

ORDONANȚĂ nr. 129 din 31 august 2000

(republicată**) (*actualizată*)**

privind formarea profesională a adulților**)

EMITENT: GUVERNUL

PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL nr. 110 din 13 februarie 2014

Data intrării în vigoare : 13 februarie 2014

Forma actualizată valabilă la data de : 24 aprilie 2017

**Prezenta formă actualizată este valabilă de la 13 februarie 2017
pană la 24 aprilie 2017**

*) Notă CTCE:

Forma consolidată a [Ordonanței Guvernului nr. 129/2000](#) (Rep. 2) din Monitorul Oficial nr. 110 din 13 februarie 2014, la data de 24 aprilie 2017 este realizată prin includerea tuturor modificărilor și completărilor aduse de [ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 96 din 8 decembrie 2016](#).

Conținutul acestui act aparține exclusiv S.C. Centrul Teritorial de Calcul Electronic S.A. Piatra-Neamț și nu este un document cu caracter oficial, fiind destinat informării utilizatorilor.

**) Republicată în temeiul [art. V din Legea nr. 167/2013](#) pentru modificarea și completarea [Ordonanței Guvernului nr. 129/2000](#) privind formarea profesională a adulților, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 318 din 3 iunie 2013, dându-se textelor o nouă numerotare.

[Ordonanța Guvernului nr. 129/2000](#) privind formarea profesională a adulților, aprobată cu modificări și completări prin [Legea nr. 375/2002](#), publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 436 din 21 iunie 2002, a fost republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 711 din 30 septembrie 2002, rectificată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 840 din 21 noiembrie 2002 și ulterior a mai fost modificată și completată prin:

- [Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 147/2002](#) pentru reglementarea unor probleme financiare și pentru modificarea unor acte normative, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 821 din 13 noiembrie 2002, aprobată prin [Legea nr. 41/2003](#), publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 51 din 29 ianuarie 2003;

- [Ordonanța Guvernului nr. 76/2004](#) pentru modificarea și completarea [Ordonanței Guvernului nr. 129/2000](#) privind formarea profesională a adulților, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 791 din 27 august 2004, aprobată prin [Legea nr. 454/2004](#), publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1.048 din 12 noiembrie 2004;

- [Legea nr. 57/2012](#) pentru modificarea și completarea [Ordonanței Guvernului nr. 129/2000](#) privind formarea profesională a adulților, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 196 din 26 martie 2012.

Dispoziții generale

ART. 1

În sensul prezentei ordonanțe, adulții sunt persoanele care au vârsta la care pot stabili raporturi de muncă și pot participa la programe de formare profesională, în condițiile legii.

ART. 2

(1) Adulții au drepturi egale de acces la formare profesională, fără discriminări pe criterii de vârstă, sex, rasă, origine etnică, apartenență politică sau religioasă. Programele de formare profesională se pot realiza atât în limba română, cât și în limbile minorităților naționale sau într-o limbă de circulație internațională.

(2) Societățile reglementate de [Legea societăților nr. 31/1990](#), republicată, cu modificările și completările ulterioare, companiile și societățile naționale, regiile autonome și alte unități aflate sub autoritatea administrației publice centrale sau locale, unitățile și instituțiile finanțate din fonduri bugetare și extrabugetare, denumite în continuare angajatori, vor lua toate măsurile să asigure condiții salariaților pentru a avea acces la formare profesională. Drepturile și obligațiile ce revin angajatorilor și salariaților în perioada în care salariații participă la programele de formare profesională vor fi prevăzute în contractul colectiv sau, după caz, în contractul individual de muncă.

(3) Persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă pot participa, în condițiile legii, la programele de formare profesională organizate de Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă sau de alți furnizori de formare profesională autorizați, în condițiile legii.

ART. 3

Formarea profesională a adulților, finalizată cu certificate de calificare sau de absolvire cu recunoaștere națională și/sau certificate de competențe profesionale, este o activitate de interes general care face parte din sistemul național de educație și formare profesională.

ART. 4

Formarea profesională a adulților are ca principale obiective:

- a) facilitarea integrării sociale a indivizilor în concordanță cu aspirațiile lor profesionale și cu necesitățile pieței muncii;
- b) pregătirea resurselor umane capabile să contribuie la creșterea competitivității forței de muncă;
- c) actualizarea cunoștințelor și perfecționarea pregătirii profesionale în ocupația de bază, precum și în ocupații înrudite;
- d) schimbarea calificării, determinată de restructurarea economică, de mobilitatea socială sau de modificări ale capacității de muncă;
- e) însușirea unor cunoștințe avansate, metode și procedee moderne necesare pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- f) promovarea învățării pe tot parcursul vieții.

Norma de aplicare

. NORMA (A) 08/05/2003

ART. 1^1

Prin activitățile de formare profesională de interes general, prevăzute la art. 3 din ordonanță, se înțeleg activitățile care:

- a) se adresează tuturor persoanelor apte de muncă;

- b) oferă protecție față de riscul de șomaj;
- c) contribuie la nediscriminare, egalitatea între sexe, ameliorarea standardelor de viață și a calității vieții, precum și la crearea de șanse egale pentru toate persoanele care desfășoară activități pe piața muncii;
- d) contribuie la dezvoltarea capacității persoanelor de a fi membri activi ai societății;
- e) contribuie la incluziunea socială, la coeziunea socială a comunităților locale și la solidaritate socială;
- f) sunt furnizate de furnizori care respectă principiile de asigurare a calității prevăzute la art. 5 din ordonanță;
- g) sunt planificate și implementate având în vedere cerințele pieței muncii și aspirațiile profesionale ale adulților.

ART. 1²

Promovarea învățării pe tot parcursul vieții, prevăzută la art. 4 lit. f) din ordonanță, contribuie la realizarea următoarelor obiective specifice în domeniul dezvoltării resurselor umane la nivelul angajatorilor:

- a) asigurarea forței de muncă corespunzătoare cerințelor noilor locuri de muncă;
- b) reconversia profesională a salariaților pentru a face față transformărilor de la locurile de muncă;
- c) reducerea impactului social al proceselor de restructurare și reorganizare ale angajatorilor;
- d) creșterea mobilității profesionale a lucrătorilor;
- e) crearea de noi locuri de muncă.

ART. 5

(1) Principiile pentru asigurarea calității în formarea profesională a adulților sunt următoarele:

- a) asigurarea calității este parte integrantă a gestionării interne a instituțiilor de formare profesională a adulților;
- b) asigurarea calității include evaluarea regulată a instituțiilor, a programelor lor sau a sistemelor de asigurare a calității prin intermediul unor organisme externe de control;
- c) organismele externe de control responsabile pentru asigurarea calității fac obiectul unor controale regulate;
- d) asigurarea calității include informații despre situații, aporturi, procese și rezultate, punând în același timp accentul pe efecte și pe rezultatele învățării;
- e) inițiativele de asigurare a calității sunt coordonate la nivel național și județean pentru a se asigura supravegherea, coerența, sinergia și analiza întregului sistem;
- f) asigurarea calității este un proces de cooperare care implică toate nivelurile și sistemele de învățământ și de formare profesională și toate părțile interesate la nivel național.

(2) Sistemele de asigurare a calității includ următoarele elemente:

- a) obiective și standarde clare și măsurabile;
- b) orientări pentru punerea în aplicare, inclusiv privind implicarea părților interesate;
- c) resurse adecvate;
- d) metode coerente de evaluare, asociind autoevaluarea cu revizuirea externă;

- e) mecanisme de raportare și proceduri de îmbunătățire;
- f) rezultate ale evaluării accesibile pe scară largă.

ART. 6

(1) Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârștnice, împreună cu Ministerul Educației Naționale, Autoritatea Națională pentru Calificări și comitetele sectoriale, elaborează metodologia de implementare a principiilor pentru asigurarea calității, prevăzute la art. 5, care se aprobă prin hotărâre a Guvernului.

(2) Organismele externe de control responsabile pentru asigurarea calității și atribuțiile acestora se stabilesc prin ordin comun al ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârștnice și al ministrului educației naționale în termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a metodologiei prevăzute la alin. (1).

ART. 7

(1) Formarea profesională a adulților cuprinde formarea profesională inițială și formarea profesională continuă organizate prin alte forme decât cele specifice sistemului național de învățământ.

(2) Formarea profesională inițială a adulților asigură pregătirea necesară pentru dobândirea competențelor profesionale minime necesare pentru obținerea unui loc de muncă.

(3) Formarea profesională continuă este ulterioară formării inițiale și asigură adulților fie dezvoltarea competențelor profesionale deja dobândite, fie dobândirea de noi competențe.

ART. 8

(1) În sensul prezentei ordonanțe, competența profesională reprezintă capacitatea de a realiza activitățile cerute la locul de muncă la nivelul calitativ specificat în standardul ocupațional.

(2) Competențele profesionale se dobândesc pe cale formală, nonformală sau informală care, în sensul prevederilor prezentei ordonanțe, se definesc astfel:

- a) prin calea formală se înțelege parcurgerea unui program organizat de un furnizor de formare profesională;
- b) prin calea nonformală se înțelege practicarea unor activități specifice direct la locul de muncă sau autoinstruirea;
- c) prin calea informală se înțelege modalitățile de formare profesională neinstituționalizate, nestructurate și neintenționate - contact nesistematic cu diferite surse ale câmpului socio-educational, familie, societate sau mediu profesional.

(3) Formarea profesională a adulților se organizează prin programe de inițiere, calificare, recalificare, perfecționare, specializare, definite astfel:

- a) inițierea reprezintă dobândirea uneia sau mai multor competențe specifice unei calificări conform standardului ocupațional sau de pregătire profesională;
- b) calificarea, respectiv recalificarea, reprezintă pregătirea profesională care conduce la dobândirea unui ansamblu de competențe profesionale care permit unei persoane să desfășoare activități specifice uneia sau mai multor ocupații;
- c) perfecționarea, respectiv specializarea, reprezintă pregătirea profesională care conduce la dezvoltarea sau completarea cunoștințelor, deprinderilor sau competențelor profesionale ale unei persoane care deține deja o calificare, respectiv dezvoltarea competențelor în cadrul aceleiași calificări, dobândirea de

competențe noi în aceeași arie ocupațională sau într-o arie ocupațională nouă, dobândirea de competențe fundamentale/cheie sau competențe tehnice noi.

(4) Programele de formare profesională a adulților prevăzute la alin. (3) se pot realiza, la solicitarea scrisă a beneficiarilor, și în limbile minorităților naționale sau într-o limbă de circulație internațională, cu respectarea libertății de opțiune a tuturor persoanelor adulte interesate de un anumit program.

ART. 9

Formarea profesională a adulților se poate realiza, în condițiile prevăzute de prezenta ordonanță, după caz, de persoane fizice sau persoane juridice, de drept public sau privat, stabilite în România, în statele membre ale Uniunii Europene sau în statele aparținând Spațiului Economic European, indiferent de forma juridică de organizare a acestora, denumite în continuare furnizori de formare profesională.

ART. 10

(1) Formarea profesională a adulților se organizează în mod distinct pe niveluri de pregătire, profesii, ocupații, meserii și specializări, ținându-se seama de nevoile angajatorilor, de competențele de bază ale adulților, de cerințele posturilor pe care aceștia le ocupă și de posibilitățile lor de promovare sau de încadrare în muncă, precum și de cerințele de pe piața muncii și aspirațiile adulților.

Norma de aplicare

. NORMA (A) 08/05/2003

ART. 2^2

(1) Nivelurile de pregătire prevăzute la art. 10 alin. (1) din ordonanță reprezintă nivelurile de calificare stabilite prin Cadrul național al calificărilor, aprobat prin [Hotărârea Guvernului nr. 918/2013](#), cu modificările și completările ulterioare.

(2) Condițiile de acces la programele de formare profesională organizate potrivit prevederilor art. 10 din ordonanță, pe niveluri de calificare, se stabilesc prin registrul prevăzut la art. 14 alin.

(3) din ordonanță.

(2) În cadrul formării profesionale prevăzute la art. 3 poate funcționa sistemul de credite transferabile.

(3) Formele de realizare a formării profesionale a adulților sunt:

a) cursuri organizate de furnizorii de formare profesională;

b) cursuri organizate de angajatori în cadrul unităților proprii;

Norma de aplicare

. NORMA (A) 08/05/2003

ART. 2^1

(1) Formarea profesională, organizată conform art. 10 alin. (3) lit. b) din ordonanță de către angajatori, se finalizează cu certificatele de absolvire prevăzute la art. 21 alin. (3) din ordonanță.

(2) Certificatele de absolvire eliberate de angajatori salariaților proprii conțin cel puțin următoarele elemente:

a) datele de identificare ale angajatorului care a asigurat formarea;

- b) numele și prenumele salariatului;
- c) denumirea ocupației pentru care a fost organizat programul de formare profesională;
- d) numărul de ore și perioada de desfășurare a programului de formare de care a beneficiat salariatul;
- e) competențele dobândite prin programul de formare profesională.

(3) În vederea monitorizării creșterii gradului de participare a adulților la învățarea pe tot parcursul vieții, angajatorii transmit trimestrial secretariatului tehnic al comisiei de autorizare în a cărei rază teritorială își au sediul social date cu privire la angajații care au beneficiat de formare profesională, conform tabelului prevăzut la anexa nr. 7.

ANEXA 7

la normele metodologice

Angajatorul (denumirea completă)
 Sediul: localitatea, str. nr. ..., cod
 poștal, sectorul/județul
 Cod unic de înregistrare
 tel./fax/....., e-mail

TABEL

cu salariații proprii care au beneficiat de
 formare profesională organizată de angajator în
 condițiile art. 21 alin. (3) din Ordonanța Guvernului nr. 129/2000
 privind formarea profesională a adulților

Anul Trimestrul
 Număr total salariați/din care beneficiari de formare
 profesională în condițiile art. 21 alin. (3) din Ordonanța
Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților,
 republicată/.....

T

Font 7

Nr. crt.	Numele și prenumele salariatului care a beneficiat de formare profesională	Codul COR al ocupației salariatului	Denumire program de formare*)	Număr ore de formare	Motivul pentru care s-a organizat formarea**)	Observații

Data:

Semnătura reprezentantului legal

L.S.

ST

- *) Se va introduce, după caz, unul dintre următoarele coduri, astfel:
1. program de formare profesională organizat pentru îmbunătățirea competențelor necesare practicării ocupației;
 2. program de formare profesională organizat pentru competențe profesionale comune mai multor ocupații - în acest caz se introduc codurile COR pentru acele ocupații;
 3. program de formare profesională organizat pentru competențe-cheie.
- **) Se va introduce, după caz, unul dintre următoarele coduri, astfel:
1. dacă programul de formare se organizează la cererea angajatului;
 2. dacă programul de formare se organizează din inițiativa angajatorului pentru îmbunătățirea competențelor profesionale ale salariatului;
 3. dacă programul de formare se organizează de angajator pentru evitarea concedierii;
 4. dacă programul de formare se organizează de angajator prin efectul legii (în acest caz se specifică legea care obligă salariatul la formarea profesională);
 5. alte situații; în acest caz se va menționa în clar situația.

- c) stagii de practică și specializare în unități din țară sau din străinătate;
- d) alte forme de pregătire profesională.

CAP. II

Organizarea formării profesionale a adulților

ART. 11

(1) Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice și Ministerul Educației Naționale, la propunerea Autorității Naționale pentru Calificări, în baza planurilor naționale de dezvoltare și de acțiune a programelor de guvernare și a strategiilor sectoriale, elaborează politici și strategii naționale privind dezvoltarea resurselor umane, inclusiv calificările și formarea profesională a adulților, pe care le supun spre aprobare Guvernului.

Norma de aplicare

. NORMA (A) 08/05/2003

ART. 4

Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice și Ministerul Educației și Cercetării Științifice solicită, în temeiul art. 11 alin. (1) din ordonanță, ministerelor, agențiilor naționale și altor organe ale administrației publice centrale de specialitate, după caz, cu consultarea autorităților administrației publice locale, să pună la dispoziție strategiile sectoriale și teritoriale de dezvoltare a resurselor umane, inclusiv cele de formare profesională.

