

ORDIN Nr. 353/5202/2003 din 23 iulie 2003
pentru aprobarea Metodologiei de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților

Text în vigoare începând cu data de 10 februarie 2023

REALIZATOR: COMPANIA DE INFORMATICĂ NEAMȚ

Text actualizat prin produsul informatic legislativ LEX EXPERT în baza actelor normative modificatoare, publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, până la 10 februarie 2023.

Act de bază

#B: *Ordinul ministrului muncii, solidarității sociale și familiei și al ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 353/5202/2003, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 774 din 5 noiembrie 2003*

Acte modificatoare

#M3: *Rectificarea publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 118 din 10 februarie 2023*

#M2: *Ordinul ministrului muncii și solidarității sociale și al ministrului educației nr. 2228/2022/3025/2023*

#M1: *Ordinul ministrului educației și cercetării și al ministrului muncii, solidarității sociale și familiei nr. 3328/80/2005*

*Modificările și completările efectuate prin actele normative enumerate mai sus sunt scrise cu font italic. În fața fiecărei modificări sau completări este indicat actul normativ care a efectuat modificarea sau completarea respectivă, în forma **#M1**, **#M2** etc.*

#B

În temeiul prevederilor [art. 17](#) din Hotărârea Guvernului nr. 737/2003*) privind organizarea și funcționarea Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei și ale [art. 12](#) alin. (5) din Hotărârea Guvernului nr. 741/2003**) privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului,

având în vedere prevederile [art. 30](#) și ale [art. 32](#) alin. (3) din Normele metodologice de aplicare a prevederilor [Ordonanței Guvernului nr. 129/2000](#) privind formarea profesională a adulților, aprobate prin [Hotărârea Guvernului nr. 522/2003](#),

ministrul muncii, solidarității sociale și familiei și ministrul educației, cercetării și tineretului emit următorul ordin:

#CIN

*) [Hotărârea Guvernului nr. 737/2003](#) a fost abrogată. A se vedea [Hotărârea Guvernului nr. 23/2022](#).

**) [Hotărârea Guvernului nr. 741/2003](#) a fost abrogată. A se vedea [Hotărârea Guvernului nr. 369/2021](#).

#B

ART. 1

Se aprobă Metodologia de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților, prevăzută în [anexa](#) care face parte integrantă din prezentul ordin.

ART. 2

Prezentul ordin va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

METODOLOGIE de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților

CAPITOLUL I Dispoziții generale

#M2

ART. 1

În sensul prezentei metodologii de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților, denumită în continuare metodologie, autorizarea reprezintă procesul în urma căruia furnizorii de formare profesională prevăzuți la [art. 9](#) din Ordonanța Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pot organiza programe de formare profesională finalizate cu certificate de calificare sau de absolvire cu recunoaștere națională.

#M2

ART. 2

(1) Potrivit [art. 13](#) din Normele metodologice de aplicare a prevederilor [Ordonanței Guvernului nr. 129/2000](#) privind formarea profesională a adulților, aprobate prin [Hotărârea Guvernului nr. 522/2003](#), cu modificările ulterioare, denumite în continuare norme metodologice, activitatea de autorizare a furnizorilor de formare profesională este coordonată de către Ministerul Muncii și Solidarității Sociale, prin direcția de specialitate.

(2) În vederea autorizării furnizorilor de formare profesională, Ministerul Muncii și Solidarității Sociale înființează în subordinea sa comisii de autorizare județene, respectiv a municipiului București, denumite în continuare comisii de autorizare.

(3) Pentru exercitarea atribuțiilor ce le revin, comisiile de autorizare sunt ajutate de secretariate tehnice și au sediul la agențiile pentru plăți și inspecție socială județene/a municipiului București.

#B

ART. 3

Pentru a se supune autorizării, furnizorii de formare profesională trebuie să îndeplinească următoarele condiții de eligibilitate:

- a) să fie legal constituiți;
- b) să aibă prevăzute în statut sau, după caz, în actul de înființare activități de formare profesională;
- c) să își îndeplinească obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor datorate, potrivit legislației în vigoare.

#M2

ART. 4

(1) Autorizarea furnizorilor de formare profesională se face pe baza criteriilor de evaluare, pentru o perioadă de 4 ani, pentru fiecare dintre calificările, ocupațiile, competențele-cheie, competențele transversale pentru care furnizorii de formare profesională organizează programe de formare profesională.

(2) Autorizarea furnizorilor de formare profesională se poate realiza și pentru organizarea de programe în sistem online.

(3) Domeniile de activitate și procedura pentru autorizarea furnizorilor de formare profesională să desfășoare programe de formare profesională a adulților în sistem online sunt stabilite prin [Ordinul ministrului muncii și protecției sociale nr. 1.149/2020](#) privind stabilirea domeniilor de activitate și a procedurii pentru autorizarea furnizorilor de formare profesională să desfășoare programe de formare profesională a adulților în sistem on-line, cu modificările și completările ulterioare.

#B

CAPITOLUL II

Criteria de evaluare a furnizorilor de formare profesională

ART. 5

(1) Criteriile de evaluare a furnizorilor de formare profesională în vederea autorizării au în vedere următoarele elemente:

- a) programul de formare profesională;
- b) resursele necesare desfășurării programului de formare profesională;
- c) experiența furnizorului de formare profesională și rezultatele activității lui anterioare obținerii autorizării sau în alte programe de formare profesională pe care le-a realizat, dacă este cazul.

(2) Elementele prevăzute la alin. (1) sunt detaliate în Fișa de autoevaluare prezentată în [anexa nr. 1](#).

(3) Criteriile care stau la baza autorizării furnizorilor de formare profesională stau și la baza monitorizării furnizorilor de formare profesională.

(4) Neîndeplinirea criteriilor de autorizare determină neacordarea sau, după caz, retragerea autorizației.

ART. 6

(1) În vederea autorizării, programul de formare profesională trebuie să cuprindă:

- a) datele de identificare a programului de formare profesională;
- b) condițiile de acces;

#M2

c) obiectivele exprimate în competențele profesionale ce urmează să fie dobândite de fiecare persoană care urmează programul de formare profesională, în concordanță cu prevederile standardelor ocupaționale, recunoscute la nivel național, respectiv ale standardelor de pregătire profesională aprobate în condițiile legii și aflate în vigoare, dacă nu există standarde ocupaționale;

#B

- d) durata de pregătire;
- e) locul de desfășurare;
- f) formele de organizare a programului de formare profesională;
- g) planul de pregătire;
- h) numărul de participanți;
- i) procedura de evaluare a programului de formare profesională;
- j) programa de pregătire, care este prezentată în [anexa nr. 2](#);
- k) modalitățile de evaluare a participanților la programul de formare profesională, care sunt prezentate în [anexa nr. 3](#).

(2) Resursele necesare desfășurării programelor de formare profesională sunt:

- a) resurse umane;
- b) resurse materiale;
- c) resurse financiare.

#M2

(3) *** Abrogat

#M2

ART. 7

(1) Durata minimă a programului de formare profesională, exprimată în ore de pregătire, pentru pregătirea teoretică și practică pentru care se eliberează certificat de calificare profesională, pe niveluri de calificare, este de:

- a) 180 de ore pentru nivelul 1 de calificare;
- b) 360 de ore pentru nivelul 2 de calificare;
- c) 720 de ore pentru nivelul 3 de calificare;
- d) 1.080 de ore pentru nivelul 4 de calificare.

(2) Timpul alocat programului de formare profesională se corelează cu scopul, obiectivele, conținuturile și strategiile de realizare.

(3) În situația în care în urma evaluării inițiale sau în baza certificărilor în condițiile legislației în vigoare se constată că participanții la programul de formare profesională dețin anumite competențe, durata pregătirii se va reduce corespunzător, fără a depăși însă 50%, potrivit [anexei nr. 3](#).

(4) Evaluarea inițială, prevăzută la alin. (3), se realizează numai pentru programele de calificare.

(5) Prevederile alin. (3) nu se aplică programelor de calificare profesională de nivel 1 și nici programelor de inițiere într-o calificare.

(6) Activităților aplicative li se alocă cel puțin două treimi din durata totală a programului de formare.

(7) Durata programului de formare profesională, exprimată în ore de pregătire, pentru pregătirea teoretică și practică, pentru care se eliberează certificat de absolvire, este cuprinsă între:

- a) 30 - 75 ore, pentru programe de tip perfecționare;
- b) 180 - 300 ore, pentru programe de tip specializare.

