



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE
AGENȚIA NAȚIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI

ORDIN

privind modificarea Anexei nr. 1 la Ordinul președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr.269/04.02.2015 privind contractele de parteneriat, constituirea Registrului partenerilor de formare profesională/perfecționare ai Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, aprobarea conținutului dosarelor de evidență a programelor de formare profesională/perfecționare desfășurate și a indicatorilor specifici activității de formare, cu modificările și completările ulterioare

Având în vedere:

- prevederile art. 5, art. 6 art.10 (1), art. 17, art.20, art.22 din Hotărârea Guvernului nr. 1.000/2006 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- prevederile art. 3 (1) lit. e) și l), art. 22 lit. a) și art.23 din Hotărârea Guvernului nr.1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare,
- prevederile art.1166 și urm. din Legea nr. 287/2009 - Codul civil,
- prevederile Capitolului IX, Secțiunea I, pct. 42 alin (1) din Hotărârea Guvernului nr.1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.227/2015 privind Codul fiscal,
- Strategia pentru consolidarea administrației publice 2014-2020 aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.909/2014,
- dispoziția rezolutivă a domnului Cristian Bitea, vicepreședintele Agenției Naționale a Funcționarilor Publici care în perioada 01-12.02.2016 exercită calitatea de ordonator secundar de credite precum și celelalte atribuții care revin președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, conform prevederilor art. 12 alin. (8) din Hotărârea Guvernului nr. 1.000/2006 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul: art. 21 alin. (2) teza a II-a din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare și art. 12 alin. (6), alin (7) și alin (8) din Hotărârea Guvernului nr. 1.000/2006 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

președintele Agenției Naționale a Funcționarilor Publici
emite prezentul ordin:

Art.1. - Anexa nr.1 la Ordinul președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 269/04.02.2015 privind contractele de parteneriat, constituirea Registrului partenerilor de formare profesională/perfecționare ai Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, aprobarea conținutului dosarelor de evidență a programelor de formare profesională/perfecționare desfășurate și a indicatorilor specifici activității de formare, cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se înlocuiește cu anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art.2 - Prevederile prezentului Ordin se aduc la îndeplinire de personalul din cadrul Direcției Coordonare Centre Regionale, Evaluare și Perfecționare Profesională și Direcția Economic, Resurse Umane, Achiziții, Administrativ și Protocol, se aplică în mod corespunzător de către Centrele regionale de formare continuă pentru administrația publică locală și se publică pe pagina de internet www.anfp.gov.ro .

București... 11.02.2016
Nr..... 358

Președinte
József BIRTALAN



CONTRACT DE PARTENERIAT

Nr...../.....

1. PĂRȚI CONTRACTANTE

Agenția Națională a Funcționarilor Publici (A.N.F.P.) cu sediul în Bd. Mircea Vodă nr.44 bloc M17, tronsonul III, sectorul 3 București, CUI 12979825, având contul de trezorerie RO55TREZ7005032XXX004226, reprezentată de domnul József BIRTALAN în calitate de Președinte – Secretar de stat și domnul Dragoș DRĂGULĂNESCU în calitate de director al Direcției Economic, Resurse Umane, Achiziții, Administrativ și Protocol, denumită în continuare ANFP,

și

..... cu sediul în, județ, localitatea, nr. de înmatriculare Reg. Comerțului cod unic de înregistrare, cont nr. deschis la, reprezentată prin funcția, denumită în continuare Partener de formare

2. SCOP

Scopul contractului de parteneriat este colaborarea în vederea desfășurării de programe de formare profesională/perfecționare pentru administrația publică, în conformitate cu atribuțiile ANFP în domeniu potrivit H.G. nr.1000/2006 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și H.G. nr.1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici.

3. DURATA

Contractul intră în vigoare la data semnării acestuia de ambele părți și este valabil până la data de....., cu posibilitatea prelungirii sale prin act adițional încheiat între părți.

4. PARTENERI DE FORMARE

Selecția partenerilor de formare se face potrivit documentației de conformitate administrativă și de îndeplinire a standardelor minimale privind capacitatea tehnico-logistică și didactică în derularea programelor de formare profesională/perfecționare aprobată prin Ordin al Președintelui ANFP.