(2) Strategiile sectoriale și teritoriale privind formarea profesională a adulților se elaborează de ministere, agenții naționale și alte organe ale administrației publice centrale de specialitate, după caz, cu consultarea autorităților administrației publice locale.

(3) Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă îndeplinește următoarele atribuții în domeniul formării forței de muncă:

- a) coordonează la nivel național activitatea de formare profesională a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă, potrivit legii, pune în aplicare politicile și strategiile privind calificarea și recalificarea persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă;

b) organizează programe de formare profesională pentru aceste categorii de adulți prin centre proprii, prin centre private sau prin furnizori de formare profesională autorizați;

c) atribuie programe de formare profesională prin încredințare directă, prin selecție de oferte sau prin licitație, în condițiile legii.

ART. 12

Pentru realizarea formării profesionale a propriilor salariați angajatorii vor consulta organizațiile sindicale sau, după caz, reprezentanții salariaților în vederea elaborării planurilor de formare profesională în concordanță cu programele de dezvoltare și cu strategiile sectoriale și teritoriale.

ART. 13

Formarea profesională a adulților se realizează prin programe de formare profesională ce cuprind totalitatea activităților de pregătire teoretică și/sau practică în vederea realizării obiectivelor de formare de competențe pentru un anumit domeniu.

ART. 14

(1) Programele de formare profesională se organizează de furnizorii de formare profesională pentru ocupații, meserii, specializări și profesii, denumite în continuare ocupații, cuprinse în Clasificarea ocupațiilor din România - C.O.R.

(2) Programele de formare profesională se organizează de furnizorii de formare profesională și pentru:

- a) competențe profesionale comune mai multor ocupații;
- b) competențe-cheie;
- c) competențe transversale.

Norma de aplicare

. NORMA (A) 08/05/2003

ART. 5

(1) Programele de formare profesională se organizează de furnizorii de formare profesională conform art. 14 alin. (1) și (2) din ordonanță.

(2) Competențele-cheie prevăzute la art. 14 alin. (2) lit. b) din ordonanță sunt cele prevăzute la [art. 68 alin. \(1\) din Legea educației naționale nr. 1/2011](#), cu modificările și completările ulterioare.

(3) Programele de formare profesională prin care se realizează calificarea sau recalificarea adulților se organizează pentru calificările cuprinse în Registrul național al calificărilor profesionale din România.

(3) Autoritatea Națională pentru Calificări elaborează, actualizează și gestionează Registrul Național al Calificărilor Profesionale din România, cu sprijinul Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, Ministerului Educației Naționale și cu consultarea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, a ministerelor, a agențiilor naționale, a celorlalte organe ale administrației publice centrale de specialitate, precum și a organizațiilor profesionale.

(4) Registrul Național al Calificărilor Profesionale din România se aprobă prin hotărâre a Guvernului.

Norma de aplicare

. NORMA (A) 08/05/2003

ART. 6

(1) Până la intrarea în vigoare a Registrului național al calificărilor profesionale din România se utilizează Nomenclatorul calificărilor pentru care se pot organiza programe finalizate cu certificate de calificare, aprobat prin Ordinul ministrului muncii, solidarității sociale și familiei și al ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 35/3.112/2004, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Nivelurile de calificare prevăzute în nomenclatorul calificărilor de la alin. (1) se utilizează până la 1 ianuarie 2016.

(3) După data de 1 ianuarie 2016, nivelurile de calificare pentru care se vor organiza programe de formare profesională vor fi cele prevăzute în Hotărârea Guvernului nr. 918/2013 privind aprobarea Cadrului național al calificărilor.

ORDIN (A) 35 26/01/2004
ANEXĂ

Nomenclatorul calificărilor
pentru care se pot organiza programe finalizate cu certificate
de calificare

TABELUL NR. 1

T

Nr.	Gru-	Denumire grupa de bază	Calificări pentru care se pot organiza
cr	pa	din COR	programe de formare finalizate cu
			certIFICATE DE CALIFICARE
corespunzătoare	bază		grupeii majore 3 "Tehnicieni, maștri și
din	din		asimilați" din Clasificarea ocupațiilor
din	COR		România (COR)
		Cod nomen-	Calificări
		clator	nivelul 3 calificare
1.	3111	Tehnicieni în fizică și chimie	3111.3.1 Tehnician metrolog 3111.3.2 Tehnician hidrometeorolog 3111.3.3 Tehnician chimist de laborator
2.	3112	Tehnicieni constructori	3112.3.1 Tehnician instalator pentru construcții 3112.3.2 Normator în construcții 3112.3.3 Tehnician în construcții și lucrări publice 3112.3.4 Tehnician devize și măsurători în construcții 3112.3.5 Desenator în construcții și arhitectură

			3112.3.6	Merceolog gestionar pentru
				materiale de constructii și
				instalații
			3112.3.7	Laborant pentru construcții
			3112.3.8	Proiectant restaurări și
				reparații clădiri
			3112.3.9	Tehnician edilitar
			3112.3.10	Tehnician construcții
				hidrotehnice
			3112.3.11	Antreprenor în construcții
			3112.3.12	Tehnician drumuri și poduri
			3112.3.13	Tehnician proiectant urbanism
				și amenajarea teritoriului
			3112.3.14	Tehnician cadastru funciar
				topograf
3.	3113	Tehnicienii energeticieni și electricieni	3113.3.1	Tehnician electromecanic
			3113.3.2	Tehnician electrotehnist
			3113.3.3	Tehnician centrale nucleare
				electrice
			3113.3.4	Tehnician termoenergetician
			3113.3.5	Tehnician hidroenergetician
			3113.3.6	Tehnician în instalații
				electrice
4.	3114	Tehnicienii în electro- nică, transporturi, poștă și telecomuni- cații	3114.3.1	Tehnician transporturi
			3114.3.2	Agent feroviar
			3114.3.3	Operator portuar
			3114.3.4	Asistent de gestiune în

				transporturi
			3114.3.5	Tehnician aviație
			3114.3.6	Tehnician instalații de bord
				(avion)
			3114.3.7	Tehnician telecomunicații
			3114.3.8	Tehnician în automatizări
			3114.3.9	Tehnician electronist
			3114.3.10	Tehnician electronist
echipamente				de telecomunicații
			3114.3.11	Tehnician electronist
echipamente				de automatizare
			3114.3.12	Tehnician electronist radio
TV				și aparatură audio- video
			3114.3.13	Tehnician operator telematică
			3114.3.14	Tehnician mecatronist
5.	3115	Tehnicienii și maștri	3115.3.1	Tehnician proiectant în
construc-		mecanici		ția de mașini
			3115.3.2	Tehnician tehnolog mecanic
			3115.3.3	Tehnician mecanic -
instalații				hidropneumatice
			3115.3.4	Tehnician mecanic celulă și
				sisteme de propulsie pentru
				aeronave
			3115.3.5	Tehnician mecanic pentru
				întreținere și reparații
			3115.3.6	Tehnician prelucrări mecanice
			3115.3.7	Tehnician electromecanic
			3115.3.8	Tehnician electromecanic auto
			3115.3.9	Tehnician prelucrări la cald

6.	3116	Tehnicieni, maiștri industrială	3116.3.1	Tehnician în chimie petroliști, petrochimști și din chimia industrială
7.	3118	Desenatori tehnici	3118.3.1	Tehnician desenator pentru construcții și instalații
			3118.3.2	Topograf în construcții
			3118.3.3	Topograf de mină
8.	3121	Programatori ajutoari și	3121.3.1	Administrator rețele locale de comunicații
			3121.3.2	Analist programator
9.	3122	Tehnicieni, operatori		
		echipamente de calcul	3122.3.1	Tehnician operator tehnici de calcul
		calcul	3122.3.2	Tehnician echipamente de și rețele
		periferice	3122.3.3	Tehnician echipamente și birotice
		text	3122.3.4	Tehnician operator procesare imagine
			3122.3.5	Tehnician proiectant CAD
10.	3123	Tehnicieni operatori	3123.3.1	Tehnician-operator roboți industriali
		roboți industriali		industriali
11.	3132	Tehnicieni de echipa-	3132.3.1	Tehnician audio-video

		mente pentru radio-		
		misie, televiziune		
		și telecomunicații		
12.	3133	Tehnicienii de aparate	3133.3.1	Tehnician aparate electro-
		electro-medicale		medicale
			3133.3.2	Tehnician în echipamente
				biomedicale
			3133.3.3	Tehnician ortoprotezist
13.	3152	Inspectori pentru	3152.3.1	Tehnician protecția muncii și
		protecția și igiena		prevenirea și stingerea
		muncii și		incendiilor
		controlori de calitate		
14.	3161	Tehnicienii și maiștri	3161.3.1	Creator - structura și
		în industriile textilă		proiectarea țesăturilor
		și pielărie		
			3161.3.2.	Creator - proiectant articole
din				piele și înlocuitori
			3161.3.3	Creator - structura și
proiectare				tricoturilor
			3161.3.4	Creator - proiectant
îmbrăcăminte				
			3161.3.5	Tehnician în industria
pielăriei				
			3161.3.6	Tehnician în industria
textilă				
			3161.3.7	Tehnician designer
vestimentar				
15.	3162	Tehnicienii și maiștri în	3162.3.1	Tehnician în industria
alimentară		industria alimentară		
			3162.3.2	Tehnician analize produse

				alimentare
			3162.3.3	Tehnician morărit și
panificație				
			3162.3.4	Tehnician conservarea
cerealelor				și prepararea nutrețurilor
				combinate
			3162.3.5	Tehnician controlul calității
				produselor agricole
			3162.3.6	Tehnician controlul calității
				produselor alimentare
			3162.3.7	Tehnician dietetician
16.	3171	Tehnicienii și maiștri în	3171.3.1	Tehnician în prelucrarea
lemnului		industria lemnului		
17.	3172	Tehnicienii și maiștri în	3172.3.1	Tehnician în industria
sticlei		industria sticlei și		și ceramicii
		ceramicii și materia-	31723.2	Tehnician în industria
materi-		lelor de construcții		alelor de construcții
		(materiale oxidice)		
18.	3211	Tehnicienii în științele	3211.3.1	Tehnician ecolog și protecția
		vieții și ecologiei		calității mediului
19.	3213	Tehnicienii agronomi,	3212.3.1	Tehnician în agricultură
		zootehniști și silvici	3213.3.2	Tehnician agromontan
		în unități de producție	3213.3.3	Tehnician în silvicultură
			3213.3.4	Tehnician cartarea
agrochimică și				pedologică a solurilor
			3213.3.5	Tehnician silvic

20.	3224	Optometricieni și		
		opticieni	3224.3.1	Optician
			3224.3.2	Tehnician optometrist
<hr/>				
21.	3226	Fizioterapeuți și		
		asimilați	3226.3.1.	Tehnician maseur
<hr/>				
22.	3227	Asistenți și tehnicieni		
		veterinari	3227.3.1	Tehnician veterinar
<hr/>				
22.	3330	Instructori - educatori	3330.3.1	Pedagog de recuperare
^1		în unități de persoane		
		cu handicap		
<hr/>				
23.	3411	Agenți de valori și		
		cambişti (brokeri		
		valori)	3411.3.1	Broker
<hr/>				
23.	3413	Agenți imobiliari	3413.3.1	Agent imobiliar
^1				
<hr/>				
22.	3340	Personal în învățământ,	3340.3.1.	Mediator școlar
^2		neclasificat în grupele		
		de bază anterioare		
<hr/>				
24.	3415	Reprezentanți tehnici		
		și comerciali	3415.3.1	Tehnician în turism
			3415.3.2	Tehnician coordonator
activități				de alimentație publică
			3415.3.4	Tehnician activități de

				agroturism montan
25.	3416	Agenți contractări și achiziții	3416.3.1	Tehnician în comerț
26.	3419	Agenți în activitatea financiară și comercială, neclasificați în grupele de bază anterioare	3419.3.1	Agent operațiuni expediție și transport intern și internațional
27.	3421	Agenți comerciali	3421.3.1	Agent comercial
27.	3423	Agenți de ocupare a forței de muncă	3423.3.1	Agent ocupare
^1			3423.3.2	Inspector resurse umane
27.	3429	Agenți comerciali și de afaceri, neclasificați în grupele de bază anterioare	3429.3.1	Agent nave
^2				
28.	3431	Secretari administrativi și asimilați	3431.3.1	Secretar - stenodactilograf - operator birotică
29.	3432	Ocupații auxiliare în activitatea juridică, comercială și administrativă	3432.3.1	Tehnician în activități financiare și comerciale
30.	3433	Contabili	3433.3.1	Asistent de gestiune

			3433.3.2	Asistent de gestiune în unități
				de cazare și alimentație
31.	3441	Inspectori de vamă și frontieră	3441.3.1	Agent vamal
32.	3442	Inspectori de taxe și impozite	3442.3.1	Agent fiscal
33.	3449	Inspectori și agenți financiari, neclasificați în grupele de bază anterioare în domeniul artei	3449.3.1	Funcționar bancar
33.	3460	Asistenți sociali	3460.3.1	Pedagog social
34.	3471	Designeri, decoratori și alți tehnicieni în domeniul artei	3471.3.1	Designer industrial
			3471.3.2	Tehnoredactor
			3471.3.3	Operator pre-press
			3471.3.4	Tehnician poligraf
			3471.3.5	Operator procesare audio video
			3471.3.6	Cameraman - fotoreporter
			3471.3.7	Proiectant decorațiuni interioare
			3471.3.8	Vitrinier - decorator
			3471.3.9	Tehnician pentru tehnici artistice
			3471.3.10	Desenator tehnic pentru arhitectură și designer

			3471.3.11	Tehnician machetist
			3471.3.12	Corist
			3471.3.13	Instrumentist
			3471.3.14	Corepetitor
			3471.3.15	Bibliotecar muzical
			3471.3.16	Distribuitor materiale muzicale
34.	3473	Muzicieni, cântăreți,	3473.2.1	Dansator
		^1		dansatori în localuri publice și asimilați
35.	3475	Sportivi, antrenori	3475.3.1	Antrenor și asimilați
			3475.3.2	Instructor sportiv
			3475.3.3	Instructor animator

SI

TABELUL NR. 2

T

Font 8

Calificări pentru care se pot organiza programe de formare finalizate cu certificate de calificare corespunzătoare Grupei majore 4 "Funcționari administrativi" din clasificarea ocupațiilor din România (COR)						
Nr.	Gru	Denumire	de bază din		de bază din	
Funcționari	grupă de	administrative"	COR	Cod	Calificări	Cod
calificare	clator	clator		nomen-	nivel 2 calificare	nomen-
						nivel 3
1.	4111	Stenografe	4111.2.1	Dactilografă		
		și				
		dactilografe				
2.	4113	Operatori	4113.2.1	Operator introducere,	4113.3.1	Designer pagină web

de bază din					
bază	COR	Cod	Calificări	Cod	
Calificări	Cod	Calificări			
din		nomen-	nivel 1 calificare	nomen-	nivel 2
calificare		nivel 3		clator	
COR		clator		clator	
1.	5112	Conducători și contro- lori în transporturi publice		5112.2.1	Agent comercial feroviar
2.	5113	Ghizi			
5113.3.1		Agent de turism-ghid			
5113.3.2		Organizator de conferințe, congrese, târguri și expoziții			
3.	5121	Adminis- tratori			
5121.2.1		Recepțione- r distribuitor (intendenți)			
5121.2.2		hotelier		5121.2.2	Lucrător
5121.2.3		Administrator			imobile
5121.2.4		Administrator			pensiune turistică
4.	5122	Bucătari			
5122.3.1		Tehnician în	5122.1.1	Lucrător în	5122.2.1
					Bucătar

		gastronomie		alimentație	
5122.3.2		Tehnician			
		nutriționist			
5.	5123	Ospătari și	5123.1.1	Lucrător în	5123.2.1
5123.3.1		Organizator			Ospătar
		barmani		alimentație	(chelner)
		banqueting			
în					vânzător
de					unități
alimentație					
6.	5131	Îngrijitoare	5131.1.1	Îngrijitoare	
		de copii		copii	
7.	5132	Infirmiere	5132.1.1	Băieș	
		și îngriji-	5132.1.2	Gipsar	
		toare în	5132.1.3	Nămolari	
		instituții	5132.1.4	Brancardier	
		de ocrotire			
		socială și			
		sanitară			
8.	5133	Îngrijitoare	5133.1.1	Baby sitter	
5133.2.1		Îngrijitoare			
la		la domiciliu	5133.1.2	Îngrijitoare	bolnavi
				bătrâni la domiciliu	domiciliu
9.	5139	Lucrători în			5139.2.1
		serviciu			Mediator
		pentru			sanitar
		populație			5139.2.2
		neclasifi-			Lucrător
					social

