



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 178 (XXII) — Nr. 840

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Miercuri, 15 decembrie 2010

SUMAR

<u>Nr.</u>		<u>Pagina</u>
	HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI	
1.217.	— Hotărâre privind instituirea regimului de arie naturală protejată pentru Parcul Natural Cefa.....	2–3
	ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
1.952	— Ordin al președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici privind modificarea și completarea Ordinului președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 13.601/2008 pentru aprobarea termenelor și a formatului standard de transmitere a datelor și informațiilor privind planul anual de perfecționare profesională și fondurile alocate în scopul instruirii funcționarilor publici	4–16

HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRÂRE

privind instituirea regimului de arie naturală protejată pentru Parcul Natural Cefa

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, și al art. 8 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2007 privind regimul ariilor naturale protejate, conservarea habitatelor naturale, a florei și faunei sălbatice, cu modificările și completările ulterioare,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — Se instituie regimul de arie naturală protejată și se aprobă încadrarea în categoria de management parc natural pentru Parcul Natural Cefa.

Art. 2. — (1) Parcul Natural Cefa se delimitează potrivit anexei nr. 1.

(2) Anexa nr. 1 constituie bază pentru realizarea sistemului informațional al ariilor naturale protejate, secțiunea arii naturale protejate.

Art. 3. — (1) Administrarea Parcului Natural Cefa se face conform prevederilor legale în vigoare.

(2) Structura de personal a Administrației Parcului Natural Cefa este prevăzută în anexa nr. 2.

Art. 4. — (1) Limitele Parcului Natural Cefa, prevăzute în anexa nr. 1, vor fi materializate în teren de către administrația parcului, în termen de 18 luni de la constituirea acesteia, prin aplicarea semnelor distinctive stabilite și utilizate de Comisia pentru ocrotirea monumentelor naturii din cadrul Academiei Române la distanțe cuprinse între 50 m și 200 m.

(2) Limitele Parcului Natural Cefa constituite prin prezenta hotărâre se pun la dispoziția tuturor instituțiilor și persoanelor interesate, de către autoritatea publică centrală pentru protecția mediului, în format digital, ca vectori cu referință geografică, prin intermediul paginii web, în termen de o lună de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

Art. 5. — În vederea dezvoltării ecoturismului, administratorii drumurilor publice vor amplasa indicatoare rutiere pe drumurile pe care le administrează, pentru semnalizarea adecvată a rutelor către Parcul Natural Cefa, în termen de 12 luni de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

Art. 6. — Autoritățile administrației publice locale vor asigura reprezentarea limitelor ariilor naturale protejate constituite prin prezenta hotărâre, ale căror elemente de identificare sunt prevăzute în anexa nr. 1, în planurile de amenajare a teritoriului și de urbanism, în termen de 12 luni de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

Art. 7. — (1) Autoritățile administrației publice locale împreună cu administratorii ariilor naturale protejate vor lua măsuri în vederea conservării patrimoniului arhitectonic tradițional local din ariile naturale protejate și din vecinătatea acestora, prin elaborarea de proiecte-tip pentru construcții care să conțină elemente de arhitectură tradițională locală.

(2) Prin *vecinătatea unei arii naturale protejate*, în sensul prevederilor alin. (1), se înțelege teritoriul unității administrativ-teritoriale în raza căruia se găsește aria naturală protejată.

Art. 8. — Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

PRIM-MINISTRU
EMIL BOC

Contrasemnează:

Ministrul mediului și pădurilor,

László Borbély

Ministrul agriculturii și dezvoltării rurale,

Valeriu Tabără

Ministrul dezvoltării regionale și turismului,

Elena Gabriela Udrea

p. Ministrul administrației și internelor

Mihai Capră,

secretar de stat

Ministrul transporturilor și infrastructurii,

Anca Daniela Boagiu

Ministrul finanțelor publice,

Gheorghe Ialomițianu

București, 2 decembrie 2010.
Nr. 1.217.

