

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 2022
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.234/2022 privind stabilirea domeniilor prioritare de formare și perfecționare profesională și a tematicii specifice programelor de formare și perfecționare profesionala a funcționarilor publici;

-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 2022 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 2022;

-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 2022***, conform ***Planurilor de pregatire, formare si perfectionare profesionala, prevazute in 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 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,
Mihai MIHALACHE***

***CONTRASEMNEAZĂ,
Secretarul general al comunei Brazi
Georgeta ENESCU***

***Brazi, 31 mai 2022.
Nr.35.***

PLANUL
de pregatire, formare si perfectionare profesionala a alesilor locali in anul 2022

Nr. crt.	FUNCTIA	COMISIA DE SPECIALITATE A CONSILIULUI LOCAL	DOMENII PRIORITARE DE FORMARE ȘI PERFEȚIONARE PROFESIONALĂ (cu toate tematicile specific aferente acestora)
1.	Primar	-	<i>Audit, control, calitate și integritate</i> <i>Comunicare publică, informare, promovare și transparență decizională</i> <i>Drept, legislație, norme și proceduri</i> <i>Dezvoltare instituțională și politici publice</i> <i>Politici și afaceri europene</i> <i>T.I.C (tehnologia informației și comunicării)</i> <i>Resurse umane, diversitate, incluziune și leadership</i> <i>Resurse publice</i> <i>Servicii publice</i> <i>Etică și integritate în administrația publică</i>
2	Viceprimar	<i>Comisia pentru activitati social-culturale, culte, invatamant, sanatate si familie, tineret si sport</i>	<i>Audit, control, calitate și integritate</i> <i>Comunicare publică, informare, promovare și transparență decizională</i> <i>Drept, legislație, norme și proceduri</i> <i>Dezvoltare instituțională și politici publice</i> <i>Politici și afaceri europene</i> <i>T.I.C (tehnologia informației și comunicării)</i> <i>Resurse umane, diversitate, incluziune și leadership</i> <i>Resurse publice</i> <i>Servicii publice</i> <i>Etică și integritate în administrația publică</i>

3.	Consilieri locali	Comisia pentru buget si finante, activitati economico-financiare, agricultura, amenajarea teritoriului si urbanism, ecologie si protectia mediului, turism, servicii si comert	<i>Audit, control, calitate și integritate</i> <i>Comunicare publică, informare, promovare și transparență decizională</i> <i>Drept, legislație, norme și proceduri</i> <i>Dezvoltare instituțională și politici publice</i> <i>Politici și afaceri europene</i> <i>T.I.C (tehnologia informației și comunicării)</i> <i>Resurse umane, diversitate, incluziune și leadership</i> <i>Resurse publice</i> <i>Servicii publice</i> <i>Etică și integritate în administrația publică</i>
4.	Consilieri locali	Comisia pentru drepturile omului, munca si protectie sociala, protectie copii, juridica si de disciplina, relatii cu cetatenii, respectarea ordinii si linistii publice	<i>Audit, control, calitate și integritate</i> <i>Comunicare publică, informare, promovare și transparență decizională</i> <i>Drept, legislație, norme și proceduri</i> <i>Dezvoltare instituțională și politici publice</i> <i>Politici și afaceri europene</i> <i>T.I.C (tehnologia informației și comunicării)</i> <i>Resurse umane, diversitate, incluziune și leadership</i> <i>Resurse publice</i> <i>Servicii publice</i> <i>Etică și integritate în administrația publică</i>
5.	Consilieri locali	Comisia pentru activitati social-culturale, culte, invatamant, sanatate si familie, tineret si sport	<i>Audit, control, calitate și integritate</i> <i>Comunicare publică, informare, promovare și transparență decizională</i> <i>Drept, legislație, norme și proceduri</i> <i>Dezvoltare instituțională și politici publice</i> <i>Politici și afaceri europene</i> <i>T.I.C (tehnologia informației și comunicării)</i> <i>Resurse umane, diversitate, incluziune și leadership</i> <i>Resurse publice</i> <i>Servicii publice</i> <i>Etică și integritate în administrația publică</i>

PLANUL
de pregătire, formare și perfecționare profesională
a funcționarilor care își desfășoară activitatea în cadrul Primăriei comunei Brazi în anul 2022

