

Ministerul Muncii, Solidarității Sociale și Familiei

Ordin nr. 353 din 23/07/2003

pentru aprobarea Metodologiei de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților

Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 774 din 05/11/2003

Valabil la data de: 05/11/2003

Nr. 353/5.202

Ministerul Muncii, Solidarității Sociale și Familiei / Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului

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:

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.

Ministrul muncii, solidarității sociale și familiei, Elena Dumitru	Ministrul educației, cercetării și tineretului, Alexandru Athanasiu
--	---

ANEXĂ

METODOLOGIE

de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților

Actul include modificările din următoarele acte:

- Ordinul nr. 3328/2005 publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 394 din 10/05/2005.
- Legea nr. 167/2013 publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 318 din 03/06/2013.

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

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. 2 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, pot organiza programe de formare profesională finalizate cu certificate de calificare sau de absolvire cu recunoaștere națională.

Art. 2. - (1) Potrivit art. 13 din normele metodologice, activitatea de autorizare a furnizorilor de formare profesională este coordonată de Autoritatea Națională pentru Calificări.

(2) În vederea autorizării furnizorilor de formare profesională, Autoritatea Națională pentru Calificări înființează 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. Comisiile de autorizare și secretariatele tehnice își au sediul la agențiile pentru plăți și inspecție socială județene, respectiv a municipiului București.

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.

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, grupările de competențe pentru care furnizorii de formare profesională organizează programe de formare profesională.

(2) Filialele furnizorilor de formare profesională și centrele de formare profesională, fără personalitate juridică, sunt considerate unități distincte și se supun separat procedurii de autorizare.

CAPITOLUL II

Criterii 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;
- c) obiectivele exprimate în competențele profesionale ce urmează să fie dobândite de fiecare persoană care urmează programul de formare profesională, în concordanță cu standardele ocupaționale recunoscute la nivel național;
- 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.

(3) Programele-cadru aprobate conform legii trebuie respectate în proporție de minimum 75%.

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

(2) Timpul alocat programului de formare profesională va fi corelat cu scopul, obiectivele, conținuturile și strategiile de realizare.

(2)¹ În situația în care, în urma evaluării inițiale sau în baza certificatelor de competență, 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.

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

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.

(2) Prevederile alin. (1) nu se aplică în cazul prelegerilor.

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.

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

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 care au profilul sau specialitatea corespunzătoare programei de pregătire.

(3) Începând cu data de 1 ianuarie 2010, pentru a fi autorizați, furnizorii de formare profesională trebuie să facă dovada că realizează programele de formare profesională cu formatori care au pregătirea pedagogică specifică formării profesionale a adulților și pregătirea de specialitate corespunzătoare programei de pregătire.

(4) Pe durata efectuării practicii la agenții economice, supravegherea și îndrumarea participanților la programul de formare profesională sunt asigurate atât de formatori numiți de furnizorul de formare profesională, cât și de personalul de specialitate numit de fiecare agent economic.

Art. 11. - (1) Furnizorul de formare profesională trebuie să facă dovada că dispune de baza materială necesară pentru desfășurarea programului de formare profesională:

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;

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.

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

(3) În situația în care pregătirea practică se desfășoară la agenții economice, 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.

Art. 12. - (1) În cazul programelor de formare profesională finalizate cu certificate de calificare, formatorul elaborează proiecte didactice pentru fiecare dintre temele cuprinse în module/discipline, după caz, care sunt prezentate la solicitarea persoanelor însărcinate să efectueze monitorizarea sau, după caz, controlul activității de formare profesională.

(2) Modelul proiectului didactic este prezentat în anexa nr. 4.

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

Art. 14. - (1) Cererea de autorizare, însoțită de dosarul de autorizare, se depune, direct sau prin poștă, cu confirmare de primire, la secretariatul tehnic al comisiei de autorizare din județul în care furnizorul de formare profesională are sediul social. Modelul cererii de autorizare este prevăzut în anexa nr. 5.

(2) Dosarul de autorizare cuprinde documentele prevăzute în anexa nr. 6. Fiecare filă a dosarului de autorizare este numerotată și ștampilată, iar pe ultima pagină se consemnează numărul de file existente, sub semnătura reprezentantului legal al furnizorului de formare profesională. Prima pagină din dosarul de autorizare este opisul completat conform modelului din anexa nr. 6.

