



ROMÂNIA  
JUDEȚUL PRAHOVA  
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI  
BĂRCĂNEȘTI



### **HOTĂRÂRE**

*privind aprobarea participării aleșilor locali (primar și viceprimar al Comunei Bărcănești) , funcționarilor publici și contractuali din cadrul Primăriei Bărcănești, județul Prahova, la cursuri de pregătire, formare și perfecționare profesională în anul 2018 și stabilirea modalității de decontare a cheltuielilor de deplasare*

Văzând expunerea de motive nr.12885/07.05.2018 a domnului primar și raportul de specialitate nr.12886/07.05.2018 al compartimentelor de resort privind aprobarea participării aleșilor locali (primar și viceprimar al Comunei Bărcănești) și a funcționarilor publici și contractuali care își desfășoară activitatea în cadrul Primăriei Bărcănești, la cursuri de pregătire, formare și perfecționare profesională în anul 2018;

Ținând cont de prevederile art.41 din Legea nr.393/2004 privind Statutul aleșilor locali, cu modificările și completările ulterioare și prevederile art. 91 și art. 101 din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Local al comunei Bărcănești, județul Prahova;

În conformitate cu prevederile art. 50 și art. 51 din Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, prevederile Hotărârii Guvernului nr.1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici și prevederile Ordinului președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr.762/2015 privind stabilirea domeniilor prioritare de formare profesională pentru administrația publică; art.192, art.194 din Legea nr.53/2003 –Codul muncii , republicată, cu modificările și completările ulterioare,

În baza prevederilor Hotărârii Guvernului nr.1860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere:

-avizale comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Bărcănești nr. 13.462/15.05.2018, 13.461/15.05.2018 și 13.484/15.05.2018;

- avizul secretarului unitatii administrativ-teritoriale nr. 12.887/07.05.2018.

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 Bărcănești, județul Prahova adoptă prezenta  
HOTĂRÂRE:**

**Art. 1.** Se aprobă participarea aleșilor locali (primar și viceprimar Comuna Bărcănești) și a funcționarilor publici și contractuali care își desfășoară activitatea în cadrul Primăriei Bărcănești, la cursuri de pregătire, formare și perfecționare profesională pe domenii specifice de activitate, organizate de instituții specializate, în anul 2018, 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 Bărcănești, județul Prahova, de compartimentele cu atribuții în domeniu din cadrul aparatului de specialitate al primarului și vor fi transmise persoanelor și autorităților interesate de secretarul unității administrativ-teritoriale.

**PREȘEDINTELE DE ȘEDINȚĂ,**

**Mihalache Constantin**



Contrasemnează:

SECRETARUL COMUNEI BĂRCĂNEȘTI

« Nicoleta Savu

Bărcănești, **24.05.2018**

Nr. 30

Nr. consilieri in functie **15**; Nr. consilieri prezenti 13; Nr. voturi pentru 13  
Nr. voturi impotriva .....; Nr. voturi abtinere — .....

Sistem vot :deschis.



**PLANUL**

de pregătire, formare și perfecționare profesională  
a aleșilor locali (primar și viceprimar Comuna Bărcănești) în anul 2018

Nr. crt.	NUMELE SI PRENUMELE	FUNCȚIA	DOMENII DE PERFECȚIONARE
1.	Lupu Valeriu	Primar	<ul style="list-style-type: none"><li>-asistența și protecție socială</li><li>-management funcții publice</li><li>-managementul relațiilor publice și comunicare</li><li>-managementul performantei in administratia publica locala</li><li>-managementul instrumentelor structurale</li><li>-bazele administratiei eficiente</li><li>-prestatii sociale</li><li>-achizitii publice</li><li>-contabilitate institutii publice</li><li>-management financiar pentru institutii publice</li><li>-implementarea sistemului de control intern/managerial</li><li>-protectia mediului</li><li>-urbanism</li><li>-impozite si taxe locale</li><li>-etica si integritate in administratia publica locala</li><li>-resurse umane</li></ul>
2.	Duță Dănuț	Viceprimar	<ul style="list-style-type: none"><li>-asistenta si protectie sociala</li><li>--contabilitate institutii publice</li><li>-management financiar pentru institutii publice</li><li>-implementarea sistemului de control intern/managerial</li><li>-relatii publice si comunicare</li><li>-bazele administratiei eficiente</li><li>-managementul instrumentelor structurale</li><li>-protectia mediului</li><li>-urbanism</li><li>-achizitii publice</li><li>-impozite si taxe locale</li><li>-asistenta si protectie sociala</li><li>-prestatii sociale</li><li>-registrul agricol</li><li>-servicii publice</li><li>-resurse umane</li><li>-administrarea partimoniului</li></ul>