#B

ART. 8

(1) Numărul maxim de participanți pe grupa de formare profesională este:

- a) 28 de persoane pentru pregătirea teoretică;
- b) 14 persoane pentru pregătirea practică.

#M2

(2) Prevederile alin. (1) nu se aplică în cazul altor forme de pregătire profesională, prevăzute la [art. 2³](#) din normele metodologice.

#M1

ART. 9

(1) Procedura de evaluare a programului de formare profesională de către beneficiarii acestuia vizează: conținutul programului, modul de desfășurare a procesului de formare, prestația formatorilor și aspectele organizatorice.

#B

(2) Evaluarea programului de formare profesională se face de către participanții la program, cel puțin la sfârșitul acestuia.

#M2

ART. 10

(1) Resursele umane ale programului de formare profesională se referă la persoanele cu atribuții de pregătire teoretică și practică, denumite în continuare formatori.

(2) Pentru a fi autorizați, furnizorii de formare profesională trebuie să facă dovada că realizează programele de formare profesională cu formatori certificați în profilul sau specialitatea corespunzătoare programei de pregătire sau formatori care probează deținerea calității de cadru didactic în profilul sau specialitatea corespunzătoare programei de pregătire.

(3) Pregătirea practică poate fi realizată de formatorii prevăzuți la alin. (2), precum și de maiștri-instructori ori instructori/preparatori formare, certificați în conformitate cu prevederile legale, care au profilul sau specialitatea corespunzătoare programei de pregătire, numai pentru programele de formare al căror nivel de calificare este cel mult egal cu nivelul acestora.

(4) Pentru realizarea obiectivelor de formare numărul formatorilor incluși într-un program de formare este de minimum 2 și se stabilește de către furnizor, în funcție de complexitatea programului.

(5) Pe durata efectuării practicii la operatorii economici, supravegherea și îndrumarea participanților la programul de formare profesională sunt asigurate atât de formatorii numiți de furnizorul de formare profesională, cât și de personalul de specialitate numit de fiecare operator economic.

#B

ART. 11

(1) Furnizorul de formare profesională trebuie să facă dovada că dispune de baza materială necesară pentru desfășurarea programului de formare profesională:

#M1

a) furnizorul de formare profesională trebuie să asigure spații adecvate pentru pregătirea teoretică și practică, pentru cel puțin un ciclu de pregătire în avans față de momentul în care se solicită autorizarea;

b) furnizorul de formare profesională trebuie să îi asigure fiecărui participant la programul de formare profesională posibilitatea să-și desfășoare activitatea practică și totodată să fie supravegheat și îndrumat de către formator și de personalul de specialitate numit de agentul economic;

c) spațiile pentru pregătirea teoretică trebuie dotate cu echipamente de prezentare de tipul: tablă, flipchart, calculatoare, retro/videoproiectoare, aparatură video/TV etc. și cu materiale demonstrative (planșe, casete video, software specializat etc.), conform programei de pregătire;

#B

d) spațiile de desfășurare a activității de pregătire practică sunt înzestrate cu echipamentele, mașinile, utilajele, sculele, dispozitivele prevăzute în programa de pregătire, în stare de funcționare;

e) fiecărui participant la programul de formare profesională i se asigură un loc de pregătire echipat corespunzător, precum și cantitatea de materiale consumabile necesară desfășurării activității practice;

f) dimensiunile, dotările și organizarea spațiilor de pregătire, raportate la numărul participanților la programul de formare profesională, precum și desfășurarea procesului de pregătire trebuie să respecte normele specifice de protecția muncii;

g) fiecare participant la programul de formare profesională are acces individual la suportul de curs/manualul cursantului. Suportul de curs/manualul cursantului poate fi distribuit participanților la programul de formare profesională și sub formă de fascicule, pe măsura parcurgerii programei de pregătire;

h) suportul de curs/manualul cursantului trebuie să permită transmiterea cunoștințelor de bază conform tematicii de pregătire;

i) după caz, furnizorul de formare profesională pune la dispoziție participanților la programul de formare profesională alte materiale de tipul: caiet de aplicații practice, materiale documentare, bibliografie etc.;

j) dacă suportul de curs/manualul cursantului nu este elaborat de furnizorul de formare profesională, acest lucru trebuie precizat;

#M2

k) pentru desfășurarea programului de formare profesională în sistem online, fiecărui participant la program i se asigură de către furnizor echipamentele necesare desfășurării în condiții optime a programului de formare, dacă acesta declară că nu le deține.

#B

(2) Baza materială a furnizorilor de programe de formare profesională poate fi deținută în proprietate sau concesiionată, închiriată, dobândită prin parteneriat ori alte forme, pe durata programului de formare profesională, fapt dovedit cu documente.

#M1

(3) În situația în care pregătirea practică se desfășoară la agenții economici, dovada existenței spațiilor de desfășurare a pregătirii practice, prevăzute la alin. (1) lit. d), se face prin contract încheiat între furnizor și agentul economic respectiv.

(4) Prin contract furnizorul de formare profesională se asigură că agentul economic are autorizațiile prevăzute de lege și pune la dispoziție participanților spații de pregătire, dotarea corespunzătoare programei de pregătire și personal specializat pentru supravegherea și îndrumarea participanților la programul de formare profesională.

#M2

ART. 12

(1) Pentru programele de formare profesională finalizate cu certificate de calificare, formatorul elaborează proiecte didactice pentru fiecare conținut tematic cuprins în programa de pregătire prevăzută în standardul ocupațional sau în standardul de pregătire profesională, după caz.

(2) Proiectele didactice prevăzute la alin. (1) sunt prezentate de către formator la solicitarea evaluatorilor din echipele de monitorizare sau a organelor de control.

(3) Modelul proiectului didactic este prezentat în [anexa nr. 4](#).

(4) Proiectele didactice prevăzute la alin. (1) se aplică și în cazul programelor de inițiere într-o calificare.

#B

ART. 13

Criteriile privind experiența furnizorului de formare profesională devin obligatorii la evaluarea în vederea reînnoirii autorizației.

CAPITOLUL III

Procedura de autorizare a furnizorilor de formare profesională

#M2

ART. 14

(1) Cererea de autorizare, însoțită de dosarul de autorizare, se încarcă în platforma electronică a Ministerului Muncii și Solidarității Sociale sau se transmite prin mijloace electronice, prin poștă, cu confirmare de primire, ori se depune direct la secretariatul tehnic al comisiei de autorizare din județul în a cărui rază teritorială furnizorul de formare profesională deține sediul social sau sediul profesional.

(2) Modelul cererii de autorizare este prevăzut în [anexa nr. 5](#).

(3) Cererea de autorizare, însoțită de documentele din dosarul de autorizare, se poate încărca și pe platforma Punctului de contact unic electronic (PCUe).

(4) Procedura de transmitere a dosarului de autorizare către comisiile de autorizare este prevăzută pe platforma PCUe.

(5) Dosarul de autorizare cuprinde opisul și documentele prevăzute în [anexa nr. 6](#). Fiecare filă a dosarului de autorizare depus este numerotată, iar pe ultima pagină se consemnează numărul de file existente, sub semnătura reprezentantului legal al furnizorului de formare profesională.

#B

ART. 15

(1) Procedura de autorizare se declanșează la data înregistrării cererii de autorizare în Registrul de evidență a cererilor de autorizare, al cărui model este prevăzut în [anexa nr. 7](#).

#M1

(2) În cazul în care se constată nereguli ale documentației depuse, secretariatul tehnic comunică acest fapt furnizorului de formare profesională care a solicitat autorizarea, în termen de 5 zile de la data înregistrării cererii de autorizare. Furnizorul de formare profesională are o singură dată posibilitatea de a remedia aceste nereguli, în termen de 30 de zile de la data notificării.

#M2

(3) Secretariatul tehnic transmite fiecărui membru al comisiei de autorizare documentația completă, online, cu minimum 5 zile înaintea ședinței comisiei de autorizare.

#M2

ART. 16

(1) Potrivit [art. 21](#) din normele metodologice, pentru evaluarea furnizorilor de formare profesională în vederea autorizării, comisiile de autorizare folosesc evaluatori de furnizori și programe de formare, denumiți în continuare evaluatori.

(2) Desemnarea evaluatorilor se face în ordine alfabetică, prin rotație, din registrul evaluatorilor de furnizori și programe de formare.

