



PRIMARIA MUNICIPIULUI CURTEA DE ARGES
Bdul Basarabilor, nr.99, Curtea de Arges, Romania
Tel:0248.721.033; Fax:0248.721.107



Nr.8998 / 11.06.2007

**REGULAMENT PRIVIND PERFECTIONAREA SALARIAȚILOR
DIN CADRUL
PRIMARIEI MUNICIPIULUI CURTEA DE ARGES**

Art.1. Regulamentul descrie procesul de identificare a necesităților de instruire, conștientizare a personalului și modalitățile de acces la programele de perfecționare în vederea îmbunătățirii continue a abilităților și pregătirii profesionale a salariaților.

Art.2. In sensul prezentului regulament, termenii utilizați sunt definiți după cum urmează

- a. beneficiar de formare - autoritatea care alocă resurse financiare, umane, informaționale și de timp, în scopul achiziționării de servicii de formare profesională a salariaților,
- b. formare profesională – proces de instruire de tip formare continuă, destinat dezvoltării de competențe determinate, în vederea îmbunătățirii calității activităților profesionale individuale desfășurate de salariați,
- c. formare specializată – formare profesională destinată dezvoltării acelor competențe și aptitudini necesare exercitării unei funcții de nivel ridicat de complexitate și care necesită abilități și aptitudini specifice, desfășurate într-un cadru organizat, pe o durată de timp relativ extinsă, cu grupuri definite și constituite limitativ, de regulă pe baza de selecție
- d. grup țintă – beneficiar de formare determinat, ale cărui caracteristici sunt utilizate la definirea și elaborarea conținutului programului de formare,
- e. perfecționare – formare profesională destinată dezvoltării acelor competențe și aptitudini necesare creșterii calității rezultatelor obținute în exercitarea unor atribuții determinat, desfășurată într-un cadru organizat, pe o durată de timp relativ restrinsă, cu grupuri tinta definite în sens larg, de regulă pe baza de auto-evaluare, evaluare și recunoașterea necesității de formare și tratând o tematică unitară, domeniului de activitate specific,
- f. persoana resursă – personal din cadrul departamentului ce are ca obiect de activitate tematica abordată în cadrul programului de formare

- g. program de formare – ansamblul activităților desfășurate de un furnizor de formare în baza unui contract încheiat cu unul sau mai mulți beneficiari de formare în vederea furnizării de servicii de formare pentru grupuri țintă.
- h. specializare la locul de muncă – dezvoltarea de competențe și aptitudini specifice prin exercitarea cu caracter repetat a unor activități determinate.

Art.3. Principiile aplicabile sistemului de formare profesională salariaților din cadrul autorității sunt:

- a. eficiența – principiu potrivit căruia autoritatea are obligația de a asigura atingerea obiectivelor formării cu un consum rațional de resurse,
- b. eficacitatea – principiu, potrivit căruia beneficiarii de formare au dreptul de a obține rezultate superioare resurselor alocate,
- c. coerența – principiu conform căruia regulile din prezentul regulament se aplica tuturor salariaților,
- d. egalitatea de tratament – principiu potrivit căruia, în contractarea serviciilor de formare părțile contractante au obligația de a nu face discriminări între categoriile de beneficiari, respectiv furnizori de formare,
- e. gestiunea descentralizată a procesului de formare – autoritatea are deplina competență în planificarea formării, achiziționării serviciilor de formare, monitorizării și evaluării formării salariaților,
- f. liberalizarea accesului la servicii de formare – furnizorii de servicii de formare au acces liber la procedura de achiziții de formare în condiții de concurență și egalitate de tratament în relația cu beneficiarii de formare,
- g. planificare – autoritatea are obligația de a identifica nevoile de formare ale salariaților, de a stabili prioritățile în achiziționarea serviciilor de formare,
- h. transparența – principiu conform căruia autoritatea are obligația de a pune la dispoziția celor interesați informațiile de interes public referitoare la formarea profesională a salariaților, inclusiv resursele financiare alocate în bugetul de venituri și cheltuieli.