12.	5161	Pompieri	5161.2.1	Servant pompier	
^1					
13.	5169	Personal de pază și ordine	5169.1.1	Agent pază și ordine	
		publică, neclasificați în grupele de bază anterioare	5169.1.2	Agent de protecție, însoțire și gardare persoane fizice și valori	
14.	5220	Vânzători în comerț	5220.1.1	Lucrător în comerț	
	5220.2.1	Comerciant-magazine și piețe alimentare			vânzător mărfuri
	5220.2.2	Comerciant-mărfuri nealimentare			vânzător

ST

TABELUL NR. 4

T				
Formare finalizate cu				
Nr.	Denumire		Calificări pentru care se pot organiza programe de formare finalizate cu certificate de calificare corespunzătoare Grupei majore 6 "Agricultori și lucrători calificați în agricultură, silvicultură și pescuit"	
pa	grupa de	din Clasificarea ocupațiilor din România (COR)		
de	bază din			
bază	COR	Cod	Calificări	Cod
din	Calificări	nomen-	nivel 1 calificare	nomen-
	nivel 2 calificare			

COR		clator		clator
1.	6111	Agricultori	6111.1.1	Lucrător în cultura plantelor
6111.2.1		Agricultor culturi de câmp și lucrători	6111.1.2	Preparator furaje și rații furajere
		calificați	6111.1.3	Lucrător în gospodărie
		în culturi		agroturistică
		de câmp și		
		legumi-		
		cultura		
2.	6112	Arboricul-	6112.1.1	Ciuperkar
		tori și flo-	6112.1.2	Orezar
		ricultori	6112.1.3	Florar-decorator
			6112.1.4	Peisagist-floricultor
3.	6115	Viticultori	6115.1.1	Pepinerist altoitor
6115.2.1		Horticultor și pomicul-	6115.1.2	Pomicultor
		tori	6115.1.3	Viticultor
4.	6121	Crescători-	6121.1.1	Lucrător în creșterea animalelor
6121.2.1		Zootehnist îngrijitori		
		de animale		
		domestice		
		pentru		
		producția de		
		lapte și		
		carne		
4.	6122	Crescător de	6122.1.1	Crescător de păsări
^1		păsări și		

		fazanieri		
5.	6123	Apicultori	6123.1.1	Apicultor
		și	6123.1.2	Sericicultor
		sericicul-		
		tori		
6.	6125	Crescători	6125.1.1	Crescători de animale mici
		de animale		
		mici		
7.	6130	Agrigultori		
	6130.2.1	Lucrător în agroturism		
		și lucrători		
	6130.2.2	Lucrător în agricultură și în		
		calificați		
		gospodărie ecologică		
		în culturi		
	6130.2.3	Agricultor montan		
		vegetale și		
		crescători		
		de animale		
8.	6141	Lucrători	6141.1.1	Muncitor plantații și amenajare
	6141.2.1	Pădurar		
		forestieri		zonă verde
	6141.2.2	Operator la fabricarea		
		cherestelei	6141.1.2	Drubjist
			6141.1.3	Tăietor silvic
			6141.1.4	Stivuitor și recepționar silvic
			6141.1.5	Lucrător în silvicultură
9.	6151	Lucrători în	6151.1.1	Piscicultor
		culturi		
		acvatice		

10.	6154	Paznici de		
6154.2.1		Paznic de vânătoare		
		vânătoare		

ST

TABELUL NR. 5

T				
Calificări pentru care se pot organiza programe de formare finalizate cu certificate de calificare corespunzătoare Grupei majore 7 "Meșteșugari și lucrători"				
Nr.	Gru-	Denumire	calificați în meserii de tip artizanat, de reglare și întreținere a mașinilor și instalațiilor" din Clasificarea ocupațiilor din România (COR)	
	pa	grupa de		
	de	bază din		
	bază	COR	Cod	Calificări
	din	Calificări	nomen-	Cod
	COR	nivel 2 calificare	clator	nomen-
				clator
1.	7111	Mineri și		
7111.2.1		Miner		
7111.2.2		Miner în subteran pentru construcții		
2.	7112	Artificieri		
7112.2.1		Artificier de mină		
3.	7113	Spărgători,	7113.1.1	Cioplitor în piatră și marmură
7113.2.1		Tăietor, șlefuitor, tăietori și		
4.	7121	Muncitori	7121.1.1	Muncitor constructor lemn,
		constructori		chirpici, piatră
		care utili-	7121.1.2	Confecționar plase și pânze rabiț
		zează		din stuf

		tehnici		
		și materiale		
		tradiționale		
5.	7122	Zidari	7122.1.1	Sobar
7122.2.1		Zidar, pietrar, tencuitor	7122.1.2	Constructor pietrar
7122.2.2		Zidar coșuri fabrică	7122.1.3	Lucrător în structuri pentru
7122.2.3		Constructor cuptoare metalurgice		construcții
6.	7123	Constructorii		
7123.2.1		Fierar betonist, montator în beton prefabricate		
7123.2.2		Constructor structuri armat și asimilați monolite		
7.	7124	Dulgheri		
7124.2.1		Dulgher-tâmplar-parchetar		
8.	7129	Muncitori	7129.1.1	Pavator
7129.2.1		Constructor căi ferate	7129.1.2	Asfaltator
7129.2.2		Mecanic utilaje și instalații de construcții	7129.1.3	Cantonier
7129.2.3		Agent hidrotehnic	7129.1.4	Constructor linii tramvai
7129.2.4		Constructor structuri monolite	7129.1.5	Muncitor constructor șenal
		bază		navigabil
		anterioare	7129.1.6	Meseriaș întreținere cale
7129.2.5		Constructor drumuri și poduri	7129.1.7	Revizor cale sau puncte periculoase
7129.2.6		Constructor lucrări hidrotehnice	7129.1.8	Montator elemente prefabricate
7129.2.7		Observator hidrogeolog	7129.1.9	Lucrător pentru drumuri și cai ferate
7129.2.8		Observator meteorolog		
7129.2.9		Constructor lucrări îmbunătățiri funciare		

7129.2.	Alpinist utilitar			
10.				
9.	7131	Construcitori		
7131.2.1	Acoperitor-învelitor țiglă, de azbociment, tablă acoperișuri			
10.	7132	Parchetari, Mozaicar montator	7132.1.1	Lucrător finisor pentru construcții
7132.2.1	linoliști, placaje		7132.1.2	Parchetar
7132.2.2	mozaicari și Parchetar-linolist			
7132.2.3	faianțari Mozaicar faianțar			
11.	7133	Ipsosari		
7133.2.1	Ipsosar			
7133.2.2	Turnător ornamentalist			
12.	7134	Montatori	7134.1.1	Lucrător în izolații
7134.2.1	Izolator de izolații			
7134.2.2	Montator pereți și termice și plafoane din ghips carton acustice			
7134.2.3	Confectioner tâmplărie, din aluminiu și mase plastice			
7134.2.4	Confectioner geam termoizolator			
13.	7135	Geamgii	7135.1.1	Geamgiu
14.	7136	Instalatori	7136.1.1	Lucrător instalator pentru
7136.2.1	Instalator instalații de ventilare și condiționare de țevi			și montatori construcții
7136.2.2	Instalator instalații tehnico-sanitare și de gaze			

7136.2.3	Instalator rețele de distribuție locale și magistrale de gaze		
7136.2.4	Instalator instalații de încălzire centrală		
7136.2.5	Instalator apă-canal		
15.	7137	Electricieni	
	7137.2.1	Electrician constructor în construcții	
16.	7141	Zugrăvi,	7141.1.1
	7141.2.1	Zugrav, ipsosar, tapetar, tapetari,	7141.1.2
	vopsitor	lăcuiitori și vopsitori	Finisor-lăcuiitor lemn
17.	7143	Curățitori de fațade și coșari	7143.1.2
			Coșar
18.	7211	Turnători, Turnător formatori,	7211.1.1
	7211.2.1	Modelier miezuitori	7211.1.2
	7211.2.2	Modelator miezuitor	7211.1.3
	7211.2.3	Metalurgist neferoase	7211.1.4
	7211.2.4		Curățitor sablator
			Modelator miezuitor
			Pregătitor șarjă
			Lucrător în prelucrări la cald
19.	7212	Sudori și debitatori autogeni	7212.1.1
	7212.2.1		7212.1.2
			Sudor electric
			Sudor oxi-gaz
20.	7213	Tinichigii-	7213.1.1
	7213.2.1	Tinichigiu industrial	Spoitor cositor

7213.2.2	cazangii	7213.1.2	Tinichigiu carosier
	Tinichigiu vopsitor auto		
7213.2.3	Tinichigiu construcții		
7213.2.4	Tinichigiu		
7213.2.5	Cazangiu		
7213.2.6	Lăcătuș construcții structuri		
	aeronave		
7213.2.7	Lăcătuș construcții navale		
<hr/>			
21.	7214	Constructori	7214.1.1
		Lăcătuș construcții	Confecționer plase din sârmă
		și montatori	7214.1.2
		metalice și utilaj	Confecționer cocleți
		de structuri	7214.1.3
		tehnologic	Presator metale la rece
		metalice	7214.1.4
		7214.2.2	Confecționer construcții metalice
		Tubulator naval	
			7214.1.5
			Nituitor
		7214.2.3	Lăcătuș mecanic de
			7214.1.6
			Montator reglror
		întreținere și reparații	7214.1.7
		universale	Lucrător în prelucrări la rece
			7214.1.8
			Lucrător în lăcătușerie mecanica
		7214.2.4	Lăcătuș mecanic cazane și
			structuri
		instalații auxiliare	
		7214.2.5	Lăcătuș construcții
		metalice și navale	
		7214.2.6	Constructor-montator de
		structuri metalice	
		7214.2.7	Lăcătuș mecanic prestări
		servicii	
<hr/>			
22.	7215	Lucrători	
		7215.2.1	Mecanic montator și
			la montarea
			întreținere instalații în
			și întreți-
			silvicultură și exploatare
			nerea de
			forestiere
			instalații
			de ridicat

		și		
		transportat		
23.	7221	Forjori,	7221.1.1	Forjor matrițer
	7221.2.1	Forjor-tratamentist ștanțatori		
	7221.2.2	Formator-presator ferite și presatori		
	7221.2.3	Forjor		
24.	7222	Sculeri		
	7222.2.1	Sculer matrițer		
	7222.2.2	Mecanic de mecanică fină		
25.	7224	Lucrători la	7224.1.1	Găuritor filetator
	7224.2.1	Strungar		
	7224.2.2	mașini de Frezor rabotor mortezor polizat,	7224.1.2	Polizator
	7224.2.3	Rectificator rectificat	7224.1.3	Șlefuitor metale
		și ascuțit		
26.	7231	Mecanici,	7231.1.1	Ajutor mecanic auto
	7231.2.1	Electrician electronist montatori și auto		
	7231.2.2	reparatori Mecanic auto de auto-		
	7231.2.3	Mecanic în industria vehicule construcțiilor de mașini		
	7231.2.4	Mecanic instalații hidraulice și pneumatice		
	7231.2.5	Mecanic motoare termice		
27.	7232	Mecanici,		
	7232.2.1	Mecanic motoare montatori și aeronave		
	7232.2.2	reparatori Mecanic de aeronave de motoare		
	7232.2.3	Electromecanic instalații de avioane și aparatură de bord		

		aeronave		
28.	7233	Mecanici,	7233.1.1	Lucrător în mecanica de motoare
	7233.2.1	Frigotehnist montatori și	7233.1.2	Lucrător în mecanica agricolă
	7233.2.2	Mecanic agricol reparatori	7233.1.3	Lucrător în mecanica de montaj,
	7233.2.3	Mecanic motoare termice de mașini		întreținere și reparații
	7233.2.4	Motorist nave agricole și		
	7233.2.5	Mecanic utilaje și industriale instalații în industrie		
29.	7241	Electro-	7241.1.1	Bobinator aparataj electric
	7241.2.1	Electrician nave mecanici	7241.1.2	Bobinator
	7241.2.2	Electrician în instalații montatori și	7241.1.3	Lucrător în electrotehnică
		energetice reparatori	7241.1.4	Supraveghetor mașini automate
	7241.2.3	Electromecanic utilaje și de aparate	7241.1.5	Depanator aparatură de uz casnic
		instalații comerciale, și echipa-	7241.1.6	Lucrător în electromecanică
		electrocasnice și de mente	7241.1.7	Confectioner cablaje auto
		industrie alimentară electrice și		
	7241.2.4	Mecanic agregate rotative energetice termoenergetice		
	7241.2.5	Mecanic turbine hidraulice și instalații		
	7241.2.6	Electromecanic utilaje și instalații industriale		
	7241.2.7	Electromecanic nave		
	7241.2.8	Electromecanic material rulant		
	7241.2.9	Electromecanic centrale electrice		
10	7241.2.	Electromecanic utilaje și instalații din cinematografie		

		televiziune, radio		
	7241.2.	Confectioner produse		
11		electrotehnice		
	7241.2.	Montator de aparataj electric		
12				
	7241.2.	Montator, reglor și depanator		
13		ascensoare		
<hr/>				
30.	7242	Electroniști		
	7242.2.1	Montator și reparator		
		montatori și		
		electronist de aparate și		
		reparatori		
		echipamente electronice		
		de aparate		
	7242.2.2	Electronist aparate și		
		și echi-		
		echipamente pentru radio		
		pamente		
		și TV		
		electronice		
	7242.2.3	Electronist aparate și		
		echipamente de automatizări		
	7242.2.4	Electronist rețele de		
		telecomunicații		
	7242.2.5	Electronist aparate și		
		echipamente de		
		electronică profesională		
<hr/>				
31.	7244	Electro-	7244.1.1	Jonctor
	7244.2.1	Electromecanic telegrafie,		
		mecanici	7244.1.2	Lucrător în electronică,
		telefonie		
		montatori și		automatizări
	7244.2.2	Electromecanic		
		reparatori		
		radioficare		
		de instala-		
		ții tele-		
		grafice și		
		telefonice		

32.	7245	Electricieni	7245.1.1	Electrician instalații de iluminat
	7245.2.1	Electrician exploatare și repara- montatori		
	7245.2.2	Electrician instalații și torii de echipamente electrice		
	7245.2.3	Electrician echipamente aeriane și pentru foraj-extracție subterane		
	7245.2.4	Electrician de întreținere și reparații în industria mică		
	7245.2.5	Electrician rețele electrice și posturi de transformare		
	7245.2.6	Electrician exploatare medie și joasă tensiune		
	7245.2.7	Electrician în instalații energetice		
33.	7311	Confecționari Ceasornicar Optician montator reparatori aparatură optico- mecanică de instru- mente și Metrolog și deparator aparate de mecanică fină, tehnică precizie digitală și analogică (MFTDA)	7311.1.1 7311.1.2 7311.1.3 7311.1.4 7311.1.5	Confecționar seringi Presator piese optice Reparator aparate foto Reparator stilouri, brichete Reparator umbrele
34.	7312	Confecționari Constructor reparator neri și instrumente muzicale acordori de		

		instrumente		
		muzicale		
35.	7313	Giuvaergii	7313.1.1	Lucrător în mecanică fină
	7313.2.1	Bijutier		
		și alți	7313.1.2	Șlefuitor diamante naturale
		lucrători de		
		precizie în		
		metal și		
		alte		
		materiale		
36.	7321	Olari și	7321.1.1	Modelator ceramică
	7321.2.1	Olar ceramică (artizanat)		
		formatori în	7321.1.2	Glazurator produse ceramice
	7321.2.2	Ceramist		
		ceramică și	7321.1.3	Turnător produse ceramice
	7321.2.3	Olar și formator în		
		materiale	7321.1.4	Fasonator produse ceramice
		ceramică și materiale		
		abrazive	7321.1.5	Modelator piese electroizolante
		abrazive		
			7321.1.6	Lucrător în industria ceramicii
	7321.2.4	Operator ceramica fina		
	7321.2.5	Operator în industria		
		ceramicii brute		
37.	7322	Sticlari	7322.1.1	Trăgător, șlefuitor, gradator
nivele		7322.2.1	Sticlar	
		(suflători,	7322.1.2	Prelucrător topitură sticlă la presă
		tăietori de	7322.1.3	Prelucrător topitură sticlă la țevă
		sticlă,	7322.1.4	Decorator produse ceramice și de
		polizori de		sticlă
		sticlă etc.)	7322.1.5	Lucrător în industria sticlei
38.	7323	Gravuri pe		
	7323.2.3	Gravor produse de sticlă		
		sticlă		

