

ROMÂNIA
COMUNA ONICENI
JUDEȚUL NEAMȚ
PRIMAR

DISPOZIȚIE
Nr 343/02.10.2023

privind desemnarea domnului Podaru Gheorghe, îndrumător, începând cu data de 02.10.2023, pentru d-ra Sardaru Elena, personal contractual, având funcția de executie de muncitor debutant, gradația 0, in cadrul Compartimentului "Strategie și Dezvoltare rurală" , din aparatul de specialitate al primarului Comunei Oniceni, judetul Neamț

Având în vedere referatul compartimentului Resurse umane și relații cu publicul, înregistrat sub numărul 6699 /02.10.2023, prin care se soliciă emiterea unei dispoziții de numire îndrumător începând cu data de 02.10.2023, pentru domnișoara Sardaru Elena pe postul de *muncitor debutant, gradația 0, in cadrul Compartimentului "Strategie și Dezvoltare rurală"* in aparatul de specialitate al primarului Comunei Oniceni, judetul Neamț, pentru perioada de 6 luni, conform (art. 4 alin.(1), anexa VIII, capitolul II, pct.I - Reglementari specifice personalului incadrat pe baza de contract individual de munca - personal contractual din administratia publica din Legea 153/2017, cu modificarile si completarile ulterioare) ,

In temeiurile juridice prevăzute de dispozițiile:

- a) art. 15 alin. (2), art. 120 alin.(1) și art. 121 alin. (1) și alin. (2) din Constituția României, republicată;
- b) art. 3, art. 4 și art. 6 paragraful 1 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- c) art. 7 alin. (2) din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare;
- d) art. 21, art. 24 și art. 28 din Legea cadru a descentralizării nr. 195/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- e) Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice,
- f) Legea nr. 161/2003 privind unele masuri pentru asigurarea transparenței in exercitarea demnitatilor publice, a functiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției;
- g) Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 1.792/2002 privind aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice precum și pentru evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- h) -art.153, alin 1 din Legea nr.53/2001 privind Codul Muncii;
- i) -art.25, alin 3) si art.26 din HG nr.250/1992 privind concediul de odihna si alte concedii ale salariatilor din administratia publica;

- j) Art.1 alin.1) și 2) din OUG 130/17.12.2021 privind unele masuri fiscal bugetare și pentru modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene,
- k) -HG 900/28.09.2023 privind stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată ,
- l) HG nr. 1336/2022, pentru organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice,

In temeiul art.196, alin. 1, lit.b din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ,

DISPUN

ART. 1. Se desemnează domnul **Podaru Gheorghe**, consilier cabinet demnitar, îndrumător pentru perioada de stagiu **02.10.2023-01.04.2023** pentru domnișoara **Sardaru Elena** pe postul de, *muncitor debutant, gradația 0, in cadrul Compartimentului "Strategie și Dezvoltare rurală"* in aparatul de specialitate al primarului Comunei Oniceni, judetul Neamț.

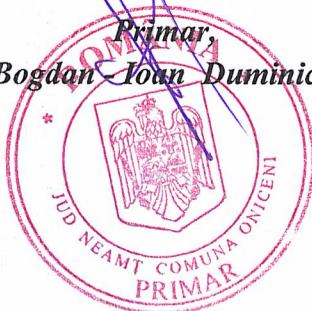
ART. 2. Se aprobă programul de desfășurare a perioadei de stagiu pentru domnișoara Sardaru Elena, *muncitor debutant, gradația 0, in cadrul Compartimentului "Strategie și Dezvoltare rurală"* , **conform anexei nr. 1** care face parte integrantă din prezenta dispozitie.

ART. 3. Atribuțiile indrumatorului, drepturile si indatoririle specifice muncitorului debutant sunt cele prevazute de programul aprobat potrivit art.2 din prezenta dispozitie .

ART. 4. Copii de pe prezenta dispoziție se vor comunica domnișoarei Sardaru Elena, domnului Podaru Gheorghe, Compartimentului financiar contabil, pentru luarea la cunoștință și ducerea la îndeplinire; Instituției Prefectului - Judetul Neamț - Serviciului controlul legalității actelor administrative în vederea verificării legalității acesteia; altor persoane fizice sau juridice interesate, toate prin grija secretarului general al comunei Oniceni.