Art.4. Instruirea și perfecționarea profesională a personalului reprezintă fundamentul obținerii și menținerii sistemului de management al calității.

- A. Identificarea necesităților de instruire, formare profesională a personalului se face în urma analizei anuale de către.
 - 1. Șeful de compartiment pentru personalul din subordine;
 - 2. Primarul sau viceprimarii pentru șefii de compartimente.

- B. Analiza cuprinde următoarele aspecte
 - 1. necesarul de personal calificat ;
 - 2. deficiențe în ceea ce privește calitatea muncii, semnalate din interior în urma auditului sau din exterior.

Art.5. Formele de realizare a formării profesionale a salariaților sunt:

- a. programe de formare organizate și desfășurate de către furnizorii de formare profesională, finalizate cu certificat de participare, diploma de absolvire,
- b. programe de formare organizate și desfășurate în cadrul implementării de proiecte cu finanțare externă ;
- c. instructaje interne.

Art.6. Pentru instruirea, formarea profesională a salariaților se aplică următoarele metode:

- a. instructaje interne în vederea ridicării nivelului profesional pe specialități, compartimente.
- b. instruirea persoanelor nou angajate are la bază o formare inițială de specialitate atestată cu documente specifice și verificată printr-un examen. În primele 6 , 9. 12 luni , după caz , funcționarii publici debutanți sunt coordonați de un salariat din cadrul compartimentului , propus de șeful de compartiment în care își vor desfășura activitatea, perioadă finalizată cu test de verificare a cunoștințelor și aptitudinilor dobândite.
- c. programele de formare organizate de către furnizorii de formare profesională pot fi desfășurate cu participarea directă a salariaților , la sediul furnizorului, în alte locații sau la sediul beneficiarului, ori prin intermediul mijloacelor electronice
- d. participarea la conferințe, seminarii alte tipuri de evenimente similare din țară sau străinătate în domeniile care se regăsesc în fișa postului.

Art.7. Formarea profesională a salariaților are următoarele obiective principale:

- a) adaptarea salariatului la cerințele postului sau ale locului de muncă;
- b) obținerea unei calificări profesionale;
- c) actualizarea cunoștințelor și deprinderilor specifice postului și locului de muncă și perfecționarea pregătirii profesionale pentru ocupația de bază;
- d) reconversia profesională determinată de restructurări socioeconomice;
- e) dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale;
- f) prevenirea riscului șomajului;
- g) promovarea în muncă și dezvoltarea carierei profesionale.

Art. 8 În cazul în care participarea la cursurile sau stagiile de formare profesională a personalului contractual este inițiată de angajator, toate cheltuielile ocazionate de această participare sunt suportate de către acesta , după cum urmează :

- a) dacă participarea presupune scoaterea din activitate a salariatului pentru o perioadă ce nu depășește 25 % din durata zilnică a timpului normal de lucru, acesta va beneficia, pe toată durata formării profesionale, de salariul integral corespunzător postului și funcției deținute, cu toate indemnizațiile, sporurile și adaosurile la acesta;
- b) dacă participarea presupune scoaterea din activitate a salariatului pentru o perioadă mai mare de 25 % din durata zilnică a timpului normal de lucru, acesta va beneficia de salariul de bază și, după caz, de sporul de vechime.

c) dacă participarea la cursurile sau la stagiul de formare profesională presupune scoaterea integrală din activitate, contractul individual de muncă al salariatului respectiv se suspendă, acesta beneficiind de o indemnizație plătită de angajator, prevăzută în contractul colectiv de muncă aplicabil sau în contractul individual de muncă, după caz.

Art. 9. Salariații au dreptul să beneficieze, la cerere, de concedii pentru formare profesională. Concediile pentru formare profesională se pot acorda cu sau fără plată.

