

ROMANIA
JUDETUL PRAHOVA
COMUNA BRAZI
CONSILIUL LOCAL

H O T A R A R E
privind aprobarea participarii alesilor locali
si a functionarilor din cadrul Primariei Brazi, judetul Prahova,
la cursuri de pregatire, formare si perfectionare profesionala in anul 2021
si stabilirea modalitatii de decontare a cheltuielilor de deplasare

Avand in vedere prevederile:

-art. 217 si art.458 din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

-art.64 din Regulamentul de organizare si functionare a Consiliului Local al comunei Brazi, judetul Prahova, aprobat prin H.C.L. Brazi nr.27/2021;

- Hotararii Guvernului nr.1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesionala a functionarilor publici;

-Ordinului presedintelui Agentiei Nationale a Functionarilor Publici nr.762/2015 privind stabilirea domeniilor prioritare de formare profesională pentru administrația publică;

-Hotararii Guvernului 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;

Luand in considerare:

-referatul de aprobare intocmit de Primarul comunei Brazi prin care se propune aprobarea participarii alesilor locali si a functionarilor din cadrul Primariei Brazi la cursuri de pregatire, formare si perfectionare profesionala in anul 2021 si stabilirea modalitatii de decontare a cheltuielilor de deplasare;

-raportul de specialitate al compartimentelor de resort cu privire la proiectul de hotarare privind aprobarea participarii alesilor locali si a functionarilor din cadrul Primariei Brazi la cursuri de pregatire, formare si perfectionare profesionala in anul 2021;

-rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Brazi;

-avizul secretarului general al comunei Brazi, judetul Prahova;

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

Consiliul local al comunei Brazi, judetul Prahova adopta prezenta hotarare:

Art. 1 Se aproba participarea alesilor locali (primar, viceprimar, consilieri locali din cadrul Consiliului Local Brazi, judetul Prahova,) si a functionarilor care isi desfasoara activitatea in cadrul Primariei Brazi, la cursuri de pregatire, formare si perfectionare profesionala pe domenii specifice de activitate, organizate de institutii specializate **in anul 2021**, conform **Planurilor de pregatire, formare si perfectionare profesionala, prevazute in anexele nr.1 si 2, care fac parte integranta din prezenta hotarâre.**

Art. 2 Se aproba plata din bugetul local a cursurilor de pregatire, formare si perfectionare profesionala prevazute la art. 1, a cheltuielilor cu cazarea, 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 Brazi, judetul Prahova si de compartimentele cu atributii in domeniu din cadrul aparatului de specialitate al primarului, iar hotararea va fi comunicata, in conditiile legii, persoanelor si autoritatilor interesate prin grija secretarului general al unitatii administrativ-teritoriale.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Moise STROE

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretarul general al comunei Brazi
Georgeta ENESCU

Brazi, 28 mai 2021.
Nr.37.

PLANUL

de pregatire, formare si perfectionare profesionala a alesilor locali in anul 2021

<i>Nr. crt.</i>	<i>FUNCTIA</i>	<i>COMISIA DE SPECIALITATE A CONSILIULUI LOCAL</i>	<i>DOMENII DE PERFECTIUNARE</i>
1.	<i>Primar</i>	-	<i>-management functii publice -managementul relatiilor publice si comunicare -managementul performantei in administratia publica locala -managementul instrumentelor structurale -bazele administratiei eficiente -prestatii sociale -achizitii publice -contabilitate institutii publice -management financiar-bugetar pentru institutii publice -implementarea sistemului de control intern/managerial -protectia mediului -urbanism -impozite si taxe locale -etica si integritate in administratia publica locala -resurse umane -politici publice si planificare strategica -dreptul integritatii publice si politici anticoruptie</i>
2	<i>Viceprimar</i>	<i>Comisia pentru activitati social-culturale, culte, invatamant, sanatate si familie, tineret si sport</i>	<i>-management functii publice -managementul relatiilor publice si comunicare -managementul performantei in administratia publica locala -implementarea sistemului de control intern/managerial -managementul instrumentelor structurale -bazele administratiei eficiente</i>