ANEXA Nr. 1

Delimitarea Parcului Natural Cefa

A. Descrierea narativă a limitelor Parcului Natural Cefa

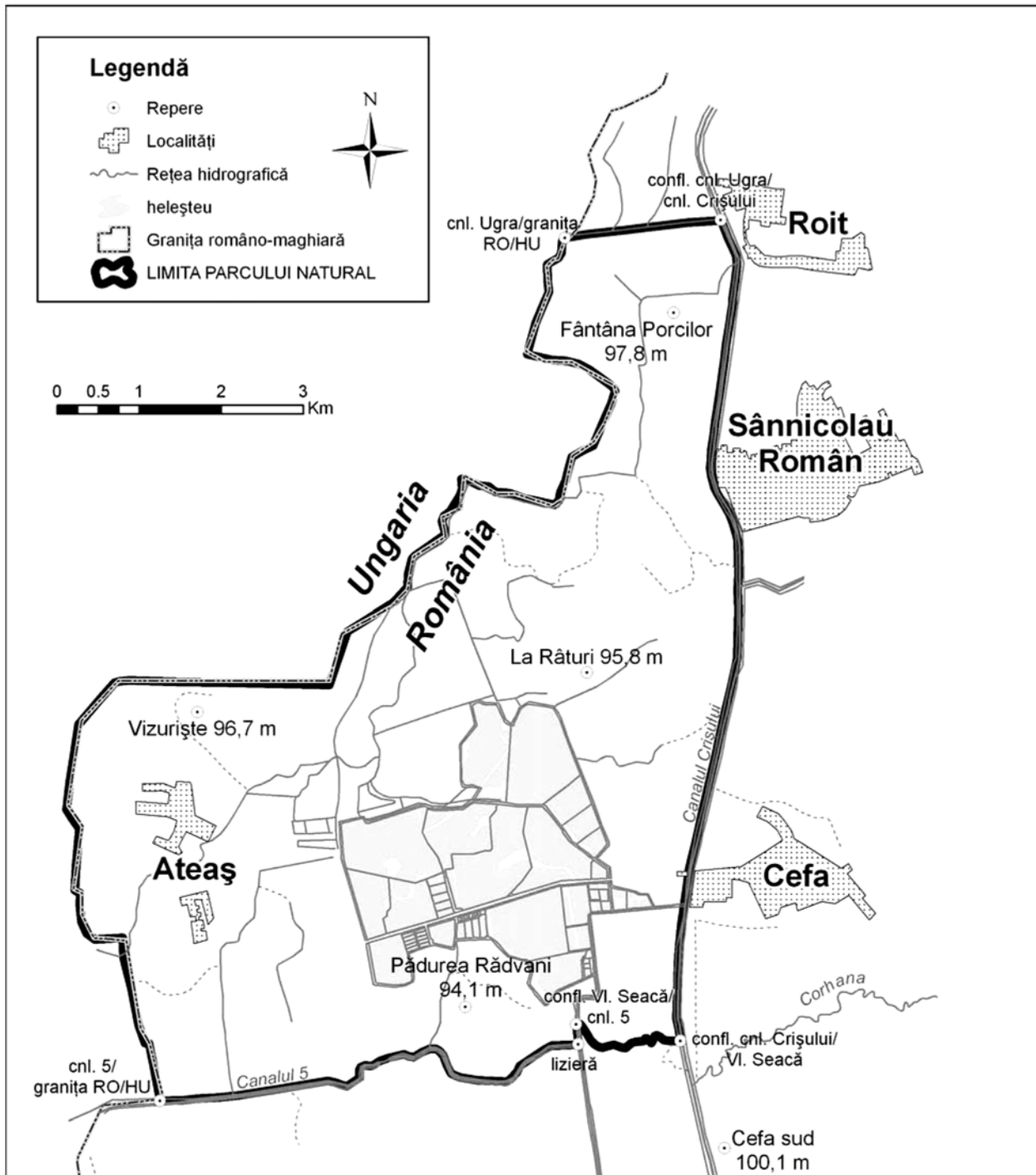
Limita nordică: pornește din punctul de intersecție a canalului Ugra cu granița României cu Ungaria și se continuă de-a lungul acestuia, pe malul sudic, până în punctul în care acesta se varsă în canalul colector al Crișului.

Limita estică: de-a lungul canalului colector al Crișului (Canalul Crișului în toponimia locală) se continuă spre sud, pe o distanță de aproximativ 10 km, până în dreptul unei văi seci care face legătura între canalul colector și canalul care mărginește la est pescăria. Limita este pe malul stâng, astfel încât albia canalului se află în interiorul parcului.

Limita sudică: se continuă de-a lungul văii seci până în dreptul canalului care mărginește pescăria în partea ei estică, după care se continuă de-a lungul malului nordic al canalului 5, de la est spre vest, până în dreptul graniței dintre România și Ungaria.

Limita vestică: este reprezentată de granița dintre România și Ungaria, pe o distanță de aproximativ 17,3 km, între punctul de intersecție cu canalul 5 la sud și cel de intersecție cu canalul Ugra la nord.

B. Harta Parcului Natural Cefa*)



*) Harta este reprodusă în facsimil.