5. BENEFICIARI DE FORMARE

Categoriile de personal prevăzute în art.6 (1) lit.i) din H.G. nr.1000/2006 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, precum și entitățile în care își desfășoară activitatea și care au aprobat participarea acestora la programele de formare profesională/perfecționare.

6. PROMOVAREA PROGRAMELOR

- 1.Pentru promovarea programelor de formare profesională/perfecționare derulate, ANFP întocmește și transmite **Circulare**. Acestea se semnează de către reprezentantul legal al ANFP;
2. Circularele cuprind sub formă de grilă, **oferta generală** integrată a partenerilor de formare și **oferta specifică** a partenerului de formare asupra căror s-a stabilit un acord între părți;
3. Circularele oficiale aprobate de către ANFP se actualizează după caz și se publică pe site-ul oficial al ANFP www.anfp.gov.ro, precum și pe pagina de internet proprie a partenerului de formare și pot fi transmise în format tipărit, prin poștă, fax sau prin mijloace electronice (e-mail, newsletter etc.);
4. Este interzisă transmiterea de către partenerul de formare de circulare sau alte asemenea materiale de promovare adaptate/modificate/semnate în nume propriu, atât sub formă tipărită, cât și electronică, altele decât circularele oficiale aprobate de către ANFP;

5. Este interzisă, de asemenea, lansarea și derularea de către partenerul de formare, în nume propriu, a unor programe de formare profesională/perfecționare specifice administrației publice pentru categoriile de personal prevăzute în art.6 (1) lit.i) din H.G. nr. 1000/2006 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici pe toată perioada de valabilitate a contractului de parteneriat.

7. PROGRAME LA CERERE

Programele de formare profesională/perfecționare în sistem “la cerere” pot fi organizate la cererea beneficiarilor instituționali sau la solicitarea justificată a partenerilor de formare, inclusiv ca urmare a atribuirii unui contract specific de achiziție publică sau o solicitare expresă în acest sens. La solicitarea justificată a partenerilor de formare se poate aproba derularea de programe de formare profesională/perfecționare pentru anumite grupuri-țintă întocmindu-se în acest sens o **Invitație de participare** semnată de către reprezentantul legal al ANFP, în conformitate cu cerințele asumate de către beneficiar sau potrivit normelor de avizare.

8. DIAGRAMA DE PARTENERIAT

Pentru derularea contractului de parteneriat și detalierea prevederilor acestuia pe drepturi, obligații, activități, condiții specifice și standarde minimale se utilizează **Diagrama de parteneriat** după cum urmează:

NR. CRT.	INDICATIV	DESCRIERE / SPECIFICAȚII	ANFP	PARTENER FORMARE
1.	DENUMIREA	Se propune de către partenerul de formare și se avizează de către ANFP.	avizează	propune
2.	TEMATICA	Se propune pentru fiecare program de formare profesională/perfecționare solicitat, de către partenerul de formare și se avizează de către ANFP. Aceasta va respecta domeniile prioritare de formare pentru funcționarii publici și personalul din administrația publică, aprobate în condițiile legii.	avizează	propune
3.	TARIF CURS	Tarifele de participare la programele de formare profesională/perfecționare se propun de către partenerul de formare și se înaintează ANFP. Tariful de participare va fi identificat în grila programelor de formare profesională/perfecționare cuprinsă în circulare și invitații de participare prin sintagma “Tarif curs”. În cauză sunt aplicabile prevederile Capitolului IX, Secțiunea 1, pct. 42 alin (1) din Hotărârea Guvernului nr.1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.227/2015 privind Codul fiscal.	avizează	propune
4.	TARIF CAZARE	Tarifele de cazare se propun de către partenerul de formare urmare a unui studiu de piață și se avizează de către ANFP. Contractarea	avizează	propune