(3) Registrele evaluatorilor de furnizori și programe de formare sunt aprobate anual de către comisiile de autorizare județene/a municipiului București.

(4) În cazul în care la nivelul unui județ comisia de autorizare nu poate selecta evaluatori din registrul propriu, solicită altor comisii județene, din județele învecinate, evaluatori înscrși în registrele județene respective.

(5) Cheltuielile de deplasare pentru evaluatorii prevăzuți la alin. (4) sunt suportate de către comisia de autorizare care a făcut solicitarea.

(6) Evaluatorul desemnat pentru evaluarea unui furnizor de formare este obligat să dea o declarație pe propria răspundere că nu se află în niciuna dintre următoarele situații de incompatibilitate:

a) nu se află în raport de rudenie până la gradul III inclusiv cu persoane din conducerea furnizorului de formare profesională;

b) nu se află într-un raport patrimonial cu furnizorul de formare profesională;

c) nu a participat la elaborarea programului de formare profesională supus autorizării;

d) nu are calitatea de formator, maestru instructor ori instructor/preparator formare, după caz, în cadrul programului.

#M1

ART. 17

(1) Dosarele de autorizare complete sunt analizate de către comisia de autorizare.

#B

(2) Comisia de autorizare verifică îndeplinirea condițiilor de eligibilitate. Dacă se constată că aceste condiții nu sunt îndeplinite, furnizorul de formare profesională este atenționat în scris, în

termen de 5 zile de la data constatării. Furnizorul de formare profesională are posibilitatea să demonstreze cu acte că îndeplinește criteriile de eligibilitate, o singură dată, în termen de 30 de zile de la data atenționării.

#M2

(3) În cazul în care comisia de autorizare constată că sunt îndeplinite condițiile de eligibilitate, selectează 2 evaluatori din registrul evaluatorilor de furnizori și programe de formare județean/al municipiului București.

(4) Numirea evaluatorilor pentru efectuarea evaluării în vederea autorizării unui furnizor de formare se realizează prin decizie semnată de președintele comisiei de autorizare.

#M2

ART. 18

(1) Fiecare evaluator desemnat verifică, în mod independent, dacă sunt îndeplinite criteriile de autorizare:

a) prin analiza documentației prevăzute în [anexa nr. 6](#);

b) prin deplasare la sediul furnizorului și la locul de desfășurare a procesului de formare profesională, în vederea confruntării situațiilor descrise în documente cu situația faptică.

(2) Fiecare evaluator consemnează independent rezultatele evaluării în raportul de evaluare, al cărui model este prezentat în [anexa nr. 8](#), și îl transmite electronic sau îl depune fizic, după caz, la secretariatul tehnic.

(3) Dacă evaluatorul constată că anumite criterii nu sunt îndeplinite, notifică acest fapt furnizorului de formare profesională evaluat și atașează o copie a notificării la raportul de evaluare.

(4) În termen de 30 de zile de la data notificării, pentru continuarea procedurii de autorizare, furnizorul de formare profesională trebuie să prezinte comisiei de autorizare dovezi privind îndeplinirea criteriilor de autorizare.

#M2

ART. 19

(1) Comisia de autorizare, întrunită la cererea președintelui, conform [art. 19](#) și [20](#) din normele metodologice, soluționează cererea de autorizare în termen de maximum 45 de zile de la data înregistrării acesteia sau, după caz, de la data remedierii neregulilor constatate.

(2) Comisia de autorizare analizează documentația cuprinsă în dosarul de autorizare, precum și rapoartele de evaluare întocmite de evaluatori și decide acordarea sau neacordarea autorizației, motivând această decizie.

(3) Decizia comisiei de autorizare privind acordarea sau neacordarea autorizației, emisă conform [art. 19](#) alin. (3) din normele metodologice, precum și motivarea acesteia se întocmesc în două exemplare, unul pentru comisie, unul pentru furnizorul de formare profesională care a solicitat autorizarea.

#M1

ART. 20

Secretariatul tehnic transmite furnizorului de formare profesională decizia comisiei de autorizare privind acordarea sau neacordarea autorizației, inclusiv motivarea acestei decizii, în termen de 5 zile de la data luării acesteia.

#M2

ART. 21

(1) În urma deciziei de acordare a autorizării, secretariatul tehnic completează autorizația și o înregistrează în Registrul de evidență a autorizațiilor.

(2) Autorizația se identifică prin număr, serie și data eliberării.

(3) Modelul de autorizație este prezentat în [anexa nr. 9](#), iar modelul Registrului de evidență a autorizațiilor, în [anexa nr. 10](#).

#M2

ART. 21¹

(1) În cazul pierderii, sustragerii sau deteriorării autorizației, furnizorul de formare profesională poate solicita, printr-o cerere, eliberarea unui duplicat al acesteia, întocmit pe baza documentelor aflate în arhiva comisiei.

(2) Cererea prevăzută la alin. (1) este însoțită de următoarele documente, care se arhivează cu titlu permanent:

a) declarația scrisă dată de reprezentantul legal al furnizorului, în care sunt cuprinse toate elementele necesare pentru identificare, împrejurările în care aceasta a fost pierdută, precum și alte precizări care să confirme dispariția autorizației respective;

b) dovada publicării pierderii autorizației în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a;
c) copie a actului de identitate al reprezentantului legal al furnizorului de formare profesională.

(3) Documentele prevăzute la alin. (2) sunt analizate de comisia de autorizare, care decide acordarea sau neacordarea duplicatului.

(4) Pe baza deciziei comisiei, secretariatul tehnic întocmește duplicatul autorizației.

(5) În situația în care modelul autorizației s-a schimbat, se eliberează un duplicat redactat după noul model.

(6) Pe duplicat se face mențiunea "duplicat", sub care se aplică ștampila comisiei și semnătura președintelui.

(7) În registrul de evidență a autorizațiilor, la rubrica Date de identificare a autorizației, se menționează cu cerneală roșie seria și numărul duplicatului.

(8) Termenul pentru eliberarea unui duplicat este de 30 de zile de la data înregistrării cererii.

(9) Duplicatul se eliberează o singură dată, fapt ce se aduce la cunoștință reprezentantului legal al furnizorului.

#B

ART. 22

(1) Autorizația se eliberează de către secretariatul tehnic reprezentantului legal al furnizorului de formare profesională, în cel mult 30 de zile de la data comunicării deciziei de autorizare.

#M1

(2) Autorizația este valabilă 4 ani de la data deciziei de autorizare.

#B

ART. 23

(1) Furnizorul de formare profesională a cărei solicitare de autorizare a fost respinsă de către comisia de autorizare poate contesta această decizie în termen de 30 de zile de la comunicare.

#M2

(2) Contestația, însoțită de o copie a deciziei comisiei de autorizare, se transmite în format electronic sau prin poștă, cu confirmare de primire, ori se depune direct la Registratura Ministerului Muncii și Solidarității Sociale.

#M2

ART. 24

(1) La nivelul Ministerului Muncii și Solidarității Sociale se constituie Comisia de soluționare a contestațiilor, desemnată prin ordin al ministrului.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor, prevăzută la alin. (1) este constituită din 5 membri titulari, după cum urmează:

a) președintele comisiei reprezentat de directorul direcției de specialitate din cadrul Ministerului Muncii și Solidarității Sociale;

b) 2 membri, specialiști din cadrul direcției de specialitate;

c) un membru, reprezentant al Direcției generale juridice;

d) un membru, reprezentant al Direcției generale planificare bugetară și management financiar.

(3) Membrii comisiei prevăzute la alin. (1) au desemnat câte un supleant.

(4) Comisia de soluționare a contestațiilor, prevăzută la alin. (1), se întrunește în maximum 7 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației la registratură, analizează contestația furnizorului de formare profesională și solicită, după caz, comisiei de autorizare copii certificate conform cu originalul, scanate, ale documentelor din dosarul de autorizare.

(5) În situațiile în care pentru soluționarea contestației se impun verificări la sediul furnizorului, comisia de contestație desemnează 2 membri care examinează aspectele invocate, la fața locului.

(6) Persoanele prevăzute la alin. (5) elaborează un raport de constatare pe care îl prezintă Comisiei de soluționare a contestațiilor.

(7) Secretariatul tehnic județean/al municipiului București pune la dispoziția Comisiei de soluționare a contestațiilor toate documentele de care dispune și sprijină toate demersurile necesare soluționării contestației.

