



ROMÂNIA  
JUDEȚUL ILFOV  
PRIMĂRIA COMUNEI COPĂCENI

Comuna Copăceni, Str. Principală Nr.190, Cod Fiscal 17512943, Tel.021/468.71.74, Fax.021/468.71.73, E-mail contact@primariacopaceniilfov.ro

**DISPOZIȚIE**

**Nr.66 din data 28.08.2019**

***privind aprobarea planului de perfecționare al personalului contractual aferent anului 2019***

**PRIMARUL COMUNEI COPĂCENI, JUDEȚUL ILFOV:**

***Având în vedere :***

- Referatul viceprimarului privind oportunitatea perfecționării personalului contractual;
- Referatul de specialitate al compartimentului extern de Resurse Umane;

***În conformitate cu prevederile :***

- Art. 551 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ ;

În temeiul art. 196 alin. (1) coroborat cu art. 155 din OUG 57/2019 Codul administrativ;

**DISPUNE :**

**Art. 1** Se aprobă Planul anual de perfecționare al personalului contractual aferent anului 2019, conform *Anexei I* la prezenta dispoziție.

**Art. 2** Se vor prinde în bugetul de venituri și cheltuieli sumele necesare pentru plata programelor de pregătire, formare și perfecționare profesională organizate de Institutul Național de Administrație sau de alți furnizori de formare și perfecționare profesională, a cheltuielilor de transport, cazare și masă.

**Art. 3** Compartimentul Financiar contabilitate, secretarul și responsabilul în domeniul resurselor umane din cadrul primăriei comunei Copăceni vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

**Art. 4** Secretarul va comunica prezenta dispoziție Instituției prefectului Județului Ilfov, persoanelor interesate și instituțiilor abilitate în termenul prevăzut de lege.

PRIMAR  
MARIN IONUT



VIZAT DE LEGALITATE,  
/ SECRETAR,  
BERCEANU MARIANA

APROBAT , PRIMAR  
MARIN IONUT



## PLANUL ANUAL DE PERFECTIONARE PROFESIONALA 2019 PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI COPACENI

Planul anual este elaborat in conformitate cu:  
Art. 551 din OUG 57/2019 Codul administrativ

COD	TEMATICI	NUMĂR TOTAL	DIN CARE		OBS
			CONDUCERE	EXECUȚIE	
1.1	Buget, finanțe, contabilitate				
1.2	Contabilitate financiară și de gestiune pentru instituții și autorități publice				
1.3	Politici și proceduri contabile la instituția publică				
1.4	Noi norme contabile				
1.5	Audit financiar				
1.6	Organizarea și conducerea contabilității în instituțiile publice				
1.7	Managementul achizițiilor publice				
1.8	Expert achiziții publice				
1.9	Închiderea exercițiului bugetar				
1.1	Management financiar și contabilitate bugetară				
1.11	Managementul proiectelor	1		1	
1.12	Gestionarea durabilă a domeniului public sau privat al unităților administrativ teritoriale				
1.13	Cadru tehnic cu atribuții P.S.I.				
1.14	Inspector Protecția Muncii				
1.15	Protecția Muncii – Securitatea și Sănătatea în munca	8		8	
1.16	Evaluator risc de incendiu				
1.17	Sudor electric				
1.18	Electrician în construcții				
1.19	Ecologia și protecția mediului	5		5	
1.20	Investiții și administrarea patrimoniului				
1.21	Managementul dezvoltării durabile				
1.22	Parteneriatul public-privat				
1.23	Comportament și conduită publică				
1.24	Formator				
1.25	Managementul timpului, priorităților și stresului. Gestionarea conflictelor.				
1.26	Tehnici și programe de dezvoltare personală				
1.27	Atestare pentru obținerea permisului ECDL START	3		3	
1.28	Atestare pentru obținerea permisului ECDL STANDARD				



1.29	Operare calculator electronic si retele				
1.30	Securitatea informatiei conform Standardelor ISO				