PRIMAR,  
Valeriu Lupu





PLANUL  
de pregătire, formare și perfecționare profesională  
a funcționarilor publici și contractuali care își desfășoară activitatea în cadrul Primăriei  
comunei Bărcănești în anul 2018

NR. CRT.	DOMENII DE PERFECTIONARE PROFESIONALA	TEMATICI DE PERFECTIONARE PROFESIONALA
1.	ARHITECTURA SI URBANISM	1.Administrarea teritoriului
		2.Amenajarea teritoriului si urbanism
		3.Amenajarea si planificarea peisajului
		4.Arhitectura peisajului
		5.Autorizarea lucrarilor de constructii
		6.Conservare si restaurare arhitecturala
		7.Management urban
		8.Proiectare si planificare urbana
		9.Verificarea executiei lucrarilor de constructii, intretinere si reparatii, etc.
2.	COMUNICARE SI TRANSPARENTA DECIZIONALA	1.Comunicare intra si interinstitutionala in entitatile publice
		2.Comunicare interpersonală in cadrul entitatilor publice
		3.Comunicare si relatii publice
		4.Comunicare in limbi straine pentru administratia publica
		5.Comunicare publica si mass-media
		6.Etica si integritate
		7.Gestionarea documentelor unei institutii publice
		8.Gestionarea informatiilor clasificate si a datelor cu caracter personal
		9.Imaginea si relatiile publice institutionale
		10.Marketingul serviciilor publice
		11.Mediarea si negocierea in administratia publica
		12.Relatii europene si internationale
		13.Transparenta decizionala si liberul acces la informatii de interes public, etc.
3.	DEZVOLTARE PERSONALA	1.Coaching-ul – instrument al managementului public modern
		2.Comportament si conduita publica
		3.Dezvoltare abilitati si aptitudini
		4.Formare formatori
		5.Gandire pozitiva
		6.Inovatie si creativitate
		7.Inteligenta sociala si emotionala
		8.Managementul competentelor





