

**DISPOZIȚIA NR. 10**  
**DIN 14.01.2020**

**privind numirea îndrumătorului de stagiu și stabilirea programului pentru desfășurarea perioadei de stagiu a doamnei Toma Larisa-Cosmina**

Având în vedere:

-Dispoziția primarului comunei Pietroasa nr.9 din 14.01.2020 privind numirea doamnei Toma Larisa-Cosmina în funcția publică de inspector, clasa I, grad profesional debutant, în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Pietroasa;

-referatul întocmit de responsabilul resurse umane privind numirea îndrumătorului și stabilirea programului pentru desfășurarea perioadei de stagiu a doamnei Toma Larisa-Cosmina, înregistrat sub nr.184/14.01.2020;

-prevederile art.79, art.82, art.83, art.84 și art.85 din HG 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;

-prevederile art.474 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ.

În baza prevederilor art. 154 alin. (1), art. 155 alin.(5) lit.d) și art. 196 alin. (1), lit.b) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ,

**Primarul comunei Pietroasa**  
**DISPUNE:**

**Art.1.**-Începând cu data de 15.01.2020, doamna Banciu Monica, funcționar public definitiv, în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Pietroasa, este numit îndrumător de stagiu pentru doamna Toma Larisa-Cosmina, funcționar public debutant.

**Art.2.**-Se stabilește programul pentru desfășurarea perioadei de stagiu a funcționarului public debutant conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art.3.**-Prezenta dispoziție poate fi atacată în termen de 30 de zile la instanța de contencios administrativ.

**Art.4.**-Prezenta dispoziție se comunică cu:

- Instituția Prefectului-județul Bihor;
- Agenția Națională a Funcționarilor Publici;
- dna Toma Larisa-Cosmina;
- dna Banciu Monica;
- dosar personal.

**Primar,**  
**Pîlea Cornel**

**Contrasemnează,**  
**Secretar general al comunei,**  
**Țica Adriana**

**Program pentru desfășurarea perioadei de stagiu a doamnei Toma Larisa-Cosmina-funcționar public debutant în cadrul compartimentul contabilitate din aparatul de specialitate al primarului comunei Pietroasa**

În baza dispozițiilor HG nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, perioada de stagiu pentru doamna Toma Larisa-Cosmina începe de la data de 15.01.2020 și se desfășoară până la împlinirea termenului legal prevăzut de lege.

În perioada de stagiu, potrivit prevederilor art.82 din HG nr.611/2008, zilnic vor fi alocate două ore din timpul de lucru pentru studiul individual al legislației cu privire la Codul Fiscal, a finanțelor publice locale, a finanțelor publice, a contabilității, precum și cea din domeniul administrației publice locale.

Funcționarul public debutant își va organiza o evidență proprie cu privire la pregătirea profesională în perioada de stagiu.

În scopul cunoașterii specificului activității desfășurate în cadrul Primăriei comunei Pietroasa i se va asigura posibilitatea de a urmări și activitatea desfășurată în cadrul celorlalte compartimente, sub coordonarea îndrumătorului de stagiu desemnat.

Această activitate desfășurată sub îndrumarea îndrumătorului de stagiu, se va desfășura conform unui grafic, fără a depăși un sfert din perioada de stagiu.

În vederea perfecționării teoretice și însușirii deprinderilor practice necesare exercitării funcției publice în care a fost numit, pe perioada de stagiu va desfășura următoarele activități:

-însușirea legislației referitoare la Codul Fiscal, finanțele publice, finanțele publice locale, al contabilității, administrarea domeniului public și privat al comunei Pietroasa, precum și cea din domeniul administrației publice locale.

-cunoașterea hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor primarului comunei Pietroasa cu privire la organizarea și funcționarea autorităților publice locale;

-îndeplinirea atribuțiilor înscrise în fișa postului și a obiectivelor stabilite pentru desfășurarea activității curente, conform legislației în vigoare, cu respectarea condițiilor de eficacitate și eficiență;

-colaborarea permanentă cu celelalte compartimente, în vederea corespunzătoare a sarciniilor de serviciu. Pentru îndeplinirea corespunzătoare a sarciniilor de serviciu și întocmirea lucrărilor repartizate la timp și cu respectarea prevederilor legale, va proceda la consultarea permanentă a îndrumătorului de stagiu;

-participarea la întocmirea și actualizarea documentelor care privesc obiectul de activitate al funcționarului public debutant, în cadrul compartimentului în care își desfășura activitatea.

Pe parcursul perioadei de stagiu funcționarul public debutant va fi în permanență sprijinit și supravegheat în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și i se va asigura accesul la sursele de informare utile perfecționării sale.

În stabilirea atribuțiilor de serviciu și repartizarea sarciniilor se va avea în vedere ca nivelul de dificultate și complexitatea acestora să crească gradual pe parcursul perioadei de stagiu.

La încheierea perioadei de stagiu doamna Toma Larisa-Cosmina va întocmi un raport de stagiu, conform modelului prevăzut în anexa nr.4B a HG nr.611/2008, pe care îl va înainta evaluatorului.

**Primar,**  
**Pîlea Cornel**