



Primăria municipiului Slatina

Strada M. Kogălniceanu nr. 1, Slatina, Olt, 230080

telefon 0249/439377; 439233 fax: 0249/439336

e-mail: office@primariaslatina.ro site: www.primariaslatina.ro

Nr. 420 / 13.04.2018

Dispoziție

Referitor la: numire îndrumător și aprobare program de desfășurare al perioadei de stagiul pentru funcționarul public Neacșa Florina - consilier, clasa I, grad profesional debutant

Având în vedere:

- referatul Biroului Resurse Umane, Relații cu Publicul înregistrat la nr.32036/13.04.2018;
- prevederile art. 79, art. 82 și art. 83 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici;

În temeiul dispozițiilor art. 68 alin.(1) și art.115 alin.(1) lit.,a” din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Primarul municipiului Slatina dispune:

Art. 1. - Se aprobă programul de desfășurare al perioadei de stagiul pentru funcționarul public Neacșa Florina, consilier, clasa I, grad profesional debutant, gradație 3 în cadrul Serviciului Proiecte cu Finanțare Internațională al aparatului de specialitate al Primarului municipiului Slatina, anexa la prezenta dispoziție.

Art. 2. - Se aprobă numirea doamnei Durac Mihaela - consilier, clasa I – nivel studii superioare, grad profesional principal în cadrul Serviciului Proiecte cu Finanțare Internațională al aparatului de specialitate al Primarului municipiului Slatina, îndrumător pentru perioada de stagiul, 16.04.2018 – 15.04.2019 inclusiv, al doamnei Neacșa Florina.

Art. 3. - Atribuțiile îndrumătorului, drepturile și îndatoririle specifice funcționarului public debutant sunt cele prevăzute de programul aprobat potrivit art. 1 din prezenta dispoziție și prevăzute de art.85, art.103 și art.104 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici.

Art. 4. - Prevederile prezentei dispoziții vor completa sarcinile de serviciu prin fișa postului, persoanei nominalizate la art. 1.

Art. 5. - Persoanele nominalizate la art. 1 și art. 2 vor duce la îndeplinire prezenta dispoziție.

Art. 6. - Prezenta dispoziție se comunică la:

- Instituția Prefectului - Județul Olt;
- Biroul Resurse Umane, Relații cu Publicul;
- Persoanele nominalizate la art. 1 și art. 2.

Primar,
Constantin Ștefan Emil MOT

Avizat pentru legalitate:
Secretarul municipiului Slatina,
Mihai Ion IDITA



Primăria municipiului Slatina

Strada M. Kogălniceanu nr. 1, Slatina, Olt, 230080, tel. 0249/439377; 439233 fax: 0249/439336

e-mail: office@primariaslatina.ro site: www.primariaslatina.ro

Serviciul Proiecte cu Finanțare Internațională

Nr. 52034 /13.04.2018

Aprob:

Primar,

Constantin-Stelian-Emil MOT



PROGRAM

de desfășurare a perioadei de stagiul pentru funcționarul public debutant Neacșa Florina

Prezentul program de desfășurare a perioadei de stagiul este întocmit în baza prevederilor H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, pentru doamna Neacșa Florina, consilier, clasa I, grad profesional debutant în cadrul Serviciului Proiecte cu Finanțare Internațională, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Slatina.

Perioada de stagiul este de 1 an (16.04.2018-15.04.2019 inclusiv).

Studiu individual

Pregătire de specialitate:

-Programul Operațional Regional:

Ghidul solicitantului- Condiții generale de accesare a fondurilor;

Ghidurile specifice pentru:

- Axa prioritară 3: 3.1 Sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente a energiei și a utilizării energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice, inclusiv în clădirile publice, și în sectorul locuințelor
- Axa prioritară 4 : Sprijinirea dezvoltării urbane durabile
- Axa prioritară 5 : Îmbunătățirea mediului urban și conservarea, protecția și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural
- Axa prioritară 7: Diversificarea economiilor locale prin dezvoltarea durabilă a turismului
- Axa prioritară 8: Dezvoltarea infrastructurii sanitare și sociale
- Axa prioritară 9: Sprijinirea regenerării economice și sociale a comunităților defavorizate din mediul urban
- Axa prioritară 10: Îmbunătățirea infrastructurii educaționale

- utilizare, operare de calculator
- aplicația informatică CID.

Reglementări legale:

- Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public
- Ordinul nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
- Normele metodologice de aplicare a legii 98/2016 de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru;
- Hotărâre de guvern nr. 497 din 1 aprilie 2004 privind stabilirea cadrului instituțional pentru coordonarea, implementarea și gestionarea instrumentelor structurale
- OUG 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020
- Programul Operațional Regional 2014 –2020
- Programul Operațional Capital Uman 2014 –2020
- Program Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020
- Programe de finanțare oferite de statele membre ale Spațiului Economic European (programul SEE)
- Alte programe care oferă finanțare nerambursabilă din spațiul european (POIM, POC etc).

Activități ce urmează a fi efectuate:

- Participă la activitatea de pregătire a proiectelor cu finanțare nerambursabilă
- Întocmește referate de specialitate
- Redactează adrese sau orice documentație specifică serviciului din care face parte
- Participă la implementarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă
- Participă la operațiunea de arhivare a documentelor.

În perioada stagiului, zilnic între orele 8,00-10,00 doamna Neacșa Florina va fi degrevată de alte sarcini, timp pe care îl va aloca obligatoriu studiului individual.

Funcționarul public debutant poate participa la programe de formare profesională în specificul activității pe care o desfășoară.

Doamna Neacșa Florina are obligația să organizeze o evidență a pregătirii profesionale pe care o va efectua potrivit prezentului program.

Pe parcursul perioadei de stagiu, activitatea funcționarului public debutant se desfășoară sub îndrumarea unui funcționar public definitiv în persoana doamnei Mihaela Durac.

La terminarea perioadei de stagiu, va întocmi un raport de stagiu după modelul prezent în H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare și-l va înainta îndrumătorului.

Șef Serviciu PFI,

Lavinia SPĂLĂȚELU



**Șef Birou Resurse Umane,
Relații cu Publicul,**

Mihaela Cerașela SBURLIȘ