Emisă astăzi,

Primar,
Bogdan Ioan Duminiță



Vizat pentru legalitate – Secretar general,
Laura-Valentina Vătavu

PROGRAM

de desfasurare a perioadei de stagiu pentru muncitor debutant Sardaru Elena

Prezentul program de desfasurare a perioadei de stagiu este intocmit in baza prevederilor HG nr. 1336/2022, pentru organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificarile si completările ulterioare, pentru domnisoara **Sardaru Elena**, muncitor debutant in cadrul *Compartimentului "Strategie și Dezvoltare rurală"* in aparatul de specialitate al primarului Comunei Oniceni, judetul Neamț.

Perioada de stagiu este de 6 luni(02.10.2023 – 01.04.2023), conform art.78 din HG 1336/2022.

Pe intreaga perioada a stagiului domnisoara **Sardaru Elena** va aloca doua ore zilnic din timpul normal de lucru pentru studiul individual .

Reglementari legale:

- Legea nr. 544/2001 privind liberal acces la informatiile de interes public;
- Legea nr. 52/2003 privind transparenta decizionala;
- **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.133/2022 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021 – 2027,**
- Legea nr. 315/2004 privind dezvoltarea regională în România, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 936/2020 pentru aprobarea cadrului general necesar în vederea implicării autorităților și instituțiilor din România în procesul de programare și negociere a fondurilor externe nerambursabile aferente perioadei de programare 2021-2027
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 122/2020 privind unele măsuri pentru asigurarea eficientizării procesului decizional al fondurilor externe nerambursabile destinate dezvoltării regionale în România, aprobată prin Legea nr. 277/2021.

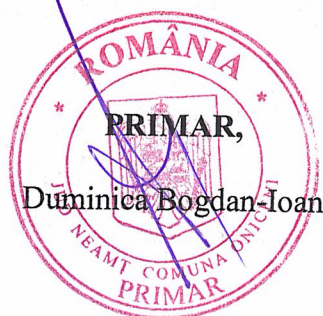
Activitati ce urmează a fi efectuate:

- Inventarierea anuala a arhivei create si predarea la persoana responsabila cu arhiva.
- Are obligatia de a detine mapa individuala de pregatire profesionala(acte normative, ordine, dispozitii, procedure de lucru,etc)
- Are obligatia sa cunoasca si sa aplice la locul de munca prevederile Legii nr. 319/2006- legea securitatii si sanatatii in munca
- Sa respecte programul de lucru conform regulamentului de ordine interioara
- Alte atributii prevazute de lege sau date de conducatorul unitatii.
- In perioada de stagiu poate asista la indeplinirea atributiilor de serviciu de catre personalul din cadrul unitatii.
- Are de indeplinit si realizat nenumarate activitati prin care sunt promovate strategii de dezvoltare rurală,
- Desfășoară activități support pentru implementarea politicilor agricole și de gestionare a asistenței financiare nerambursabile europene, activități care contribuie în mod direct și indirect la gestionarea părogramelor europene precum și la absorbția fondurilor europene nerambursabile.
- Desfasoara munca de birou, dar si activitati de teren dacă se impune acest lucru,.