ANEXA Nr. 2

Structura de personal a Administrației Parcului Natural Cefa

- a) Director al administrației parcului
- b) Șef-rangeri
- c) Responsabil relații cu comunitățile, educație ecologică și turism (specialist în comunicare, sociologie, psihologie, turism etc.)
- d) Biolog
- e) Specialist în tehnologia informației (baze de date, tehnologie GIS etc.)
- f) Economist
- g) 4 rangeri

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL ADMINISTRAȚIEI ȘI INTERNELOR
AGENȚIA NAȚIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI

ORDIN

privind modificarea și completarea Ordinului președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 13.601/2008 pentru aprobarea termenelor și a formatului standard de transmitere a datelor și informațiilor privind planul anual de perfecționare profesională și fondurile alocate în scopul instruirii funcționarilor publici

Având în vedere prevederile:

- art. 53 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 44 din Hotărârea Guvernului nr. 1.066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici,

în temeiul art. 21 alin. (2) și al art. 22 alin. (1) lit. b) și d) din Legea nr. 188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare, al art. 5 lit. c) și d) și art. 12 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. 1.000/2006 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, republicată,

președintele Agenției Naționale a Funcționarilor Publici emite prezentul ordin.

Art. I. — Ordinul președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 13.601/2008 pentru aprobarea termenelor și a formatului standard de transmitere a datelor și informațiilor privind planul anual de perfecționare profesională și fondurile alocate în scopul instruirii funcționarilor publici, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 14 din 8 ianuarie 2009, se modifică și se completează după cum urmează:

1. Articolul 1 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 1. — (1) Se aprobă formatul standard de transmitere a datelor și informațiilor privind planul anual de perfecționare profesională și fondurile alocate în scopul instruirii funcționarilor publici, denumit în continuare *format standard*, prevăzut în anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezentul ordin.

(2) Se aprobă lista cuprinzând domeniile de perfecționare profesională și tematicile programelor de perfecționare profesională sistematizate, la nivelul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, pe baza propunerilor formulate de autoritățile și instituțiile publice centrale și locale, precum și codificarea regiunilor și a județelor, prevăzută în anexa nr. 2, care face parte integrantă din prezentul ordin.

(3) Se aprobă instrucțiunile de completare și transmitere a formatului standard de transmitere a datelor și informațiilor privind planul anual de perfecționare profesională și fondurile

alocate în scopul instruirii funcționarilor publici, prevăzute în anexa nr. 3, care face parte integrantă din prezentul ordin.”

2. La articolul 2, după alineatul (3) se introduce un nou alineat, alineatul (4), cu următorul cuprins:

„(4) În vederea asigurării îndeplinirii obligațiilor privitoare la completarea corectă și în termenele solicitate a formatului standard, la solicitarea persoanelor interesate, Agenția poate acorda asistență de specialitate și coordonare metodologică.”

3. La articolul 5, alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 5. — (1) Ordonatorii principali de credite din administrația publică transmit datele și informațiile în format electronic, într-un singur document atașat, la adresa de e-mail menționată la alin. (3), numai în format Excel, cu caractere Times New Roman, corp 12, fără diacritice, fără sublinieri sau prescurtări.”

4. Anexa se modifică și se înlocuiește cu anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezentul ordin.

5. După anexă se introduc două noi anexe, anexele nr. 2 și 3, având cuprinsul prevăzut în anexele nr. 2 și 3, care fac parte integrantă din prezentul ordin.

Art. II. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Președintele Agenției Naționale a Funcționarilor Publici,
Andras Zsolt Szakal

FORMATUL STANDARD
de transmitere a datelor și informațiilor privind planul anual de perfecționare profesională
și fondurile alocate în scopul instruirii funcționarilor publici

Cod regiune:		
Cod județ:		
Instituția:		
Numele, prenumele și funcția publică deținută de persoana numită în condițiile art. 15 din Hotărârea Guvernului nr. 1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici:		
Telefon:		
E-mail:		
Informații privind avizul comisiei paritare:		
Informații privind includerea de măsuri privind perfecționarea profesională a funcționarilor publici în acordul colectiv:		
Fonduri alocate:		
1. De la bugetul autorității sau instituției publice :		
2. Alte surse :		
Gradul de corelare dintre planificarea aprobată, măsurile efectiv implementate și rezultatele efectiv obținute, conform prevederilor art. 21 alin. (1) lit. d) din Hotărârea Guvernului nr. 1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici:		
Propunerile de îmbunătățire a sistemului de formare profesională a funcționarilor publici la nivelul autorității sau instituției publice conform prevederilor art. 21 alin. (1) lit. f) din HG 1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici, dacă este cazul :		
Domeniul de perfecționare profesională	Art. 14 alin. (1) lit. a) din Hotărârea Guvernului nr. 1066/2008 pentru aprobarea normelor privind perfecționarea profesională a funcționarilor publici	
	Funcții publice	Număr funcționari publici
1. Identificate în rapoartele de evaluare		
Domeniul 1 :	Înalți funcționari publici	
ARHITECTURĂ ȘI URBANISM	de conducere	

*) Anexa nr. 1 este reprodusă în facsimil.