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.

(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.

Art. 16. - (1) Potrivit art. 21 din normele metodologice, pentru evaluarea furnizorilor de formare profesională în vederea autorizării, comisiile de autorizare folosesc specialiști ale căror pregătire și experiență au legătură directă cu ocupația pentru care se solicită autorizarea.

(2) Desemnarea specialiștilor pentru evaluarea furnizorului se face, prin rotație, dintre specialiștii ale căror pregătire și experiență au legătură cu ocupația pentru care se solicită autorizarea.

(3) Potrivit art. 26 din normele metodologice, listele nominale de specialiști sunt aprobate de comisiile de autorizare.

(4) În cazul în care comisia de autorizare nu poate selecta specialiști pe plan local, apelează la specialiști din listele altor comisii.

(5) Specialistul desemnat pentru evaluarea unui furnizor de formare este obligat să dea o declarație pe propria răspundere că nu se află în nici una 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 în cadrul acestui program.

Art. 17. - (1) Dosarele de autorizare complete sunt analizate de către comisia de autorizare.

(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.

(3) În cazul în care comisia de autorizare constată că sunt îndeplinite condițiile de eligibilitate, președintele acesteia alege din lista de specialiști aprobată 2 specialiști ale căror pregătire și experiență au legătură directă cu ocupația pentru care se solicită autorizarea.

(4) Numirea specialiștilor care vor efectua evaluarea programului de formare profesională se face prin decizie a comisiei de autorizare.

Art. 18. - (1) Fiecare specialist verifică, în mod independent, dacă sunt îndeplinite criteriile de autorizare:

a) prin analiza documentației prevăzute în anexa nr. 6;

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

(2) Fiecare specialist consemnează independent rezultatele evaluării în Raportul de evaluare, al cărui model este prezentat în anexa nr. 8, și îl depune la secretariatul tehnic.

(3) Dacă specialistul 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.

Art. 19. - (1) Comisia de autorizare, întrunită la cererea președintelui acesteia, conform art. 18 și 19 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 potrivit art. 15 alin. (2), art. 17 alin. (2), respectiv art. 18 alin. (3) din prezenta metodologie.

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

(3) Decizia comisiei de autorizare privind acordarea sau neacordarea autorizației, precum și motivarea acesteia se întocmește în două exemplare, dintre care un exemplar se transmite furnizorului de formare profesională care a solicitat autorizarea.

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.

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.

(4) În cazul pierderii, sustragerii sau deteriorării autorizației, furnizorul de formare profesională poate solicita eliberarea unui duplicat al acesteia, în condițiile prevăzute de instrucțiunile emise de Autoritatea Națională pentru Calificări.

Art. 22. - 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.

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

Art. 23. - (1) Furnizorul de formare profesională a cărui solicitare de autorizare a fost respinsă de către comisia de autorizare poate contesta această decizie în termen de 30 de zile de la comunicare.

(2) Contestația, însoțită de o copie de pe decizia comisiei de autorizare, se depune la Autoritatea Națională pentru Calificări.

Art. 24. - (1) Autoritatea Națională pentru Calificări analizează contestația furnizorului de formare profesională și desemnează pentru examinarea aspectelor invocate în aceasta specialiști și/sau membri ai Autorității Naționale pentru Calificări.

(2) Specialiștii sunt desemnați din listele comisiilor de autorizare, alte persoane decât cele care au efectuat evaluarea în vederea autorizării.

(3) Secretariatul tehnic județean pune la dispoziție specialiștilor desemnați de Autoritatea Națională pentru Calificări toate datele de care dispune și îi sprijină în toate demersurile în vederea analizării contestației.

(4) După analiza documentelor și, după caz, a situației de pe teren, specialiștii întocmesc un raport de constatare pe care îl prezintă Autorității Naționale pentru Calificări.

Art. 25. - (1) Soluționarea contestației se face în termen de 30 de zile de la data înregistrării contestației, prin hotărâre a Autorității Naționale pentru Calificări, care se emite în 3 exemplare. Hotărârea privind admiterea sau respingerea contestației cuprinde și motivarea soluției.