		<ul style="list-style-type: none"> <li>9. Managementul stresului</li> <li>10. Managementul timpului</li> <li>11. Mentoring (asistenta profesionala in dezvoltarea carierei)</li> <li>12. Motivarea personalului</li> <li>13. Tehnici de motivare</li> <li>14. Tehnici si programe de dezvoltare personala</li> </ul>
4.	DEZVOLTARE REGIONALA SI DURABILA	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Concesionarea, vanzarea sau inchirierea bunurilor, concesionarea de servicii ale unitatilor administrativ-teritoriale – organizarea si desfasurarea licitatiilor publice</li> <li>2. Gestionarea durabila a domeniului public sau privat al unitatilor administrativ-teritoriale</li> <li>3. Dezvoltarea durabila locala</li> <li>4. Dezvoltare urbana</li> <li>5. Ecologia si protectia mediului</li> <li>6. Ingineria dezvoltarii durabile</li> <li>7. Ingineria valorificarii deseurilor</li> <li>8. Investitii si administrarea patrimoniului</li> <li>9. Managementul dezvoltarii durabile</li> <li>10. Managementul energetic</li> <li>11. Managementul mediului</li> <li>12. Protectia mediului</li> </ul>
5.	DREPT SI LEGISLATIE COMUNITARA	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Abordare tehnico-legislativa pentru elaborarea si publicarea actelor normative</li> <li>2. Actiunea in revendicare – legile proprietatii si rolul acestora in dezvoltarea comunitat</li> <li>3. Cod fiscal, cod procedura fiscala</li> <li>4. Controlul legalitatii actelor administrative prin contenciosul administrativ</li> <li>5. Drept administrativ, procedura civila si contencios administrativ</li> <li>6. Drept comunitar; Legislatia Uniunii Europene</li> <li>7. Drepturile copilului in reglementarile interne si internationale</li> <li>8. Legislatie cadru</li> <li>9. Legislatie privind regimul proprietatii</li> <li>10. Norme si proceduri de tehnica legislativa</li> <li>12. Proceduri de aplicare a legilor speciale in administratia publica</li> <li>13. Dreptul integritatii publice si politici anticoruptie</li> <li>14. Drepturile si libertatile fundamentale ale omului</li> </ul>
6.	GESTIONAREA FONDURILOR EXTERNE	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Accesarea si utilizarea instrumentelor/fondurilor structurale</li> <li>2. Auditul fondurilor structurale</li> <li>3. Certificarea cheltuielilor</li> <li>4. Elaborarea propunerilor de finantare pentru accesarea instrumentelor/ fondurilor structurale</li> <li>5. Evaluarea si selectia proiectelor</li> <li>6. Formare manageri de proiecte pentru administratia publica</li> <li>7. Implementare proiecte, Managementul proiectelor</li> <li>8. Managementul proiectelor</li> <li>9. Managementul instrumentelor structural</li> </ul>
7.	TEHNOLOGIA INFORMATIEI	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Administrarea si dezvoltarea retelelor IT&amp;C</li> <li>2. Atestare pentru obtinerea permisului ECDL start sau complet</li> </ul>





	SI COMUNICATIILOR	3. Securitatea informatiei
8.	MANAGEMENT	1. Audit si control 2. Managementul achizitiilor publice 3. Managementul administratiei publice 4. Managementul calitatii serviciilor publice 5. Managementul contractelor de lucrari 6. Management financiar bugetar si al patrimoniului 7. Managementul functiei publice si al functionarilor publici 8. Managementul impozitelor si taxelor locale – executare silita 9. Managementul performantei in administratie 10. Implementarea sistemului de control intern/managerial 11. Management public 12. Managementul resurselor umane 13. Managementul serviciilor publice si de utilitate publica 14. Managementul serviciilor sociale si de asistenta sociala 15. Managementul situatiilor de urgenta 16. Politici publice si planificare strategica 17. S.E.A.P. (Sistemul Electronic de Achizitii Publice)
9.	POLITICI SI AFACERI EUROPENE	1. Administratie si afaceri europene 2. Integrarea europeana si consecintele ei pentru administratia publica din Romania 3. Institutii Europene 4. Politici comunitare 5. Politica de coeziune economica, sociala si teritoriala
10.	RESURSE SI SERVICII PUBLICE	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 handicap 11. Stare civila 12. Registrul agricol - norme de completare etc.

PRIMAR,  
Valeriu Lupu






**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 proprietate personala (ei sau familia - prin familie intelegandu-se sotul, sotia, parintii si copiii aflati in intretinerea acestora), numai dupa aprobarea prealabila a ordonatorului de credite, caz in care se va deconta contravaloarea a 7,5 litri carburant la 100 km parcursi pe distanta cea mai scurta.

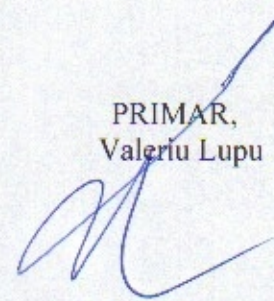
Pentru participantii la cursuri de perfectionare care nu detin in familie autoturism proprietate personala, cheltuielile de transport dus – întors se vor deconta astfel:

- a) 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;
- b) cu mijloace de transport auto și transport în comun, după tarifele stabilite pentru aceste mijloace.

Cheltuielile de transport se deconteaza in baza urmatoarelor 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.

PRIMAR,  
Valeriu Lupu



X