

JUDETUL ARGES

PRIMARIA COMUNEI STALPENI

DISPOZITIA NR. 59/18.05.2026

Pentru aprobarea Planului anual de perfectionare profesionala a functionarilor publici si a Planului de masuri in domeniul formarii profesionale al functionarilor publici si al personalului contractual din cadrul UAT Stalpeni pentru anul 2026

Primarul comunei Stalpeni, judetul Arges;

Avand in vedere:

- prevederile art.192,193 si art.194 din Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- art.401 alin.(1 lit .g), art.459 din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare si cele ale art.14 alin.(1) din anexa nr.6 la aceeaasi ordonanta de urgenta;
- dispozitiile art.15 alin.(1) si (3) din HG nr. 1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesionala a functionarilor publici, cu modificarile si completarile ulterioare;
- OPANFP nr.233/2022 pentru aprobarea continutului si instructiunilor de elaborare a planului de perfectionare profesionala a functionarilor publici, precum si a modalitatii de comunicare a datelor solicitate de ANFP cu privire la perfectionarea profesionala a functionarilor publici;
- OPANFP nr.234/2022 pentru stabilirea domeniilor prioritare de formare si perfectionare si a tematicii specifice programelor de formare si perfectionare profesionala a functionarilor publici;
- referatul nr. 1731/06.03.2026 privind alocarea de fonduri pentru perfectionarea profesionala al functionarilor publici si personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Stalpeni , judetul Arges, in anul 2026;
- referatul nr.3056/20.04.2026 privind emiterea dispozitiei pentru aprobarea Planului anual de perfectionare profesionala a functionarilor publici si a Planului de masuri in domeniul formarii profesionale al

functionarilor publici si al personalului contractual din cadrul UAT Stalpeni pentru anul 2026;

In temeiul art.196 alin.(1) lit. b) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare,

Primarul comunei Stalpeni, judetul Arges

DISPUNE:

Art.1. Se aproba Planul de perfectionare profesionala al functionarilor publici din cadrul primariei comunei Stalpeni, judetul Arges in anul 2026, conform anexei nr.1, care face parte integranta din prezenta dispozitie.

Art.2. Se aproba Planul de masuri in domeniul formarii profesionale al functionarilor publici si al personalului contractual din cadrul UAT Stalpeni pentru anul 2026, conform anexei nr.2, care face parte integranta din prezenta dispozitie.

Art.3. Cu ducerea la indeplinirea la indeplinirea prezentei dispozitii se incredinteaza secretarului general al comunei.

Art.4. Secretarul general al comunei va comunica prezenta dispozitie Institutiei Prefectului precum si tuturor autoritatilor si persoanelor interesate.

PRIMAR,

SERBANOIU GABRIEL



CONTRASEMNEAZA,

Secretar General Comuna

Dinculescu Marius Florinel

Anexa nr.1 la dispozitia nr. 59/18.05.2026

Continutul formatului standard al planului de perfectionare profesionala
al functionarilor publici

I. DATE PRIVIND AUTORITATEA SAU INSTITUȚIA PUBLICĂ ȘI FUNCȚIONARII PUBLICI	
Denumirea autorității sau instituției publice	COMUNA STALPENI
Numele și prenumele funcționarilor publici responsabili cu elaborarea planului de perfecționare profesională a funcționarilor publici desemnați în condițiile prevăzute la art. 2 din anexa nr. 2 la ordin:	DINCULESCU MARIUS FLORINEL
Funcția publică deținută:	SECRETAR GENERAL
Telefon:0248565537;0733674126	
E-mail:primarie@stalpeni.cjarges.ro	
Categoria din care face parte autoritatea sau instituția publică	administrația publică locală.
II. DATE CU PRIVIRE LA PERFECȚIONAREA PROFESIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI, FONDURILE ALOCATE, GRADUL DE CORELARE DINTRE PLANIFICAREA APROBATĂ, MĂSURILE EFECTIV IMPLEMENTATE ȘI REZULTATELE EFECTIV OBTINUTE	
II.1. Date cu privire la perfecționarea profesională a funcționarilor publici:	
Avizul comisiei paritare referitor la planul de perfecționare profesională a funcționarilor publici-----	
Măsuri referitoare la perfecționarea profesională a funcționarilor publici cuprinse în acordul colectiv, încheiat în condițiile legii	
Nu este cazul	
Propuneri de îmbunătățire a sistemului de formare și perfecționare profesională a funcționarilor publici la nivelul autorității sau instituției publice cuprinse în raportul anual privind formarea și perfecționarea profesională a funcționarilor publici	
-participarea activa la dezbateri pe probleme practice	