			<ul style="list-style-type: none"> -prestatii sociale -achizitii publice -contabilitate institutii publice -management financiar-bugetar pentru institutii publice -protectia mediului -urbanism -impozite si taxe locale -etica si integritate in administratia publica locala -resurse umane -dreptul integritatii publice si politici anticoruptie
3.	<i>Consilieri locali</i>	<i>Comisia pentru buget si finante, activitati economico-financiare, agricultura, amenajarea teritoriului si urbanism, ecologie si protectia mediului, turism, servicii si comert</i>	<ul style="list-style-type: none"> -contabilitate institutii publice -management financiar-bugetar pentru institutii publice -implementarea sistemului de control intern/managerial -relatii publice si comunicare -bazele administratiei eficiente -managementul instrumentelor structurale -protectia mediului -urbanism -achizitii publice -impozite si taxe locale -asistenta si protectie sociala -prestatii sociale -registrul agricol -servicii publice -resurse umane -administrarea partimoniului -dreptul integritatii publice si politici anticoruptie
4.	<i>Consilieri locali</i>	<i>Comisia pentru drepturile omului, munca si protectie sociala, protectie copii, juridica si de disciplina, relatii cu cetatenii, respectarea ordinii si linistii publice</i>	<ul style="list-style-type: none"> -asistenta si protectie sociala, prestatii sociale -management functii publice -management relatiilor publice si comunicare -managementul performantei in administratia publica locala -implementarea sistemului de control intern/managerial -managementul instrumentelor structurale -etica si integritate in a.p.l.

			<ul style="list-style-type: none"> -drepturile si libertatile fundamentale ale omului -bazele administratiei eficiente -achizitii publice -contabilitate institutii publice -management financiar-bugetar pentru institutii publice -procedura civila si contencios administrative -transparenta decizionala si accesul la informatii -politici publice si planificare strategica -managementul serviciilor publice si de utilitate publica -dreptul integritatii publice si politici anticoruptie
5.	Consilieri locali	Comisia pentru activitati social-culturale, culte, invatamant, sanatate si familie, tineret si sport	<ul style="list-style-type: none"> -asistenta si protectie sociala -management functii publice -management relatiilor publice si comunicare -managementul performantei in administratia publica locala -implementarea sistemului de control intern/managerial -managementul instrumentelor structurale -etica si integritate in a.p.l. -relatii publice si comunicare -bazele administratiei eficiente -prestatii sociale -mediator social -stare civila si evidenta persoanelor -politici publice si planificare strategica -dreptul integritatii publice si politici anticoruptie

PLANUL
de pregatire, formare si perfectionare profesionala
a functionarilor care isi desfasoara activitatea in cadrul Primariei comunei Brazi in anul 2021

NR. CRT.	DOMENII DE PERFECTIONARE PROFESIONALA	TEMATICI DE PERFECTIONARE PROFESIONALA
1.	ARHITECTURA SI URBANISM	<i>1.Administrarea teritoriului</i>
		<i>2.Amenajarea teritoriului si urbanism</i>
		<i>3.Amenajarea si planificarea peisajului</i>
		<i>4.Arhitectura peisajului</i>
		<i>5.Autorizarea lucrarilor de constructii</i>
		<i>6.Conservare si restaurare arhitecturala</i>
		<i>7.Management urban</i>
		<i>8.Proiectare si planificare urbana</i>
		<i>9.Verificarea executiei lucrarilor de constructii, intretinere si reparatii, etc.</i>
2.	COMUNICARE SI TRANSPARENTA DECIZIONALA	<i>1.Comunicare intra si interinstitutionala in entitatile publice</i>
		<i>2.Comunicare interpersonală in cadrul entitatilor publice</i>
		<i>3.Comunicare si relatii publice</i>
		<i>4.Comunicare in limbi straine pentru administratia publica</i>
		<i>5.Comunicare publica si mass-media</i>
		<i>6.Etica si integritate</i>
		<i>7.Gestionarea documentelor unei institutii publice</i>
		<i>8.Gestionarea informatiilor clasificate si a datelor cu caracter personal</i>
		<i>9.Imaginea si relatiile publice institucionale</i>
		<i>10.Marketingul serviciilor publice</i>
		<i>11.Mediarea si negocierea in administratia publica</i>
		<i>12.Relatii europene si internationale</i>
		<i>13.Transparenta decizionala si liberul acces la informatii de interes public, etc.</i>