		acestora se face de către partenerul de formare care va avea în vedere prevederile <i>H.G. nr.1860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului.</i>		
5.	LOCAȚIE	Locațiile de desfășurare se propun de către partenerul de formare urmare a unui studiu de piață sau la solicitarea beneficiarilor și se avizează de către ANFP. Acestea trebuie să ofere sală/săli de conferințe și toate condițiile specifice desfășurării în bune condiții a procesului de formare profesională/perfecționare și se evaluează periodic atât de către beneficiarii de formare (prin chestionare de evaluare ale participanților), cât și de reprezentanții organizatorilor, partenerul de formare / ANFP. În situația în care programele de formare profesională/perfecționare sunt propuse a se desfășura în alte locații decât la sediul beneficiarilor, acestea trebuie să fie în corespondență cu prevederile <i>H.G. nr. 1860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului.</i>	avizează	propune
6.	PERIOADA	Perioada va cuprinde un număr de zile corespunzătoare art.6 (1) lit.i și art.20 (1) din HG nr.1000/2006 în funcție de durata programului de formare profesională/perfecționare, în sistem Clasic learning. Pentru încurajarea conceperii și desfășurării unor programe de formare profesională/perfecționare în sistem E-learning și Blended learning, acestea pot fi propuse spre derulare cuprinzând și perioada de week-end prin utilizarea platformei www.anfponline.ro . Perioada se înscrie în documentația	avizează	propune

		programului de formare profesională/ perfecționare și va fi menționată în certificatul de participare.		
7.	DURATA	Durata programelor de formare profesională/perfecționare se calculează pe zile, conform avizării și cuprinde un număr de ore zilnic, în funcție de sistemul de formare ales, după cum urmează: Sistem Clasic Learning 6 ore/zi x nr. de zile Sistem E-Learning 4 ore/zi x nr. de zile Sistem Blended Learning 4 ore/zi e-learning x nr. de zile 6 ore/zi clasic learning x nr. de zile	avizează	asigură
8.	ORAR	Procesul de formare va cuprinde un număr de 6 ore/zi având intercalate și pauzele de cafea/masă, conform agendei zilnice propuse de către partenerul de formare. Acesta se adaptează în mod corespunzător pentru programele derulate în sistem e-learning sau blended learning, precum și pentru cele organizate în sistem "la cerere".	-	asigură
9.	FORMATOR	În cadrul procesului de formare profesională/perfecționare se va utiliza personal specializat din categoriile prevăzute la art.24 alin.(1) din H.G. nr.1066/2008, sub denumirea generică de formator. Formatorii se propun de către partener cu cel puțin 48 de ore înaintea începerii programului de formare profesională/perfecționare și se avizează de către ANFP pe baza documentației specifice cuprinzând curriculum vitae profesional format ANFP și copii certificate conform cu originalul după actele care să ateste îndeplinirea condițiilor prevăzute la art.24 (1) din H.G. nr.1066/2008 pentru una din categoriile respective. În situația în care, din motive obiective sau urmare unor evenimente neprevăzute sau excepționale, formatorul se află în indisponibilitate/imposibilitate de a susține programul de formare profesională/perfecționare, partenerul de formare va notifica de îndată ANFP acest lucru, care va	avizează	propune

		decide asupra unei alte propuneri formulate de către partenerul de formare în vederea susținerii programului de formare profesională/ perfecționare în bune condiții.		
10.	MAPA	Standardul minimal pentru mapele participanților: format A4 / carton sau plastic cu sistem de închidere, în care se includ materialele de formare.	-	asigură
11.	MATERIALE DE FORMARE	Se includ în mapă cu următorul standard minimal: agenda de curs (cuprinde denumirea programului de formare profesională/ perfecționare, locația, perioada, numele formatorului, tematica, orarul); suport de curs (format tipărit și/sau electronic); pix/creion; coli de scris / bloc notes; lista participanților.	-	asigură
12.	SĂLI DE CONFERINȚĂ /CURS	Sălile de conferință/curs trebuie să fie adaptate și suficiente ca suprafață și logistică în funcție de numărul de participanți la program și să fie dotate potrivit următoarelor standarde minimale: suport/coli tip flipchart, videoproiector, aer condiționat/încălzire, mobilier adecvat, scaune pentru fiecare participant. Sala de curs va fi semnalizată cu un afiș tip A4 care va cuprinde următoarele elemente de identificare: denumirea și sigla organizatorilor (ANFP și partenerul de formare) denumirea programului de formare profesională/ perfecționare, locația, perioada.	-	asigură
13.	PAUZE DE CAFEA	Standardul minimal pentru pauzele de cafea cuprinde: cafea, apă minerală.	-	asigură
14.	COORDONATOR PROGRAM	Partenerul de formare are obligația de a asigura coordonator de program pentru programele de formare profesională/ perfecționare în vederea gestionării procesului de formare, a grupului de participanți și întocmirii formularisticii necesare.	-	asigură
15.	FORMULARE DE ÎNSCRIERE	Formularele de înscriere se colectează de către ANFP/partenerul de formare, urmare a primirii acestora prin fax, e-mail, înscriere online, în formatul aprobat. Acestea se utilizează în	evidență	evidență