- Respecta procedurile de sistem si procedurile operationale din cadrul institutiei si raspunde de elaborarea, revizuirea și implementarea procedurilor specifice compartimentului.
 - Respectă normele de protecția muncii SSM și SU, prevenirea și stingerea incendiilor, igiena și protecția mediului.
 - respectă programul de lucru stabilit de conducerea instituției prin regulamentul intern, luni-vineri, orele 8-16,
 - Asigură constituirea fondului arhivistic al compartimentului , din documentele rezultate din activitatea de profil, pe care le predă cu process verbal de predare primire reprezentantului desemnat de conducere cu această activitate.
 - După rezolvarea lor documentele se grupează în dosare potrivit nomenclatorului și se predau la compartimentul de arhivă, în al doilea an de la constituire.
 - Documentele cuprinse în dosar, se ordonează chronologic sau, în cazuri special după alte criterii (alfabetic, etc); Când în constituirea dosarului se foloseste ordinea cronologică, actele mai vechi trebuie să se afle deasupra și cele mai noi dedesupt,
 - Îndeplinește și alte sarcini și face parte din comisii și grupuri de lucru înființate prin dispoziția conducerii.
 - Principalele functii îndeplinite de muncitorul debutant sunt urmatoarele:
 - a) -gestionarea actelor normative,
 - b)-primește și verifică documentația depusă de operatorul economic respectiv: Caiet de sarcini însoțit de opis, cerere de înregistrare, bulletin de analiză a produsului, fișa echipamentelor de producție, etc.
 - c)- asigură confidențialitatea datelor prelucrate sau la care are acces,
 - d)-participă la târguri, simpozioane, și alte evenimente informative din domeniu,
 - e)-realizează un raport al participării la evenimentele informative pentru conducere,
 - f)-realizează rapoarte, analize lunare sau semestrială pe teme specifice.
 - g)-întocmește proiecte pe măsurile în vigoare la momentul specific,
 - h)-contribuie cu articole la publicațiile de specialitate și la publicațiile editate de instituție,
 - i)-întocmește material de promovare în urma întâlnirilor care au avut loc în teritoriu, pentru a fi postate pe situl propriu al instituției sau difuzate către alte canale media.
 - j)-elaborează și transmite în termenele stabilite rapoartele de activitate ale compartimentului,
- De asemenea îndeplinește orice alte sarcini trasate de către primar, îndrumătorul desemnat sau șeful său ierarhic.

In perioada stagiului, zilnic intre orele 8,00 – 9,00 si 15,00-16,00 domnisoara **Sardaru Elena** va fi degrevata de alte sarcini, timp pe care il va aloca obligatoriu studiului individual.

Domnisoara **Sardaru Elena**, are obligatia sa organizeze o evidenta a pregatirii profesionale pe care o va efectua potrivit prezentului program. La terminarea perioadei de stagi, va intocmi un raport de stagi, si il va inainta indrumatorului in persoana domnului Podaru Gheorghe.



**ROMÂNIA
COMUNA ONICENI
JUDEȚUL NEAMȚ
PRIMĂRIA**

Nr.6699 /02.10.2023

REFERAT INTERN

Privind desemnare îndrumător, începând cu data de 02.10.2023, domnișoarei Sardaru Elena, personal contractual, având funcția de executie de muncitor debutant, gradația 0, in cadrul Compartimentului "Strategie și Dezvoltare rurală", din aparatul de specialitate al primarului Comunei Oniceni, judetul Neamț, ca urmare a concursului organizat în data de 18.09.2023, ora 10,00

Subsemnata Sardariu Iuliana, consilier asistent în cadrul compartimentului Resurse umane și relații cu publicul, având în vedere:

- rezultatele concursului de recrutare desfășurat în data de **18.09.2023, ora 10,00**, proba scrisă, finalizat în data de 18.09.2023 prin afișarea publică a rezultatelor finale, unde domnișoara Sardaru Elena a fost declarată admisă pe postul de muncitor, din cadrul Compartimentului "**Strategie și Dezvoltare rurală**", in aparatul de specialitate al primarului comunei Oniceni judetul Neamț,

- Contractual de muncă nr.6698/02.10.2023, încheiat între Primăria comunei Oniceni și d-ra Sardaru Elena,

Vă rog să emiteți o dispoziție de numire îndrumător începând cu data de **02.10.2023, pentru** domnișoara Sardaru Elena pe postul de **muncitor debutant, gradația 0, in cadrul Compartimentului "Strategie și Dezvoltare rurală"** in aparatul de specialitate al primarului Comunei Oniceni, judetul Neamț, pentru perioada de 6 luni, conform (art. 4 alin.(1), anexa VIII, capitolul II, pct.I - Reglementari specifice personalului incadrat pe baza de contract individual de munca - personal contractual din administratia publica din Legea 153/2017, cu modificarile si completarile ulterioare).

Cu stimă!

**INTOCMIT,
SARDARIU IULIANA**