39.	7324	Pictori,	7324.1.1	Oglindar
		|decoratori		
		|pe sticlă și		
		|ceramică		
<hr/>				
40.	7331	Lucrători-	7331.1.1	Pirogravor
	7331.2.1	Sculptor intarsier		
		|meseriași în	7331.1.2	Trafoator manual lemn
	7331.2.2	Confecționar proteze		
		|executarea	7331.1.3	Rotar caretaș
	ortopedice			
		|de produse	7331.1.4	Lumânărar
		|artizanale	7331.1.5	Confecționar cuțite, brice, brățări,
		|din lemn și		andrele, agrafe, inele
		|alte	7331.1.6	Confecționar nasturi, piepteni
		|materiale	7331.1.7	Confecționar obiecte din os,
				scoică, mică etc.
			7331.1.8	Confecționar manual în
				metaloplastie
			7331.1.9	Confecționar scule și obiecte
				manuale
			7331.1.	Dogar
			10	
			7331.1.	Intarsier
			11	
			7331.1.	Lucrător în sculptură
			12	
<hr/>				
41.	7332	Lucrători-	7332.1.1	Confecționar articole hârtie
		|meseriași în	7332.1.2	Confecționar bibelouri din jenille
		|executarea	7332.1.3	Confecționar manual de produse
		|de produse		din sfori sau frânghii
		|artizanale	7332.1.4	Confecționar unelte pescuit din

		din textile,		plase
		piele și		
		materiale		
		similare		
42.	7342	Stereotipari		
	7342.1.1	Mecanic utilaje și		
		și galva-		
		instalații poligrafice		
		notipiști		
43.	7345	Legători și	7345.1.1	Legatar manual (în poligrafie și
	7345.1.1	Legător		ateliere speciale)
		lucrători		
		înrudiți	7345.1.2	Confectioner flori artificiale
			7345.1.3	Ajutor mașinist
			7345.1.4	Lucrător poligraf
44.	7346	Imprimatori	7346.1.1	Imprimator pe mătase, lemn și
	7346.2.1	Imprimator serigraf		textile
		pe mătase,		
		lemn și		
		textile		
45.	7411	Măcelari și	7411.1.1	Carmangier
	7411.2.1	Preparator produse din		
		alți lucră-	7411.1.2	Măcelar
		tori în	7411.1.3	Grătaragiu
		prelucrarea	7411.1.4	Tranșator
		cărnii și	7411.1.5	Lucrător în prelucrare carne, peste,
		peștelui		lapte, conserve
46.	7412	Brutari,	7412.1.1	Brutar
	7412.2.1	Cofetar-patiser		
		patiseri și	7412.1.2	Cofetar
	7412.2.2	Brutar-patiser-preparator		
		cofetari	7412.1.3	Patiser
		produse făinoase		

			7412.1.4	Covrigar	
			7412.1.5	Lucrător în morărit și panificație	
47.	7413	Lucrători la			
	7413.2.1	Preparator produse din			
		lapte			
		fabricarea			
		produselor			
		lactate			
48.	7414	Lucrători la	7414.1.1	Uscător-deshidator legume, fructe	
	7414.2.1	Operator în prelucrarea			
		conservarea			
		legumelor și fructelor			
		fructelor și			
		legumelor			
49.	7416	Lucrător la	7416.1.1	Condiționer tutun pentru	
		prelucrarea		fabricarea țigaretelor	
		tutunului și			
		produselor			
		din tutun			
50.	7422	Tâmplari și	7422.1.1	Tâmplar manual	
	7422.2.1	Tâmplar universal			
		lucrători	7422.1.2	Tâmplar binale	
	7422.2.2	Tâmplar parchetar linolist			
		asimilați	7422.1.3	Tâmplar carosier	
	7422.2.3	Tâmplar mobilă			
			7422.1.4	Lucrător în tâmplărie	
51.	7423	Reglari-			
	7423.2.1	Strungar în lemn			
		montatori			
	7423.2.2	Mecanic utilaje și			
		mașini de			
		instalații în industria			
		lemnului			
		prelucrat			
		lemn			

52.	7424	Împletitori	7424.1.1	Confectioner bidinele, pensule, perii
		de coșuri,		
		confecțio-	7424.1.2	Confectioner măhuri
		neri de	7424.1.3	Împletitor de nuiele
		perii și	7424.1.4	Împletitor obiecte din foi de porumb
		asimilați		
			7424.1.5	Împletitor fibre plastice
			7424.1.6	Împletitor papură
<hr/>				
53.	7431	Filatori		
	7431.2.1	Filator		
<hr/>				
54.	7432	Țesători și	7432.1.1	Tricotor manual
	7432.2.1	Țesător		
		tricotori	7432.1.2	Croșetor
	7432.2.2	Țesător restaurator		
		manual covoare	7432.1.3	Țesător manual
			7432.1.4	Repasator
	7432.2.3	Confectioner tricotaje după comandă	7432.1.5	Lucrător în filatură-țesătorie
	7432.2.4	Finisor produse textile		
<hr/>				
55.	7433	Confecțio-	7433.1.1	Ceaprazar - șepcar
	7433.2.1	Croitor îmbrăcăminte		
		neri de	7433.1.2	Peruchier
		după comandă		
		îmbrăcăminte	7433.1.3	Lenjer
	7433.2.2	Pălărier		
		pălărieri și	7433.1.4	Lucrător în tricotaje-confecții
		modiste		
<hr/>				
56.	7434	Blănari și		
	7434.2.1	Confectioner asimilați		
		îmbrăcăminte din piele și		
		înlocuitori		
	7434.2.2	Cojocar-blănar		
<hr/>				
57.	7435	Meșteri		
	7435.2.1	Croitor îmbrăcăminte		

		croitori în		
bărbați				
7435.2.2		textile și Croitor îmbrăcăminte piele		
femei				
7435.2.3		Confecționer produse textile		
7435.2.4		Tricotat-confecționer		
<hr/>				
58.	7436	Lucrători în	7436.1.1	Broder
		broderie și	7436.1.2	Stopeur
		asimilați		
<hr/>				
59.	7437	Tapițeri și	7437.1.1	Tapiter
7437.2.1		Tapițer-plăpumar-saltelar		
		asimilați	7437.1.2	Salterar
			7437.1.3	Plăpumar
<hr/>				
60.	7441	Tăbăcari și	7441.1.1	Meșteșugar argăsitor
7441.2.1		Tăbăcar		
		pielari	7441.1.2	Lucrător în finisarea textilelor
7441.2.2		Finisor piele		și a pielii
<hr/>				
61.	7442	Cizmari și	7442.1.1	Argăsitor, vopsitor, curelar
7442.2.1		Confecționer articole din		
		meșteșugari	7442.1.2	Lucrător în confecții piele și
piele și înlocuitori				înlocuitori
7442.2.2		Cizmar		
7442.2.3		Marochiner		
7442.2.4		Confecționer reparații		
încălțăminte				

SI

TABELUL NR. 6

I

Calificări pentru care se pot organiza programe de formare finalizate cu
 Nr. certificate de calificare corespunzătoare Grupei
 majore 8 "Operatori la instalații

crt	Gru-	Denumire	și mașini și asamblori de mașini, echipamente și alte produse "	
	pa	grupa de	din Clasificarea ocupațiilor din România (COR)	
	de	bază din		
	bază	COR	Cod	Calificări
	din	Calificări	nomen-	Cod
	COR	nivel 2 calificare	clator	nomen-
				clator
1	8111	Operatori la		
8111.2.1		Mașinist pentru utilaje		
		instalații		
		specifice la extracție și		
		și utilaje		
		execuția tunelelor		
		miniere		
8111.2.2		Mecanic de mină		
8111.2.3		Mecanic exploatare minere		
8111.2.4		Excavatorist pentru		
		excavatoare cu rotor de mare		
		capacitate		
2.	8112	Operatori la		
8112.2.1		Operatori la instalații de		
		instalații		
		preparare a minereurilor și		
		de preparare		
		rocilor		
		a minereuri-		
		lor și		
		rocilor		
3.	8113	Operatori la	8113.1.1	Primitor preparator produse fluide
8113.2.1		Operator-prospectator lucrări	8113.1.2	Operator flotare produse fluide
		instalații	8113.1.3	Lucrător în foraj, extracție,
		geologice și geofizice		tratate petrol și gaze
		de foraj și		
8113.2.2		Operator lucrări speciale		
		sonde de		
		sonde		
		extracție a		
8113.2.3		Mecanic echipamente pentru		
		țițeiului		
		foraj extracții		
8113.2.4		Mecanic utilaje și instalații		

		în industria chimică și		
		petrochimică		
8113.2.5		Electromecanic instalații și		
		aparate de măsură și control		
		pentru foraj extracție		
8113.2.6		Electromecanic utilaje și		
		instalații în industria		
		chimică și petrolieră		
8113.2.7		Operator la extracția,		
		tratarea și transportul		
		țițeiului		
8113.2.8		Operator la extracția,		
		tratarea, transportul		
		și distribuția gazelor		
8113.2.9		Sondor foraj		
<hr/>				
4.	8121	Operatori la	8121.1.1	Lucrător în obținerea și
8121.2.1		Furnalist		prelucrarea metalelor
		cupatoare		
8121.2.2		Oțelar		
		pentru		
		minereuri,		
		furnaliști		
		și oțelari		
<hr/>				
5.	8122	Operatori la	8122.1.1	Laminator, presator țevi plumb
8122.2.1		Mecanic utilaje și instalații		
		cupatoare și		
		metalurgice		
		instalații		
8122.2.2		Laminorist		
		pentru		
8122.2.3		Operator la instalațiile		
		pentru turnarea materialelor		
		laminarea		
		metalice		
		metalelor		

6.	8123	Operatori la		
8123.2.1		Termist tratamentist		
		instalațiile		
		de tratament		
		termic al		
		metalelor		
7.	8124	Operatori la	8124.1.1	Finisor laminate și trefilate
8124.2.1		Trefilator, trăgător		
		instalațiile	8124.1.2	Decapator
		de trefilare	8124.1.3	Regulator țevi
		a metalelor		
8.	8131	Operatori la	8131.1.1	Arzător produse din sticlă
8131.2.1		Operator la cuptoarele și		
		instalațiile de producere a		
		și instala-		
		sticlei și produselor din		
		sticlă		
		sticlei și		
		produselor		
		din sticla		
9.	8139	Operatori la	8139.1.1	Arzător produs ceramice
8139.2.1		Operator la fabricarea		
		instalațiile	8139.1.2	Formator produse refractare
		de obținere		
		subproduselor		
		a ceramicii		
8139.2.2		Operator produse refractare		
		și produse-		
		și abrazive		
		lor refrac-		
8139.2.3		Operator electrozi siderurgici		
		tare,		
		și produse carbunoase		
		abrazive din		
8139.2.4		Operator la fabricarea		
		carbune și		
		produselor refractare		

		grafit		
10.	8141	Operatori la	8141.1.1	Pregătitor P.F.L. și hârtie pentru
	8141.2.1	Operator la instalațiile de		
		instalațiile		filme
		prelucrare a lemnului		
		de prelucra-	8141.1.2	Gaterist la tăiat bușteni
	8141.2.2	Operator la producerea		
		re a	8141.1.3	Miezuitoare panele și plăci celulare
		semifabricatelor pe bază de		
		lemnului	8141.1.4	Tăietor la fierăstrău panglică
			8141.1.5	Lucrător în prelucrarea produselor
				semifinite din lemn
			8141.1.6	Fasonator mecanic
11.	8142	Operatori la	8142.1.1	Albitor pastă hârtie
	8142.2.1	Operator la instalațiile de		
		instalațiile		
		fabricare a pastei de hârtie		
		de fabricare		
		a pastei de		
		hârtie		
12.	8143	Operatori la		
	8143.2.1	Operator la fabricarea și		
		instalațiile		
		prelucrarea celulozei și		
		de fabricare		
		hârtiei		
		a hârtiei		
13.	8151	Operatori la		
	8151.2.1	Operator la instalațiile		
		instalațiile		
		de fragmentare, de amestecare,		
		de fragmen-		
		măcinare și malaxare		
		tare,		
		chimică		
		amestecare,		
		măcinare și		
		malaxare		
		chimică		

14.	8152	Operator la	8152.1.1	Lucrător în chimie anorganică
	8152.2.1	Operator industria chimică		
		aparatele de	8152.1.2	Operatori polistireni armați cu
		anorganică		
		tratament		fibră de sticlă
		termic în		
		chimie		
15.	8154	Operatori la	8154.1.1	Lucrător în chimie organică
	8154.2.1	Operator industria chimică		
		instalațiile		
		organică		
		de distilare		
		și tratamen-		
		te chimice		
		(cu excepția		
		rafinării		
		petrolului		
		și gazelor		
		naturale)		
16.	8155	Operatori la		
	8155.2.1	Operator chimist la		
		instalațiile		
		chimizarea metanului		
		de rafinare		
		Operator chimist la		
		a petrolului		
	8155.2.2	chimizarea gazelor de		
		și gazelor		
		rafinărie		
		naturale		
		Operator industria de		
	8155.2.3	prelucrare a țițeiului		
		petrochimie		
17.	8161	Operatori la	8161.1.1	Fochist
	8161.2.1	Operator cazane, turbine cu		
		instalațiile	8161.1.2	Lucrător operator în energetica
		aburi, instalații auxiliare și		
		de producere		
		de termoficare		

8161.2.2	a energiei	Operator în centrale hidroelectrice		
18.	8163	Operatori la	8163.1.1	Pompagiu
8163.2.1	Operator la tratarea apei			
	incinera-	8163.1.2	Compresorist	
	tehnologice			
8163.2.2	toare,	Operator hidraulic în		
	instalații			
	alimentări cu apă	de tratare a		
	apei și			
	asimilați			
18.	8211	Operatori,	8211.2.1	Operator mașini unelte cu comandă
^1		prelucrători		numerică
		la mașini-		
		unelte		
19.	8212	Operatori la	8212.1.1	Cuptorar lianți
8212.2.1	Operator la fabricarea			
	mașini și	8212.1.2	Fasonator produse azbociment	
	materialelor izolatoare			
	instalații	8212.1.3	Morar lianți	
8212.2.2	Operator prefabricate	din		
	pentru	8212.1.4	Tratamentist produse azbociment	
	beton			
	fabricarea	8212.1.5	Mașinist pentru prefabricate din	
8212.2.3	Operator lianți și azbociment			
	cimentului			beton și beton armat
	și a altor	8212.1.6	Lucrător în industria lianților	
	produse			
	minerale			
20.	8221	Operatori la	8221.1.1	Operator la fabricarea săpunurilor
8221.2.1	Operator în industria de			
	instalațiile	8221.1.2	Preparator la fabricarea produselor	
	medicamente și produse			cosmetice și parfumerie
	cosmetice			
	producerea	8221.1.3	Preparator prafuri de spălat și	
8221.2.2	Operator la instalațiile			

		medicamen-		curățat
		pentru producerea produselor		
		telor și		
		cosmetice		
		produselor		
		cosmetice		
21.	8222	Operatori la		
	8222.2.1	Operator la instalațiile de		
		instalațiile		
		tratare chimică a metalelor		
		de fabricare		
		a muniției		
		chimice și		
		explozibi-		
		lilor		
22.	8223	Operatori la	8223.1.1	Arzător cuptorar
	8223.2.1	Operator la confecționarea		
		instalațiile	8223.1.2	Emailator
		materialelor electroizolante		
		de tratare	8223.1.3	Confectioner izolații la
		chimică a		conductoare electrice
		metalelor		
23.	8224	Operatori la		
	8224.2.1	Operator producție și		
		instalațiile		
		exploatare film		
		de fabricare		
		a produselor		
		fotografice		
24.	8229	Operatori la		
	8229.2.1	Operator la producerea sodiei		
		instalațiile		
		și produselor cloro-sodice		
		de fabricare		
		a altor		
		produse		

		chimice		
25.	8231	Operatori la	8231.1.1	Mecanic vulcanizator
	8231.2.1	Operator fabricarea și		
		instalațiile	8231.1.2	Preparator de cauciuc
		prelucrarea polimerilor		
		utilajele și	8231.1.3	Dozator prelucrare cauciuc
	8231.2.2	Mașinist la mașini pentru		
		mașinile		
		confectionat materiale		
		pentru		
		electroizolante		
		fabricarea		
		produselor		
		din cauciuc		
26.	8232	Operatori la	8232.1.1	Preparator mase plastice
		instalațiile	8232.1.2	Presator mase plastice
		utilajele și		
		mașinile		
		pentru		
		fabricarea		
		articolelor		
		din		
		materiale		
		plastice		
27.	8240	Operatori la		
	8240.2.1	Operator la fabricarea		
		mașinile și		
		produselor finite din lemn		
		utilajele		
		pentru		
		fabricarea		
		produselor		
		din lemn		

