**ROMÂNIA**
**JUDEŢUL ARGEŞ**
**PRIMARUL COMUNEI BOŢEŞTI**

# D I S P O Z I Ţ I A Nr. 35
## privind aprobarea planului de formare profesională

Primarul comunei Boţeşti , judeţul Argeş;

Analizând:

- ✓ referatul înregistrat sub **nr. 1.198 din 28.03.2025** întocmit de dra Dinuţă Nicoleta – Marilena, secretarul general al comunei Boţeşti, judeţul Argeş. prin care aduce la cunoştintă necesitatea aprobării planului de formare profesională pe anul 2025 ;

Având în vedere :

- ✓ **prevederile art.6 lit. c) din HG nr 611/2008** pentru aprobarea normelor privind organizarea şi dezvoltarea carierei funcţionarilor publici cu modificările şi completările ulterioare ;
- ✓ **prevederile art.194 alin.1 litera b) din Legea nr. 53/2003** privind Codul muncii ,cu modificările şi completările ulterioare;

În temeiul dispoziţiilor art. 196 alin. 1 lit.b) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ;

## D I S P U N :

**Art.1.** Se aprobă planul de formare profesională pe anul 2025 conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziţie.

**Art.2.** Prezenta dispoziţie va fi dusă la îndeplinire de către dra Dinuţă Nicoleta – Marilena , secretarul general al comunei Boţeşti .

**Art.3.** Un exemplar din prezenta se va înainta Prefectului judeţului Argeş în vederea exercitării controlului de legalitate, iar un exemplar se va înainta Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici.

**Boţeşti: 31 / 03 / 2025**

**PRIMAR,**
**Bundă Nicolae – Mihai**

JUDEŢUL ARGEŞ COMUNA BOŢEŞTI PRIMAR

AVIZAT PENTRU LEGALITATE
**SECRETAR**
**Dinuţă Nicoleta – Marilena**

Scanned with CamScanner

JUDEȚUL ARGEȘ
PRIMĂRIA COMUNEI BOȚEȘTI
Nr. 1.198 din 28.03.2025

APROBAT
PRIMAR,
Bundă Nicolae – Mihai

# REFERT

privind aprobarea planului de formare profesională

Subsemnata Dinuță Nicoleta – Marilena, secretarul general al comunei Boțești, județul Argeș:

Având în vedere :

- ✓ prevederile art.6 lit. c) din HG nr 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici cu modificările și completările ulterioare ;
- ✓ prevederile art.194 alin.1 litera b) din Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii ,cu modificările și completările ulterioare;

Vă aduc la cunoștință necesitatea aprobării planului de formare profesională pentru funcționarii publici cât și pentru persoanele contractuale pe anul 2025, plan care se va înainta la ANFP București.

Față de cele mai sus menționate vă rog să dispuneți.

**SECRETAR GENERAL,**
Dinuță Nicoleta – Marilena

**JUDEŢUL ARGEŞ**
**PRIMĂRIA COMUNEI BOŢEŞTI**

**Anexa la dispoziţia nr.**
**35 din 31.03.2015.**

# Plan privind formarea profesională a salariaţilor din instituţie

Procesul de identificare a necesităţilor de instruire şi a programului anual de perfecţionare a personalului din cadrul Primăriei comunei Boţeşti

**Art.1.** Planul descrie procesul de identificare a necesităţilor de instruire, conştientizare a personalului şi modalităţile de acces la programele de perfecţionare în vederea îmbunătăţirii continue a abilităţilor şi pregătirii profesionale a salariaţilor.
**Art.2.** În sensul prezentului regulament, termenii utilizaţi sunt definiţi după cum urmează

a. beneficiar de formare - autoritatea care alocă resurse financiare,umane, informaţionale şi de timp, în scopul achiziţionării de servicii de formare profesională a salariaţilor;
b. formare profesională – proces de instruire de tip formare continuă, destinat dezvoltării de competenţe determinate, în vederea îmbunătăţirii calităţii activităţilor profesionale individuale desfăşurate de salariaţi;
c. formare specializată – formare profesională destinată dezvoltării acelor competenţe şi aptitudini necesare exercitării unei funcţii de nivel ridicat de complexitate şi care necesită abilităţi şi aptitudini specifice, desfăsurate într-un cadru organizat, pe o durată de timp relativ extinsă, cu grupuri definite şi constituite limitativ, de regulă pe bază de selecţie ;
d. grup ţintă – beneficiar de formare determinat, ale cărui caracteristici sunt utilizate la definirea şi elaborarea conţinutului programului de formare;
e. perfecţionare – formare profesională destinată dezvoltării acelor competenţe şi aptitudini necesare creşterii calităţii rezultatelor obţinute în exercitarea unor atribuţii determinat, desfasurată într-un cadru organizat, pe o durată de timp relativ restrânsă, cu grupuri ţintă definite în sens larg, de regulă pe bază de auto-evaluare, evaluare şi recunoaşterea necesităţii de formare şi tratând o tematică unitară, domeniului de activitate specific;
f. persoană resursă – personal din cadrul departamentului ce are ca obiect de activitate tematica abordată în cadrul programului de formare ;
g. program de formare – ansamblul activităţilor desfăsurate de un furnizor de formare în baza unui contract încheiat cu unul sau mai mulţi beneficiari de formare în vederea furnizării de servicii de formare pentru grupuri ţintă;

