1.	Domeniu prioritar de formare și perfecționare profesională	Nr. crt.	Tematici de perfecționare profesională a funcționarilor publici
	Audit, control, calitate și integritate	1.1.	Audit public intern
		1.2.	Control, legalitate și conformitate
		1.3.	Managementul calitatii
		1.4.	Sistemul de control intern managerial (SCIM)
		1.5.	Indicatori și standarde de cost, analiza cost-beneficiu
		1.6.	Managementul riscurilor
2.	Domeniu prioritar de formare și perfecționare profesională	Nr. crt.	Tematici de perfecționare profesională a funcționarilor publici
	Comunicare publică, informare, promovare și transparența decizională	2.1.	Comunicare internă
		2.2.	Comunicare și relații cu publicul
		2.3.	Medierea și negocierea în administrația publică
		2.4.	Comunicare în gestionarea crizelor
		2.5.	Comunicare interinstituțională. Reprezentare instituțională
		2.6.	Social media pentru administrația publică
		2.7.	Programe de învățare/aprofundare limbi străine (engleză, franceză, germană etc.)
		2.8.	Relații publice, comunicare cu mass-media și imagine instituțională
		2.9.	Marketingul serviciilor publice
		2.10.	Managementul documentelor și arhivarea
		2.11.	Transparența decizională și liberul acces la informații de interes public
		2.12.	Informații publice, date deschise, informații clasificate, protecția datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date
3.	Domeniu prioritar de formare și perfecționare profesională	Nr. crt.	Tematici de perfecționare profesională a funcționarilor publici
	Drept, legislație, norme și proceduri	3.1.	Codul administrativ
		3.2.	Drept constituțional
		3.3.	Drept administrativ și contencios administrativ

		3.4.	Drept contractual - achizitii, concesiuni, vanzari si inchirieri
		3.5.	Cod fiscal, Cod de procedura fiscala
		3.6.	Legislatie privind regimul proprietatii
		3.7.	Drepturile copilului in reglementarile interne si internationale
		3.8.	Dreptul de autor si drepturile conexe in administratia publica
		3.9.	Legislatie cadastru
		3.10.	Registrul agricol si fond funciar
		3.11.	Dreptul Uniunii Europene
		3.12.	Protectia juridica a drepturilor omului - jurisprudenta Curtii Europene a Drepturilor Omului
		3.13.	Abordare tehnico-legislativa pentru elaborarea si publicarea actelor normative
		3.14.	Norme si proceduri de tehnica legislativa
		3.15.	Proceduri de aplicare a legilor speciale in administratia publica
4.	Domeniu prioritar de formare si perfectionare profesionala	Nr. crt.	Tematici de perfectionare profesionala a functionarilor publici
	Dezvoltare institutionala si politici publice	4.1.	Programe si politici pentru reforma si dezvoltare
		4.2.	Elaborarea propunerilor de finantare pentru accesarea instrumentelor/fondurilor structurale
		4.3.	Evaluarea si selectia proiectelor
		4.4.	Managementul si implementarea proiectelor finantate din instrumente/fonduri structurale
		4.5.	Management financiar in proiecte cu finantare externa
		4.6.	Achizitii publice in proiecte finantate din instrumente/fonduri structurale
		4.7.	S.M.I.S. - Sistem unic informatizat al proiectelor (aplicatia MySMIS)
		4.8.	Management strategic
		4.9.	Politici publice
		4.10.	Managementul schimbarii
		4.11.	Smart city si dezvoltare durabila
		4.12.	Managementul mediului. Managementul deseurilor
		4.13.	Management energetic
5.	Domeniu prioritar de formare si perfectionare profesionala	Nr. crt.	Tematici de perfectionare profesionala a functionarilor publici
	Politici si afaceri europene	5.1.	Politicele Uniunii Europene. Institutiile Uniunii Europene
		5.2.	Politica de coeziune economica, sociala si teritoriala
		5.3.	Coordonarea nationala postaderare a politicilor Uniunii Europene
		5.4.	Strategii si programe europene pentru modernizarea administratiei publice