Art.10. Concediile fără plată pentru formare profesională se acordă la solicitarea salariatului, pe perioada formării profesionale pe care salariatul o urmează din inițiativa sa. Angajatorul poate respinge solicitarea salariatului numai cu acordul sindicatului sau, după caz, cu acordul reprezentanților salariaților și numai dacă absența salariatului ar prejudicia grav desfășurarea activității.

Art. 11 Cererea de concediu fără plată pentru formare profesională trebuie să fie înaintată angajatorului cu cel puțin o lună înainte de efectuarea acestuia și trebuie să precizeze data de începere a stagiului de formare profesională, domeniul și durata acestuia, precum și denumirea instituției de formare profesională. Efectuarea concediului fără plată pentru formare profesională se poate realiza și fracționat în cursul unui an calendaristic, pentru susținerea examenelor de absolvire a unor forme de învățământ sau pentru susținerea examenelor de promovare în anul următor în cadrul instituțiilor de învățământ superior.

Art.12 Durata concediului pentru formare profesională nu poate fi dedusă din durata concediului de odihnă anual și este asimilată unei perioade de muncă efectivă în ceea ce privește drepturile convenite salariatului, altele decât salariul.

Art.13. Necesarul de formare profesională identificat pe baza evaluării performanțelor profesionale se completează cu necesarul de formare profesională rezultat din modificările legislative, în domeniile de competență ale salariatului precum și din eventualele modificări substanțiale ale atribuțiilor prevăzute în fișa postului.

Art. 14 Personalul contractual care a beneficiat de un curs sau un stagiu de formare profesională mai mare de 60 de zile în condițiile Codului Muncii nu poate avea inițiativa încetării contractului individual de muncă o perioadă de cel puțin 3 ani de la data absolvirii cursurilor sau stagiului de formare profesională.

(1) Durata obligației salariatului de a presta muncă în favoarea angajatorului care a suportat cheltuielile ocazionate de formarea profesională, precum și orice alte aspecte în legătură cu obligațiile salariatului, ulterioare formării profesionale, se stabilesc prin act adițional la contractul individual de muncă.

(2) Nerespectarea de către salariat a dispozițiilor prevăzute în actul adițional privitoare la durata de prestare a muncii în favoarea angajatorului – de la data absolvirii cursului sau stagiului de formare profesională - determină obligarea

acestui la suportarea tuturor cheltuielilor ocazionate de pregătirea sa profesională, proporțional cu perioada nelucrată din perioada stabilită , conform actului adițional la contractul individual de muncă.

(3) Obligația prevăzută la alin. (2) revine și salariaților care au fost concediați în perioada stabilită prin actul adițional, pentru motive disciplinare, sau al căror contract individual de muncă a încetat ca urmare a arestării preventive pentru o perioadă mai mare de 60 de zile, a condamnării printr-o hotărâre judecătorească definitivă pentru o infracțiune în legătură cu munca lor, precum și în cazul în care instanța penală a pronunțat interdicția de exercitare a profesiei, temporar sau definitiv.

Art.15. In cazul functionarilor publici care urmează forme de perfecționare profesională cu o durată mai mare de 90 de zile intr-un an calendaristic, organizate in țară sau străinătate, finanțate din bugetul local, sunt obligați să se angajeze in scris că vor lucra in cadrul autoritații o perioadă de 5 ani de la terminarea programelor.

Art.16. In cazul in care raportul de serviciu încetează înaintea termenului de 5 ani: prin acordul părților exprimat în scris, prin destituirea din funcția publică, prin demisie, a fost condamnat printr-o hotarîre judecatorească definitivă pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, statului sau autoritați, de serviciu sau in legatură cu serviciul, ca urmare a interzicerii exercitarii profesiei sau funcției, ca măsură de siguranță ori ca pedeapsă complementară, de la data rămînerii definitive a hotarîrii judecatorești prin care s-a dispus interdicția, pentru incompetența profesională, in cazul obținerii calificativului nesatisfăcător la evaluarea performanțelor profesionale, sau in cazul in care nu a absolvit din vina lui salariatul se obligă să restituie contravaloarea cheltuielilor efectuate de instituție pentru perfecționare proportional cu perioada rămasă până la implinirea termenului de 5 ani.