#M2

ART. 24¹

(1) Comisia de soluționare a contestațiilor se întrunește ori de câte ori este necesar și încheie un proces-verbal constatator după fiecare ședință.

(2) Rezumatul discuțiilor purtate, al constatărilor și al deciziilor luate în cadrul întâlnirilor comisiei este consemnat în procesul-verbal final.

(3) Pe baza procesului-verbal prevăzut la alin. (2) se emite hotărârea Comisiei de soluționare a contestațiilor, semnată de președintele acesteia, privind admiterea ori respingerea contestației.

(4) Hotărârea Comisiei de soluționare a contestațiilor se emite în 3 exemplare originale, unul pentru furnizorul de formare, unul pentru comisia de autorizare și unul pentru Comisia de soluționare a contestațiilor.

#M2

ART. 24²

(1) Activitățile de secretariat ale Comisiei de soluționare a contestațiilor sunt asigurate de secretarul comisiei, respectiv de înlocuitorul acestuia, după caz, desemnați din cadrul direcției de specialitate a Ministerului Muncii și Solidarității Sociale prin ordinul prevăzut la [art. 24](#) alin. (1).

(2) Atribuțiile secretarului de comisie/supleantului acestuia sunt:

a) preia contestația depusă la Ministerul Muncii și Solidarității Sociale, inclusiv documentele anexate acesteia;

b) convoacă membrii comisiei în vederea participării la ședință și transmite acestora toate documentele referitoare la contestație;

c) participă la toate ședințele de lucru ale Comisiei de soluționare a contestațiilor;

d) redactează documente care rezultă din activitatea Comisiei de soluționare a contestațiilor;

e) arhivează toate documentele elaborate în cadrul ședințelor de lucru ale Comisiei de soluționare a contestațiilor.

#M2

ART. 25

(1) Soluționarea contestației se face în termen de 30 de zile lucrătoare de la data înregistrării contestației la Ministerul Muncii și Solidarității Sociale. Hotărârea privind admiterea sau respingerea contestației cuprinde și motivarea soluției.

(2) În termen de 5 zile de la data emiterii, direcția de specialitate transmite câte un exemplar al hotărârii Ministerului Muncii și Solidarității Sociale privind soluționarea contestației furnizorului de formare, respectiv comisiei de autorizare.

#M2

ART. 26

(1) În cazul admiterii contestației, comisia de autorizare care a soluționat inițial cererea de autorizare îi eliberează furnizorului de formare profesională autorizația, în termen de maximum 15 zile de la data rezolvării contestației.

(2) Autorizația este valabilă 4 ani de la data emiterii hotărârii Comisiei de soluționare a contestațiilor.

#M2

ART. 27

Furnizorul de formare profesională nemulțumit de soluționarea contestației se poate adresa instanței judecătorești competente, în temeiul [Legii](#) contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

#M2

ART. 28

Hotărârea Ministerului Muncii și Solidarității Sociale de soluționare a contestației, precum și hotărârea judecătorească, definitivă și irevocabilă, a instanței judecătorești sunt obligatorii pentru comisia de autorizare.

#B

ART. 29

Datele privind furnizorii de formare profesională și programele de formare profesională autorizate se înscriu în Registrul național al furnizorilor de formare profesională a adulților.

#M2

ART. 30

(1) Furnizorul de formare profesională care dorește să reînnoiască autorizația poate depune, într-un interval de timp cuprins între minimum 30 de zile și maximum 60 de zile anterior

perioadei de expirare a valabilității acesteia, la secretariatul tehnic al comisiei de autorizare cererea de autorizare, însoțită de dosarul de autorizare, prevăzute la [art. 14](#).

(2) În cazul schimbării datelor privind sediul social/profesional, pe raza aceluiași județ, din inițiativa furnizorului sau ca urmare a modificării, pe cale administrativă, a denumirii localității sau a străzii ori a renumerotării imobilelor, în perioada de valabilitate a unei autorizații, furnizorul de formare notifică comisia și solicită, printr-o cerere, schimbarea autorizației.

(3) Cererea prevăzută la alin. (2), însoțită de prima autorizație și de copia noului certificat de înregistrare în registrul comerțului, se depune la secretariatul tehnic al comisiei de autorizare în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data eliberării noului certificat de înregistrare.

(4) Autorizația prevăzută la alin. (2) se emite numai pentru perioada rămasă până la expirarea primei autorizații.

(5) În cazul schimbării sediului social/profesional pe raza teritorială a altui județ, din inițiativa furnizorului, în perioada de valabilitate a unei autorizații, furnizorul are obligația de a notifica comisia care l-a autorizat cu privire la schimbarea condițiilor de autorizare în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data emiterii noului certificat de înregistrare în registrul comerțului.

(6) În situația descrisă la alin. (5), furnizorul de formare poate organiza programe finalizate cu certificate cu recunoaștere națională numai dacă se autorizează pe noul sediu.

(7) Notificarea prevăzută la alin. (5) este însoțită de prima autorizație, căreia îi încetează valabilitatea potrivit prevederilor [art. 30¹](#) lit. b) din normele metodologice, precum și de copia noului certificat de înregistrare în registrul comerțului.

#B

CAPITOLUL IV

Procedura de monitorizare a furnizorilor de formare autorizați

ART. 31

(1) Activitatea de monitorizare prevăzută la [art. 32](#) alin. (1) din normele metodologice constă în urmărirea sistematică a îndeplinirii de către furnizorul de formare profesională a criteriilor care au stat la baza autorizării acestuia.

#M2

(2) În perioada de valabilitate a autorizației, furnizorul de formare profesională este monitorizat prin:

a) minimum 3 vizite de monitorizare, la interval de cel mult 18 luni, dintre care cel puțin una realizată efectiv în perioada în care se desfășoară cursuri, la care se pot adăuga vizite suplimentare, în cazul unor sesizări și/sau în situații speciale;

b) urmărirea sistematică a rezultatelor obținute de participanții la programul de formare profesională, cu ocazia evaluării finale.

(3) *** Abrogat

#M2

ART. 32

(1) Monitorizarea furnizorilor de formare profesională autorizați se realizează de echipe de monitorizare formate din două persoane, desemnate prin decizie a comisiei de autorizare, semnată de președinte.

(2) Echipele de monitorizare sunt formate, de regulă, din evaluatori înscriși în registrul județean/al municipiului București, alții decât evaluatorii dosarului de autorizare.

(3) Din echipa de monitorizare pot face parte și membrii comisiei de autorizare județene/a municipiului București.

(4) Monitorizarea în urma unor sesizări și/sau în situații speciale se realizează de către:

a) specialiști din cadrul Ministerului Muncii și Solidarității Sociale, desemnați prin ordin de ministru;

b) membrii comisiei de autorizare care a autorizat programul, desemnați prin decizie a comisiei de autorizare, semnată de președinte.

#M2

ART. 33

(1) Echipa de monitorizare verifică, la sediul furnizorului de formare profesională, modul în care sunt îndeplinite criteriile de autorizare, cu privire la:

a) conformitatea datelor declarate de furnizorul de formare cu datele reale, regăsite în teren;

b) conformitatea datelor reale, referitoare la programul de formare, aflat în derulare, cu datele declarate de furnizor.

(2) Echipa de monitorizare verifică, la locul de desfășurare a programului, modul în care se realizează pregătirea teoretică și practică a cursanților și analizează:

a) respectarea condițiilor de acces la program;

b) conformitatea programei predate cu prevederile standardului ocupațional/standardului de pregătire profesională;

c) respectarea planului de pregătire;

d) formele și modalitățile de evaluare atât pentru programul de formare, cât și pentru cursanți;

e) prezența cursanților;

f) alocarea adecvată a resurselor umane și materiale necesare derulării programului de formare;

g) rezultatele activității anterioare a furnizorului de formare;

h) cauzele care au determinat eventuale sesizări sau reclamații.

(3) Fiecare membru al echipei de monitorizare consemnează și detaliază, în mod independent, rezultatele monitorizării în raportul de monitorizare, al cărui model este prezentat în [anexa nr. 11](#).

(4) Rapoartele de monitorizare se depun la secretariatul tehnic, în termen de maximum 5 zile de la încheierea monitorizării.