		5.5.	Administratie si afaceri europene
		5.6.	Relatii europene si internationale
6.	Domeniu prioritar de formare si perfectionare profesionala	Nr. crt.	Tematici de perfectionare profesionala a functionarilor publici
	T.I.C. (Tehnologia informatiei si comunicarii)	6.1.	Atestare pentru obtinerea permisului european de conducere a computerului (ECDL/ICDL)
		6.2.	Instrumente digitale pentru munca la distanta/telemunca
		6.3.	Instrumente digitale pentru formarea online (e-learning, blended learning)
		6.4.	Utilizarea aplicatiilor de Project Management
		6.5.	Instrumente de comunicare si promovare online
		6.6.	Statistica - colectarea, prelucrarea si interpretarea datelor
		6.7.	Automatizarea proceselor
		6.8.	Proiectarea sistemelor de E-government
		6.9.	Instrumente de consultare online
		6.10.	Instalarea, configurarea si administrarea sistemelor de operare LINUX
		6.11.	Administrarea si dezvoltarea retelelor IT&C
		6.12.	Baze de date (de exemplu, Oracle, SQL)
		6.13.	Web design (Dezvoltarea aplicatiilor web)
		6.14.	Dezvoltarea aplicatiilor desktop (non web)
		6.15.	Instalarea, configurarea si administrarea sistemelor de operare Windows Server
		6.16.	Instalarea, configurarea si administrarea sistemelor de operare Windows Workstation
		6.17.	Securitatea informatiei
		6.18.	Initiere in Business Analysis
		6.19.	Inteligenta artificiala (inclusiv utilizare in Helpdesk)
		6.20.	Inovare si digitalizare
7.	Domeniu prioritar de formare si perfectionare profesionala	Nr. crt.	Tematici de perfectionare profesionala a functionarilor publici
	Resurse umane, diversitate, incluziune si leadership	7.1.	Formare de formatori
		7.2.	Asistenta profesionala in dezvoltarea profesionala si a carierei (coaching, mentoring)
		7.3.	Dezvoltarea abilitatilor pentru „invatare unii de la altii“
		7.4.	Managementul competentelor
		7.5.	Managementul timpului si stresului
		7.6.	Motivarea personalului
		7.7.	Managementul echipei
		7.8.	Managementul carierei



		7.9.	Managementul conflictelor
		7.10.	Evaluarea personalului. Evaluarea competentelor generale si specifice
		7.11.	Managementul performantei in administratia publica
		7.12.	Protectia muncii, sanatatea si securitatea in munca
		7.13.	Flexibilitatea timpului si modului de lucru
		7.14.	Tehnici si programe de dezvoltare personala
		7.15.	Managementul talentelor
		7.16.	Recrutarea in functia publica
		7.17.	Leadership incluziv
		7.18.	Inteligenta emotionala in leadership
		7.19.	Egalitatea de sanse si incluziune la locul de munca
		7.20.	Sanatatea la locul de munca. Importanta sanatatii organizatiei
		7.21.	Tehnici de crestere a rezilientei personale
		7.22.	Prevenirea hartuirii morale la locul de munca
8.	Domeniu prioritar de formare si perfectionare profesionala	Nr. crt.	Tematici de perfectionare profesionala a functionarilor publici
	Resurse publice	8.1.	Contabilitate, finante si control financiar preventiv
		8.2.	Management financiar si contabilitate bugetara
		8.3.	Investitii publice si administrarea patrimoniului/domeniului public sau privat al unitatilor administrativ-teritoriale
		8.4.	Salarizarea personalului platit din fondurile publice
		8.5.	Managementul functiei publice si al functionarilor publici
		8.6.	Managementul resurselor umane din entitatile publice
		8.7.	Achizitii, contracte si investitii publice
		8.8.	Managementul contractelor de lucrari
		8.9.	Sistemul informativ colaborativ de desfasurare a achizitiilor publice (SICAP)
9.	Domeniu prioritar de formare si perfectionare profesionala	Nr. crt.	Tematici de perfectionare profesionala a functionarilor publici
	Servicii publice	9.1.	Arhitectura, proiectare si planificare urbana
		9.2.	Amenajarea teritoriului si urbanism
		9.3.	Managementul contractelor de lucrari: derulare/verificare/receptie
		9.4.	Activitatea de autorizare: lucrari de constructii/comert/productie/servicii si alimentatie publica
		9.5.	Administrare fond funciar
		9.6.	Administrare fond locativ si utilitati
		9.7.	Evidenta persoanelor