NR. CRT.	DOMENII PRIORITARE DE FORMARE ȘI PERFECȚIONARE PROFESIONALĂ	TEMATICI DE PERFECȚIONARE PROFESIONALĂ
1.	AUDIT, CONTROL, CALITATE ȘI INTEGRITATE	1. Audit public intern
		2. Control, legalitate și conformitate
		3. Managementul calității
		4. Sistemul de control intern managerial (SCIM)
		5. Indicatori și standarde de cost, analiza cost-beneficiu
		6. Managementul riscurilor
2.	COMUNICARE PUBLICĂ, INFORMARE, PROMOVARE ȘI TRANSPARENȚĂ DECIZIONALĂ	1. Comunicare internă
		2. Comunicare și relații cu publicul
		3. Medierea și negocierea în administrația publică
		4. Comunicare în gestionarea crizelor
		5. Comunicare interinstituțională. Reprezentare instituțională
		6. Social media pentru administrația publică
		7. Programe de învățare/aprofundare limbi străine (engleză, franceză, germană etc.)
		8. Relații publice, comunicare cu mass-media și imagine instituțională
		9. Marketingul serviciilor publice
		10. Managementul documentelor și arhivarea
		11. ransparență decizională și liberul acces la informații de interes public
		12. Informații publice, date deschise, informații clasificate, protecția datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date

3.	DREPT, LEGISLAȚIE, NORME ȘI PROCEDURI	1.Codul administrativ
		2.Drept Constituțional
		3. Drept administrativ si contencios administrativ
		4.Drept contractual – achiziții, concesiuni, vânzări și închirieri
		5.Cod fiscal. Cod de procedură fiscală
		6.Legislație privind regimul proprietății
		7. Drepturile copilului în reglementările interne și internaționale
		8.Dreptul de autor și drepturile conexe în administrația publică
		9.Legislație cadastru
		10.Registrul Agricol și fond funciar
		11.Dreptul Unicunii Europene)
		12.Protecția juridică a drepturilor omului-jurisprudența Curții Europene a Drepturilor Omului
		13.Abordare tehnico-legislativă pentru elaborarea și publicarea actelor normative
		14.Norme și proceduri de tehnică legislativă
		15.Proceduri de aplicare a legilor speciale în administrația publică
4.	DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ ȘI POLITICI PUBLICE	1. Programe și politici pentru reformă și dezvoltare
		2. Elaborarea propunerilor de finanțare pentru accesarea instrumentelor/fondurilor structurale
		3. Evaluarea și selecția proiectelor
		4.Managementul și implementarea proiectelor finanțate din instrumente/fonduri structurale
		5. Management financiar în proiecte cu finanțare externă
		6. Achiziții publice în proiecte finanțate din instrumente/fonduri structurale
		7. S.M.I.S. - Sistem unic informatizat al proiectelor (aplicația MySMIS)
		8. Management strategic
		9. Politici publice
		10. Managementul schimbării
		11. Smart city și dezvoltare durabilă
		12. Managementul mediului. Managementul deșeurilor
		13. Management energetic

5.	POLITICI ȘI AFACERI EUROPENE	<i>1. Politicile Uniunii Europene. Instituțiile Uniunii Europene</i>
		<i>2. Politica de coeziune economică, social și teritorială</i>
		<i>3. Coordonarea națională postaderare a politicilor Uniunii Europene</i>
		<i>4. Strategii și programe europene pentru modernizarea administrației publice</i>
		<i>5. Administrație și afaceri europene</i>
		<i>6. Relații europene și internaționale</i>
6.	T.I.C (TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI COMUNICĂRII)	<i>1. Atestare pentru obținerea permisului european de conducere a computerului (ECDL/ICDL)</i>
		<i>2. Instrumente digitale pentru munca la distanță/telemuncă</i>
		<i>3. Instrumente digitale pentru formarea online (e-learning, blended learning)</i>
		<i>4. Utilizarea aplicațiilor de Project Management</i>
		<i>5. Instrumente de comunicare și promovare online</i>
		<i>6. Statistică - colectarea, prelucrarea și interpretarea datelor</i>
		<i>7. Automatizarea proceselor</i>
		<i>8. Proiectarea sistemelor de E-government</i>
		<i>9. Instrumente de consultare online</i>
		<i>10. Instalarea, configurarea și administrarea sistemelor de operare LINUX</i>
		<i>11. Administrarea și dezvoltarea rețelelor IT C</i>
		<i>12. Baze de date (de exemplu, Oracle, SQL)</i>
		<i>13. Web design (Dezvoltarea aplicațiilor web)</i>
		<i>14. Dezvoltarea aplicațiilor desktop (non web)</i>
		<i>15. Instalarea, configurarea și administrarea sistemelor de operare Windows Server</i>
		<i>16. Instalarea, configurarea și administrarea sistemelor de operare Windows Workstation</i>
		<i>17. Securitatea informației</i>
		<i>18. Inițiere în Business Analysis</i>
		<i>19. Inteligența artificială (inclusiv utilizare în Helpdesk)</i>
		<i>20. Inovare și digitalizare</i>

