



HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de perfecționare profesională a salariaților din cadrul Primăriei Comunei Păulești, funcționari publici și personal contractual

Vazând:

-Expunerea de motive nr. 3812/23.03.2018 a Primarului Comunei Păulești precum și referatul nr. 3729/21.03.2018 al Compartimentului Asistență Socială prin care se propune aprobarea Regulamentului de perfecționare profesională a salariaților din cadrul Primăriei Comunei Păulești, funcționari publici și personal contractual.

În baza prevederilor:

-art. 50, art.51 din Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, modificată și completată;

-art.192, art.193, art.194 din Legea nr.53/2003, Codul Muncii, republicată, modificată și completată;

- art. 36 alin. (1), alin.(4) lit.a) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare;

-Ordinul 13601/2008 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;

-HG nr.1066/2008 privind aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici.

În temeiul prevederilor art. 45 alin. 1 și art. 115 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI PĂULEȘTI HOTĂRĂȘTE:

Art.1. – Se aprobă Regulamentul de perfecționare profesională a salariaților din cadrul Primăriei Comunei Păulești, funcționari publici și personal contractual, conform Anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. – Prezenta hotărâre va fi dusă la îndeplinire de Compartimentul Resurse Umane și comunicată celor interesați de secretarul comunei.

PRESEDINTE DE SEDINTA
Consilier Local Neamț-Ioniță Anca-Mihaela

CONTRASEMNEAZA
Secretar - Răducea Felicia

Data în Păulești astăzi 29.03.2018

Nr. 26





**Regulament privind perfecționarea salariaților din cadrul Primăriei
Comunei Paulești**

REGULAMENT INTERN

Privind procesul de identificare a necesităților de instruire și a programului
anual de perfecționare a personalului din cadrul instituției

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:

- a. beneficiar de formare - autoritatea care alocă resurse financiare, umane, informaționale și de timp, în scopul achiziționării de servicii de formare profesională a salariaților,
- b. formare profesională - proces de instruire de tip formare continuă, destinat dezvoltării de competențe determinate, în vederea îmbunătățirii calității activităților profesionale individuale desfășurate de salariați,
- c. 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
- d. formator - persoană cu experiență, abilități și competențe profesionale specifice, atestate sau, după caz, certificate în condițiile legii, în domeniul instruirii prin utilizarea de metode și tehnici specifice educației la adulți;
- e. furnizor de formare - organizația publică sau privată legal înființată care are prevăzute în obiectul principal de activitate organizarea și derularea de activități de formare profesională, indiferent de natura acestora;

- f. grup țintă - beneficiar de formare determinat, ale cărui caracteristici sunt utilizate la definirea și elaborarea conținutului programului de formare,
- g. perfecționare - formare profesională destinată dezvoltării acestor competențe și aptitudini necesare creșterii calității rezultatelor obținute în exercitarea unor atribuții determinat, desfășurată într-un cadru organizat, pe o durată de timp relativ restrinsă, 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,
- h. persoana resursă - personal din cadrul departamentului ce are ca obiect de activitate tematica abordată în cadrul programului de formare
- i. 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,
- j. specializare la locul de muncă - dezvoltarea de competențe și aptitudini specifice prin exercitarea cu caracter repetat a unor activități determinate.
- k. stagiar - funcționarul public participant și beneficiar al unui stagiu practic organizat în condițiile prezentei hotărâri;
- l. stagiul practic - programul de formare derulat sub îndrumarea mentorului, destinat dezvoltării de competențe și aptitudini specifice necesare ameliorării calității în exercitarea atribuțiilor sau, după caz, necesare exercitării unor atribuții cu un grad mai ridicat de complexitate și diversitate față de nivelul celor existente în fișa postului anterior începerii programului.

Art.3. Principiile aplicabile sistemului de formare profesională salariaților din cadrul autorității sunt:

- a. eficiența - principiu potrivit căruia autoritatea are obligația de a asigura atingerea obiectivelor formării cu un consum rațional de resurse,
- b. eficacitatea - principiu, potrivit căruia beneficiarii de formare au dreptul de a obține rezultate superioare resurselor alocate,
- c. coerența - principiu conform căruia regulile din prezentul regulament se aplica tuturor salariaților,

- d. 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,
- e. gestiunea descentralizată a procesului de formare - autoritatea are deplina competență în planificarea formării, achiziționării serviciilor de formare, monitorizării și evaluării formării salariaților,
- 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. planificare - autoritatea are obligația de a identifica nevoile de formare ale salariaților, de a stabili prioritățile în achiziționarea serviciilor de formare,
- h. transparența - principiu conform căruia autoritatea are obligația de a pune la dispoziția celor interesați informațiile de interes public referitoare la formarea profesională a salariaților, inclusiv resursele financiare alocate în bugetul de venituri și cheltuieli.

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

A. Identificarea necesităților de instruire, formare profesională a personalului se face în urma analizei semestriale de către:

- 1. Șeful de compartiment/birou pentru personalul din subordine
- 2. Primarul sau viceprimarul pentru șefii de compartimente.

B. Analiza cuprinde următoarele aspecte

- 1. necesarul de personal calificat
- 2. deficiențe în ceea ce privește calitatea muncii, semnalate din interior în urma auditului sau din exterior.

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

- a. programe de formare organizate și desfășurate de către furnizorii de formare profesională, finalizate cu certificat de participare sau, după caz, diplomă de absolvire;
- b. programe de formare organizate și desfășurate sau, după caz, aprobate de angajatori în cadrul autorităților și instituțiilor publice;
- c. programe de formare organizate și desfășurate în cadrul implementării de proiecte cu finanțare externă;
- d. alte forme de pregătire profesională prevăzute de lege.