Scanned with CamScanner

ializare la locul de muncă – dezvoltarea de competenţe şi aptitudini cifice prin exercitarea cu caracter repetat a unor activităţi determinate.

piile aplicabile sistemului de fomare profesională a salariaţilor din cadrul nt:

nţa – principiu potrivit căruia autoritatea are obligaţia de a asigura erea obiectivelor formării cu un consum raţional de resurse;

tatea – principiu, potrivit căruia beneficiarii de formare au dreptul de a rezultate superioare resurselor allocate;

a – principiu conform căruia regulile din prezentul regulament se aplică salariaţilor,

ea de tratament – principiu potrivit căruia, în contractarea serviciilor de părţile contractante au obligaţia de a nu face discriminări între ile de beneficiari, respectiv furnizori de formare;

descentralizată a procesului de formare – autoritatea are deplina nţă în planificarea formării, achiziţionării serviciilor de formare, tării şi evaluării formării salariatilor;

ea accesului la servicii de formare – furnizorii de servicii de formare ber la procedura de achiziţii de formare în condiţii de concurenţă şi e tratament în relaţia cu beneficiarii de formare;

– autoritatea are obligatia de a identifica nevoile de formare ale de a stabili prioritătile în achiziţionarea serviciilor de formare;

– principiu conform căruia autoritatea are obligaţia de a pune la lor interesaţi informaţiile de interes public referitoare la formarea a salariaţilor, inclusiv resursele financiare alocate în bugetul de ltuieli.

rfecţionarea profesională a personalului reprezintă fundamentul istemului de management al calităţii.

ecesităţilor de instruire, formare profesională a personalului se alizei anuale de către.

entru personalul din subordine

au viceprimarii pentru personalul din serviciile de publice.

rmatoarele aspecte

e personal calificat

ceea ce priveste calitatea muncii, semnalate din interior în lui sau din exterior.

formării profesionale a salariaţilor sunt:

organizate şi desfăşurate de către furnizorii de formare e cu certificat de participare, diploma de absovire;

organizate şi desfăşurate în cadrul implementării de xternă,

Scanned with CamScanner

c. instructaje interne

**Art.6.** Pentru instruirea,formarea profesională a salariaţilor se aplică urmatoarele metode:

a. instructaje interne în vederea ridicării nivelului profesional pe specialităţi, compartimente. Instructajul este anunţat cu trei zile înainte de data planificată. Procesul verbal de instruire este redactat şi arhivat de funcţionarii din cadrul compartimentului resurse umane;
b. instruirea persoanelor nou angajate are la bază o formare iniţială de specialitate atestată cu documente specifice şi verificată printr-un concurs. În primele 3 luni personalul nou angajat este coordonat de un salariat din cadrul compartimentului propus de şeful de compartiment în care îşi desfăsoară activitatea, perioadă finalizată cu test de verificare a cunostinţelor şi aptitudinilor dobândite;
c. programele de formare organizate de către furnizorii de formare profesională pot fi desfăşurate cu participarea directă a salariaţilor , la sediul furnizorului, în alte locaţii sau la sediul beneficiarului, ori prin intermediul mijloacelor electronice ;
d. participarea la conferinţe, seminarii alte tipuri de evinemente similare din ţară sau străinătate în domeniile care se regăsesc în fişa postului, dacă este cazul;

**Art.7.** Participarea la programele de formare profesională a salariaţilor se finanţează din bugetul local. Participarea la programele de formare se realizează cu respectarea planului întocmit în fiecare an, pentru anul curent, plan întocmit în funcţie de evaluările performanţelor profesionale individuale ale salariaţilor. Anexa privind numărul de salariaţi care pot participa la programele de formare profesională, pe tipuri de programe, finanţate din bugetul local se afisează la avizierul instituţiei şi pe site-ul instituţiei.

Numărul de salariaţi care pot beneficia de programe de formare profesională mai mare de 90 de zile, finanţate din bugetul local se aduce la cunoştinţa salariaţilor prin afişare la avizierul instituţiei şi pe site-ul acesteia.
Necesarul de formare profesională identificat pe baza evaluării performanţelor profesionale se completează cu necesarul de formare profesională rezultat din modificările legislative, în domeniile de competenţă ale salariatului precum şi din eventualele modificări substanţiale ale atribuţiilor prevazute în fişa postului.