-angajatorii sa aiba siguranta dobandirii de catre participantii la programele de formare a unor componente care sa imbunatateasca rezultatele activitatii entitatii -schimburi de experienta intre entitati publice		
II.2. Date cu privire la fondurile alocate:		
De la bugetul autorității sau instituției publice:	3000 lei	
Alte surse:	0	
II.3. Date cu privire la gradul de corelare dintre planificarea aprobată, măsurile efectiv implementate și rezultatele efectiv obținute:		
Grad de corelare dintre planificarea aprobată și măsurile efectiv implementate (% din măsurile planificate au fost efectiv implementate)	IN ANUL 2025 AU PARTICIPAT LA PROGRAME DE PERFECTIONARE: -CIRSTEI ALICE FILOFTEIA -STANCIU CRISTINA VIORICA	
II.4. Date cu privire la programe de perfecționare profesională recomandate în rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici	NUMAR	
Programe de perfecționare profesională recomandate în rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici	2	
Funcționari publici evaluați	11	
III.	DOMENIILE PRIORITARE DE FORMARE PROFESIONALĂ ȘI TEMATICILE SPECIFICE PROGRAMELOR DE PERFECTIONARE PROFESIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI*)	
1. Domeniul prioritar de formare profesională		
1.1.	Tematica specifică programelor de perfecționare profesională a funcționarilor publici	Nr. de funcționari publici alocați -2 c) funcții publice de execuție
.....		
9	SERVICII PUBLICE	

9.16	Managementul impozitelor si taxelor locale-1 functie publica de executie-2 FUNCTII PUBLICE
------	--

*) Tabelul nr. III - Domeniile prioritare de formare profesională și tematicile specifice programelor de perfecționare profesională a funcționarilor publici se completează cu domeniile prioritare de formare profesională și tematicile specifice programelor de perfecționare profesională a funcționarilor publici.

IV.	ALTE PROPUNERI DE TEMATICI SPECIFICE PROGRAMELOR DE PERFECȚIONARE PROFESIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI**)
1.	...
2.	...
3.	...

**) Tabelul nr. IV - Alte propuneri de tematici specifice programelor de perfecționare profesională a funcționarilor publici se completează cu propuneri de tematici specifice programelor de perfecționare profesională a funcționarilor publici care nu sunt prevăzute în cuprinsul tabelului nr. III.

V. CODIFICAREA REGIUNILOR

Denumire regiune	cod
Sud-Muntenia	3

Întocmit

Numele și prenumele salariatului-DINCULESCU MARIUS FLORINEL

Funcția-SECRETAR GENERAL

Data-28.04.2025

Aprobat

Conducătorul instituției/autorității publice,

PRIMAR,
SERBANOIU GABI



Anexa 2 la Dispozitia Nr. 59/18.05.2026

Planul de masuri in domeniul formarii profesionale al functionarilor
publici si personalului contractual din cadrul UAT Stalpeni, judetul Arges-
2026

Dispozitii generale

1. In conformitate cu prevederile art.458 si art.459 din Ordonanta de Urgenta nr.57/2019 -Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare, „functionarii publici au dreptul si obligatia de a-si imbunatati in mod continuu abilitatile si pregatirea profesionala”. Formarea profesionala a functionarilor publici se organizeaza si desfasoara pe baza programului de perfectionare profesionala, intocmit potrivit legii.

Principiile aplicabile sistemului de formare profesionala a personalului din Primaria Stalpeni sunt:

- eficienta (atingerea obiectivelor formarii cu un consum rational de resurse)
- eficacitatea
- coerenta
- egalitatea de tratament
- liberul acces la servicii de formare
- planificarea
- transparenta

FORMAREA PROFESIONALA A FUNCTIONARILOR PUBLICI:

2. Modalitati de realizare a formarii profesionale a functionarilor publici din Primaria Stalpeni

a) programe de formare profesionala ,organizate si desfasurate de catre furnizorii de formare profesionala,finalizate fie cu certificat de absolvire,fie cu diploma de absolvire.

b) programe de formare profesionala,organizate si desfasurate sub urmatoarele forme:participarea la conferinte,seminarii si alte tipuri de evenimente similare din tara,in domeniile care se regasesc in fisa postului

c) programe de formare organizate si desfasurate in cadrul implementarii de proiecte cu finantare externa,finalizate printr-un certificat de participare eliberat de organizator.

d) alte forme de pregatire profesionala prevazute de lege.