#B

CAPITOLUL V

Procedura de retragere a autorizației

#M2

ART. 34

Comisia de autorizare, întrunită conform [art. 19](#) din normele metodologice, analizează rapoartele de monitorizare și, în cazul în care constată că furnizorul de formare profesională nu respectă criteriile de autorizare, poate dispune sancționarea cu avertisment a acestuia sau retragerea autorizației.

#M2

ART. 35

(1) Sancționarea cu avertisment a furnizorului de formare profesională se realizează printr-o notă semnată de președintele comisiei de autorizare, prin care furnizorul de formare profesională este înștiințat că nu îndeplinește unul sau mai multe dintre criteriile de autorizare și i se acordă o perioadă de 30 de zile pentru a lua măsuri în vederea îndeplinirii criteriilor de autorizare.

#B

(2) La expirarea termenului de 30 de zile echipa de monitorizare verifică dacă furnizorul de formare profesională a remediat neregularitățile constatate și comunică rezultatul comisiei de autorizare.

(3) Dacă furnizorul de formare profesională nu a luat măsuri pentru îndeplinirea criteriilor de autorizare, comisia de autorizare decide retragerea autorizației.

ART. 36

În cazul programelor de calificare, dacă la două serii consecutive se constată că rata de promovare este mai mică de 70% sau rata de abandon este mai mare de 50%, se face o reevaluare a furnizorului de formare profesională și, dacă este cazul, i se retrage autorizația, prin decizie a comisiei de autorizare.

#M2

ART. 37

Furnizorul de formare profesională poate să conteste la Ministerul Muncii și Solidarității Sociale decizia de retragere a autorizației, procedura fiind aceeași ca în cazul neacordării autorizației.

#B

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale

#M2

ART. 38 *** Abrogat

#M2

ART. 39

În temeiul art. 13 lit. d) din normele metodologice, Ministerul Muncii și Solidarității Sociale, prin direcția de specialitate, elaborează instrucțiuni și organizează sesiuni de pregătire a membrilor comisiilor de autorizare și a secretariatelor tehnice ale acestora.

#M2

ART. 40

Comisiile de autorizare încep activitatea de autorizare a furnizorilor de formare profesională în termen de maximum 30 de zile de la data primirii deciziei Ministerului Muncii și Solidarității Sociale de constituire/modificare a componenței acestora.

#M2

ART. 41 *** Abrogat

ART. 42 *** Abrogat

#M2

ART. 43

(1) Furnizorii de formare profesională autorizați au următoarele obligații:

a) să presteze serviciul de formare profesională, respectând criteriile de autorizare și principiile de asigurare a calității;

b) să actualizeze documentația privind programul de formare autorizat, în termen de maximum 45 de zile de la data aprobării unui standard revizuit conform reglementărilor legale în vigoare;

c) să finalizeze cursurile aflate în desfășurare la data aprobării unui standard revizuit, în conformitate cu prevederile standardului pe baza căruia a fost autorizat;

d) după aprobarea unui standard revizuit să notifice comisia cu privire la deschiderea unui nou curs, numai după actualizarea documentației privind programul de formare în conformitate cu prevederile standardului revizuit;

e) să trateze participanții la programele de formare profesională fără discriminare pe criterii de vârstă, sex, rasă, origine etnică, apartenență politică sau religioasă;

f) să adapteze programele de formare profesională la cerințele persoanelor cu nevoi speciale;

g) să obțină acordul participanților privind gestionarea datelor cu caracter personal, cu respectarea Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE - Regulamentul general privind protecția datelor;

h) să permită accesul acestora la propriile date;

i) să încheie un contract de formare profesională cu fiecare participant la programele de formare profesională și să îl prezinte pentru înregistrare la secretariatele tehnice; modelul contractului de formare este prevăzut în anexa nr. 2 din normele metodologice;

j) să pună la dispoziția persoanelor împuternicite să exercite controlul sau monitorizarea toate informațiile și documentele solicitate referitoare la activitatea de formare;

k) să pună la dispoziția echipelor de monitorizare sau de control chestionarele de evaluare a programului de formare profesională, completate de participanții la program;

l) să notifice comisia de autorizare dacă apar modificări care privesc condițiile inițiale de autorizare conform art. 30 din ordonanță;

m) să comunice datele statistice solicitate de către Ministerul Muncii și Solidarității Sociale sau comisiile de autorizare, precum și de alte instituții abilitate prin lege, în timp util.

#B

(2) Orice schimbări în statutul și activitatea furnizorului de formare profesională, care modifică condițiile în care a fost autorizat, vor fi aduse la cunoștință comisiei de autorizare, în scris, în cel mult 15 zile de la data producerii schimbărilor.

#M2

ART. 43¹

Furnizorii autorizați pentru programele prevăzute la [art. 2](#) alin. (1) și [art. 8](#) alin. (4) din Ordonanța Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, au următoarele obligații:

#M3

a) să se asigure că beneficiarii programelor autorizate în limbile minorităților naționale au completat o declarație pe propria răspundere din care reiese că aparțin uneia dintre minorități și/sau cunosc limba minorității respective;

b) să se asigure, printr-o evaluare inițială, că beneficiarii programelor autorizate într-o limbă de circulație internațională, cetățeni ai UE/SEE/Confederației Elvețiene, precum și străini, dețin competențe lingvistice minime de înțelegere a terminologiei de specialitate, în limba în care a fost autorizat programul;

c) evaluarea prevăzută la lit. b) vizează CV-ul și documentele doveditoare ale acestuia, precum și un test scris, cu răspunsuri deschise, elaborat de către furnizor;

d) recomandarea prevăzută la lit. a), precum și documentele prevăzute la lit. c), inclusiv rezultatul testului scris, contrasemnat de reprezentantul legal al furnizorului, se transmit comisiei de autorizare odată cu notificarea deschiderii de curs.

#M2

ART. 43²

Nerespectarea prevederilor [art. 43](#) și [43¹](#) atrage retragerea autorizației.

#B

ART. 44

[Anexele nr. 1 - 11](#) fac parte integrantă din prezenta metodologie.

#M2

ANEXA 1

la [metodologie](#)

FIȘA DE AUTOEVALUARE

I. DATE DE IDENTIFICARE A FURNIZORULUI DE FORMARE

1.1. Denumirea furnizorului de formare
1.2. Forma de organizare
1.3. Adresa
1.4. Codul unic de înregistrare/codul fiscal
1.5. Obiectul principal de activitate
1.6. Reprezentantul legal al furnizorului de formare profesională
1.7. Funcția

II. PROGRAMUL DE FORMARE PROFESIONALĂ

2.1. DATELE DE IDENTIFICARE
2.1.1. Tipul programului (calificare, recalificare, perfecționare, specializare)
2.1.2. Denumirea programului
2.1.3. Numărul creditelor transferabile
2.1.4. Codul COR, codul calificării (dacă este cazul)

2.1.5. Domeniul ocupațional

2.1.6. Nivelul de calificare (obligatoriu pentru programul de calificare)

2.1.7. Tipul de certificat obținut (de calificare, de absolvire)

2.2. CONDIȚII DE ACCES

2.2.1. Pregătire generală minimă pentru înscrierea la programul de formare

2.2.2. Competențe/Abilități specifice

2.2.3. Aviz medical (dacă este cazul)

2.2.4. Alte condiții (după caz)

2.3. OBIECTIVELE EXPRIMATE ÎN COMPETENȚE PROFESIONALE (conform cu standardele ocupaționale/standardele de pregătire profesională, acolo unde este cazul)

2.4. DURATA DE PREGĂTIRE

a) pentru pregătirea teoretică

b) pentru pregătirea practică

2.5. LOCUL DE DESFĂȘURARE

a) pentru pregătirea teoretică

b) pentru pregătirea practică

2.6. FORMELE DE ORGANIZARE A PROGRAMULUI DE FORMARE (curs, seminar, stagiul de practică, proiect etc.)

2.7. PLANUL DE PREGĂTIRE (Se va prezenta desfășurarea cronologică a programului de formare: repartizarea orelor pe discipline/module, teorie/practică etc.)