**Art.8.** Salariaţii care urmează forme de perfecţionare profesională cu o durată mai mare de 90 de zile într-un an calendaristic, organizate în ţară sau străinătate, finanţate din bugetul local, sunt obligaţi să se angajeze în scris că vor lucra în cadrul autorităţii 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 părţilor exprimat în scris, prin destituirea din funcţia publică, prin demisie, a fost condamnat printr-o hotarîre judecătorească definitivă pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, statului sau autorităţii, de serviciu sau în legatură cu serviciul, ca urmare a interzicerii exercitării profesiei sau funcţiei, ca măsură de

Scanned with CamScanner

siguranţă ori ca pedeapsă complementară, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătoreşti prin care s-a dispus interdicţia, pentru incompetenţa profesională, în cazul obţinerii calificativului nesatisfăcător la evaluarea performanţelor profesionale, sau în cazul în care nu a absolvit din vina lui salariatul se obligă să restituie contravaloarea cheltuielilor efectuate de instituţie pentru perfecţionare proporţional cu perioada rămasă până la implinirea termenului de 5 ani.

**Art.10.** Nu constituie forme de perfecţionare profesională şi nu sunt finanţate din bugetul local studiile universitare sau studiile de doctorat.

**Art.11.** Primăria comunei Boţeşti comunică anual Agenţiei Nationale a Funcţionarilor Publici, planul de perfectionare profesională a salariaţilor precum şi fondurile prevăzute în bugetul anual.

**Art.12.** În relaţia cu furnizorii de formare autoritatea are următoarele drepturi şi obligaţii:

- să solicite şi să primească toate documentele care atestă calitatea de furnizor de formare abilitat;
- să solicite şi să primească toate documentele care atestă buna desfăşurare a programului şi atingerea obiectivelor pentru care a fost incheiat contractul;
- să solicite restituirea sumelor plătite pentru participarea la programele de formare profesională dacă salariatul face dovada finalizării acestuia din culpa furnizorului de servicii;
- să pună la dispoziţia furnizorilor toate informaţiile relevante pentru organizarea şi derularea în bune condiţii a programelor de formare;
- să asigure participarea salariaţilor selectaţi la formare conform planificării;
- să asigure transparenţa procesului de achizitionare a serviciilor de formare;
- să asigure plata la termenele şi condiţiile prevăzute în contractul încheiat.

**Art.13.** În relaţia cu salariaţii participanţi la programele de formare autoritatea are următoarele drepturi şi obligaţii:

- să solicite şi să primească toate informaţiile necesare analizării necesităţii şi oportunităţii aprobării, finantării participării la programele de formare;
- să aprobe sau să refuze justificat participarea la programele de formare şi finanţare a cheltuielilor cu participarea;
- să solicite organizarea evaluării rezultatelor participării la programele de formare;
- să solicite restituirea sumelor cu participarea la programele de formare, dacă salariatul nu face dovada finalizării acestuia din culpa sa;
- să planifice şi să asigure participarea la programe de formare profesională a salariaţilor în funcţie de necesităţi;
- să asigure formarea salariaţilor în mod echitabil, prioritar în domeniile de competenţă materială din fişa postului;
- să aducă la cunostinţa salariaţilor planul anual de formare profesională, modalitaţile de acces, criteriile ;

Scanned with CamScanner

- să asigure întocmirea, conform legii a tuturor actelor administrative în vederea respectării drepturilor şi asumării obligaţiilor salariaţilor în domeniul formării profesionale.

**Art.14.** Salariaţii participanţi la programele de formare au urmatoarele obligaţii specifice:

- să participe la toate activităţile din cadrul programului de formare şi la toate formele de evaluare a programului
- să sesizeze autoritatea privind neregulile şi abaterile constate în derularea contractului, în ceea ce priveşte obligaţiile furnizorului de formare;
- să restituie în condiţiile legii, sumele cheltuite cu participarea la programele de formare, în situatia în care nu-şi îndeplineşte obligaţiile asumate;
- să utilizeze în activitatea curentă cunoştinţele dobindite, respectiv competenţele obţinute şi abilităţile dezvoltate, să asigure transferul acestora.

**Art.15.** În limita fondurilor alocate în bugetul de venituri şi cheltuieli pentru programele de formare profesională, planul anual de formare profesională poate fi reanalizat şi modificat.

La încheierea exerciţiului bugetar se întocmeşte raportul anual privind formarea profesională a salariaţilor din cadrul autorităţii cu evidenţierea urmatoarelor elemente:

- numărul salariaţilor care au participat la programe de formare, pe categorii;
- tipurile de programe de formare profesională urmate;
- furnizori de programe de formare profesională contactaţi şi modalităţile de achiziţionare a serviciilor,
- propuneri de îmbuntaţire a sistemului de formare;

Raportul de formare profesională a salariaţilor este parte integrantă din raportul de activitate al autorităţii.

Pentru anul 2025 formarea profesională a personalului din instituţie se va face prin stagii de adaptare profesională la cerinţele postului şi ale locului de muncă prin însuşirea cunoştinţelor în domeniul achiziţiilor publice , resurse umane, impozite şi taxe locale, svsu, asistenţă socială, liberul acces la informaţie, sistemul de control intern managerial şi deşeuri reciclabile, compartiment agricultură, la care va participa inspectorul asistenţă socială , secretarul general, inspector specialitate-svsu, referentul (agentul agricol),referentul- casierul, consilierul de achiziţii publice).

Scanned with CamScanner