(2) În termen de 5 zile de la data emiterii, Secretariatul tehnic transmite câte un exemplar al hotărârii Autorității Naționale pentru Calificări furnizorului de formare profesională și comisiei de autorizare.

Art. 26. - În cazul admiterii contestației, comisia de autorizare care a soluționat inițial cererea de autorizare îi eliberează furnizorului de formare profesională autorizația, în termen de 30 de zile de la data rezolvării contestației.

Art. 27. - Furnizorul de formare profesională nemulțumit de soluționarea contestației se poate adresa instanței judecătorești competente, în temeiul Legii contenciosului administrativ nr. 29/1990.

Art. 28. - Hotărârea Autorității Naționale pentru Calificări, luată în urma soluționării contestației, precum și hotărârea judecătorească definitivă și irevocabilă a instanței judecătorești sunt obligatorii pentru comisia de autorizare.

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.

Art. 30. - Furnizorul de formare profesională care dorește să reînnoiască autorizația poate depune, cu maximum 60 de zile înainte de expirarea valabilității acesteia, la secretariatul tehnic al comisiei de autorizare cererea de autorizare, însoțită de dosarul de autorizare, prevăzute la art. 14.

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.

(2) În cei 4 ani pentru care a primit autorizația furnizorul de formare profesională este monitorizat prin:

a) cel puțin 3 vizite de monitorizare, la interval de cel mult 18 luni, la care se pot adăuga vizite suplimentare în cazul unor sesizări și/sau în situații speciale;

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

(3) Modalitatea concretă de urmărire a îndeplinirii criteriilor de evaluare se face potrivit instrucțiunilor de monitorizare elaborate de Autoritatea Națională pentru Calificări.

Art. 32. - (1) Monitorizarea furnizorilor de formare profesională autorizați se realizează de echipe de monitorizare formate din două persoane, desemnate:

a) la nivel județean, prin decizie a comisiei de autorizare;

b) la nivel național, prin hotărâre a Autorității Naționale pentru Calificări.

(2) În cazul reclamațiilor echipa de monitorizare poate fi desemnată direct de președintele comisiei de autorizare.

(3) Din echipele de monitorizare pot face parte:

a) la nivel județean, specialiști și/sau membri ai comisiilor de autorizare;

b) la nivel național, specialiști și/sau membri ai Autorității Naționale pentru Calificări.

Art. 33. - (1) Echipa de monitorizare verifică, la sediul furnizorului de formare profesională, modul în care sunt îndeplinite criteriile de autorizare, analizând cauzele care au determinat eventualele sesizări sau reclamații.

(2) Fiecare membru al echipei de monitorizare consemnează rezultatele monitorizării în Raportul de monitorizare, al cărui model este prezentat în anexa nr. 11, și îl depune la secretariatul tehnic.

CAPITOLUL V

Procedura de retragere a autorizației

Art. 34. - Comisia de autorizare, întrunită conform art. 18 și 19 din normele metodologice, analizează raportul de monitorizare și, în cazul în care constată că furnizorul de formare profesională nu respectă criteriile de autorizare, poate dispune atenționarea acestuia sau retragerea autorizației.

Art. 35. - (1) Atenționarea 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.

(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.

Art. 37. - Furnizorul de formare profesională poate să conteste la Autoritatea Națională pentru Calificări decizia de retragere a autorizației, procedura fiind aceeași ca și în cazul neacordării autorizației.

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale

Art. 38. - Furnizorii de formare profesională care organizează programe de formare profesională a căror formă de pregătire este învățământul la distanță, prin corespondență, e-learning etc. nu se supun reglementărilor de autorizare cuprinse în prezenta metodologie.

Art. 39. - În temeiul art. 13 lit. d) din normele metodologice, Autoritatea Națională pentru Calificări elaborează instrucțiuni și instruește membrii comisiilor de autorizare și personalul secretariatelor tehnice pentru ca autorizarea să se desfășoare în mod unitar în întreaga țară. În acest sens Autoritatea Națională pentru Calificări elaborează:

- a) instrucțiuni de întocmire și prezentare a documentației de către furnizorul de formare profesională, în vederea autorizării;
- b) instrucțiuni cu privire la evaluarea furnizorului de formare profesională de către specialiștii desemnați de comisiile de autorizare;
- c) instrucțiuni cu privire la procedura de organizare și funcționare a comisiilor de autorizare și a secretariatelor tehnice;
- d) instrucțiuni în vederea întocmirii listelor de specialiști și experți, la care se poate apela pentru activitățile de evaluare a furnizorilor de formare profesională.