Art.17. Nu constituie forme de perfecționare profesională și nu sunt finanțate din bugetul local studiile universitare sau studiile de doctorat.

Art. 18. Anual institutia va elabora , la propunerea sefilor de compartimente , planul de perfectionare profesionala a salariatilor.

Art.19. Institutia comunică anual Agenției Nationale a Funcționarilor Publici, planul de perfectionare profesionala a salariaților (functionari publici) precum si fondurile prevăzute in bugetul anual.

Art. 20. In relația cu furnizorii de formare autoritatea are urmatoarele drepturi si obligații:

- să solicite și să primească toate documentele care atestă calitatea de furnizor de formare abilitat,
- să solicite și să primească toate documentele care atestă buna desfășurare a programului și 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 dispoziția furnizorilor toate informațiile relevante pentru organizarea și derularea în bune condiții a programelor de formare;
- să asigure participarea salariaților selectați la formare conform planificării;
- să asigure transparența procesului de achiziționare a serviciilor de formare;
- să asigure plata la termenele și condițiile prevăzute în contractul încheiat.

Art.21. În relația cu salariații participanți la programele de formare autoritatea are următoarele drepturi și obligații:

- să solicite și să primească toate informațiile necesare analizării necesității și oportunității aprobării, finanțării participării la programele de formare,
- să aprobe sau să refuze justificat participarea la programele de formare și finanțarea 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 și să asigure participarea la programe de formare profesionale a salariaților în funcție de necesități,
- să asigure formarea salariaților în mod echitabil, prioritar în domeniile de competență materială din fișa postului,
- să asigure întocmirea, conform legii a tuturor actelor administrative în vederea respectării drepturilor și asumării obligațiilor salariaților în domeniul formării profesionale.

Art.22. Salariații participanți la programele de formare au următoarele obligații specifice:

- să participe la toate activitățile din cadrul programului de formare și la toate formele de evaluare a programului ,
- să sesizeze autoritatea privind neregulile și abaterile constatate în derularea contractului, în ceea ce privește obligațiile furnizorului de formare,
- să restituie în condițiile legii, sumele cheltuite cu participarea la programele de formare, în situația în care nu-și îndeplinește obligațiile asumate,
- să utilizeze în activitatea curentă cunoștințele dobândite, respectiv competențele obținute și abilitățile dezvoltate, să asigure transferul acestora.

Art.23. În limita fondurilor alocate în bugetul de venituri și cheltuieli pentru formare profesională, programarea formării profesionale poate fi reanalizată și modificată. La încheierea exercițiului bugetar se întocmește raportul anual privind formarea profesională a salariaților din cadrul autorității cu evidențierea următoarelor elemente:

- numărul salariaților care au participat la programe de formare, pe categorii,
- tipurile de programe de formare profesională urmate,
- furnizori de programe de formare profesională contactați și modalitățile de achiziționare a serviciilor,
- propuneri de îmbunătățire a sistemului de formare,

Regulamentul a fost elaborat respectându-se prevederile Legii administrației publice locale nr.215 / 2001, Legii nr.188 / 1999 privind Statutul funcționarilor publici și Legii nr.53 / 2003.

Prezentul Regulament va face parte integrantă din Regulamentul de organizare interioară aprobat prin Dispoziția primarului nr _____/_____

PRIMAR ,
PROFESOR GHEORGHE NICUT

SECRETAR MUNICIPIU
RADU CHIRCA

DIRECTOR EXECUTIV
FLORESCU GHEORGHE

SEF BIROU RESURSE UMANE
DORIN SAVU

REPREZENTANT SINDICAT
CONSILIER R.P. MARIANA NEGOI