28.	8251	Operatori la		
	8251.2.1	Tipăritor offset		
		mașinile și,		
	8251.2.2	Operator montaj copiat tipar		
		utilajele		
		de probă		
		de imprimat		
	8251.2.3	Tipograf flexograf		
<hr/>				
29.	8261	Operatori la	8261.1.1	Pregătitor amestecuri în filaturi
		utilajele de	8261.1.2	Pieptănător
		filatură	8261.1.3	Destrămător
<hr/>				
30.	8262	Operatori la	8262.1.1	Operator la mașini de urzit
	8262.2.1	Operator la fabricarea și		
		mașinile de	8262.1.2	Operator la mașini de tricotat
		prelucrarea fibrelor chimice		
		țesut și		rectiliniu
		tricotat		
<hr/>				
31.	8263	Operatori la	8263.1.1	Operator confecționar industrial
	8263.2.1	Confecționar produse textile		
		mașini și		
		sintetice		
		utilaje		
	8263.2.2	Operator la mașini și utilaje		
		pentru		
		pentru industria confecțiilor		
		industria		
		confecțiilor		
<hr/>				
32.	8264	Operatori la	8264.1.1	Curățitor-vopsitor textile
	8264.2.1	Operator la utilajele și		
		utilajele și	8264.1.2	Apretator textile
		instalațiile de finisare		
		textilă	8264.1.3	Operator universal spălător textile
		de finisare		și curățitor chimic
		textilă		
<hr/>				
33.	8265	Operatori la		
	8265.2.1	Operator la mașini pentru		
		mașini		
		tratarea blănurilor și pieilor		
		pentru		

		tratarea		
		blănurilor		
		și pieilor		
34.	8266	Operatori la	8266.1.1	Pregătitor piese încălțăminte
	8266.2.1	Operator la mașini, utilaje și		
		mașini,	8266.1.2	Tălpuitor industrial
		instalații din industria		
		utilaje și	8266.1.3	Pregătitor articole marochinărie
		încălțăminte		
		instalații	8266.1.4	Cusător articole marochinărie
		din	8266.1.5	Cusător piese din înlocuitori
		industria		
		încălțămîn-		
		tei		
35.	8269	Operatori la	8269.1.1	Cusător confecții industriale din
	8269.2.1	Operator la confecționarea		
		mașini de		blană
		industrială a articolelor de		
		prelucrare		
		sport și protecție din piele		
		a altor		
		și înlocuitori		
		articole din		
		textile,		
		blănuri și		
		alte materi-		
		ale similare		
36.	8271	Operatori la	8271.1.1	Preparator pește, raci și broaște
	8271.2.1	Operator la prepararea		
		mașinile și	8271.1.2	Preparator pepsină, cheag
		conservelor din carne, pește		
		utilajele de		
		și legume		
		prelucrare a		
		cărnii și		
		peștelui		

37.	8272	Operatori la	8272.1.1	Preparator brânzeturi
		|mașinile și		
		|utilajele de		
		|fabricare a		
		|produselor		
		|lactate		
<hr/>				
38.	8273	Operatori la	8273.1.1	Morar
	8273.2.1	Morar-silozar		
		|mașinile de	8273.1.2	Silozar
	8273.2.2	Operator la fabricarea		
		|măcinat	8273.1.3	Preparator extracte, arome și
		nutrețurilor combinate		
		|cereale și		esențe
		|mirodenii		
<hr/>				
39.	8274	Operatori la	8274.1.1	Preparator înghețată
		|mașinile și		
		|utilajele		
		|pentru		
		|fabricarea		
		|pâinii,		
		|pastelor		
		|făinoase, a		
		|produselor		
		|de patiserie		
		|cofetărie și		
		|zaharoase		
<hr/>				
40.	8275	Operatori la	8275.1.1	Lucrător la fabricarea uleiurilor
	8275.2.1	Operator în industria		uleiului
		|mașinile și		vegetale
		|utilajele	8275.1.2	Lucrător la fabricarea conservelor
		|pentru		din legume sau fructe

		prelucrarea	8275.1.3	Lucrător în industria alimentară
		fructelor,		extractivă
		legumelor și		
		fabricarea		
		uleiurilor		
		alimentare		
<hr/>				
41.	8276	Operatori la		
	8276.2.1	Operator în industria		
		utilajele de		
		zahărului și produselor		
		producere și		
		zaharoase		
		rafinare a		
		zahărului		
<hr/>				
42.	8277	Operatori la	8277.1.1	Lucrător la condiționarea și
		mașinile și		prelucrarea plantelor medicinale
		utilajele de	8277.1.2	Lucrător la prelucrarea cafelei și
		prelucrare a		a ceaiului
		cafelei și		
		ceaiului		
<hr/>				
43.	8278	Operatori la	8278.1.1	Lucrător la prepararea malțului
	8278.2.1	Operator în vinificație,		
		mașinile și	8278.1.2	Preparator băuturi răcoritoare
		alcool, drojdie, băuturi		
		instalațiile	8278.1.3	Preparator rachiuri și lichioruri
		alcoolice		
		de fabricare	8278.1.4	Distilator rachiuri naturale
	8278.2.2	Operator la fabricarea berii		
		a berii,	8278.1.5	Vinificator - pivnicer
	8278.2.3	Operator la fabricarea		
		vinurilor și	8278.1.6	Lucrător în industria alimentară
		spirtului și drojdiei de		
		altor		fermentativă
		panificație		
		băuturi		
	8278.2.4	Operator la fabricarea		
		amidonului și dextrinei		
	8278.2.5	Operator în industria		

		fermentativă		
44.	8279	Operatori la 8279.2.1 Operator la prelucrarea utilaje de tutunului și produselor din prelucrare a tutun tutunului și		
		produselor din tutun		
45.	8282	Montatori de mașini și echipamente electro- tehnice	8282.1.1 Acumulatorist	
46.	8283	Asamblori de 8283.2.1 Montator, reglor, testor mașini și tehnica de calcul echipamente 8283.2.2 Confectioner componente electronice electronice	8283.1.1 Confectioner circuite imprimate	
47.	8284	Asamblori de 8284.2.1 Asamblor biciclete produse și articole din metal, cauciuc și materiale plastice	8284.1.1 Lucrător la fabricarea fermoarelor 8284.1.2 Asamblor jucării 8284.1.3 Asamblor articole de sport	
48.	8285	Asamblori de produse și	8285.1.1 Confectioner-asamblor articole din lemn	

		articole		
		din lemn		
49.	8286	Asamblor de	8286.1.1	Confectioner asamblor de produse
		produse și		și articole din carton, textile și
		articole din		materiale similare
		carton,	8286.1.2	Confectioner-asamblor articole din
		textile și		textile
		materiale	8286.1.3	Montor articole din piele
		similare		
50.	8287	Montatori de	8287.1.1	Ajutor montator mecanic
		subansamble		
51.	8290	Operatori la	8290.1.1	Mașinist la mașini de ambalat
	8290.2.1	Operator producție și		
		mașini și	8290.1.2	Operator la mașina de etichetat
	exploatare film	asamblelor		
		neclasifi-		
		cați în		
		grupele de		
		bază		
		anterioare		
52.	8312	Frânări,	8312.1.1	Acar
	8312.2.1	Lucrător de trafic feroviar		
		acari și	8312.1.2	Paznic barieră
	8312.2.2	Agent comercial feroviar		
		agenți de	8312.1.3	Revizor ace
		manevra	8312.1.4	Manevrant vagoane
			8312.1.5	Frânar
			8312.1.6	Lucrător feroviar

53.	8331	Tractoriști	8331.1.1	Tractorist
		și alți	8331.1.2	Combainier agricol
		conducători	8331.1.3	Motorist la motoagregate și mașini
		de mașini		în silvicultură
		agricole și		
		forestiere		
54.	8332	Conducători		
	8332.2.1	Mașinist utilaje cale și		
		de mașini		
		terasamente		
		și utilaje		
		terasiere		
55.	8333	Conducători	8333.1.1	Mașinist pod rulant
	8333.2.1	Macaragiu		
		de macarale,	8333.1.2	Funicularist
	8333.2.2	Mașinist utilaje portuare		
		poduri	8333.1.3	Macaragiu macarale plutitoare
		mobile,	8333.1.4	Docher, mecanizator (muncitor
		lifturi		portuar)
		subterane	8333.1.5	Lucrător mașinist utilaje
		și asimilați		
56.	8334	Operatori la	8334.1.1	Mașinist la mașini mobile pentru
		instalațiile		transporturi interioare.
		de transport	8334.1.2	Mașinist la alte mașini de transport
		mărfuri		pe orizontala și verticală
		paletizate		
57.	8340	Marinari,	8340.1.1	Observator far maritim și stație
	8340.2.1	Marinar		
		navigatori		semnal de ceață
		și asimilați	8340.1.2	Conducător ambarcațiuni

			agrement pe ape interioare
		8340.1.3	Pontonier feribot
		8340.1.4	Motopompist
		8340.1.5	Marinar legător
		8340.1.6	Timonier
		8340.1.7	Barjist
		8340.1.8	Lucrător în marină

ST

. HOTARARE (A) 918 20/11/2013
ANEXA 1

CADRUL NAȚIONAL AL CALIFICĂRILOR (CNC)

T

Nivelurile de calificare		Descriptorii de definire ai nivelurilor Cadrului național al calificărilor	
Competențe***)	Cunoștințe*)	Abilități**)	

Nivelul 1 sau studiul sub	cunoștințe generale de bază	abilități de bază necesare pentru a executa sarcini simple	munca într-
Rezultatele în- supraveghere directă vățării corespunzătoare nivelului 1 sunt			

Nivelul 2 sau studiul sub	cunoștințe factice de bază într-un domeniu de muncă sau de studiu	abilități cognitive și practice de bază necesare pentru utilizarea informațiilor relevante	munca anumit
Rezultatele supraveghere, cu un învățării corespunzătoare nivelului 2 sunt			

		sarcinilor și rezolvării
		problemelor de rutină
		prin utilizarea unor
		reguli și instrumente
		simple

Nivelul 3	cunoștințe faptice,	o gamă de abilități	
asumarea responsabi-			
Rezultatele învă-	cunoașterea unor prin-	cognitive și practice	tății
pentru executarea			
țării corespun-	cipii, procese și	necesare pentru execu-	
sarcinilor într-un dome-			
zătoare nivelului	concepțe generale	tarea sarcinilor și	niu de
muncă sau de			
3 sunt	dintr-un domeniu de	rezolvarea problemelor	
studiu; activitate	muncă sau de studiu	prin selectarea și apli-	
prului comportament la		care de metode, instru-	
circumstanțe pentru		mente, materiale și	
rezolvarea problemelor		informații de bază	

Nivelul 4	cunoștințe faptice și	o gamă de abilități	
autogestionare cu ajuto-			
Rezultatele învă-	teoretice în contexte	cognitive și practice	rul
unor indicații în			
țării corespunz-	largi, în cadrul unui	necesare pentru găsierea	
general previzibile în			
toare nivelului	domeniu de muncă sau	de soluții la probleme	cadru
situațiilor de			
4 sunt	studiu	specifice, într-un dome-	muncă
sau de studiu, dar			
		niu de muncă sau de	care
se pot schimba;			
supravegherea activită-		studiu	
rutină a altor			ții de
persoane, preluând o			
anumită responsabilitate			
			pentru
evaluarea și îm-			
bunătățirea activității-			
			lor de
muncă sau de			

			studiu
--	--	--	--------

Nivelul 5	cunoștințe factice și	o gamă amplă de abilită-	
gestionare și suprave-			
Rezultatele învă-	teoretice cuprinzătoare,	ți cognitive și practice	ghere
în situații de			
țării corespunzătoare,	specializate	necesare pentru conce-	muncă
sau de studiu, în			
toare nivelului 5	într-un domeniu de	perea de soluții crea-	care
schimbările sunt			
sunt	muncă sau de studiu și	tive la probleme	
imprevizibile; revizui-			
dezvoltarea	conștientizarea limi-	abstracte	rea și
	telor cunoștințelor		
performanțelor proprii			
altora	respective		și ale

Nivelul 6	cunoștințe avansate	abilități avansate,	
care|gestionarea de activi-			
Rezultatele învă-	într-un domeniu de	denotă control și ino-	tăți
sau proiecte tehnice			
țării corespunzătoare	muncă sau de studiu,	vație, necesare pentru a	ce ori
profesionale			
toare nivelului	care implică înțele-	rezolva probleme com-	
complexe, prin asumarea			
6 sunt	gerea critică a teo-	plexe și imprevizibile	
responsabilității pentru			
	riilor și principiilor	într-un domeniu de muncă	luarea
deciziilor în			
		sau de studiu	
situații de muncă sau de			
imprevizibile;		specializat	studiu
asumarea responsabili-			
			tății
pentru gestionarea			
dezvoltării profesionale			
			a
indivizilor și			
grupurilor			

Nivelul 7	cunoștințe foarte spe-	abilități specializate	
gestionarea și transfor-			
Rezultatele învă-	cializate, unele dintre	pentru rezolvarea pro-	marea
situațiilor de			
țării corespunzătoare	ele situându-se în	blemelor în materie de	muncă
sau de studiu care			
toare nivelului	avangarda nivelului de	cercetare și/sau ino-	sunt
complexe, impre-			

7 sunt	cunoștințe dintr-un	vație, pentru dezvolt-
vizibile și necesită	noi	
□bordări □r□egice;	domeniu de muncă sau de	tarea de noi cunoștințe
asumarea responsabili-	studiu, ca bază a unei	și proceduri și pentru
gândiri și/sau cerce-	integrarea cunoștințelor	tății
pentru a contribui	tări originale;	din diferite domenii
cunoștințele și prac-	conștientizare critică	ticile
profesionale și/	a cunoștințelor dintr-	sau
pentru revizuirea	un domeniu și a cunoș-	
performanței strategice	tințelor aflate la	a
echipelor	granița dintre diferite	
	domenii	

Nivelul 8	cunoștințe la cel mai	abilitățile și
tehnice|demonstrarea unui nivel		
Rezultatele	avansat nivel dintr-un	cele mai avansate și
ridicat de autoritate,		
învățării cores-	domeniu de muncă sau de	specializate, inclusiv
inovație, autonomie, de	studiu și cunoștințe	abilitatea de sinteză
punzătoare nive-		
și integritate științifică	aflate la granița	evaluare, necesară
și a		și
profesională și a	dintre diferite	pentru rezolvarea pro-
angajament susținut	domenii	blemelor critice de cer-
dezvoltarea de		pentru
idei sau procese		cetare și/sau inovație
		noi
		și pentru extinderea și
în avangarda unei		aflate
		redefinirea cunoștin-
situații de muncă ori		
studiu, inclusiv		țelor existente sau a
		de
profesionale|cercetarea		practicilor

ST

*) În cadrul CNC, cunoștințele sunt descrise ca fiind teoretice și/sau factice.