2.8. NUMĂRUL DE PARTICIPANȚI PE GRUPE DE PREGĂTIRE

a) teoretică

b) practică

2.9. FORMELE ȘI MODALITĂȚILE DE EVALUARE A PROGRAMULUI DE FORMARE

2.9.1. Forma de evaluare (finală, pe parcurs, de impact, urmărire etc.)

2.9.2. Ce se evaluează? (conținut, proces, organizare, prestația formatorului etc.)

2.9.3. Cine face evaluarea? (participanții la program, formatorii, angajatorii etc.)

2.9.4. Instrumente de evaluare (teste, chestionare, debateri, focus grup etc.)

2.10. PROGRAMĂ DE PREGĂTIRE (Se prezintă separat, conform [anexei nr. 2](#) la Metodologia de autorizare.)

2.11. MODALITĂȚI DE EVALUARE A PARTICIPANȚILOR LA PROGRAMUL DE FORMARE PROFESIONALĂ (Se prezintă separat, conform [anexei nr. 3](#) la Metodologia de autorizare.)

III. RESURSELE NECESARE DESFĂȘURĂRII PROGRAMULUI DE FORMARE

3.1. RESURSE MATERIALE

3.1.1. Spații adecvate (dimensiuni, mod de organizare a spațiului)

a) pentru pregătirea teoretică

b) pentru pregătirea practică

3.1.2. Dotările prevăzute în programa de pregătire

a) pentru pregătirea teoretică

b) pentru pregătirea practică

Dotările sunt în stare de funcționare.

Se vor asigura materialele consumabile necesare procesului de pregătire.

3.1.3. Suportul de curs/manualul cursantului

a) proveniența

b) accesul la suportul de curs

Se asigură accesul fiecărui participant la suportul de curs.

3.1.4. Alte materiale (caiet de aplicații practice, materiale documentare, bibliografie etc.)

3.1.5. Modul de asigurare a respectării normelor de securitate și sănătate în muncă

3.2. RESURSE UMANE

3.2.1. Formatori

a) pentru pregătirea teoretică

b) pentru pregătirea practică

3.2.2. Modul de asigurare a supravegherii și îndrumării participanților la programul de formare în cazul activității practice desfășurate la operatorii economici

3.3. RESURSE FINANCIARE

IV. EXPERIENȚA FURNIZORULUI DE FORMARE ȘI REZULTATELE ACTIVITĂȚII LUI ANTERIOARE (date despre numărul total de participanți la programul de formare evaluat, numărul de serii și, pentru programele de calificare, rata medie de abandon, rata medie de promovare). Se va completa în mod obligatoriu în cazul solicitării de reînnoire a autorizației.

V. INFORMAȚII SUPLIMENTARE (alte informații despre activitatea de formare desfășurată de furnizorul de formare)

Semnătura

LS

#M2

ANEXA 2

la metodologie

PROGRAMA DE PREGĂTIRE

Modulul

Durata (în ore de pregătire)

Total, din care:

- instruire practică

- laborator

Nr. crt.	Competențe specifice	Conținut tematic	Metode/ Forme de activitate	Mijloace de instruire, materiale de învățare	Criterii de performanță
1	2	3	4	5	6

Disciplina

Durata (în ore de pregătire)

Obiective generale

Nr. crt.	Obiective de referință	Conținut tematic	Metode/ Forme de activitate	Mijloace de instruire, materiale de învățare	Criterii de evaluare
1	2	3	4	5	6

#M2

ANEXA 3

la metodologie

MODALITĂȚI DE EVALUARE

a participanților la programul de formare profesională

Evaluarea inițială (dacă este cazul) se realizează pe baza metodelor suplimentare de evaluare și va conduce la individualizarea programului de formare profesională.

- scop - adaptarea programului de formare la nevoile cursantului
- metode - instrumente*)
- scală de apreciere

Evaluare pe parcurs (Se va prezenta separat pentru pregătirea teoretică și practică, respectiv pe module/discipline/secvențe de învățare.)

- frecvență
- metode - instrumente de evaluare
- scală de apreciere

Evaluarea finală (Se prezintă separat pentru pregătirea teoretică și practică, dacă este cazul.)

- metode - instrumente de evaluare
- scală de apreciere

**) - document de autoevaluare care va cuprinde informații corecte, verificabile prin documente/înregistrări specifice parcursului profesional (experiența în muncă, pregătirea anterioară etc.);*

- teste de aptitudini, de cunoștințe, test scris, test oral, proiecte.

#M2

ANEXA 4

la metodologie

Numele și prenumele formatorului

Denumirea programului de formare

PROIECT DIDACTIC

Furnizorul de formare

Obiective de referință/ Competențe specifice*)	Conținuturi (detalii)	Activități de învățare	Resurse	Evaluare
		- exerciții de clasificare - exerciții de identificare - lucrul cu tabele, diagrame etc. - studiu de caz	Materiale: echipamente, manual, cataloage, panouri, truse de desen etc.	Exemple: observația sistemică, teste scrise, teste orale, practice
			Timp: număr de ore necesar	

Observații:

Se vor consemna de către formator, la sfârșitul fiecărei unități de învățare, aspecte referitoare la atingerea obiectivelor/competențelor, implicarea cursanților în procesul de formare, modul de utilizare a resurselor alocate etc.

*) Dacă programa de pregătire este structurată ca disciplină se vor prelua obiectivele de referință, iar dacă este concepută modular se preiau competențele specifice.

#M2

ANEXA 5
la metodologie

CERERE DE AUTORIZARE

A. Date de identificare a furnizorului de formare

Denumirea furnizorului de formare:				
Forma de organizare sau statutul juridic:				
Sediul furnizorului de formare:				
Strada:	Nr.	Bl.	Sc.	Ap.
Localitatea:		Cod poștal:		
Județ/Sector:		Telefon:		Fax:
E-mail:		Pagina de internet:		
Cod fiscal:		Cod unic de înregistrare:		
Reprezentantul legal al furnizorului de formare:				
Nume:		Prenume:		
CNP:		Funcția:		

B. Programul de formare pentru care furnizorul de formare solicită autorizarea

Denumirea programului de formare*):				
Tipul programului de formare**)		Cod COR, cod nomenclator/Registrul național al calificărilor profesionale:		
Număr de credite transferabile				

Anexez dosarul de autorizare și declar pe propria răspundere că toate copiile depuse la dosar sunt conforme cu originalul.

Semnătura
L.S.

*) Se completează codul COR și, după caz, denumirea calificării/ocupației sau a competenței-cheie/transversale.

**) Se completează, după caz, cu: calificare, recalificare, perfecționare, specializare.

#M2

ANEXA 6

la metodologie

LISTA

documentelor din dosarul de autorizare

I. Documente care atestă îndeplinirea condițiilor de eligibilitate

A. Documente care dovedesc legalitatea organizării și funcționării furnizorului de formare, după caz (copii):

- a) certificatul de înregistrare eliberat de oficiul registrului comerțului;
- b) încheierea prin care s-a dispus înregistrarea în Registrul asociațiilor și fundațiilor;
- c) actul normativ de constituire (lege, hotărâre de guvern, hotărâre a consiliului județean sau a consiliului local);
- d) hotărâre judecătorească.

B. Documentul din care să rezulte că formarea profesională este cuprinsă în obiectul de activitate al furnizorului de formare care solicită autorizarea și, după caz, actele adiționale la acesta (copie)

C. Documente din care reiese că furnizorul își îndeplinește obligațiile exigibile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor, potrivit legislației în vigoare. Se vor prezenta certificate constatatoare privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată a impozitelor și taxelor către stat. Se vor prezenta, după caz, formulare-tip eliberate de autoritățile competente.