Coduri Tematici :	de execuție	
	specifice	
Domeniul 2 :	Înalți funcționari publici	
COMUNICARE ȘI TRANSPARENȚĂ DECIZIONALĂ	de conducere	
Coduri Tematici:	de execuție	
	specifice	
Domeniul 3:	Înalți funcționari publici	
DEZVOLTARE PERSONALĂ	de conducere	
Coduri Tematici:	de execuție	
	specifice	
Domeniul 4:	Înalți funcționari publici	
DEZVOLTARE REGIONALĂ DURABILĂ	de conducere	
Coduri Tematici:	de execuție	
	specifice	
Domeniul 5:	Înalți funcționari publici	
DREPT ȘI LEGISLAȚIE COMUNITARĂ	de conducere	
Coduri Tematici:	de execuție	
	specifice	
Domeniul 6:	Înalți funcționari publici	
GESTIONAREA FONDURILOR EXTERNE	de conducere	
Coduri Tematici:	de execuție	
	specifice	
Domeniul 7:	Înalți funcționari publici	
IT&C TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI COMUNICAȚIILOR	de conducere	
Coduri Tematici:	de execuție	
	specifice	
Domeniul 8:	Înalți funcționari publici	
MANAGEMENT	de conducere	
Coduri Tematici:	de execuție	
	specifice	
Domeniul 9:	Înalți funcționari publici	
POLITICI ȘI AFACERI EUROPENE	de conducere	
Coduri Tematici:	de execuție	
	specifice	
Domeniul 10:	Înalți funcționari publici	

RESURSE ȘI SERVICII PUBLICE	de conducere	
Coduri Tematici:	de execuție	
	specifice	
2. Prioritare conform art. 11 din Hotărârea Guvernului nr. 1.066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici		
Domeniul prioritar: MANAGEMENT	Înalți funcționari publici	
Management financiar și contabilitate bugetară	de conducere	
	de execuție	
	specifice	
Domeniul prioritar: GESTIONAREA FONDURILOR EXTERNE	Înalți funcționari publici	
Managementul proiectelor	de conducere	
	de execuție	
	specifice	
Domeniul prioritar: MANAGEMENT	Înalți funcționari publici	
Managementul resurselor umane din entitățile publice	de conducere	
	de execuție	
	specifice	
Domeniul prioritar: IT&C TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI COMUNICAȚIILOR	Înalți funcționari publici	
	de conducere	
	de execuție	
	specifice	
Domeniul prioritar: COMUNICARE ȘI TRANSPARENȚĂ DECIZIONALĂ	Înalți funcționari publici	
	de conducere	
	de execuție	
	specifice	
Domeniul prioritar: DREPT ȘI LEGISLAȚIE COMUNITARĂ	Înalți funcționari publici	
Drept administrativ și contencios administrativ	de conducere	
	de execuție	
	specifice	

L I S T A

cuprinzând domeniile de perfecționare profesională și tematicile programelor de perfecționare profesională sistematizate, la nivelul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, pe baza propunerilor formulate de autoritățile și instituțiile publice centrale și locale, precum și codificarea regiunilor și a județelor

Domenii de perfecționare profesională și tematici

COD	DENUMIRE DOMENIU
1.	Arhitectură și urbanism
2.	Comunicare și transparență decizională
3.	Dezvoltare personală
4.	Dezvoltare regională durabilă
5.	Drept și legislație comunitară
6.	Gestionarea fondurilor externe
7.	IT&C - Tehnologia Informației și Telecomunicațiilor
8.	Management
9.	Politici și afaceri europene
10.	Resurse și servicii publice
11.	

Domeniul: 1. ARHITECTURĂ ȘI URBANISM

COD	TEMATICI	Număr funcționari publici
1.1.	Administrarea teritoriului	
1.2.	Amenajarea teritoriului și urbanism	
1.3.	Amenajarea și planificarea peisajului	
1.4.	Arhitectura peisajului	
1.5.	Autorizarea lucrărilor de construcții	
1.6.	Conservare și restaurare arhitecturală	
1.7.	Management urban	
1.8.	Proiectare și planificare urbană	
1.9.	Verificarea execuției lucrărilor de construcții, întreținere și reparații	
1.10.		
1.11.		
1.12.		

*) Anexa nr. 2 este reprodusă în facsimil.

Domeniul: 2. COMUNICARE ȘI TRANSPARENȚĂ DECIZIONALĂ

COD	TEMATICI	Număr funcționari publici
2.1.	Comunicare intra și interinstituțională în entitățile publice	
2.2.	Comunicare interpersonală în cadrul entităților publice	
2.3.	Comunicare și relații publice	
2.4.	Comunicare în limbi străine pentru administrația publică	
2.5.	Comunicare publică și mass-media	
2.6.	Etică și integritate	
2.7.	Gestionarea documentelor unei instituții publice	
2.8.	Gestionarea informațiilor clasificate	
2.9.	Imaginea și relațiile publice instituționale	
2.10.	Marketingul serviciilor publice	
2.11.	Medierea și negocierea în administrația publică	
2.12.	Relații europene și internaționale	
2.13.	Transparența decizională și liberul acces la informații de interes public	
2.14.		
2.15.		
2.16.		