		procesul de facturare, de eliberare a certificatelor, de prelucrare și interpretare a unor date statistice utile procesului de formare, în condițiile legii.		
16.	CERTIFICATE	Participanților la programele de formare profesională/perfecționare li se vor elibera certificate de participare, conform listei propuse de către partenerul de formare, pe baza punctajului obținut ca urmare a completării formularului de evaluare/testare a cunoștințelor participanților acordat de către formator. Acesta trebuie să fie de minim 6 din 10 puncte. Modelul certificatelor de participare ANFP se aprobă prin act administrativ publicat în Monitorul Oficial al României, în condițiile legii.	asigură	cosemnatar

9. VALOAREA ȘI CALCULAȚIA CONTRACTULUI

1. Valoarea unui program de formare profesională/perfecționare este dată de produsul aritmetic între numărul de participanți la program înmulțit cu tariful de participare la program stabilit conform ofertei de formare profesională/perfecționare/grilă aprobate. Pentru programele de formare profesională/perfecționare organizate în condițiile art.7, valoarea și calculația se vor face în mod corespunzător.

2. Valoarea totală a contractului este dată de însumarea valorii programelor stabilite conform art. 9.1., derulate în perioada de executare a contractului de parteneriat.

3. Din valoarea fiecărui program stabilită conform prevederilor art. 9.1, partenerul de formare virează o sumă de 5 %, care se face integral venit la bugetul de stat, în contul de trezorerie indicat de ANFP.

10. DREPTURI ȘI OBLIGAȚII

1. Partenerul de formare se obligă să depună documentația completă pentru fiecare program de formare profesională/perfecționare organizat, în termen de 30 de zile de la finalizarea acestuia.

2. Partenerul de formare se obligă să vireze suma stabilită conform prevederilor art. 9.3, în contul de trezorerie indicat de ANFP, în termen de 30 de zile de la emiterea documentului justificativ de plată.

3. În cazul în care, din vina sa exclusivă, partenerul de formare nu execută obligația asumată prin contract la art. 10.2, atunci ANFP are dreptul de a calcula, începând cu ziua următoare, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 0,03% pe zi de întârziere din suma datorată conform art. 9.3, până la îndeplinirea efectivă a obligației de plată, valoarea totală a penalităților neputând depăși valoarea asupra căreia sunt calculate.

4. Agenția Națională Funcționarilor Publici asigură eliberarea certificatelor de participare la programele de formare profesională/perfecționare în termen de 30 de zile de la data emiterii documentului justificativ de plată.

5. Partenerul de formare va asigura, în condițiile legii, în vederea funcționării entității proprii, precum și a derulării programelor de formare profesională/perfecționare în bune condiții, următoarele categorii de cheltuieli, după caz: cheltuieli administrative, chirii, utilități, poștă, telecomunicații, combustibil, promovare, protocol, secretariat, design și multiplicare materiale formare, logistică, pagina web, echipamente, întreținere, amortizări, prestări servicii, achiziții, cheltuieli salariale cu personalul angajat, plată formatori și colaboratori, cheltuieli de deplasare, cazare, diurne, plata impozitului pe venit, a contribuțiilor CAS, CASS, șomaj etc., impozitului pe profit, impozitelor și taxelor locale, alte taxe și tarife legale ce țin de autorizarea, funcționarea și

obligațiile legale și contractuale cu statul sau cu terții ale persoanei juridice, precum și alte asemenea.

11. PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Partenerii de formare au obligația respectării legislației în materia prelucrării datelor cu caracter personal.

12. SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA MUNCII

Partenerul de formare va asigura informarea participanților cu referire la normele privind securitatea și sănătatea în muncă adaptate configurației sălilor de conferință/curs, echipamentelor utilizate și locațiilor de desfășurare, utilizând în acest sens formularul tip prevăzut în anexa nr.12 la HG nr.1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr.319/2006.

13. REGISTRUL PARTENERILOR DE FORMARE PROFESIONALĂ/PERFECTIONARE ANFP

1.La nivelul ANFP se constituie Registrul partenerilor de formare profesională/perfecționare care va fi gestionat de către personalul desemnat în acest sens pe baza informațiilor și datelor reieșite din încheierea și desfășurarea contractelor de parteneriat, precum și a programelor de formare profesională/perfecționare.

2.Partenerului de formare i se va atribui un cod de identificare internă/număr de înregistrare și are obligația de a furniza toate datele necesare având acces la adeverințe și extrase periodice conform condițiilor aprobate în acest sens prin Ordinul Președintelui ANFP.

14. REPREZENTAREA PĂRȚILOR

1.ANFP este reprezentată legal de către persoanele semnatare ale prezentului contract de parteneriat.

2.ANFP va desemna din rândul personalului propriu un responsabil de parteneriat și poate efectua deplasări de evaluare a procesului de formare la locațiile de desfășurare a programelor de formare profesională/perfecționare cu înștiințarea partenerului de formare.

3.Partenerul de formare este reprezentat legal de către persoana/persoanele semnatare ale prezentului contract.

4.Partenerul de formare va desemna un responsabil de parteneriat în relația cu ANFP.

15. FORȚA MAJORĂ

1.Răspunderea părților este înlăturată atunci când prejudiciul este cauzat de forța majoră sau de cazul fortuit.

2.Forța majoră este orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil.

3.Cazul fortuit este un eveniment care nu poate fi prevăzut și nici împiedicat de către cel care ar fi fost chemat să răspundă dacă evenimentul nu s-ar fi produs.

16. LIMBA CARE GUVERNEAZĂ CONTRACTUL

Limba care guvernează contractul este limba română.

17. COMUNICĂRI

1.Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

2.Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii, de către părți.

3.Comunicările între părți se pot face și prin mijloace electronice.

18. LEGEA APLICABILĂ CONTRACTULUI

Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

19. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

Eventualele litigii care s-ar putea ivi în legătură cu validitatea, interpretarea, executarea sau încetarea prezentului contract vor fi soluționate pe cale amiabilă. În cazul în care părțile nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, litigiul va fi dedus spre soluționare instanței de judecată competentă.

20. MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE PARTENERIAT

1. Contractul poate fi modificat numai prin acordul de voință al părților, exprimat prin act adițional la prezentul contract.

2. Părțile pot stabili de comun acord suspendarea contractului pe o durată determinată.

3. Prezentul contract de parteneriat încetează prin: acordul de voință al părților; denunțare unilaterală; expirarea termenului; imposibilitate fortuită de executare, precum și din orice alte cauze prevăzute de lege.

4. Denunțarea unilaterală în sarcina ANFP operează în următoarele situații: când partenerul de formare nu mai îndeplinește sau s-a constatat că nu mai respectă condițiile generale și specifice de selecție a partenerilor de formare aprobate prin Ordin al Președintelui ANFP; când partenerul de formare încalcă prevederile prezentului contract de parteneriat; când partenerul de formare nu își îndeplinește sau îndeplinește necorespunzător obligațiile la care s-a angajat; când a intrat în vigoare un act administrativ sau normativ cu forță juridică superioară ori a intervenit o situație legală contrarie.

Încheiat azi.....în 2 (două) exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

Agenția Națională a Funcționarilor Publici,

Președinte,
József BIRTALAN

Secretar General,
Carmen Dorina DRĂGAN

Director,
Direcția Coordonare Centre Regionale, Evaluare și Perfecționare Profesională
Rodica Maria PICU

Director,
Direcția Economic, Resurse Umane, Achiziții, Administrativ și Protocol
Dragoș DRĂGULĂNESCU

Avizat legalitatea,
Consilier juridic
Ana ENESCU

Control financiar preventiv propriu
Daniela ȘERBAN

Partener de formare / Reprezentant legal
Semnatura și stampila

.....