



CABINET MINISTRU

Nr. 2164 /A.P./ 25.06.2017

**APROB,
MINISTRU,**

ADRIANA PETCU



NOTĂ

pentru aprobarea demersurilor necesare pentru participarea la cursuri de formare profesională a personalului propriu al Ministerului Apelor și Pădurilor

Participarea la formare profesională este un drept consacrat în legislația națională, atât pentru funcționarii publici, cât și pentru persoanele angajate în baza unui contract individual de muncă. Pentru funcționarii publici situația este reglementată de prevederile art. 50 din Legea nr. 188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare: "*Funcționarii publici au dreptul și obligația de a-și îmbunătăți în mod continuu abilitățile și pregătirea profesională*", iar pentru persoanele angajate cu contract de muncă, de prevederile art. 39 lit. g) din Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare: "*dreptul la acces la formarea profesională*".

În vederea îndeplinirii obligațiilor privind formarea profesională, Ministerul Apelor și Pădurilor (MAP) elaborează, anual, planul de formare a personalului propriu. Realizarea planului de formare profesională a personalului propriu al MAP se bazează, în primul rând, pe recomandările de participare la cursuri de formare profesională, făcute cu ocazia evaluării activității profesionale. La acest necesar de formare profesională se mai pot adăuga programe de formare profesională apărute ca urmare nevoilor justificate de modificările legislative, ca urmare a necesității îndeplinirii unor atribuții noi/suplimentare sau ca urmare dezvoltării/modernizării anumitor domenii și prin urmare se impune completarea cunoștințelor/competențelor/atribuțiilor profesionale a personalului propriu.

Având în vedere că evaluarea activității profesionale se face până la data de 31 ianuarie, pentru anul anterior, planul de formare profesională pentru anul în curs trebuie aprobat până la data de 31 martie, dată până la care trebuie transmis și la Agenția Națională a Funcționarilor Publici. Anterior aprobării, de către ordonatorul principal de credite, a planului



CABINET MINISTRU

de formare profesională, acesta trebuie să fie supus analizei, în vederea avizării, comisiei paritare a MAP.

În cazul în care, în urma implementării planului de formare profesională, se constată nevoia ca acesta să fie actualizat/completat, aceste modificări pot fi efectuate, de regulă, în luna august a anului în curs.

Pentru dezvoltarea cunoștințelor, competențelor și abilităților necesare îmbunătățirii rezultatelor activității profesionale, ulterior aprobării Planului de Formare Profesională pentru participarea la cursurile de formare profesională a personalului propriu al MAP, se vor parcurge următoarele etape:

1. Afișarea Planului de formare profesională a personalului MAP pe site-ul instituției, indicând potențialilor furnizori de formare că ofertele lor se vor primi, în format electronic, cristian.tomescu@map.gov.ro;

responsabili: funcționarul cu atribuții referitoare la formarea personalului propriu din cadrul DCRU cu suportul compartimentului IT;

2. Ofertele primite, în format electronic, de la furnizorii de formare profesională vor fi colectate și postate la adresa: apepaduri.gov.ro/cursuri-formare/, astfel încât să fie accesibile pentru a fi consultate de toți salariații MAP;

responsabili: funcționarul cu atribuții referitoare la formarea personalului propriu din cadrul DCRU cu suportul compartimentului IT;

3. Participarea salariaților la programele de formare profesională va fi făcută în bază Planului de Formare Profesională a personalului propriu al MAP, funcție de necesarul de formare profesională transmis de fiecare direcție/compartiment;

a. **In situații individuale** (maxim 10 participanți, în același timp, la același program de formare profesională):

1. Fiecare participant va selecta din ofertele furnizorilor de formare profesională cursul la care va lua parte, conform necesarului de formare transmis la elaborarea planului de formare profesională;

2. Decontarea serviciilor de formare profesională se va face pe bază de factură.

responsabili: verificarea modului în care cursul respectiv răspunde nevoilor de formare profesională, revine participantului la curs și șefului direct;



CABINET MINISTRU

b. **In situații de participare colectivă** (peste 11 participanți (în același timp) la același program de formare profesională):

1. Selectarea furnizorului de formare profesională se va face de către compartimentul specializat în realizarea achizițiilor publice;
2. Decontarea serviciilor de formare profesională se va face pe bază de contract și factură;

responsabili: direcția/compartimentul de specialitate care a solicitat organizarea respectivului curs - pentru realizarea referatului de participare și elaborarea caietului de sarcini; Direcția Generală Investiții, Achiziții și Logistică - pentru achiziția serviciului;

În vederea participării la cursurile de formare profesională, se va elabora un referat - de fiecare participant, respectiv de compartimentul care a solicitat organizarea cursului, funcție de cum este participarea: individuală sau colectivă. Referatul pentru participarea individuală va fi întocmit după modelul anexat, iar acesta va trebui să cuprindă următoarele semnături, care să certifice:

- semnătura participantului - acordul de participare și corelarea nevoii de formare cu tematica cursului;
- semnatura șefului direct - utilitatea cursului față de activitatea desfășurată de participant și neperturbarea activității compartimentului;
- DCRU - existența cursului în Planul de formare a personalului propriu al MAP pentru anul în curs;
- Serviciul economico-financiar - existența resurselor financiare necesare participării la curs;
- secretarul general - avizul cu privire la participarea la cursul de formare profesională;
- secretarul de stat - acordul cu privire la participarea la cursul de formare profesională;
- ordonatorul principal de credite - aprobarea participării la cursul de formare profesională.

Petru ridicarea, de la Serviciul Economico-Financiar, a sumelor necesare participării la cursurile de formare profesională, referatele, aprobate de Ordonatorul Principal de Credite, trebuie depuse, de către cei care le-au întocmit, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte. O copie după referat se va păstra la direcția/compartimentul din care face parte participantul, iar altă copie se va păstra la persoana responsabilă de formare din cadrul DCRU.



CABINET MINISTRU

În vederea participării la programele de formare profesională, persoana desemnată din cadrul DCRU acordă consultanță specifică personalului propriu al MAP.

Participanții la activitățile de formare profesională sunt obligați să depună la DCRU, în termen de 5 zile lucrătoare, documentele (diplome/certificate; etc.) care dovedesc finalizarea pregătirii.

Față de cele prezentate, vă rugăm, doamnă Ministru, să aprobați prezenta notă referitoare la demersurile necesare pentru participarea la cursuri de formare profesională a personalului propriu al MAP.

Cu deosebită considerație,

Secretar General

Florin ANDREI

Direcția Juridică

Director

Florin NAN

Direcția de Comunicare și Resurse Umane

Director

Mihai DRĂGAN

Direcția de Comunicare și Resurse Umane

Director Adjunct

Cezarina Mihaela DUMITRU

Întocmit: Cristian Mihai TOMESCU

Consilier superior DCRU

D. Juridică
Florin Andrei

Prezenta notă va fi aplicabilă până în momentul aprobării unei proceduri operaționale în acest sens.