Art. 40. - Comisiile de autorizare încep activitatea de autorizare a furnizorilor de formare profesională în termen de 30 de zile de la data înființării acestora prin hotărâre a Autorității Naționale pentru Calificări.

Art. 41. - În temeiul art. 13 lit. h) din normele metodologice, Autoritatea Națională pentru Calificări elaborează instrucțiuni de întocmire și actualizare a Registrului național al furnizorilor de formare profesională a adulților.

Art. 42. - (1) În temeiul art. 13 lit. g) din normele metodologice, Autoritatea Națională pentru Calificări acordă consultanță de specialitate privind formarea profesională a adulților, cu referire la criteriile care stau la baza autorizării programelor de formare profesională.

(2) Metodologia și instrucțiunile de autorizare pot fi consultate la sediul secretariatelor tehnice și pe site-ul Autorității Naționale pentru Calificări.

Art. 43. - (1) Furnizorii de formare profesională autorizați au următoarele obligații:

- a) să presteze serviciul de formare profesională, respectând criteriile de autorizare;
- b) să trateze participanții la programele de formare profesională fără discriminare pe criterii de vârstă, sex, rasă, origine etnică, apartenență politică sau religioasă;
- c) să adapteze programele de formare profesională la nevoile persoanelor cu nevoi speciale;
- d) să asigure confidențialitatea datelor despre participanții la programele de formare profesională;
- e) să permită accesul acestora la propriile date;
- f) să încheie contracte de formare profesională cu participanții la programele finalizate cu certificate de calificare și să le prezinte pentru înregistrare la secretariatele tehnice;
- g) să pună la dispoziție persoanelor împuternicite să exercite controlul sau monitorizarea toate informațiile și documentele solicitate, referitoare la activitatea de formare;
- h) să pună la dispoziție echipelor de monitorizare sau de control chestionarele de evaluare a programului de formare profesională, completate de participanții la program;
- i) să comunice în timp util datele statistice solicitate de către Autoritatea Națională pentru Calificări și de alte instituții abilitate prin lege.

(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.

Art. 44. - Anexele nr. 1-11 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

ANEXA Nr. 1

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/cod 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, inițiere, perfecționare, specializare)

2.1.2. Denumirea calificării/ocupatiei sau specificarea "grupuri de competente"

2.1.3. Codul Nomenclator/COR al calificării/ocupatiei (daca este cazul)

2.1.4. Domeniul ocupational

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

2.1.6. Tipul de certificat obtinut (de calificare, de absolvire)

2.2. CONDITII DE ACCES

2.2.1. Pregatire generala minima pentru înscrierea la programul de formare

2.2.2. Competente/abilitati specifice

2.2.3. Aviz medical (daca e cazul)

2.2.4. Alte conditii (dupa caz)

2.3. OBIECTIVELE EXPRIMATE ÎN COMPETENTE PROFESIONALE (conform cu standardele de pregatire profesionala/standardele ocupationale, acolo unde este cazul)

2.4. DURATA DE PREGATIRE

a) pentru pregatire teoretica

b) pentru pregatire practica

2.5. LOCUL DE DESFASURARE

a) pentru pregatirea teoretica

b) pentru pregatirea practica

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

2.7. PLANUL DE PREGATIRE (se va prezenta desfasurarea cronologica a programului de formare: repartizarea orelor pe discipline/module, teorie/practica etc.)