7.	RESURSE UMANE, DIVERSITATE, INCLUZIUNE ȘI LEADERSHIP	1. <i>Formare de formatori</i>
		2. <i>Asistență profesională în dezvoltarea profesională și a carierei (coaching, mentoring)</i>
		3. <i>Dezvoltarea abilităților pentru „învățare unii de la alții“</i>
		4. <i>Managementul competențelor</i>
		5. <i>Managementul timpului și stresului</i>
		6. <i>Motivarea personalului</i>
		7. <i>Managementul echipei</i>
		8. <i>Managementul carierei</i>
		9. <i>Managementul conflictelor</i>
		10. <i>Evaluarea personalului. Evaluarea competențelor generale și specifice</i>
		11. <i>Managementul performanței în administrația publică</i>
		12. <i>Protecția muncii, sănătatea și securitatea în muncă</i>
		13. <i>Flexibilitatea timpului și modului de lucru</i>
		14. <i>Tehnici și programe de dezvoltare personală</i>
		15. <i>Managementul talentelor</i>
		16. <i>Recrutarea în funcția publică</i>
		17. <i>Leadership incluziv</i>
		18. <i>Inteligența emoțională în leadership</i>
		19. <i>Egalitatea de șanse și incluziune la locul de muncă</i>
		20. <i>Sănătatea la locul de muncă. Importanța sănătății organizației</i>
		21. <i>Tehnici de creștere a rezilienței personale</i>
		22. <i>Prevenirea hărțuirii morale la locul de muncă</i>
8.	RESURSE PUBLICE	1. <i>Contabilitate, finanțe și control financiar preventiv</i>
		2. <i>Management financiar și contabilitate bugetară</i>
		3. <i>Investiții publice și administrarea patrimoniului/domeniului public sau privat al unităților administrativ-teritoriale</i>
		4. <i>Salarizarea personalului plătit din fondurile publice</i>
		5. <i>Managementul funcției publice și al funcționarilor publici</i>
		6. <i>Managementul resurselor umane din entitățile publice</i>
		7. <i>Achiziții, contracte și investiții publice</i>
		8. <i>Managementul contractelor de lucrări</i>

		9. Sistemul informativ colaborativ de desfășurare a achizițiilor publice (SICAP)
9.	SERVICII PUBLICE	1. Arhitectură, proiectare și planificare urbană
		2. Amenajarea teritoriului și urbanism
		3. Managementul contractelor de lucrări: erulare/verificare/ recepție
		4. Activitatea de autorizare: lucrări de construcții/comerț/ producție/servicii și alimentație publică
		5. Administrare fond funciar
		6. Administrare fond locativ și utilități
		7. Evidența persoanelor
		8. Stare civilă
		9. Ordine și siguranță publică
		10. Poliție locală
		11. Autoritate tutelară
		12. Asistență socială
		13. Managementul serviciilor publice
		14. Managementul serviciilor sociale
		15. Cadastrul - abordări și reglementări în context european
		16. Managementul impozitelor și taxelor locale
		17. Managementul protecției civile
		18. Managementul situațiilor de urgență
		19. Reziliența serviciilor publice
10.	ETICĂ ȘI INTEGRITATE ÎN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ	1. Etica în instituțiile publice: consilierul de etică, raportare, monitorizare, măsuri și politici, norme/standarde de conduită, conduita profesională
		2. Avertizorul de integritate și avertizare în interes public. Mecanisme de protecție a persoanelor care raportează încălcări ale legii
		3. Responsabilități instituționale în implementarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025
		4. Egalitatea de șanse și tratament, nediscriminare și integritate profesională
		5. Incompatibilități și conflicte de interese în administrația publică
		6. Cultura organizațională bazată pe etică și integritate, încredere și

		<i>leadership bazat pe valori</i>
		<i>7. Formare pentru potențiali consilieri de etică. Formare inițială pentru consilierii de etică nou desemnați</i>
		<i>8. Consiliere etică în administrația publică: tehnici de consiliere etică, noțiuni generale și specifice despre tipurile de personalitate, tehnici de comunicare, dileme etice</i>
		<i>9. Tendințe și evoluții în domeniul managementului integrității</i>
		<i>10. Impactul corupției asupra serviciilor publice</i>
		<i>11. Mecanisme de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici în vederea prevenirii corupției în sectorul public</i>
		<i>12. Proceduri de control cu privire la respectarea interdicțiilor post-angajare la nivelul sectorului public</i>
		<i>13. Mecanisme de protecție a personalului specializat în achiziții publice</i>
		<i>14. Mecanisme de gestionare a riscurilor și vulnerabilităților de corupție la nivelul sectorului public</i>

**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.***