**) În cadrul CNC, abilitățile sunt descrise ca fiind cognitive (implicând utilizarea gândirii logice, intuitive și creative) sau practice (implicând dexteritate manuală și utilizarea de metode, materiale, unelte și instrumente).

***)) În cadrul CNC, competența este descrisă din perspectiva responsabilității și autonomiei.

ANEXA 2

Correspondența dintre nivelurile CNC, actele de studii ce se eliberează, tipul de programe de educație și formare profesională din România prin care pot fi dobândite nivelurile de calificare, nivelurile de referință ale Cadrului european al calificărilor (CEC), precum și condițiile de acces corespunzătoare fiecărui nivel de calificare

T

Font 7

Nr.	Nivelul	Actele de studii care se eliberează	Emitent/program absolvit	Beneficiari
Condiții de acces la nivelul de calificare	Nivelul de calificare	de	in sistem formal	
referință	care			
din CEC	CNC			

0	1	2	3	4
6				

1	1	Diplomă de absolvire	Unitatea de învățământ/educație de bază	Absolvenții învățământului
Nu este cazul.	1		gimnazial potrivit art. 75	
			alin. (1) din Legea educației	
			naționale nr. 1/2011, cu	
			modificările și completările	
			ulterioare	

2	1	Certificat de absolvire și supliment descriptiv al certificatului	Furnizorul de formare profesională autorizat*1)/ program de formare profesională*2)	Adulții*3) care au promovat examenul de absolvire a formării profesionale definite la art. 7
Cel puțin învățământ primar	1			alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților,
				republicată

3	1	Certificat de competențe profesionale	Centrul de evaluare a competențelor profesionale autorizat*4)	Adulții*3) declarați competenți urma procesului de evaluare și conform procedurii de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, prevăzute la
Cel puțin învățământ primar	1			

				art. 45 alin. (4) din Ordonanța
				Guvernului nr. 129/2000,
				republicată

4	2	Certificat de calificare/	Furnizorul de formare	Adulții*3) care au promovat
Cel puțin învățământ	2	absolvire și supliment	profesională autorizat*1)/	examenul de absolvire a
cursurilor gimnazial		descriptiv al certificatului	program de formare	de formare profesională, conform
			profesională*5)	Ordonanței Guvernului nr. 129/2000
				republicată, pentru practicarea
				unei ocupații ce necesită o
				calificare de nivel 2

5	2	Certificat de competențe	Centrul de evaluare a	Adulții*3) care au fost declarați
Cel puțin învățământ	2	profesionale	competențelor profesionale	competenți pentru toate unitățile
gimnazial			autorizat*4)	de competențe din standardul
				ocupational sau standardul de
				pregătire profesională, în urma
				procesului de evaluare conform
				procedurii de evaluare și
				certificare a competențelor
				profesionale obținute pe alte căi
				decât cele formale, prevăzute la
				art. 45 alin. (4) din Ordonanța
				Guvernului nr. 129/2000,
				republicată, pentru practicarea
				unei ocupații ce necesită un
				certificat de calificare de nivel
				2

6	2	Certificat de calificare/	Centru de evaluare	Adulții*3) care au fost declarați
Cel puțin învățământ	2	Certificat de competențe	acreditat*7)	competenți pentru toate unitățile
gimnazial		profesionale și supliment		de competențe din standardul
		descriptiv al		ocupational sau standardul de
		certificatului*6)		pregătire profesională, în urma
				procesului de evaluare conform
				procedurii de evaluare și
				certificare a competențelor
				profesionale obținute pe alte căi
				decât cele formale*6), pentru
				practicarea unei ocupații ce
				necesită un certificat de
				calificare de nivel 2

7	2	Certificat de calificare și Cel puțin învățământ gimnazial	Furnizorul de formare supliment descriptiv al certificatului	Adulții*3) care au încheiat un profesională autorizat*1)/ program de formare calificare de nivel 2 și care au contract de ucenicie*8) pentru o profesională prin ucenicie la locul de muncă promovat examenul de absolvire a cursurilor de formare profesională conform Ordonanței Guvernului nr. 129/2000, republicată

8	3	Certificat de calificare și învățământ gimnazial	Unitatea de învățământ/ supliment descriptiv al certificatului	Persoanele care au absolvit învățământ profesional cu durata de minimum 3 ani învățământul profesional cu durata de minimum 3 ani, finalizat cu examen de certificare a calificării profesionale, conform art. 33 din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare

9	3	Certificat de calificare și învățământ obligatoriu	Unitatea de învățământ/ supliment descriptiv al certificatului	Persoanele absolvente de învățământ general obligatoriu care nu și-au continuat sau și-au întrerupt studiile și care au finalizat până la vârsta de 18 ani un program de pregătire profesională în sistem dual cu durata de minimum 3 ani, cu examen de certificare a calificării profesionale, conform art. 33 din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare

10	3	Certificat de calificare și Doi ani de liceu (filieră tehnologică finalizat sau vocațională) sau programul "A doua șansă" învățământ secundar inferior	Unitatea de învățământ/ supliment descriptiv al certificatului pregătire prin liceu tehnologic, vocațional sau vocațională, care au stagiul de pregătire practică cu examen de certificare a calificării profesionale, conform art. 32 alin. (3) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare	Persoane care au absolvit primii ani de liceu, filiera tehnologică sau vocațională, care au stagiul de pregătire practică cu examen de certificare a calificării profesionale, conform art. 32 alin. (3) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare

--	--	--	--	--

11	3	Certificat de calificare/	Furnizorul de formare	Adultii*3) care au promovat
Invățământ gimnazial	3	absolvire și supliment	profesională autorizat*1)/	examenul de absolvire a unui curs
sau general obligatoriu		descriptiv al certificatului	program de formare	de formare profesională, conform
			profesională*5)	Ordonanței Guvernului nr. 129/2000
				republicată, pentru practicarea
				unei ocupații ce necesită o
				calificare de nivel 3

12	3	Certificat de competențe	Centrul de evaluare a	Adultii*3) care au fost declarați
Invățământ gimnazial	3	profesionale	competențelor profesionale	competenți pentru toate unitățile
sau general obligatoriu			autorizat*4)	de competențe din standardul
				ocupational sau standardul de
				pregătire profesională, în urma
				procesului de evaluare conform
				procedurii de evaluare și
				certificare a competențelor
				profesionale obținute pe alte căi
				decât cele formale*9), pentru
				practicarea unei ocupații ce
				necesită un certificat de
				calificare de nivel 3

13	3	Certificat de calificare/	Centrul de evaluare	Adultii*3) care au fost declarați
Invățământ gimnazial	3	Certificat de competențe	acreditat*7)	competenți pentru toate unitățile
sau general obligatoriu		profesionale și supliment		de competențe din standardul
		descriptiv al		ocupational sau standardul de
		certificatului*6)		pregătire profesională, în urma
				procesului de evaluare conform
				procedurii de evaluare și
				certificare a competențelor
				profesionale obținute pe alte căi
				decât cele formale*6), pentru
				practicarea unei ocupații ce
				necesită un certificat de
				calificare de nivel 3

14	3	Certificat de calificare și	Furnizorul de formare	Adultii*3) care au încheiat un
Invățământ gimnazial	3	supliment descriptiv al	profesională autorizat*1)/	contract de ucenicie ⁸ pentru o
sau general obligatoriu		certificatului	program de formare	calificare de nivel 3 și au
			profesională prin ucenicie	promovat examenul de absolvire a
			la locul de muncă	cursurilor de formare profesională
				conform Ordonanței Guvernului

					nr. 129/2000, republicată
15	4	Diplomă de bacalaureat Învățământ liceal	Unitatea de învățământ/ pregătire prin liceu	Absolvenți ai învățământului liceal care au promovat examenul	
		filieră teoretică, tehnologică sau vocațională	teoretic, tehnologic, vocațional	de bacalaureat*10)	
16	4	Certificat de calificare și Învățământ liceal	Unitatea de învățământ/ pregătire prin liceu	Absolvenți ai învățământului liceal care au promovat examenul	
		supliment descriptiv al filieră tehnologică sau vocațională	tehnologic sau vocațional	de certificare a calificării profesionale*10)	
17	4	Certificat de calificare/ Învățământ liceal fără cursurilor	Furnizorul de formare absolvire și supliment diplomă de bacalaureat descriptiv al certificatului	Adulții*3) care au promovat examenul de absolvire a program de formare de formare profesională, conform	
			profesională autorizat*1)/ program de formare profesională*5)	examenul de absolvire a de formare profesională, conform Ordonanței Guvernului nr. 119/2000	
				republicată, pentru practicarea unei ocupații ce necesită o calificare de nivel 4	
18	4	Certificat de calificare și Învățământ liceal fără diplomă de bacalaureat	Furnizorul de formare supliment descriptiv al certificatului	Adulții*3) care încheie un contract de ucenicie ⁸ pentru o calificare de nivel 4 și care au promovat examenul de absolvire a la locul de muncă cursurilor de formare profesională conform Ordonanței Guvernului nr. 129/2000, republicată	
19	5	Certificat de calificare și Învățământ liceal, cu sau fără diplomă de bacalaureat	Unitate/Instituție de învățământ singură sau în parteneriat cu furnizori de formare profesională	Absolvenți care au promovat examenul de certificare a calificării profesionale*9) de nivel 5*11)	
			autorizați în acest scop/ pregătire prin învățământ postliceal		
20	5	Diplomă de absolvire/ Învățământ liceal, cu diplomă de bacalaureat*8)	Instituție de învățământ calificare și supliment descriptiv al certificatului	Absolvenți ai învățământului superior singură sau în parteneriat cu furnizori de formare profesională, autorizați în acest scop,	universitar de scurtă durată care au promovat examenul de certificare

			la care s-a susținut	
			examenul	

21	6	Diplomă de licență, diplomă	Instituție de învățământ	Absolvenți ai studiilor
		Învățământ liceal, cu 6		
		de inginer, diplomă de	superior acreditată/	universitare de licență cu
		promovarea examenului		
		urbanist, supliment la	programe de studii	promovarea examenului de licență
		de bacalaureat*14)		
		diplomă*12)	universitare de licență	*13)

22	6	Certificat de atestare a	Instituție de învățământ	Absolvenți ai programelor
		Studii universitare de 6		
		competențelor	superior acreditată/	postuniversitare de formare și
		licență*17)		
		profesionale*15)	programe de studii	dezvoltare profesională continuă
			postuniversitare*16)	

23	6	Certificat de absolvire*18)	Instituție de învățământ	Absolvenți ai programelor
		Învățământ superior de 6		
		scurtă durată sau	superior acreditată/	postuniversitare de perfecționare
		diplomă de licență ori		
		echivalent*19)	programe de studii	
			postuniversitare*15)	

24	7	Diplomă de master și	Instituție de învățământ	Absolvenți ai studiilor
		Studii universitare de 7		
		licență, cu promovarea	supliment la diplomă*20)	superior acreditată/
		examenului de		universitare de master cu
		licență*22)	programe de studii	sustinerea lucrării de
			universitare de master	disertație*21)

25	8	Diplomă de doctor*23)	IOSUD/programe de studii	Absolvenți ai studiilor
		Studii universitare de 8		
		master sau echivalent,	universitare de doctorat	universitare de doctorat cu
		cu promovarea lucrării		sustinerea publică a tezei de
		de disertație*25)		doctorat*24)

26	8	Atestat de studii	Școală doctorală	Absolvenți ai studiilor
		Studii universitare de 8		
		doctorat*28)	acreditată*27)/ programe	universitare de doctorat*18)
			de studii universitare	
			postdoctorale	

ST

*1) Potrivit art. 21 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 129/2000, republicată.

*2) Conform art. 8 alin. (3) lit. a) din Ordonanța Guvernului nr. 129/2000, republicată.

*3) Potrivit art. 1 din Ordonanța Guvernului nr. 129/2000, republicată.

*4) Potrivit art. 45 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 129/2000, republicată.

- *5) Conform [art. 8 alin. \(3\) lit. b\) și c\) din Ordonanța Guvernului nr. 129/2000](#), republicată.
- *6) Conform [art. 348 alin. \(2\) din Legea nr. 1/2011](#), cu modificările și completările ulterioare.
- *7) Conform [art. 348 alin. \(1\) din Legea nr. 1/2011](#), cu modificările și completările ulterioare.
- *8) Potrivit [Legii nr. 279/2005](#) privind ucenicia la locul de muncă, republicată.
- *9) Prevăzute la [art. 45 alin. \(4\) din Ordonanța Guvernului nr. 129/2000](#), republicată.
- *10) Conform [art. 77 din Legea nr. 1/2011](#), cu modificările și completările ulterioare.
- *11) Conform [art. 23 alin. \(1\) lit. d\) din Legea nr. 1/2011](#), cu modificările și completările ulterioare.
- *12) Conform [art. 152 din Legea nr. 1/2011](#), cu modificările și completările ulterioare.
- *13) Conform [art. 143 alin. \(1\) lit. a\) din Legea nr. 1/2011](#), cu modificările și completările ulterioare.
- *14) Conform [art. 151 alin. \(1\) din Legea nr. 1/2011](#), cu modificările și completările ulterioare.
- *15) Conform [art. 173 alin. \(6\) din Legea nr. 1/2011](#), cu modificările și completările ulterioare.
- *16) Conform [art. 173 alin. \(1\) din Legea nr. 1/2011](#), cu modificările și completările ulterioare.
- *17) Conform [art. 173 alin. \(5\) din Legea nr. 1/2011](#), cu modificările și completările ulterioare.
- *18) Conform [art. 173 alin. \(7\) din Legea nr. 1/2011](#), cu modificările și completările ulterioare.
- *19) Conform [art. 173 alin. \(51\) din Legea nr. 1/2011](#), cu modificările și completările ulterioare.
- *20) Conform [art. 157 din Legea nr. 1/2011](#), cu modificările și completările ulterioare.
- *21) Conform [art. 143 alin. \(1\) lit. b\) Legea nr. 1/2011](#), cu modificările și completările ulterioare.
- *22) Conform [art. 156 din Legea nr. 1/2011](#), cu modificările și completările ulterioare.
- *23) Conform [art. 169 din Legea nr. 1/2011](#), cu modificările și completările ulterioare.
- *24) Conform [art. 143 alin. \(1\) lit. c\) din Legea nr. 1/2011](#), cu modificările și completările ulterioare.
- *25) Conform [art. 163 din Legea nr. 1/2011](#), cu modificările și completările ulterioare.
- *26) Conform [art. 172 alin. \(5\) din Legea nr. 1/2011](#), cu modificările și completările ulterioare.
- *27) Conform [art. 172 alin. \(2\) din Legea nr. 1/2011](#), cu modificările și completările ulterioare.
- *28) Conform [art. 172 alin. \(1\) lit. a\) din Legea nr. 1/2011](#), cu modificările și completările ulterioare.

ART. 15

(1) Programele de formare profesională asigură dobândirea unor competențe profesionale în conformitate cu standardele ocupaționale, respectiv standardele de pregătire profesională, recunoscute la nivel național.

(2) Standardul ocupațional, respectiv standardul de pregătire profesională, este documentul care precizează competențele profesionale necesare practicării unei ocupații, respectiv specifice unei calificări.

— Norma de aplicare —

ART. 7

(1) Programele de formare profesională se elaborează potrivit art. 15 alin. (1) din ordonanță, în concordanță cu standardele ocupaționale recunoscute la nivel național, respectiv cu standardele de pregătire profesională, aprobate în condițiile reglementărilor în vigoare.

(2) Standardele ocupaționale, respectiv standardele de pregătire profesională, pot fi obținute de către furnizorii de formare profesională în condițiile stabilite de organismele abilitate, potrivit legii, cu gestionarea acestora.

ART. 7¹

(1) Standardele ocupaționale prevăzute la art. 15 din ordonanță se elaborează pe baza metodologiei de elaborare, validare, aprobare și gestionare a standardelor ocupaționale.

(2) Autoritatea Națională pentru Calificări împreună cu comitetele sectoriale elaborează și, după caz, actualizează metodologia prevăzută la alin. (1).