D. Dovada achitării taxei de autorizare (copie de pe ordinul de plată a taxei de autorizare)

II. Documente care atestă îndeplinirea criteriilor de autorizare

A. Fișa de autoevaluare (în 2 exemplare)

B. Documente care atestă existența resurselor necesare desfășurării programului de formare pentru care se solicită autorizarea, precum și a autorizațiilor și avizelor necesare

B1. Autorizații și avize:

a) autorizațiile de funcționare pentru locul de desfășurare a pregătirii teoretice și practice (copii):

1. autorizația de prevenire și stingere a incendiilor (PSI);
2. autorizația sanitară;
3. autorizația de funcționare din punctul de vedere al protecției muncii;
4. autorizația de mediu, dacă este cazul;
5. autorizația sanitară veterinară, dacă este cazul;

sau contractul încheiat cu operatorul economic din care să reiasă că deține autorizațiile legale pentru desfășurarea pregătirii;

b) avizul de la autoritatea de reglementare, pentru profesiile sau ocupațiile pentru care există cerințe speciale la organizarea pregătirii profesionale, dacă este cazul (copie);

c) avizul din partea organismelor abilitate să coordoneze activitatea în ocupații cu regim de muncă special, pentru spațiile folosite pentru pregătirea teoretică și practică, dacă este cazul (copie)

B2. Documente privind resursele umane asigurate de furnizorul de formare pentru realizarea programului de formare:

- a) lista formatorilor care vor participa la desfășurarea programului de formare;
- b) acordul scris al fiecărui formator pentru participarea la programul de formare (original);
- c) CV-ul fiecărui formator, în care să se detalieze experiența în specialitatea corespunzătoare programului de formare și, eventual, să se precizeze dacă are experiență în pedagogia adulților;
- d) diplomele și certificatele din care să reiasă că deține specializarea cerută de programul de formare (copii)

B3. Documente privind resursele materiale asigurate de furnizorul de formare pentru desfășurarea programului, precum și regimul juridic al acestora:

a) lista spațiilor și a dotărilor aferente pregătirii teoretice; capacitatea sălii exprimată în număr de locuri;

#M2

ANEXA 7

la metodologie

Comisia de autorizare a furnizorilor de formare profesională din județul/municipiul
București

REGISTRU

de evidență a cererilor de autorizare

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

A - furnizorul de formare

B - forma de organizare sau statutul juridic

C - codul unic de înregistrare/codul fiscal

D - tipul programului*)

E - Decizia comisiei de autorizare**) nr./data

F - soluția contestației nr./data

G - Autorizația serie/nr./data

Cod - cod Nomenclator/RNCP/COR, dacă este cazul

Nr. de înregistrare/ data	A	Adresa	Telefon, fax, e-mail	B	C	Programul de formare	D	Cod	E	Contestație nr./data	F	G

*) Se completează cu inițiala tipului de program, respectiv: C - calificare; P - perfecționare; S - specializare; R - recalificare.

**) În cazul în care dosarul nu îndeplinește condițiile de eligibilitate, se menționează acest lucru, precum și nr. și data adresei de înștiințare a furnizorului de formare profesională.

#M2**ANEXA 8****la metodologie****RAPORT DE EVALUARE****I. Datele de identificare ale evaluatorului care face evaluarea**

Numele și prenumele		
Adresa:		
Tel.	Fax:	E-mail:
Numit prin Decizia/ Hotărârea nr. din data de:		
CNP:		
Nr. dosar:		
Denumirea programului:		
Data primirii documentației:	Numele persoanei de la care s-a primit documentația:	Semnătura
Data predării raportului de evaluare:	Numele persoanei căreia i s-a predat raportul de evaluare:	Semnătura

II. Date referitoare la furnizorul de formare

Denumirea furnizorului de formare:					
Forma de organizare sau statutul juridic:					
Sediul furnizorului de formare:					
Strada:	Nr.	Bl.	Sc.	Ap.	
Cod poștal:	Localitatea:				
Județ/Sector:	Telefon:		Fax:		
E-mail:					

III. Date referitoare la programul de formare

Tipul programului: calificare, recalificare, perfecționare, specializare
Denumirea calificării/ocupației sau a competenței-cheie/transversale
Cod COR, cod Nomenclator/Registrul național al calificărilor profesionale

Număr credite transferabile		
Domeniul ocupațional	Tipul de certificat eliberat	Nivelul de calificare
Forma de pregătire		

IV. Constatări privind programul de formare

- | | | |
|--|----|----|
| 1. Condițiile de acces sunt adecvate programului. | Da | Nu |
| Detaliați: | | |
| 2. Obiectivele programului de formare, exprimate în competențele profesionale ce urmează să fie dobândite de participanții la program, sunt: | | |
| a) corect formulate; | Da | Nu |
| b) relevante; | Da | Nu |
| c) în conformitate cu standardul ocupațional/standardul de pregătire profesională | Da | Nu |
| Detaliați: | | |
| 3. Durata de pregătire este corespunzătoare pentru realizarea obiectivelor propuse: | | |
| a) totală; | Da | Nu |
| b) pentru pregătirea teoretică; | Da | Nu |
| c) pentru pregătirea practică. | Da | Nu |
| Detaliați: | | |
| 4. Locul de desfășurare este cel declarat în fișa de autoevaluare pentru pregătirea: | | |
| a) teoretică; | Da | Nu |
| b) practică. | Da | Nu |
| Detaliați: | | |
| 5. Modalitățile de organizare a programului de formare permit atingerea obiectivelor. | Da | Nu |
| Detaliați: | | |
| 6. Planul de pregătire permite atingerea obiectivelor. | Da | Nu |
| Detaliați: | | |
| 7. Numărul de participanți corespunde resurselor alocate pentru grupele de pregătire: | | |
| a) teoretică; | Da | Nu |
| b) practică. | Da | Nu |
| Detaliați: | | |
| 8. Formele și modalitățile de evaluare a programului de formare sunt relevante pentru calitatea procesului de formare. | Da | Nu |
| Detaliați: | | |
| 9. Programa de pregătire permite dobândirea competențelor: | Da | Nu |
| a) structurarea pe discipline/module/teme este adecvată; | Da | Nu |
| b) obiectivele sunt corect formulate; | Da | Nu |
| c) conținuturile sunt relevante; | Da | Nu |
| d) metodele și mijloacele de instruire sunt corespunzătoare; | Da | Nu |
| e) criteriile de evaluare asigură măsurarea progresului în învățare. | Da | Nu |

<i>Detaliați:</i>		
10. Evaluarea participanților la programul de formare este judicios planificată:	Da	Nu
a) evaluarea inițială este relevantă pentru scopul propus;	Da	Nu
b) metodele și instrumentele propuse pentru evaluarea pe parcurs sunt adecvate pentru conținuturile de evaluat;	Da	Nu
c) evaluarea finală asigură verificarea dobândirii competențelor.	Da	Nu
<i>Detaliați:</i>		

V. Constatări privind resursele materiale necesare derulării programului de formare

1. Spațiile destinate pregătirii teoretice sunt adecvate ca dimensiuni și mod de organizare.	Da	Nu
<i>Detaliați:</i>		
2. Spațiile destinate pregătirii practice sunt adecvate ca dimensiuni și mod de organizare.	Da	Nu
<i>Detaliați:</i>		
3. Există autorizațiile și avizele necesare desfășurării activității de formare.	Da	Nu
<i>Detaliați:</i>		
4. Dotările prevăzute în programa de pregătire pentru pregătirea teoretică (echipamente de prezentare de tipul: tablă, flipchart, calculatoare, retro/videoproiectoare, aparatură video/TV etc. și materiale demonstrative de tipul: planșe, casete video, software specializat etc.) sunt:		
a) în număr suficient;	Da	Nu
b) la calitatea necesară;	Da	Nu
c) în stare de funcționare.	Da	Nu
<i>Detaliați:</i>		
5. Dotările prevăzute în programa de pregătire pentru pregătirea practică (echipamente, mașini, utilaje, scule, dispozitive, software specializat etc.) sunt:		
a) în număr suficient;	Da	Nu
b) la calitatea necesară;	Da	Nu
c) în stare de funcționare.	Da	Nu
<i>Detaliați:</i>		
6. Sunt asigurate materialele consumabile necesare desfășurării procesului de pregătire:		
a) în cantitatea adecvată;	Da	Nu
b) la caracteristicile necesare activităților programate.	Da	Nu
<i>Detaliați:</i>		
7. Suportul de curs/Manualul cursantului:		
a) există;	Da	Nu
b) este adecvat programei de pregătire;	Da	Nu
c) există condiții de a asigura numărul suficient pentru toți participanții la program.	Da	Nu
<i>Detaliați:</i>		
8. Sunt prevăzute modalități de respectare a normelor de securitate și sănătate în muncă.	Da	Nu
<i>Detaliați:</i>		

VI. Constatări privind resursele umane necesare derulării programului de formare

1. Formatorii sunt în număr suficient pentru o serie de pregătire:		
a) teoretică;	Da	Nu
b) practică.	Da	Nu
<i>Detaliați:</i>		