Art.6. Pentru instruirea, formarea profesională a salariaților se aplică următoarele metode:

- a. instructaje interne în vederea ridicării nivelului profesional pe specialități, compartimente;
- b. specializare la locul de muncă, în sensul definit în prezentul regulament;
- c. stagii practice în cadrul autorităților și instituțiilor publice, la nivel național sau internațional, în sensul definit în prezentul regulament;
- d. participarea la conferințe, seminarii, ateliere de lucru și alte tipuri de evenimente similare din țară sau din străinătate, în domeniile care se regăsesc în fișa postului;
- e. programe de formare organizate de către furnizorii de formare profesională care pot fi desfășurate cu participarea directă a salariaților, la sediul furnizorului, în alte locații sau la sediul beneficiarului, ori prin intermediul mijloacelor electronice;
- f. participarea la conferințe, seminarii alte tipuri de evenimente similare din țară sau străinătate în domeniile care se regăsesc în 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 în cursul lunii ianuarie a fiecărui an, pentru anul curent, plan întocmit în 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 cunoștința 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 modificările legislative, în domeniile de competență ale salariatului precum și din eventualele modificări substanțiale ale atribuțiilor prevăzute în fișa postului.

Art.8. Salariații care urmează forme de perfecționare profesională cu o durată mai mare de 90 de zile într-un an calendaristic, organizate în țară sau străinătate, finanțate din bugetul local, sunt obligați să se angajeze în

s scris că vor lucra în cadrul autorității o perioadă de 5 ani de la terminarea programelor.

Art.9. În cazul în 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 autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, ca urmare a interdicției exercitării profesiei sau funcției, ca măsură de siguranță ori ca pedeapsă complementară, de la data rămânerei definitive a hotărârii judecătorești prin care s-a dispus interdicția, pentru incompetența profesională, în cazul obținerii calificativului nesatisfăcător la evaluarea performanțelor profesionale, sau în cazul în care nu a absolvit din vina lui salariatul se obligă să restituie contravaloarea cheltuielilor efectuate de instituție pentru perfecționare proporțional cu perioada rămasă până la împlinirea 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. Unitatea comunică anual Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, planul de perfecționare profesională a salariaților precum și fondurile prevăzute în bugetul anual.

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

- a. să solicite și să primească toate documentele care atestă calitatea de furnizor de formare abilitat sau, după caz, autorizat în condițiile legii;
- b. să solicite și să primească toate documentele care atestă buna desfășurare a programului și atingerea obiectivelor pentru care a fost încheiat contractual;
- c. să solicite și să primească toate documentele care atestă participarea și, după caz, absolvirea programelor de către persoanele a căror participare a fost finanțată din bugetul propriu;
- d. să solicite restituirea sumelor plătite pentru participarea la programele de formare profesională dacă salariatul face dovada finalizării acestuia din culpa furnizorului de service;
- e. să pună la dispoziția furnizorilor toate informațiile relevante pentru organizarea și derularea în bune condiții a programelor de formare;

- f. să asigure participarea salariaților selectați la formare conform planificării;
- g. să asigure transparența procesului de achiziționare a serviciilor de formare;
- h. 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:

- a. să solicite și să primească toate informațiile necesare analizării necesității și oportunității aprobării, finanțării participării la programele de formare;
- b. să aprobe sau să refuze justificat participarea la programele de formare și finanțare a cheltuielilor cu participarea;
- c. să solicite sau, după caz, să organizeze evaluarea rezultatelor participării la programele de formare;
- d. să solicite restituirea sumelor cheltuite cu participarea la programele de formare, dacă salariatul nu face dovada finalizării acestuia din culpa sa;
- e. să planifice și să asigure participarea la programe de formare profesionale a salariaților în funcție de necesități;
- f. să asigure formarea salariaților în mod echitabil, prioritar în conformitate cu obiectivele postului și activitățile din fișa postului dar și cu luarea în considerare a opiniilor exprimate de funcționarul public la momentul evaluării performanțelor profesionale individuale;
- g. să aducă la cunostința salariaților planul anual de formare profesională, modalitățile de acces, criteriile;
- h. să asigure întocmirea, conform legii a tuturor actelor administrative în vederea respectării drepturilor și asumării obligațiilor salariaților în domeniul formării profesionale;
- i. să asigure decontarea cheltuielilor de cazare și masa salariaților ale căror cursuri se desfășoară și în zilele de sâmbătă și duminică și/sau sărbători legale.

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

- a. să participe la toate activitățile din cadrul programului de formare și la toate formele de evaluare a programului;
- b. să sesizeze autoritatea privind neregulile și abaterile constatate în derularea contractului, în ceea ce privește obligațiile furnizorului de formare,

- c. să restituie în condițiile legii, sumele cheltuite cu participarea la programele de formare, în situația în care nu-și îndeplinește obligațiile asumate;
- d. 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 profesională, 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:

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

Raportul de formare profesională a salariaților este parte integrantă din raportul de activitate al autorității.

Regulamentul a fost elaborat respectându-se prevederile Legii nr.215/2001 republicată privind administrația publică locală, Legea nr.188/1999 republicată privind Statutul funcționarilor publici, Legea nr.53/2003 –Codul muncii cu completările și modificările ulterioare, Ordinul nr.13601/2008 și Hotărârea nr.1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici, modificată și completată.

Prezentul Regulament face parte integrantă din Regulamentul de organizare și funcționare al Primăriei Comunei Paulești aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr.16/31.01.2017.

**PRIMAR
SANDU TUDOR**



**SECRETAR
RADUCEA FELICIA**