3.Documentele care atesta absolvirea sau participarea la programele de formare profesionala (diploma ,certificatul de participare,sau,dupa caz,adeverinta)trebuie sa contina ,de regula,cel putin urmatoarele date:

a)insemnele oficiale ale organizatorului:denumire sigla,antet,si alte elemente oficiale de identificare

b)denumirea documentului

c)seria si numarul documentului sau,in cazul adeverintelor ,numarul de inregistrare la emitent

d)denumirea completa a programului pentru care se atesta absolvirea sau participarea,tipul programului,durata si perioada de derulare a acestuia

e)datele de identificare ale persoanei pentru care se atesta absolvirea sau participarea

f)data eliberarii documentului

g)certificarea prin stampila furnizorului de formare si semnatura conducatorului sau reprezentantului legal al acestuia

h)certificarea prin semnatura a primirii documentului de catre persoana pentru care se atesta absolvirea sau participarea ori de catre imputernicitul acestuia

i)adeverinta aprobata de conducatorul autoritatii sau institutiei publice care a organizat forma de pregatire profesionala(pentru alte forme de pregatire profesionala)

4. Domeniile prioritare in care se organizeaza programe de formare profesionala pentru functionarii publici din Primaria Stalpeni se stabilesc avand la baza lista privind necesarul de formare profesionala a personalului ,intocmita de catre sefii de compartimente functionale, precum si a recomandarilor in urma evaluarii performantelor profesionale individuale.

5. Participarea la programele de formare profesionala se finanteaza, dupa caz, din bugetul UAT comuna Stalpeni din sumele prevazute in acest scop

6. In scopul organizarii si derularii formarii profesionale la nivelul UAT Stalpeni se desemneaza un functionar public din aparatul de specialitate al primarului comunei Stalpeni (comp. resurse umane) care va asigura indeplinirea masurilor de formare profesionala a functionarilor publici.

7. Compartimentul resurse umane urmareste realizarea drepturilor si indeplinirea obligatiilor ce revin, potrivit legii, UAT Stalpeni in relatia cu furnizorii de formare profesionala.

FURNIZORI DE FORMARE PROFESIONALA

In scopul achizitionarii serviciilor de formare profesionala si stabilirea furnizorilor de formare profesionala, la nivelul institutiei se va initia, cel putin o data pe an, procedurile de achizitionare prin care se aduc la cunostinta furnizorilor de formare profesionala ,prin transmiterea direct catre acestia a informatiilor necesare elaborarii si transmiterii ofertelor astfel;

- informatiile specifice necesare pentru elaborarea ofertei de catre furnizorul de formare;
- procedura de atribuire a contractului;
- criteriile de calificare si selectie a ofertelor ,precum si modalitatea de aplicare a acestora;
- data limita de transmitere a ofertelor;
- data limita pentru finalizarea procesului de evaluare si selectie a ofertelor;
- orice informatii considerate de catre beneficiarul de formare relevante pentru elaborarea ofertei.

Informatiile specifice pentru elaborarea ofertei de catre furnizorul de formare profesionala sunt urmatoarele:

-tipul programului si domeniul in care se organizeaza programul de formare;

-obiectivele generale ale participarii la programele de formare;

-tematica ce va fi tratata in mod obligatoriu in cadrul programului de formare;

-durata minima acceptata si cea maxima ,exprimata in ore efective de formare ,precum si orice informatii privind preferintele beneficiarului de formare din punctul de vedere al derularii programului;

-informatii minimale privind functionarii pentru care se organizeaza formarea-nivelul functiilor ,domeniul de competenta.

Functionarii publici participanti la programele de formare profesionala au urmatoarele drepturi specifice:

-sa fie consultati in stabilirea domeniilor programelor de formare profesionala individuala la care vor participa

-sa li se recunoasca competentele si abilitatile obtinute in urma participarii la programe de formare

-sa li se elibereze documentele sau copii de pe documentele justificative ori doveditoare ale participarii la programele de formare.

Functionarii publici participanti la programele de formare profesionala au urmatoarele obligatii specifice:

-sa participe la toate activitatile din cadrul programului de formare ,conform cerintelor acestuia

-sa participe la toate formele de evaluare a programului de formare ,respectiv a competentelor si abilitatilor obtinute

-sa sesizeze autoritatea sau institutia publica din ale carei fonduri este finantata participarea la programul de formare privind neregulile si abaterile constatate in derularea contractului in ceea ce priveste obligatiile furnizorului de formare.

-sa restituie,in conditiile legii,sumele cheltuite cu participarea la programele de formare,in situatia in care nu isi indeplineste obligatiile asumate ,conform legii.

-sa utilizeze in activitatea curenta cunostintele dobandite la cursurile de formare profesionala.

Functionarii publici participantii la programele de formare profesionala au urmatoarele obligatii specifice:

- sa participe la toate activitatile din cadrul programului de formare ,conform cerintelor acestuia;
- sa participe la toate formele de evaluare a programului de formare ,respectiv a competentelor si abilitatilor obtinute;
- sa sesizeze autoritatea sau institutia publica din ale carei fonduri este finantata participarea la programul de formare profesionala privind neregulile si abaterile constatate in derularea contractului in ceea ce priveste obligatiile furnizorului de formare;
- sa restituie, in conditiile legii, sumele cheltuite cu participarea la programele de formare, in situatia in care nu isi indeplineste obligatiile asumate;
- sa utilizeze in activitatea curenta cunostintele dobandite.

Secretar general comuna,

Dinculescu Marius Florinel