(3) Metodologia prevăzută la alin. (1) se aprobă prin ordin comun al ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice și al ministrului educației și cercetării științifice și se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

ART. 16

(1) Furnizorii de formare profesională care solicită organizarea de programe de formare profesională în ocupații pentru care nu există standarde ocupaționale, respectiv standarde de pregătire profesională elaborează proiecte de standarde ocupaționale care se supun spre validare comitetelor sectoriale.

Norma de aplicare

ART. 7²

În vederea autorizării conform art. 16 alin. (1) din ordonanță, furnizorul de formare profesională elaborează programul de formare pe baza proiectului de standard ocupațional validat de comitetul sectorial.

(2) După validarea standardelor ocupaționale de către comitetele sectoriale, acestea se supun spre aprobare Autorității Naționale pentru Calificări.

(3) În cazul neaprobării proiectului de standard ocupațional de către Autoritatea Națională pentru Calificări în termen de 6 luni de la autorizare, furnizorul de formare profesională poate organiza un nou program de formare profesională pentru ocupația respectivă numai după aprobarea standardului ocupațional.

ART. 17

(1) Programele de formare profesională cuprind, în principal, următoarele elemente:

a) obiectivele programului de formare profesională exprimate în competențele profesionale ce urmează să fie dobândite de fiecare persoană care urmează programul;

b) durata de pregătire pentru realizarea obiectivelor propuse;

c) numărul minim și maxim de participanți pentru un ciclu sau o serie de pregătire;

d) calificarea persoanelor cu atribuții de instruire teoretică și practică, denumite în continuare formatori;

e) programa de pregătire;

f) mijloacele și metodele prin care se asigură transmiterea și asimilarea cunoștințelor și formarea deprinderilor practice necesare ocupației respective;

g) dotările, echipamentele și materialele necesare formării;

h) procedura de evaluare în conformitate cu obiectivele specifice programului de formare profesională.

(2) Programa de pregătire poate fi structurată pe module cuantificate în credite transferabile.

(3) Furnizorii de formare profesională care organizează programe și pentru persoane cu nevoi speciale vor adapta programele în mod corespunzător în vederea asigurării accesului egal și nediscriminatoriu al acestor categorii de persoane la formarea profesională.

Norma de aplicare

. NORMA (A) 08/05/2003

ART. 8

(1) Persoanele cu nevoi speciale prevăzute la art. 17 alin. (3) din ordonanță sunt persoane care se încadrează, în condițiile legii, într-o categorie de persoane cu handicap.

(2) Programele de formare profesională la care participa persoanele cu nevoi speciale respecta particularitățile acestei categorii de persoane atât în privința condițiilor materiale, cât și a programei de pregătire.

(4) Furnizorii de formare profesională care organizează programe în limbile minorităților naționale sau într-o limbă de circulație internațională vor întocmi programul de formare atât în limba română, cât și în limba minorității naționale sau în limba de circulație internațională pentru care solicită autorizarea.

ART. 18

Participanții la programele de formare profesională nu pot fi obligați să participe la alte activități decât cele prevăzute în programa de pregătire.

ART. 19

(1) Furnizorii de formare profesională care organizează programe finalizate cu certificate de calificare recunoscute la nivel național încheie contracte de formare profesională cu participanții la aceste programe.

Norma de aplicare

. NORMA (A) 08/05/2003

ART. 9

Furnizorii de formare profesională care organizează programe finalizate cu certificate de calificare recunoscute la nivel național încheie cu participanții la aceste programe, potrivit art. 19 alin. (1) din ordonanță, contracte de formare profesională, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2.

ANEXA 2

la normele metodologice

CONTRACT
de formare profesională
(model)

Nr. din

1. Părțile contractante:

A., în calitate de furnizor de formare profesională, denumit în continuare furnizor, reprezentat prin, având funcția de, cu sediul în, str.

nr. ..., județul (sectorul), telefon, fax,
e-mail, cod fiscal/cod unic de înregistrare,
cont bancar, posesor al autorizației de furnizor de formare
profesională pentru ocupația, seria nr.
....., înmatriculat în Registrul național al furnizorilor de
formare profesională a adulților cu nr. /

B., în calitate de beneficiar de formare profesională,
denumit în continuare beneficiar, cu domiciliul în,
str. nr., județul (sectorul), telefon

2. Obiectul contractului:

Obiectul contractului îl constituie prestarea de către furnizor a
serviciului de formare profesională, pentru ocupația de

3. Durata contractului:

Durata contractului este de luni, reprezentând ore
de pregătire teoretică și ore de pregătire practică;
derularea contractului începe la data de

4. Valoarea contractului:

Valoarea totală a contractului este de lei.
Beneficiarul va achita aceasta suma reprezentând contravaloarea serviciilor
prestate de către furnizor în transe, până la data de,
prima tranșă fiind achitată până la data de, iar
celelalte tranșe la datele de Valoarea
contractului, precum și modalitățile de plată pot fi modificate ulterior,
cu acordul părților, prin acte adiționale la prezentul contract.

5. Obligațiile părților:

A. Furnizorul se obliga:

a) să presteze serviciile de formare profesională, cu respectarea
normelor legale și a metodologiilor în materie, punând accent pe calitatea
formării profesionale;

b) să asigure resursele umane, materiale, tehnice sau altele asemenea,
necesare desfășurării activității de formare profesională;

c) să asigure finalizarea procesului de formare profesională și
susținerea examenelor de absolvire la terminarea stagiilor de pregătire
teoretică și practică;

d) să asigure instructajul privind protecția muncii;

e) să nu impună beneficiarului să participe la alte activități decât
cele prevăzute în programul de formare profesională.

B. Beneficiarul se obliga:

a) să frecventeze programul de formare profesională pe întreaga
perioadă. Înregistrarea a mai mult de 10% absente nemotivate sau 25%
absente motivate din durata totală a programului conduce la pierderea
dreptului beneficiarului de a susține examenul de absolvire;

b) să utilizeze resursele materiale, tehnice și altele asemenea
potrivit scopului și destinației acestora și numai în cadrul procesului de
formare profesională, evitând degradarea, deteriorarea sau distrugerea
acestora;

c) să păstreze ordinea, curățenia și disciplina pe parcursul
frecventării cursurilor de formare profesională;

d) să respecte normele privind protecția muncii.

6. Răspunderea contractuală

În cazul în care beneficiarul nu poate începe cursul din motive de
forță majoră, acesta nu va suporta cheltuielile efectuate de furnizor în
executarea contractului.

În cazul în care beneficiarul nu poate continua sau finaliza cursul din
motive de forță majoră, acesta va suporta doar cheltuielile efectuate de
furnizor în executarea contractului, dar nu mai puțin de 10%.

În cazul în care beneficiarul urmează un program de formare
profesională organizat de agenția pentru ocuparea forței de muncă sau de un
angajator, responsabilitatea financiară pentru programul de formare
profesională îi revine organizatorului.

7. Forța majoră

Forța majoră exonerează părțile de răspundere în cazul în care aceasta este dovedită în condițiile legii.

Partea care, din cauza de forța majoră, nu își poate respecta obligațiile contractuale va înștiința în scris cealaltă parte contractantă, în termen de cel mult 5 zile de la data încetării situației de forța majoră.

8. Soluționarea litigiilor

Părțile contractante vor depune toate diligențele pentru rezolvarea pe cale amiabilă a neînțelegerilor ce se pot ivi între ele cu ocazia executării contractului.

Dacă rezolvarea pe cale amiabilă nu este posibilă, părțile se pot adresa instanței de judecată competente, potrivit legii.

9. Modificarea, suspendarea și încetarea contractului

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

Părțile pot stabili de comun acord suspendarea pe o durată limitată a contractului.

Prezentul contract poate înceta în următoarele condiții:

- a) prin expirarea termenului și realizarea obiectului contractului;
- b) prin acordul de voință al părților;
- c) prin reziliere.

În cazul în care una dintre părți nu își respecta obligațiile asumate prin contract, partea lezată poate cere rezilierea contractului.

10. Clauze speciale

Părțile contractante pot stabili prin act adițional și alte clauze contractuale, dacă acestea nu sunt contrare legii.

11. Dispoziții finale

Prezentul contract reprezintă acordul de voință al părților și a fost încheiat astăzi,, în doua exemplare, din care unul pentru furnizor și unul pentru beneficiar.

Furnizor,

Beneficiar,

.....

.....

(2) Modelul contractului de formare profesională, prevăzut la alin. (1), se aprobă prin normele metodologice de aplicare a prezentei ordonanțe, prevăzute la art. 65.

(3) Furnizorii de formare profesională vor înregistra contractele de formare profesională la agențiile pentru plăți și inspecție socială județene, respectiv a municipiului București, după caz.

ART. 20

(1) Formarea profesională se poate realiza și prin ucenicie la locul de muncă.

(2) Condițiile în care se desfășoară formarea profesională prin ucenicie la locul de muncă se reglementează prin lege specială.

CAP. III

Autorizarea furnizorilor de formare profesională

ART. 21

(1) Furnizorii de formare profesională pot organiza programe de formare profesională, finalizate prin certificate de calificare sau de absolvire cu recunoaștere națională, numai dacă au prevăzut în statut sau, după caz, în autorizația pentru desfășurarea unor activități independente, activități de formare profesională și sunt autorizați în condițiile legii.

Norma de aplicare

NORMA (A) 08/05/2003
ART. 11

Potrivit art. 21 alin. (1) din ordonanță sunt supuși autorizării numai furnizorii de formare profesională care doresc să elibereze certificate de calificare sau de absolvire cu recunoaștere națională. Ceilalți furnizori de formare profesională pot organiza programe de formare profesională finalizate cu documente de absolvire proprii, care nu sunt însă certificate cu recunoaștere națională.

ART. 11¹

Prin activitatea de autorizare se înțelege procedura prin care furnizorii de formare profesională, prevăzuți la art. 21 alin. (1) din ordonanță, fac demersurile necesare în scopul obținerii autorizației pentru exercitarea activității de formare profesională a adulților finalizată cu certificate de calificare/absolvire cu recunoaștere națională.

(2) Programele postuniversitare de educație permanentă, furnizate de instituțiile de învățământ superior acreditate, precum și alte programe de formare profesională a adulților de nivel universitar, organizate în învățământul superior, se supun numai mecanismelor specifice de autorizare și acreditare academică.

Norma de aplicare

. NORMA (A) 08/05/2003

ART. 12

Instituțiile de învățământ superior se supun autorizării potrivit prezentelor norme pentru programele de formare profesională care fac obiectul ordonanței, cu excepția programelor prevăzute la art. 21 alin. (2) din ordonanță.

(3) Angajatorii pot organiza programe de formare profesională pentru salariații proprii, în baza cărora eliberează certificate de absolvire recunoscute numai în cadrul unităților respective.

(4) Certificatele prevăzute la alin. (3) au recunoaștere națională numai dacă angajatorii sunt autorizați ca furnizori de formare profesională.

Art. 21¹

(1) Furnizorii de formare profesională a adulților, autorizați în condițiile prezentei ordonanțe, au dreptul să organizeze, pentru persoanele care au absolvit studii universitare, programe de perfecționare și specializare definite la art. 8 alin. (3) lit. c), finalizate cu certificate de absolvire cu recunoaștere națională.

(2) Lista specializărilor și perfecționărilor pentru care furnizorii de formare profesională a adulților, autorizați în condițiile prezentei ordonanțe, au dreptul să organizeze programe de formare profesională se aprobă prin ordin al ministrului muncii, familiei, protecției sociale și al persoanelor vârstnice și al ministrului educației naționale și cercetării științifice.

(3) Programele de formare pentru persoanele care au absolvit studii universitare, organizate de furnizorii autorizați de formare profesională a adulților, trebuie să îndeplinească criteriile de calitate specifice nivelului de calificare, în condițiile legii.

Art. 21¹ a fost introdus de pct. 1 al [art. IV din ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 96 din 8 decembrie 2016](#), publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 1.009 din 15 decembrie 2016.

ART. 22

(1) Activitatea de autorizare a furnizorilor de formare profesională este coordonată de către Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice.

Norma de aplicare

. NORMA (A) 08/05/2003

ART. 13

Autoritatea Națională pentru Calificări, în temeiul art. 22 alin. (1) din ordonanță, coordonează activitatea de autorizare a furnizorilor de formare profesională, astfel încât aceasta să se desfășoare în mod unitar în întreaga țară, scop în care:

- a) face demersurile necesare pentru înființarea, în subordinea sa, a comisiilor de autorizare prevăzute la art. 22 alin. (2) din ordonanță;
- b) emite deciziile de înființare a comisiilor de autorizare;
- c) îndeplinește atribuțiile prevăzute la art. 38 din ordonanță;
- d) centralizează datele cu privire la resursele materiale și financiare de care dispun comisiile de autorizare, precum și informațiile privind activitatea acestora;
- e) elaborează și transmite instrucțiuni comisiilor de autorizare și secretariatelor tehnice;
- f) desfășoară activități pentru soluționarea problemelor identificate de comisiile de autorizare și secretariatele tehnice.

(2) În vederea autorizării furnizorilor de formare profesională, Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice înființează, în subordinea sa, comisii de autorizare județene, respectiv a municipiului București, fără personalitate juridică, denumite în continuare comisii de autorizare.

Art. 22 a fost modificat de pct. 7 al [art. IV din ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 96 din 8 decembrie 2016](#), publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 1.009 din 15 decembrie 2016, prin înlocuirea sintagmei "Autoritatea Națională pentru Calificări" cu sintagma "Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice".

ART. 23

(1) Comisiile de autorizare sunt constituite din 5 membri, după cum urmează:

- a) directorul agenției pentru plăți și inspecție socială județene, respectiv a municipiului București, care are calitatea de președinte;
- b) un reprezentant al inspectoratului școlar județean, respectiv al municipiului București;
- c) un reprezentant al agenției pentru ocuparea forței de muncă județene, respectiv a municipiului București;
- d) un reprezentant al asociațiilor patronale reprezentative la nivel județean, propus prin consens;
- e) un reprezentant al organizațiilor sindicale reprezentative la nivel județean, propus prin consens.

Norma de aplicare

. NORMA (A) 08/05/2003

ART. 14

(1) În vederea constituirii comisiilor de autorizare prevăzute la art. 23 alin. (1) din ordonanță, Autoritatea Națională pentru Calificări solicită Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, Ministerului Educației și Cercetării Științifice, organizațiilor sindicale și patronale reprezentative la nivel județean să își nominalizeze reprezentanții titulari și supleanți în comisiile de autorizare.

(2) Nominalizarea membrilor titulari și a supleanților în comisiile de autorizare se realizează pe baza următoarelor criterii:

- a) studii superioare;
- b) experiență relevantă în domeniul educației și/sau formării profesionale a adulților;
- c) vechime în muncă de minimum 5 ani.

(3) Criteriile prevăzute la alin. (2) se detaliază în Regulamentul de organizare și funcționare al comisiilor de autorizare județene, respectiv a municipiului București, și al secretariatelor tehnice ale acestora.

(4) Decizia de constituire a comisiilor de autorizare este comunicată de Autoritatea Națională pentru Calificări, în termen de 15 zile de la data emiterii, Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârștnice, Ministerului Educației și Cercetării Științifice, precum și organizațiilor sindicale și patronale reprezentative la nivel național.

ART. 15

(1) În sensul art. 23 alin. (1) lit. d) și e) din ordonanță, reprezentative la nivel județean sunt organizațiile sindicale și patronale care reprezintă în plan județean organizațiile sindicale și patronale reprezentative la nivel național, conform Legii dialogului social nr. 62/2011, republicată, cu modificările ulterioare.

(2) Organizațiile sindicale și patronale reprezentative la nivel național stabilesc prin consens organizațiile ai căror reprezentanți vor fi desemnați în comisiile de autorizare la nivelul fiecărui județ și al municipiului București și le comunică Autorității Naționale pentru Calificări în termen de 20 de zile de la primirea solicitării prevăzute la art. 14 alin. (1).

ART. 19

(1) Comisiile de autorizare își desfășoară lucrările în prezența celor 5 membri, titulari sau, după caz, supleanți.

(2) Rezultatele lucrărilor comisiei de autorizare se consemnează în procesul-verbal semnat de participanți.

(3) Pe baza procesului-verbal se emit deciziile comisiei de autorizare semnate de președinte.