2.8. NUMARUL DE PARTICIPANTI PE GRUPE DE PREGATIRE

a) teoretica

b) practica

2.9. FORMELE SI MODALITATILE DE EVALUARE A PROGRAMULUI DE FORMARE

2.9.1. Forma de evaluare (finala, pe parcurs, de impact, urmarire etc.)

2.9.2. Ce se evalueaza? (continut, proces, organizare, prestatia formatorului etc.)

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

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

2.10. PROGRAMA DE PREGATIRE (se prezinta separat, conform Anexei nr. 2 la Metodologia de autorizare)

2.11. MODALITATI DE EVALUARE A PARTICIPANTILOR LA PROGRAMUL DE FORMARE PROFESIONALA (se prezinta separat, conform Anexei nr. 3 la Metodologia de autorizare)

III. RESURSELE NECESARE DESFASURARII PROGRAMULUI DE FORMARE

3.1. RESURSE MATERIALE

3.1.1. Spatii adecvate (dimensiuni, mod de organizare a spatiului)

a) pentru pregatirea teoretica

b) pentru pregatirea practica

3.1.2. Dotarile prevazute în programa de pregatire

a) pentru pregatirea teoretica

b) pentru pregatirea practica

Dotarile sunt în stare de functionare.

Se vor asigura materialele consumabile necesare procesului de pregatire.

3.1.3. Suportul de curs/manualul cursantului

a) provenienta

b) accesul la suportul de curs

Se asigura accesul fiecarui participant la suportul de curs.

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

3.1.5. Modul de asigurare a respectării normelor de protecția muncii

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 agenții 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)

Semnatura
L.S.

ANEXA Nr. 1 a fost modificată prin punctul 19. din Ordin [nr. 3328/2005](#) începând cu 10.05.2005.

PROGRAMA DE PREGĂTIRE

ANEXA Nr. 2

MODULUL
Durata (în ore de pregătire)
Total, din care: - instruire practică
 - laborator

DISCIPLINA
Durata (în ore de pregătire)
Obiective generale

ANEXA Nr. 2 a fost modificată prin punctul 19. din Ordin [nr. 3328/2005](#) începând cu 10.05.2005.

MODALITĂȚI DE EVALUARE

a participanților la programul de formare profesională

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

- Scop - adaptarea programului de formare la nevoile cursantului
- Metode - instrumente¹⁾
- Scală de apreciere

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

- Frecvență
 - Metode - instrumente
 - Scală de apreciere
- Evaluare finală (se prezintă separat pe probe - scrisă, orală, practică -, dacă este cazul)
- Metode - instrumente
 - Scală de apreciere

¹⁾ - 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, probe practice.

ANEXA Nr. 3

ANEXA Nr. 3 a fost modificată prin punctul 19. din Ordin [nr. 3328/2005](#) începând cu 10.05.2005.

ANEXA Nr. 4

Numele și prenumele formatorului _____
Denumirea programului de formare _____

PROIECT DIDACTIC

Unitatea de învățare

Obiective de referință/ Competențe specifice*)	Continuturi (detalii)	Activități de învățare	Resurse	Evaluare
		- exercitii de clasificare	Materiale: echipamente, manuale, cataloage, panouri, truse de desen etc.	Exemple: Observatia sistematica
		- exercitii de identificare		Probe orale
		- lucrul cu tabele, diagrame etc.	Timpt: numar de ore necesar	Probe scrise
		- Studiu de caz		Proiect etc.

Observații: Se pot 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.

ANEXA Nr. 4 a fost modificată prin punctul 19. din Ordin [nr. 3328/2005](#) începând cu 10.05.2005.

ANEXA Nr. 5

CERERE DE AUTORIZARE

A. Date de identificare a furnizorului de formare:

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

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

Semnătura
L.S.

1) Se completează, după caz, denumirea calificării/ocupației sau "grupări de competențe".

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

ANEXA Nr. 5 a fost modificată prin punctul 19. din Ordin [nr. 3328/2005](#) începând cu 10.05.2005.

ANEXA Nr. 6

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 punct de vedere al protecției muncii;

4. Autorizația de mediu, dacă este cazul;

5. Autorizația sanitară veterinară, dacă este cazul,

sau contractul încheiat cu agentul 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;

b) Lista spațiilor și a dotărilor aferente pregătirii practice: ateliere, laboratoare; capacitatea sălii exprimată în număr de locuri de pregătire echipate corespunzător;

c) Lista altor spații (bibliotecă, săli de lectură, sală de sport, cantină etc., dacă este cazul)

d) Documente care dovedesc modul de deținere a bazei materiale (spații, dotări) (copii).

B4. Documente din care rezultă situația financiară a furnizorului de formare. Se va prezenta o copie de pe ultimul bilanț contabil sau după caz, ultima bilanță de verificare depuse la administrația financiară.