3.	DEZVOLTARE PERSONALA	<p><i>1.Coaching-ul – instrument al managementului public modern</i></p> <p><i>2.Comportament si conduita publica</i></p> <p><i>3.Dezvoltare abilitati si aptitudini</i></p> <p><i>4.Formare formatori</i></p> <p><i>5.Gandire pozitiva</i></p> <p><i>6.Inovatie si creativitate</i></p> <p><i>7.Inteligenta sociala si emotionala</i></p> <p><i>8.Managementul competentelor</i></p> <p><i>9.Managementul stresului</i></p> <p><i>10.Managementul timpului</i></p> <p><i>11.Mentoring (asistenta profesionala in dezvoltarea carierei)</i></p> <p><i>12.Motivarea personalului</i></p> <p><i>13.Tehnici de motivare</i></p> <p><i>14.Tehnici si programe de dezvoltare personala</i></p> <p><i>15.Teleworking(lucrul de acasa precum si flexibilitatea orelor de program si a desfasurarii activitatii intr-o locatie prestabilita)</i></p>
4.	DEZVOLTARE REGIONALA DURABILA	<p><i>1.Concesionarea, vanzarea sau inchirierea bunurilor, concesionarea de servicii ale unitatilor administrativ-teritoriale – organizarea si desfasurarea licitatiilor publice</i></p> <p><i>2.Gestionarea durabila a domeniului public sau privat al unitatilor administrativ-teritoriale</i></p> <p><i>3.Dezvoltarea durabila locala</i></p> <p><i>4.Dezvoltare urbana</i></p> <p><i>5.Ecologia si protectia mediului</i></p> <p><i>6.Ingineria dezvoltarii durabile</i></p> <p><i>7.Ingineria valorificarii deseurilor</i></p> <p><i>8.Investitii si administrarea patrimoniului</i></p> <p><i>9.Managementul dezvoltarii durabile</i></p> <p><i>10.Managementul energetic</i></p> <p><i>11.Managementul mediului</i></p> <p><i>12.Protectia mediului</i></p>

5.	DREPT SI LEGISLATIE COMUNITARA	<p><i>1.Abordare tehnico-legislativa pentru elaborarea si publicarea actelor normative</i></p> <p><i>2.Actiunea in revendicare – legile proprietatii si rolul acestora in dezvoltarea comunitatii</i></p> <p><i>3.Cod fiscal, cod procedura fiscala</i></p> <p><i>4.Controlul legalitatii actelor administrative prin contenciosul administrativ</i></p> <p><i>5.Drept administrativ si contencios administrativ</i></p> <p><i>6.Drept si drept comunitar</i></p> <p><i>7.Drepturile copilului in reglementarile interne si internationale</i></p> <p><i>8.Legislatie cadru</i></p> <p><i>9.Legislatie privind regimul proprietatii</i></p> <p><i>10.Norme si proceduri de tehnica legislativa</i></p> <p><i>11.Proceduri de aplicare a legilor speciale in administratia publica</i></p> <p><i>12.Gestionarea drepturilor de autor si conexe in administratia publica</i></p> <p><i>13.Protectia juridica a drepturilor omului - jurisprudenta CEDO</i></p>
6.	GESTIONAREA FONDURILOR EXTERNE	<p><i>1.Accesarea si utilizarea instrumentelor/fondurilor structurale</i></p> <p><i>2.Auditul fondurilor structurale</i></p> <p><i>3.Certificarea cheltuielilor</i></p> <p><i>4.Elaborarea propunerilor de finantare pentru accesarea instrumentelor/fondurilor structurale</i></p> <p><i>5.Evaluarea si selectia proiectelor</i></p> <p><i>6.Evaluarea si selectia propunerilor de finantare</i></p> <p><i>7.Formare consilieri -manageri de proiecte pentru administratia publica</i></p> <p><i>8.Implementare proiecte</i></p> <p><i>9.Implementarea proiectelor finantate din instrumente /fonduri structurale</i></p> <p><i>10.Managementul proiectelor</i></p> <p><i>11.S.M.I.S. – Sistem Unic Informatizat al Proiectelor</i></p> <p><i>12.Managementul instrumentelor structural</i></p>