Domeniul : 3. DEZVOLTARE PERSONALĂ

COD	TEMATICI	Număr funcționari publici
3.1.	Coaching-ul - instrument al managementului public modern	
3.2.	Comportament și conduită publică	
3.3.	Dezvoltare abilități și aptitudini	
3.4.	Formare formatori	
3.5.	Gândire pozitivă	
3.6.	Inovație și creativitate	
3.7.	Inteligență socială și emoțională	
3.8.	Managementul competențelor	
3.9.	Managementul stresului	
3.10.	Managementul timpului	
3.11.	Mentoring (asistență profesională în dezvoltarea carierei)	
3.12.	Motivarea personalului	
3.13.	Tehnici de motivare	

3.14.	Tehnici și programe de dezvoltare personală	
3.15.	Teleworking (lucrul de acasă precum și flexibilitatea orelor de program și a desfășurării activității într-o locație prestabilită)	
3.16.		
3.17.		
3.18.		

Domeniul: 4. DEZVOLTARE REGIONALĂ DURABILĂ

COD	TEMATICI	Număr funcționari publici
4.1.	Audit energetic	
4.2.	Concesionarea, vânzarea sau închirierea bunurilor, concesionarea de servicii ale unităților administrativ teritoriale - organizarea și desfășurarea licitațiilor publice	
4.3.	Gestionarea durabilă a domeniului public sau privat al unităților administrativ teritoriale	
4.4.	Dezvoltarea durabilă locală	
4.5.	Dezvoltarea urbană	
4.6.	Ecologia și protecția mediului	
4.7.	Ingineria dezvoltării durabile	
4.8.	Ingineria valorificării deșeurilor	
4.9.	Investiții și administrarea patrimoniului	
4.10.	Managementul dezvoltării durabile	
4.11.	Managementul energetic	
4.12.	Managementul mediului	
4.13.	Protecția ecosistemelor	
4.14.	Protecția mediului	
4.15.	Reconstrucția ecologică	
4.16.		
4.17.		
4.18.		

Domeniul: 5.DREPT ȘI LEGISLAȚIE COMUNITARĂ

COD	TEMATICI	Număr funcționari publici
5.1.	Abordare tehnico - legislativă pentru elaborarea și publicarea actelor normative	

5.2.	Acțiunea în revendicare - legile proprietății și rolul acestora în dezvoltarea comunității	
5.3.	Cod fiscal, cod procedură fiscală	
5.4.	Controlul legalității actelor administrative prin contenciosul administrativ	
5.5.	Drept administrativ și contencios administrativ	
5.6.	Drept și drept comunitar	
5.7.	Drepturile copilului în reglementările interne și internaționale	
5.8.	Gestionarea drepturilor de autor și conexe în administrația publică	
5.9.	Legislație cadastru	
5.10.	Legislație privind regimul proprietății	
5.11.	Norme și proceduri de tehnică legislativă	
5.12.	Proceduri de aplicare a legilor speciale în administrația publică	
5.13.	Protecția juridică a drepturilor omului - jurisprudența CEDO	
5.14.		
5.15.		
5.16.		

Domeniul:6.GESTIONAREA FONDURILOR EXTERNE		
COD	TEMATICI	Număr funcționari publici
6.1.	Accesarea și utilizarea instrumentelor / fondurilor structurale	
6.2.	Auditul fondurilor structurale	
6.3.	Certificarea cheltuielilor	
6.4.	Elaborarea propunerilor de finanțare pentru accesarea instrumentelor / fondurilor structurale	
6.5.	Evaluarea și selecția proiectelor	
6.6.	Evaluarea și selecția propunerilor de finanțare	
6.7.	Formare consilieri - manageri de proiecte pentru administrația publică	
6.8.	Implementare proiecte	
6.9.	Implementarea proiectelor finanțate din instrumente / fonduri structurale	
6.10.	Managementul instrumentelor structurale	
6.11.	Managementul proiectelor	
6.12.	S.M.I.S. – Sistem Unic Informatizat al Proiectelor	
6.13.		
6.14.		
6.15.		