2. Formatorii pentru pregătirea teoretică corespund din punctul de vedere al:
- | | | |
|-----------------|----|----|
| a) pregătirii; | Da | Nu |
| b) experienței. | Da | Nu |
- Detaliați:
3. Formatorii pentru pregătirea practică corespund din punctul de vedere al:
- | | | |
|-----------------|----|----|
| a) pregătirii; | Da | Nu |
| b) experienței. | Da | Nu |
- Detaliați:
4. Există acordul scris al formatorilor pentru participarea la programul de formare.
- | | | |
|--|----|----|
| | Da | Nu |
|--|----|----|
- Detaliați:
5. Operatorul economic la care se desfășoară pregătirea practică asigură personal de specialitate pentru supravegherea și îndrumarea participanților la programul de formare.
- | | | |
|--|----|----|
| | Da | Nu |
|--|----|----|
- Detaliați:

VII. Constatări privind experiența furnizorului de formare și rezultatele activității lui anterioare (date despre numărul total de participanți la programul de formare evaluat, numărul de serii și, pentru programele de calificare, rata medie de abandon, rata medie de promovare)

- Se completează obligatoriu la reînnoirea autorizației.
- Rezultatele obținute de furnizorul de formare îndreptățesc acordarea unei noi autorizări.
- | | | |
|--|----|----|
| | Da | Nu |
|--|----|----|
- Detaliați:

VIII. Observații

Observații ale evaluatorului privind aprobarea sau respingerea cererii de autorizare:

IX. Concluzia evaluării

- Programul de formare corespunde criteriilor de autorizare.
- | | | |
|--|----|----|
| | Da | Nu |
|--|----|----|

Subsemnatul (a),, declar pe propria răspundere că am îndeplinit toate condițiile cerute de lege pentru evaluarea acestui program.

.....
(semnătura evaluatorului)

la metodologie

ROMÂNIA

Ministerul Muncii și Solidarității Sociale Ministerul Educației

Comisia de autorizare a furnizorilor de formare profesională din

AUTORIZAȚIE
seria nr.

.....,
(denumirea furnizorului de formare)
cu sediul în localitatea, str. nr., bl., sc.
...., et., ap., județul/sectorul, cod unic de înregistrare/cod fiscal
....., este autorizat, în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr.
129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările
ulterioare, să organizeze programul de pentru
calificarea/ocupația/competența-cheie/transversală,
număr de credite transferabile, cod COR, cod
nomenclator/Registrul național al calificărilor profesionale, cu nr. de ordine
în Registrul național al furnizorilor de formare profesională a adulților
.....

Președintele comisiei de autorizare
L.S.

Data deciziei de autorizare

Autorizația este valabilă patru ani de la data deciziei de autorizare.

ANEXA 11
la metodologie

RAPORT DE MONITORIZARE

I. Date de identificare ale persoanei care face monitorizarea

Numele și prenumele		
Adresa:		
Tel.	Fax:	E-mail:
Având calitatea de:		
Numit prin Decizia/Hotărârea nr. din data de:		
CNP:		
Nr. dosar:		
Denumirea programului de formare:		
Monitorizare:		
- curentă		
- determinată de:		
Data primirii documentației:	Numele persoanei de la care s-a primit documentația:	Semnătura
	Conținutul documentației:	
Data predării raportului de monitorizare:	Numele persoanei căreia i s-a predat raportul de monitorizare:	Semnătura

II. Date referitoare la furnizorul de formare

Denumirea furnizorului de formare:				
Forma de organizare sau statutul juridic:				
Sediul furnizorului de formare:				
Strada:	Nr.	Bl.	Sc.	Ap.
Cod poștal:	Localitatea:			

Județ/Sector:	Telefon:	Fax:
E-mail:		

III. Date referitoare la programul de formare

Tipul programului: calificare, recalificare, perfecționare, specializare		
Număr de credite transferabile		
Denumirea calificării/ocupației sau a competenței-cheie/transversale	Cod COR, cod nomenclator/Registrul național al calificărilor profesionale	
Domeniul ocupațional	Tipul de certificat eliberat	Nivelul de calificare
Forma de pregătire		

IV. Constatări privind programul de formare

- | | | |
|--|----|----|
| 1. Condițiile de acces au fost respectate. | Da | Nu |
| Detaliați: | | |
| 2. Prin programul de formare se asigură dobândirea competențelor profesionale, conform prevederilor standardului ocupațional/standardului de pregătire profesională. | Da | Nu |
| Detaliați: | | |
| 3. Sunt respectate durata totală, precum și durata pentru pregătirea: | Da | Nu |
| a) teoretică; | Da | Nu |
| b) practică. | Da | Nu |
| Detaliați: | | |
| 4. Locul de desfășurare este cel declarat în fișa de autoevaluare sau în comunicările făcute ulterior de către furnizorul de formare, pentru pregătirea: | Da | Nu |
| a) teoretică; | Da | Nu |
| b) practică. | Da | Nu |
| Detaliați: | | |
| 5. Modalitățile de organizare a programului de formare sunt cele declarate și permit atingerea obiectivelor. | Da | Nu |
| Detaliați: | | |
| 6. Planul de pregătire este respectat și permite atingerea obiectivelor. | Da | Nu |
| Detaliați: | | |
| 7. Numărul de participanți este respectat și corespunde resurselor alocate, pe grupe de pregătire: | Da | Nu |

a) teoretică;	Da	Nu
b) practică.	Da	Nu
Detaliați:		
8. Formele și modalitățile de evaluare a programului de formare sunt aplicate și valorificate.	Da	Nu
Detaliați:		
9. Programa de pregătire este respectată și permite atingerea obiectivelor.	Da	Nu
Detaliați:		
10. Formele și modalitățile de evaluare a participanților la programul de formare sunt aplicate.	Da	Nu
Detaliați:		

V. Constatări privind resursele necesare derulării programului de formare

1. Spațiile destinate pregătirii teoretice sunt adecvate ca dimensiuni și mod de organizare.	Da	Nu
Detaliați:		
2. Spațiile destinate pregătirii practice sunt adecvate ca dimensiuni și mod de organizare.	Da	Nu
Detaliați:		
3. Există autorizațiile și avizele necesare desfășurării activității de formare, pentru noile spații de pregătire.	Da	Nu
Detaliați:		
4. Dotările prevăzute în programa de pregătire, pentru pregătirea teoretică, sunt în număr suficient, la calitatea necesară și în stare de funcționare (echipamente de prezentare de tipul: tablă, flipchart, calculatoare, retro/videoproiectoare, aparatură video/TV etc. și materiale demonstrative, de tipul: planșe, casete video, software specializat etc.).	Da	Nu
Detaliați:		
5. Dotările prevăzute în programa de pregătire, pentru pregătirea practică, sunt în număr suficient, la calitatea necesară și în stare de funcționare (echipamente, mașini, utilaje, scule, dispozitive, software specializat etc.).	Da	Nu
Detaliați:		
6. Sunt asigurate materialele consumabile necesare desfășurării procesului de pregătire, în cantitatea adecvată și la caracteristicile necesare activităților programate.	Da	Nu
Detaliați:		
7. Există suport de curs/manualul cursantului pentru fiecare participant și acesta este adecvat programei de pregătire.	Da	Nu
Detaliați:		
8. Se aplică normele de securitate și sănătate în muncă.	Da	Nu
Detaliați:		

VI. Constatări privind resursele umane necesare derulării programului de formare

1. Formatorii sunt în număr suficient pentru o serie de pregătire.	Da	Nu
Detaliați:		
2. Formatorii pentru pregătirea teoretică corespund din punctul de vedere al pregătirii și experienței.	Da	Nu
Detaliați:		
3. Formatorii pentru pregătirea practică corespund din punctul de vedere al pregătirii și experienței.	Da	Nu
Detaliați:		
4. Există acordul scris al formatorilor pentru	Da	Nu

participarea la programul de formare profesională.

Detaliați:

5. Formatorii dispun de proiect didactic pentru cursurile de calificare/inițiere. Da Nu

Detaliați:

6. Operatorul economic la care se desfășoară pregătirea practică asigură personal de specialitate pentru supravegherea și îndrumarea participanților la programul de formare profesională. Da Nu

Detaliați:

VII. Constatări privind rezultatele activității furnizorului de formare (date despre numărul total de participanți la programul de formare evaluat, numărul de serii și, pentru programele de calificare, rata medie de abandon, rata medie de promovare)

Rezultatele obținute de furnizorul de formare sunt corespunzătoare. Da Nu

Detaliați:

VIII. Observații

Observații ale evaluatorului:

IX. Concluzia monitorizării

Detaliați:

Subsemnatul (a),, declar pe propria răspundere că am îndeplinit toate condițiile cerute de lege pentru monitorizarea acestui program.

.....

(semnătura)

#B