C. Documente din care rezultă îndeplinirea criteriilor privind experiența furnizorului de formare și rezultatele activității lui anterioare (obligatorii pentru reînnoirea autorizației).

OPISUL DOSARULUI DE AUTORIZARE

Nr. crt.

Denumirea actului

Nr. și data actului/Emitent

1.

2.

ANEXA Nr. 6 a fost modificată prin punctul 19. din Ordin [nr. 3328/2005](#) începând cu 10.05.2005.

ANEXA Nr. 7

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

Registru de evidența a cererilor de autorizare

Nr. înregistrare/ data	Furnizorul de formare	Adresa	Telefon, fax, e-mail	Forma de organizare sau statutul juridic	Cod Unic de înregistrare/ Cod fiscal	Programul de formare	Tip program ¹⁾	Cod N.C./ COR	Decizia Comisiei de autorizare ²⁾ Nr./data	Contestatție Nr./data	Soluția contestației Nr./data	Autorizația Serie/nr./ data
---------------------------	--------------------------	--------	-------------------------	---	---	-------------------------	------------------------------	------------------	--	--------------------------	----------------------------------	--------------------------------

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

2) 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.

ANEXA Nr. 7 a fost modificată prin punctul 19. din Ordin [nr. 3328/2005](#) începând cu 10.05.2005.

ANEXA Nr. 8

RAPORT DE EVALUARE

I. Date referitoare la furnizorul de formare:

II. Date referitoare la programul de formare

III. Constatări privind programul de formare

IV. Constatări privind resursele materiale necesare derulării programului de formare

V. Constatări privind resursele umane necesare derulării programului de formare

VI. 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.

VII. OBSERVAȚII

VIII. CONCLUZIA EVALUĂRII

Programul de formare corespunde criteriilor de autorizare.

Da Nu

Subsemnatul/a _____ declar pe proprie răspundere că am îndeplinit toate condițiile cerute de lege pentru evaluarea acestui program.

(Semnătura evaluatorului)

ANEXA Nr. 8 a fost modificată prin punctul 19. din Ordin [nr. 3328/2005](#) începând cu 10.05.2005.

ANEXA Nr. 9

ROMÂNIA

Ministerul Muncii, Familiei, Protecției
Sociale și Persoanelor Vârstnice

Ministerul Educației Naționale

Autoritatea Națională pentru Calificări

COMISIA DE AUTORIZARE
a furnizorilor de formare profesională din

AUTORIZATIE

SERIA NR.

.....
(denumirea furnizorului de formare)
cu sediul în localitatea, str.,
nr., bloc, scara ..., etaj ..., ap., județ/sector,
Cod Unic de Înregistrare/Cod fiscal este autorizat, în conformitate
cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 129/2000, republicată, să organizeze
programul de pentru calificarea/ocupatia/gruparea de competente
.....
cod N.C./COR cu Nr. de ordine în Registrul național al furnizorilor
de formare profesională a adulților

PRESEDINTE
Comisia de autorizare
L.S.

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

Formularul a fost modificat prin litera a) din Lege [nr. 167/2013](#) începând cu 06.06.2013.

ANEXA Nr. 9 a fost modificată prin punctul 19. din Ordin [nr. 3328/2005](#) începând cu 10.05.2005.

ANEXA Nr. 10

REGISTRUL DE EVIDENȚA A AUTORIZAȚIILOR

ANEXA Nr. 10 a fost modificată prin punctul 19. din Ordin [nr. 3328/2005](#) începând cu 10.05.2005.

ANEXA Nr. 11

RAPORT DE MONITORIZARE

- I. Date referitoare la furnizorul de formare:
- II. Date referitoare la programul de formare
- III. Constatări privind programul de formare
- IV. Constatări privind resursele necesare derulării programului de formare
- V. Constatări privind resursele umane necesare derulării programului de formare
- VI. 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)

VII. OBSERVAȚII

VIII. CONCLUZIA MONITORIZĂRII

Subsemnatul/a _____ declar pe proprie răspundere că am îndeplinit toate condițiile cerute de lege pentru monitorizarea acestui program.

(Semnătura)

ANEXA Nr. 11 a fost modificată prin punctul 19. din Ordin [nr. 3328/2005](#) începând cu 10.05.2005.