Domeniul: 7.IT&C TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI COMUNICAȚIILOR		
COD	TEMATICI	Număr funcționari publici
7.1.	Administrarea și utilizarea sistemului de operare LINUX	
7.2.	Administrarea și dezvoltarea rețelelor IT&C	
7.3.	Atestare pentru obținerea permisului ECDL start sau ECDL complet	
7.4.	Baze de date Oracle	
7.5.	Baze de date SQL	
7.6.	ECDL - (ABC-ul calculatoarelor , MS Windows, Internet și e-mail)	
7.7.	ECDL modulul III (MS Word)	
7.8.	ECDL modulul IV (MS Excel)	
7.9.	ECDL modulul V (MS Access)	
7.10.	ECDL modulul VI (MS Powerpoint)	
7.11.	E - government	
7.12.	E - learning	
7.13.	HTML Web Design	
7.14.	MS - Office	
7.15.	MS Project	
7.16.	Securitatea informației conform Standardelor ISO 17799 și ISO 27001	
7.17.	Windows - sistem de operare	
7.18.		
7.19.		
7.20.		

Domeniul: 8.MANAGEMENT		
COD	TEMATICI	Număr funcționari publici
8.1.	Audit și control	
8.2.	Managementul achizițiilor publice	
8.3.	Managementul administrației publice	
8.4.	Managementul calității serviciilor publice	
8.5.	Managementul contractelor de lucrări	
8.6.	Managementul ciclului de proiect	
8.7.	Management financiar și contabilitate bugetară	
8.8.	Managementul funcției publice și al funcționarilor publici	
8.9.	Managementul impozitelor și taxelor locale - executare silită	

8.10.	Managementul protecției civile	
8.11.	Managementul performanței în administrație	
8.12.	Management public	
8.13.	Managementul resurselor umane din entitățile publice	
8.14.	Managementul serviciilor publice	
8.15.	Managementul serviciilor sociale și de asistență socială	
8.16.	Managementul situațiilor de urgență	
8.17.	Managementul strategic	
8.18.	Politici publice	
8.19.	S.E.A.P. (Sistemul Electronic de Achiziții Publice)	
8.20.		
8.21.		
8.22.		

Domeniul: 9. POLITICI ȘI AFACERI EUROPENE

COD	TEMATICI	Număr funcționari publici
9.1.	Administrație și afaceri europene	
9.2.	Coordonarea națională postaderare a politicilor Uniunii Europene	
9.3.	Integrarea europeană și consecințele ei pentru administrația publică din România	
9.4.	Instituții Europene	
9.5.	Politici comunitare	
9.6.	Politica de coeziune economică, socială și teritorială	
9.7.		
9.8.		
9.9.		

Domeniul:10 RESURSE ȘI SERVICII PUBLICE

COD	TEMATICI	Număr funcționari publici
10.1.	Activitatea de autorizare: comerț, producție, servicii și alimentație publică	
10.2.	Administrare fond funciar	
10.3.	Administrare fond locativ și utilități	
10.4.	Asistența socială	
10.5.	Autoritate tutelară	
10.6.	Cadastrul - abordări și reglementări în context european	
10.7.	Evidență persoane	
10.8.	Ordine și siguranță publică	

10.9.	Poliție comunitară	
10.10.	Protecția muncii, sănătate și securitatea muncii	
10.11.	Protecția și drepturile copilului	
10.12.	Stare civilă	
10.13.	Stingerea incendiilor	
10.14.		
10.15.		
10.16.		

NOTĂ:

Domeniile de perfecționare și tematicile programelor de perfecționare profesională prevăzute în formatul standard de transmitere cuprins în anexa nr. 1 la ordin și detaliate în prezenta listă nu sunt limitative. Autoritățile și instituțiile publice pot identifica și alte domenii de perfecționare profesională și pot propune și tematici pentru perfecționarea profesională a funcționarilor publici, în raport cu necesitățile de instruire identificate în cadrul procedurii de evaluare a performanțelor profesionale individuale, prin raportare la necesitățile de formare profesională rezultate din modificările legislative în domeniile de competență ale funcționarului public, precum și din eventualele modificări relevante ale fișei postului în vederea includerii acestora în lista revizuită.

Codificare Regiuni

Cod	Denumire Regiune
1	Nord - Est
2	Sud - Est
3	Sud- Muntenia
4	Sud - Vest Oltenia
5	Vest
6	Nord - Vest
7	Centru
8	București - Ilfov

Codificare Județe

Cod județ	Denumire județ
1	Alba
2	Arad
3	Argeș
4	Bacău
5	Bihor
6	Bistrița Năsăud
7	Botoșani
8	Brașov
9	Brăila
10	Buzău
11	Caraș Severin
12	Cluj
13	Călărași
14	Constanța

15	Covasna
16	Dâmbovița
17	Dolj
18	Galați
19	Gorj
20	Harghita
21	Hunedoara
22	Ialomița
23	Iași
24	Ilfov
25	Giurgiu
26	Maramureș
27	Mehedinți
28	Mureș
29	Neamț
30	Olt
31	Prahova
32	Satu Mare
33	Sălaj
34	Sibiu
35	Suceava
36	Teleorman
37	Timiș
38	Tulcea
39	Vaslui
40	Vâlcea
41	Vrancea
42	Municipiul București