	9.8.	Stare civila
	9.9.	Ordine si siguranta publica
	9.10.	Politie locala
	9.11.	Autoritate tutelara
	9.12.	Asistenta sociala
	9.13.	Managementul serviciilor publice
	9.14.	Managementul serviciilor sociale
	9.15.	Cadastrul - abordari si reglementari in context european
	9.16.	Managementul impozitelor si taxelor locale
	9.17.	Managementul protectiei civile
	9.18.	Managementul situatiilor de urgenta
	9.19.	Rezilianta serviciilor publice

10.	Domeniu prioritar de formare si perfectionare profesionala	Nr. crt.	Tematici de perfectionare profesionala a functionarilor publici
	Etica si integritate in administratia publica	10.1.	Etica in institutiile publice: consilierul de etica, raportare, monitorizare, masuri si politici, norme/standarde de conduita, conduita profesionala
		10.2.	Avertizorul de integritate si avertizare in interes public. Mecanisme de protectie a persoanelor care raporteaza incalcarile ale legii
		10.3.	Responsabilitati institutionale in implementarea Strategiei nationale anticoruptie 2021-2025
		10.4.	Egalitatea de sanse si tratament, nediscriminare si integritate profesionala
		10.5.	Incompatibilitati si conflicte de interese in administratia publica
		10.6.	Cultura organizationala bazata pe etica si integritate, incredere si leadership bazat pe valori
		10.7.	Formare pentru potentiali consilieri de etica. Formare initiala pentru consilierii de etica nou desemnati
		10.8.	Consiliere etica in administratia publica: tehnici de consiliere etica, notiuni generale si specifice despre tipurile de personalitate, tehnici de comunicare, dileme etice
		10.9.	Tendinte si evolutii in domeniul managementului integritatii
		10.10.	Impactul coruptiei asupra serviciilor publice
		10.11.	Mecanisme de evaluare a performantelor profesionale individuale ale functionarilor publici in vederea prevenirii coruptiei in sectorul public
		10.12.	Proceduri de control cu privire la respectarea interdictiilor post-angajare la nivelul sectorului public
		10.13.	Mecanisme de protectie a personalului specializat in achizitii publice
		10.14.	Mecanisme de gestionare a riscurilor si vulnerabilitatilor de coruptie la nivelul sectorului public



**MODALITATEA DE DECONTARE
A CHELTUIELILOR DE DEPLASARE LA CURSURILE DE PERFECTIONARE**

Decontarea cheltuielilor de transport dus – întors pentru participanții la cursurile de perfecționare se face pentru fiecare dintre cei care dețin autoturism în proprietate sau folosință (ei sau familia - prin familie înțelegându-se soțul, soția și copiii 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 de perfecționare care nu dețin un autoturism în proprietate sau folosință, cheltuielile de transport dus – întors se vor deconta astfel:

- a) la călătoria cu avionul, pe orice distanță, clasa economică sau cursă low-cost, cu aprobarea prealabilă a conducătorului autorității sau instituției publice;
- b) la călătoria 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;
- c) la călătoria cu navele de călători, după tariful clasei I;
- d) la călătoria cu mijloace de transport auto și transport în comun;
- e) la călătoria cu mijloace de transport auto ale autorităților sau instituțiilor publice, dacă acestea au asemenea posibilități, cu încadrarea în consumurile lunare de combustibil, stabilite potrivit legii;

Se decontează drept cheltuieli de transport și:

- a) cheltuielile pentru transportul efectuat cu mijloacele de transport în comun la și de la aeroport, gară, autogară sau port, în cazul în care acestea sunt situate în altă localitate, precum și cheltuielile aferente transportului efectuat în regim de taxi sau car sharing, în intervalul în care serviciile de transport public în comun nu sunt disponibile;
- b) cheltuielile de transport efectuate în localitatea unde se execută delegarea sau detașarea, cu mijloacele de transport în comun, dus-întors, pe distanța dintre gară, aerogară, autogară sau port și locul delegării sau detașării ori locul de cazare, precum și cheltuielile aferente transportului efectuat în regim de taxi sau car sharing, în intervalul în care serviciile de transport public în comun nu sunt disponibile;
- c) cheltuielile efectuate cu mijloacele de transport în comun, pe distanța dintre locul de cazare și locul delegării sau detașării;
- d) taxele pentru trecerea podurilor;
- e) taxele de traversare cu bacul;
- f) taxele de aeroport, gară, autogară sau port;
- g) alte taxe privind circulația pe drumurile publice, prevăzute de dispozițiile legale în vigoare.

Cheltuielile de transport se decontează în baza următoarelor documente justificative:

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