7.	TEHNOLOGIA INFORMATIEI SI COMUNICATIILOR	<i>1.Administrarea si dezvoltarea retelelor IT&C</i>
		<i>2.Atestare pentru obtinerea permisului ECDL start sau complet</i>
		<i>3. Securitatea informatiei conform Standardelor ISO 17799 si ISO 27001</i>
		<i>4.E-government</i>
		<i>5.E-learning</i>
8.	MANAGEMENT	<i>1.Audit si control</i>
		<i>2.Managementul achizitiilor publice</i>
		<i>3.Managementul administratiei publice</i>
		<i>4.Managementul calitatii serviciilor publice</i>
		<i>5.Managementul contractelor de lucrari</i>
		<i>6.Managementul ciclului de proiect</i>
		<i>7.Management financiar si contabilitate bugetara</i>
		<i>8.Managementul functiei publice si al functionarilor publici</i>
		<i>9.Managementul impozitelor si taxelor locale – executare silita</i>
		<i>10.Managementul performantei in administratie</i>
		<i>11.Implementarea sistemului de control intern/managerial</i>
		<i>12.Management public</i>
		<i>13.Managementul resurselor umane din entitatile publice</i>
		<i>14.Managementul serviciilor publice</i>
		<i>15.Managementul serviciilor sociale si de asistenta sociala</i>
		<i>16.Managementul situatiilor de urgenta</i>
		<i>17.Managementul strategic</i>
		<i>18.Politici publice</i>
		<i>19. S.E.A.P. (Sistemul Electronic de Achizitii Publice)</i>
9.	POLITICI SI AFACERI EUROPENE	<i>1.Administratie si afaceri europene</i>
		<i>2.Coordonarea nationala postaderare a politicilor Uniunii Europene</i>
		<i>3.Integrarea europeana si consecintele ei pentru administratia publica din Romania</i>
		<i>3.Institutii Europene</i>
		<i>4.Politici comunitare</i>
		<i>5.Politica de coeziune economica, sociala si teritoriala</i>

10.	RESURSE SI SERVICII PUBLICE	1.Activitatea de autorizare, comert, productie, servicii si alimentatie publica
		1.Administrare fond funciar
		2.Administrare fond locativ si utilitati
		3.Asistenta sociala, autoritate tutelara
		4.Cadastrul – abordari si reglementari in context european
		5.Evidenta persoane
		6.Ordine si siguranta publica
		7.Politie locala
		8.Protectia muncii, sanatate si securitatea muncii
		9.Protectia si drepturile copilului
		10.Protectia si drepturile persoanelor cu dizabilitati
		11.Stare civila
		12.Registrul agricol - norme de completare etc.

MODALITATEA DE DECONTARE
A CHELTUIELILOR DE DEPLASARE LA CURSURILE DE PERFECTIONARE

Decontarea cheltuielilor de transport dus – întors pentru participantii la cursurile de perfectionare se face pentru fiecare dintre cei care detin autoturism în proprietate sau folosinta (ei sau familia - prin familie intelegandu-se sotul, sotia si copiii acestora), numai dupa aprobarea prealabila a ordonatorului de credite, caz în care se va deconta contravaloarea a 7,5 litri carburant la 100 km parcursi pe distanta cea mai scurta.

Pentru participantii la cursuri de perfectionare care nu detin un autoturism în proprietate sau folosinta, 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 deconteaza în baza următoarelor documente justificative:

- ***Ordinul de deplasare vizat de institutia organizatoare a cursurilor de perfectionare si unitatea de cazare;***
- ***Copie talon autoturism;***
- ***Bon fiscal combustibil;***
- ***Bilete, bonuri fiscale, facturi, chitante pentru cheltuielile de transport mentionate anterior.***