INSTRUCȚIUNI**de completare și transmitere a formatului standard de transmitere a datelor și informațiilor privind planul anual de perfecționare profesională și fondurile alocate în scopul instruirii funcționarilor publici****SECȚIUNEA 1****Scopul instrucțiunilor și responsabilități ale autorităților și instituțiilor publice în implementarea acestora**

Art. 1. — Scopul prezentelor instrucțiuni este de a asigura, prin intermediul unei reglementări unitare aplicabile tuturor autorităților și instituțiilor publice, coordonarea metodologică necesară pentru completarea și transmiterea formatului standard de transmitere a datelor și informațiilor privind planul anual de perfecționare profesională și fondurile alocate în scopul instruirii funcționarilor publici, denumit în continuare *format standard*, prevăzut în anexa nr. 1 la ordin.

Art. 2. — Conducătorii autorităților și instituțiilor publice implicate în procesul de raportare desemnează persoana/persoanele responsabilă/responsabile de aplicarea prezentelor instrucțiuni, precum și de completarea formatului standard și de transmitere a acestuia în condițiile și în termenele prevăzute în ordin.

Art. 3. — Completarea, transmiterea și actualizarea formatului standard se fac cu respectarea prezentelor instrucțiuni, în condițiile prevăzute de Hotărârea Guvernului nr. 1.066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici.

Art. 4. — (1) Formatul standard se completează numai în format Excel, conform modelului de raportare prevăzut în anexa nr. 1 la ordin și postat pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, la adresa www.anfp.gov.ro, secțiunea „Materiale utile”, subsecțiunea „Formate de raportare”.

(2) Formatul standard conține un tabel (foaie de lucru) care se completează cu respectarea condițiilor tehnice prestabilite, potrivit alin. (3)—(5).

(3) Utilizatorii au acces numai la câmpurile de culoare gri. Celelalte câmpuri sunt blocate și protejate.

(4) Fiecare câmp al tabelului afișează în momentul selectării un mesaj electronic care conține îndrumări metodologice de completare și se referă la principalele dispoziții speciale despre modul de completare a câmpului respectiv.

(5) Câmpurile evidențiate prin culoare gri se completează cu cifre sau litere, după caz. Este obligatorie completarea câmpurilor referitoare la numărul de funcționari publici propuși a fi instruiți pe un anumit domeniu de perfecționare profesională și într-o tematică specifică acestuia. În dreptul domeniului/tematicii de perfecționare pentru care există opțiuni de instruire se înscrie numărul de funcționari publici propuși a fi instruiți, însă în dreptul domeniilor/tematicilor de perfecționare pentru care nu există opțiuni formulate se va înscrie cifra 0. Înscrierea cifrei 0 este necesară pentru a permite utilizarea formulelor și prelucrarea datelor pe baza programelor informatice utilizate de Agenție.

Art. 5. — Transmiterea formatului standard completat se face ca atașament al unui singur e-mail trimis de ordonatorii principali de credite la adresa de e-mail (perfectionare@anfp.gov.ro).

SECȚIUNEA a 2-a**Reguli de completare și transmitere a formatului standard**

Art. 6. — Datele și informațiile cuprinse în formatul standard se referă la anul pentru care acesta se completează la nivelul

autorităților și instituțiilor publice și se transmite Agenției, în condițiile stabilite în ordin.

Art. 7. — (1) Formatul standard conține un tabel (foaie de lucru) identificabil pe baza titlului, denumit „Format standard de transmitere a datelor și informațiilor privind planul anual de perfecționare profesională și fondurile alocate în scopul instruirii funcționarilor publici”, și alte 3 tabele identificabile pe baza denumirii, în foi de lucru distincte: „Regiuni”, „Județe”, „Domenii de perfecționare profesională și tematici”, prevăzute în anexa nr. 2 la ordin. Titlul fiecărui tabel reflectă în sinteză obiectul datelor și informațiilor la care se referă.

(2) În tabelul „Domenii de perfecționare profesională și tematici” se va completa numărul funcționarilor publici propuși a fi instruiți în domeniile de perfecționare menționate, defalcat pe fiecare tematică de perfecționare prezentată în anexa nr. 2 la ordin. Pe baza unui calcul matematic, care va avea în vedere numărul funcționarilor publici care vor fi instruiți în domeniile de perfecționare profesională, defalcat pe tematici de perfecționare, raportat la numărul funcționarilor publici care vor fi instruiți pe un anumit domeniu de perfecționare, se va obține o pondere, care va reprezenta ponderea opțiunilor de instruire formulate, pe tipuri de tematici de perfecționare profesională, la nivelul autorităților administrației publice centrale și locale.

Art. 8. — În formatul standard se completează numai câmpurile de culoare gri, după cum urmează:

a) câmpul „Cod regiune”: se va specifica codul regiunii, care se ia din tabelul (foaia de lucru) „Regiuni”;

b) câmpul „Cod județ”: se va specifica codul județului, care se ia din tabelul (foaia de lucru) „Județe”;

c) câmpul „Instituția”: se va preciza denumirea instituției sau a autorității publice;

d) câmpul „Numele, prenumele și funcția deținută de persoana numită în condițiile art. 15 din Hotărârea Guvernului nr. 1.066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici”: se va (vor) menționa persoana (persoanele) desemnată(e) în vederea îndeplinirii atribuțiilor prevăzute la art. 15 alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 1.066/2008;

e) câmpul „Telefon”: se va completa cu numărul de telefon al autorității sau instituției publice raportoare;

f) câmpul „E-mail”: se va completa cu adresa de e-mail a autorității sau instituției publice raportoare/a persoanei desemnate în condițiile art. 15 din Hotărârea Guvernului nr. 1.066/2008;

g) câmpul „Informații privind avizul comisiei paritare”: se va menționa tipul avizului acordat de comisia paritară conform prevederilor art. 13 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 833/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor paritare și încheierea acordurilor colective, cu modificările ulterioare;

h) câmpul „Informații privind includerea de măsuri privind perfecționarea profesională a funcționarilor publici în acordul colectiv”: se va menționa „Nu este cazul” dacă nu există acord colectiv sau dacă acesta nu conține măsuri privind perfecționarea profesională a funcționarilor publici, iar în cazul în care există prevederi privind perfecționarea profesională a

funcționarilor publici, se va (vor) detalia clauza (clauzele) respectivă(e);

i) câmpul „Fonduri alocate”: se vor completa pct. 1 și 2 cu cuantumul fondurilor alocate din bugetul autorității sau instituției publice și, respectiv, din alte surse, cu menționarea surselor respective;

j) câmpul „Gradul de corelare dintre planificarea aprobată, măsurile efectiv implementate și rezultatele efectiv obținute conform art. 21 alin. (1) lit. d) din Hotărârea Guvernului nr. 1.066/2008: se va completa cu o prezentare sintetică a informațiilor referitoare la actualizarea semestrială, la rezultatele implementării măsurilor în primul semestru al anului și la rezultatul final al implementării măsurilor la sfârșitul perioadei raportate;

k) câmpul „Propunerile de îmbunătățire a sistemului de formare profesională a funcționarilor publici la nivelul autorității sau instituției publice conform art. 21 alin. (1) lit. f) din Hotărârea Guvernului nr. 1.066/2008, dacă este cazul”: se va completa cu o prezentare sintetică a informațiilor, cu accent asupra problemelor întâmpinate, a efectelor măsurilor privind perfecționarea profesională și a propunerilor de îmbunătățire formulate;

l) câmpurile de la rubrica „Domeniul de perfecționare profesională”, punctul 1 „Identificate în rapoartele de evaluare”, se vor completa astfel:

— la rubrica „Număr funcționari publici”: se va detalia numărul de funcționari publici care vor urma programe de formare profesională raportat la domeniile identificate, defalcat pe coduri tematici de perfecționare și prin raportare la categoria din care fac parte;

— la rubrica „Coduri tematici”: se vor completa codurile tematicilor de la domeniul respectiv (dacă există mai multe tematici) în ordinea ponderilor în total domeniu, pe baza numărului de funcționari publici propuși a fi instruiți pe un anumit domeniu de perfecționare profesională/o anumită tematică de perfecționare profesională. Se vor trece codurile tematicilor, separate prin virgulă, în ordinea ponderilor din total domeniu. Lista tematicilor de perfecționare propuse, precum și codurile asociate acestora poate fi consultată în tabelul (foaia de lucru) „Domenii de perfecționare profesională și tematici” din anexa nr. 2 la ordin;

m) câmpurile de la rubrica „Domeniul de perfecționare profesională”, punctul 2 „Prioritare conform art. 11 din Hotărârea Guvernului nr. 1.066/2008”, se vor completa astfel:

— la rubrica „Număr funcționari publici” din formatul standard: se va detalia numărul de funcționari publici care vor urma programe de perfecționare profesională raportat la domeniile de perfecționare prioritare identificate și la categoria din care fac parte.

Art. 9. — În tabelul „Domenii de perfecționare profesională și tematici” se completează numai câmpurile de culoare gri, după cum urmează:

— la fiecare dintre cele 10 domenii se completează câmpul „Număr funcționari publici” cu numărul de funcționari publici propuși pentru a urma cursuri de perfecționare în tematicile de perfecționare propuse, fără defalcarea acestora pe categorii de funcționari publici.

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,
IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București
(alocat numai persoanelor juridice bugetare)

Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, internet: www.monitoruloficial.ro

Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,
bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.401.00.70, fax 021.401.00.71 și 021.401.00.72

Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.



5 948368 448261