ART. 20

Deciziile se iau cu minimum 3 voturi exprimate, din care cel puțin un vot să fie al partenerilor sociali.

(2) Pentru fiecare dintre membrii comisiei de autorizare menționați la alin. (1) instituțiile publice, asociațiile patronale și organizațiile sindicale menționate la alin. (1) pot nominaliza câte un supleant.

(3) Mandatul membrilor comisiilor de autorizare este de 4 ani, mandat ce poate fi reînnoit pentru noi intervale de câte 4 ani.

(4) În timpul mandatului lor membrii comisiilor de autorizare pot fi revocați de cei care i-au numit, la solicitarea Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârștnice, în următoarele situații:

a) au săvârșit fapte penale pentru care au suferit condamnări definitive sau orice alte fapte de natură să afecteze autoritatea comisiei de autorizare;

b) se află într-o situație de conflict de interese;

c) și-au pierdut calitatea în temeiul căreia au fost propuși de către aceste autorități;

d) au încălcat prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al comisiilor de autorizare județene, respectiv a municipiului București și a secretariatelor tehnice ale acestora.

Alin. (4) al art. 23 a fost modificat de pct. 7 al art. IV din ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 96 din 8 decembrie 2016, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 1.009 din 15 decembrie 2016, prin înlocuirea sintagmei "Autoritatea Națională pentru Calificări" cu sintagma "Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârștnice".

Norma de aplicare

. NORMA (A) 08/05/2003
ART. 20^1

Autoritatea Națională pentru Calificări, în baza sesizărilor primite și a analizei documentelor care atestă o situație de revocare, constată existența unei situații din cele prevăzute la art. 23 alin. (4) din ordonanță și solicită instituțiilor publice, organizațiilor sindicale sau patronale revocarea membrului titular ori supleant, precum și nominalizarea altei persoane.

(5) Existența uneia dintre situațiile care determină revocarea membrilor comisiei de autorizare se constată de către Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice în baza sesizării transmise instituțiilor publice, asociațiilor patronale și organizațiilor sindicale prevăzute la alin. (1) care i-au numit.

Alin. (5) al art. 23 a fost modificat de pct. 7 al [art. IV din ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 96 din 8 decembrie 2016](#), publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 1.009 din 15 decembrie 2016, prin înlocuirea sintagmei "Autoritatea Națională pentru Calificări" cu sintagma "Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice".

(6) În cazul vacanțării locurilor în comisiile de autorizare, ca urmare a demisiei, revocării sau decesului, instituția publică, asociația patronală sau organizația sindicală care i-a propus numește alte persoane pentru durata rămasă a mandatului.

(7) În exercitarea atribuțiilor ce le revin, comisiile de autorizare folosesc evaluatori de furnizori și programe de formare.

Norma de aplicare

. NORMA (A) 08/05/2003

ART. 21

(1) Potrivit art. 23 alin. (7) din ordonanță, la evaluarea furnizorilor de formare profesională în vederea autorizării, comisiile de autorizare utilizează evaluatori de furnizori și programe de formare pentru a verifica îndeplinirea criteriilor de evaluare.

(2) Condițiile ce trebuie îndeplinite de evaluatorii de furnizori și programe de formare, începând cu data de 1 ianuarie 2016, sunt stabilite de Autoritatea Națională pentru Calificări, prin decizie, după consultarea comitetelor sectoriale.

ART. 26

(1) Prin decizie a comisiei de autorizare se stabilesc:

a) evaluatorii de furnizori și programe de formare care pot desfășura activități de evaluare a furnizorilor de formare profesională în vederea autorizării;

b) specialiștii care pot desfășura activități de examinare a participanților la programele de formare profesională.

(2) Evaluatorii de furnizori și programe de formare prevăzuți la alin. (1) lit. a) se înscriu în Registrul evaluatorilor de furnizori și programe de formare.

(3) În vederea îndeplinirii atribuțiilor, comisiile de autorizare:

a) emit decizii;

b) transmit Autorității Naționale pentru Calificări deciziile menționate la alin. (1), precum și registrul prevăzut la alin. (2);

c) transmit Autorității Naționale pentru Calificări informații privind activitatea de autorizare și monitorizare a furnizorilor de formare profesională;

d) transmit Autorității Naționale pentru Calificări, lunar, registrele gestionate la nivel județean, prevăzute la art. 32 și art. 25 alin. (2)

lit. e) din ordonanță;

e) transmit Autorității Naționale pentru Calificări, trimestrial, datele centralizate la nivel județean, prevăzute la art. 2¹ alin. (3);
f) desfășoară și alte activități prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare al comisiilor de autorizare județene, respectiv a municipiului București, și al secretariatelor tehnice ale acestora.

(8) Sediile comisiilor de autorizare se află la agențiile pentru plăți și inspecție socială județene, respectiv a municipiului București.

Norma de aplicare
. NORMA (A) 08/05/2003

ART. 25

Pentru buna desfășurare a activităților comisiilor de autorizare și a secretariatelor tehnice ale acestora, conform art. 23 alin. (8) din ordonanță, direcțiile județene de muncă și securitate socială, respectiv a municipiului București pun la dispoziția acestora, la sediul lor, un spațiu corespunzător ca dimensiuni și dotări, specifice activității, inclusiv mobilier și aparatură IT.

(9) Pentru exercitarea atribuțiilor care le revin, comisiile de autorizare sunt ajutate de secretariatele tehnice care au sediul la agențiile pentru plăți și inspecție socială județene, respectiv a municipiului București. Secretariatul tehnic este format din două persoane, desemnate de directorul agenției județene pentru plăți și inspecție socială, din personalul propriu. În municipiul București, secretariatul tehnic este format din 4 persoane, desemnate de directorul agenției pentru plăți și inspecție socială a municipiului București, din personalul propriu.

Alin. (9) al art. 23 a fost modificat de pct. 2 al [art. IV din ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 96 din 8 decembrie 2016](#), publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 1.009 din 15 decembrie 2016.

Norma de aplicare
. NORMA (A) 08/05/2003

ART. 27

(1) Secretariatele tehnice județene, respectiv al municipiului București, ale comisiilor de autorizare ajută comisiile în exercitarea atribuțiilor ce le revin, asistând la lucrările comisiei și întocmind documentele în care se consemnează conținutul și rezultatele acestor lucrări.

(2) Membrii secretariatelor tehnice ai comisiilor de autorizare județene, respectiv al municipiului București, prevăzuți la art. 23 alin. (9) din ordonanță, realizează următoarele activități:

a) oferă informații publicului interesat despre procesul de autorizare, furnizorii de formare profesională autorizați și despre organizarea și desfășurarea examenelor de absolvire la finalizarea programelor de formare profesională;

b) întocmesc documentele necesare desfășurării ședințelor comisiei de autorizare;

c) rezolvă lucrările de secretariat legate de procesul de autorizare;

d) întocmesc și actualizează lunar Registrul județean al absolvenților programelor autorizate de formare profesională a adulților;

e) asigură comunicarea dintre Autoritatea Națională pentru Calificări, comisiile de autorizare, furnizorii de formare profesională, evaluatorii de furnizori și programe implicați în activitățile de evaluare a furnizorilor de formare profesională în vederea autorizării și specialiștii implicați în activitățile de examinare a participanților la programele de formare profesională;

- f) întocmesc și actualizează lunar, la nivel județean, registrele menționate la art. 32 din ordonanță și le publică pe site-ul direcției județene de muncă și securitate socială, respectiv a municipiului București;
- g) întocmesc și actualizează lunar, la nivel județean, registrul menționat la art. 26 alin. (2);
- h) centralizează trimestrial datele transmise de toți furnizorii de formare profesională neautorizați care își desfășoară activitatea pe teritoriul României, conform art. 60 din ordonanță;
- i) centralizează trimestrial datele transmise de angajatori conform tabelului prevăzut la anexa nr. 7;
- j) administrează bazele de date;
- k) îndeplinesc și alte activități prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare al comisiilor de autorizare județene, respectiv a municipiului București, și al secretariatelor tehnice ale acestora.

ART. 28

(1) Fiecare comisie de autorizare dispune de ștampila proprie și dispozitiv de aplicare a timbrului sec. Modelele de ștampila și de timbru sec se aprobă de Autoritatea Națională pentru Calificări și se transmit comisiilor de autorizare.

(2) Cheltuielile necesare pentru procurarea stampilelor, a dispozitivului de aplicare a timbrului sec, tipizatelor și a celorlalte imprimare necesare în activitatea de autorizare se efectuează de către direcțiile de muncă și securitate socială județene, respectiv a municipiului București, la solicitarea comisiilor de autorizare.

ART. 29

(1) Problemele ivite în activitatea comisiilor de autorizare se soluționează de către Autoritatea Națională pentru Calificări.

(2) Instituțiile și organizațiile reprezentate în comisiile de autorizare vor acorda tot sprijinul Autorității Naționale pentru Calificări pentru soluționarea problemelor care se pot ivi în activitatea comisiilor de autorizare.

ANEXA 7

la normele metodologice

Angajatorul (denumirea completă)
 Sediul: localitatea, str. nr. ..., cod poștal, sectorul/județul

Cod unic de înregistrare
 tel./fax/....., e-mail

TABEL

cu salariații proprii care au beneficiat de formare profesională organizată de angajator în condițiile art. 21 alin. (3) din Ordonanța Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților

Anul Trimestrul

Număr total salariați/din care beneficiari de formare profesională în condițiile art. 21 alin. (3) din Ordonanța Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată/.....

T

Font 7

Nr. crt.	Numele și prenumele salariatului care a beneficiat de formare profesională	Codul COR al ocupației salariatului	Denumire program de formare*)	Număr ore de formare	Motivul pentru care s-a organizat formarea**)	Observații

Data:

.....

Semnătura reprezentantului legal

.....

L.S.

ST

*) Se va introduce, după caz, unul dintre următoarele coduri, astfel:
1. program de formare profesională organizat pentru îmbunătățirea competențelor necesare practicării ocupației;
2. program de formare profesională organizat pentru competențe profesionale comune mai multor ocupații - în acest caz se introduc codurile COR pentru acele ocupații;

3. program de formare profesională organizat pentru competențe-cheie.

**) Se va introduce, după caz, unul dintre următoarele coduri, astfel:

1. dacă programul de formare se organizează la cererea angajatului;

2. dacă programul de formare se organizează din inițiativa angajatorului pentru îmbunătățirea competențelor profesionale ale salariatului;

3. dacă programul de formare se organizează de angajator pentru evitarea concedierii;

4. dacă programul de formare se organizează de angajator prin efectul legii (în acest caz se specifică legea care obligă salariatul la formarea profesională);

5. alte situații; în acest caz se va menționa în clar situația.

ART. 24

(1) Pentru activitatea desfășurată, membrii comisiilor de autorizare sau, după caz, supleanții acestora, care participă la ședințele comisiei, sunt plătiți de agențiile pentru plăți și inspecție socială județene, respectiv a municipiului București, pe baza unor tarife stabilite de Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice.

(2) Evaluatorii de furnizori și programe de formare profesională, precum și specialiștii pe domenii ocupaționale, din afara furnizorului de formare profesională, desemnați în comisiile de examinare, sunt plătiți de agențiile pentru plăți și inspecție socială județene, respectiv a municipiului București, potrivit prevederilor aplicabile personalului plătit din fonduri publice, pe baza unor tarife stabilite de Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, în care se includ și cheltuielile de deplasare, la nivelul prevăzut de reglementările în vigoare pentru salariații instituțiilor publice, pe perioada delegării și detașării în altă localitate.

(3) Finanțarea cheltuielilor pentru plata indemnizațiilor membrilor comisiilor de autorizare județene și a municipiului București, a evaluatorilor de furnizori și de programe, precum și a specialiștilor pe domenii ocupaționale desemnați în comisiile de examinare, cheltuielile pentru funcționarea comisiilor de autorizare, cheltuielile materiale pentru servicii și cheltuielile de capital se efectuează din bugetul de stat, prin bugetul Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice.

Art. 24 a fost modificat de pct. 3 al [art. IV din ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 96 din 8 decembrie 2016](#), publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 1.009 din 15 decembrie 2016.

*) Notă CTCE:

Alin. (5) și (6) ale [art. VIII din ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 96 din 8 decembrie 2016](#), publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 1.009 din 15 decembrie 2016 prevăd:

(5) Prevederile art. IV se aplică în termen de 60 de zile de la publicarea prezentei ordonanțe de urgență în Monitorul Oficial al României, Partea I. Prin excepție, prevederile art. IV pct. 3 din prezenta ordonanță de urgență se aplică începând cu anul financiar 2017, dată de la care se abrogă prevederile art. 14 alin. (3) din Legea nr. 132/1999 privind înființarea, organizarea și funcționarea Consiliului Național al Calificărilor și al Formării Profesionale a Adulților, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 68 din 27 ianuarie 2004, cu modificările și completările ulterioare.

(6) Până la încheierea anului financiar 2016, finanțarea cheltuielilor pentru plata indemnizațiilor membrilor comisiilor de autorizare județene și a municipiului București, a evaluatorilor de furnizori și programe de formare, folosiți de aceste comisii, cheltuielile pentru funcționarea comisiilor de autorizare, cheltuielile materiale pentru servicii și cheltuielile de capital aferente anului 2016 se efectuează din bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice.

Norma de aplicare

NORMA (A) 08/05/2003

ART. 22

Nivelul tarifelor pentru prestația membrilor comisiei de autorizare și a evaluatorilor de furnizori și programe de formare desemnați de comisia de autorizare este stabilit la începutul fiecărui an calendaristic de către Autoritatea Națională pentru Calificări cu avizul Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice.

ART. 23

(1) Taxele de autorizare se virează de către persoanele juridice în contul Autorității Naționale pentru Calificări.

(2) Taxele de autorizare plătite de către furnizorii de formare profesională se constituie venituri la bugetul de stat, conform legii.

ART. 24

Cheltuielile pentru funcționarea comisiilor de autorizare, respectiv cheltuielile curente și de capital, cheltuielile cu salarizarea personalului secretariatelor tehnice județene, respectiv al municipiului București, plata indemnizațiilor membrilor comisiilor de autorizare și ale specialiștilor pe domenii ocupaționale se efectuează de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, de către direcțiile de muncă și securitate socială județene, respectiv a municipiului București.

ART. 25

(1) Comisiile de autorizare au următoarele atribuții:

a) autorizează furnizorii de formare profesională;
b) oferă consultanță și informații furnizorilor de formare profesională;

c) monitorizează activitatea furnizorilor de formare profesională și organizarea examenelor de absolvire și, după caz, retrag autorizația acestora;

Norma de aplicare

. NORMA (A) 08/05/2003
ART. 32

(1) Activitatea de monitorizare, prevăzută la art. 25 alin. (1) lit. c) și la art. 38 alin. (1) lit. d) din ordonanță, constă în verificarea sistematică a îndeplinirii de către furnizorul de formare profesională a criteriilor care au stat la baza autorizării acestuia pentru organizarea unui program de formare profesională.

(2) În procesul de monitorizare furnizorul de formare profesională trebuie să prezinte toate documentele care să ateste că îndeplinește condițiile prevăzute la art. 27 din ordonanță.

(3) Procedura de monitorizare, criteriile și procedura de retragere a autorizației fac parte integrantă din metodologia de autorizare.

d) coordonează organizarea examenelor de absolvire la terminarea cursurilor de inițiere, calificare, recalificare, perfecționare profesională și alte forme specifice.

(2) Secretariatele tehnice au următoarele atribuții:

a) primesc dosarele furnizorilor de formare, verifică conținutul și organizează evidența acestora;

b) înaintează președintelui comisiei de autorizare dosarul furnizorului de formare profesională;

c) înregistrează tabelele nominale cu participanții la programele de formare profesională, care au încheiat contracte cu furnizorii;

d) primesc și înregistrează notificările furnizorilor de formare profesională neautorizați și transfrontalieri;

e) întocmesc și actualizează Registrul județean al absolvenților programelor autorizate de formare profesională a adulților.

(3) Furnizorii de formare profesională, prin intermediul Punctului de contact unic electronic (PCU), pot îndeplini formalitățile și procedurile necesare privind accesul la exercitarea serviciilor de formare profesională, potrivit prevederilor [art. 6 alin. \(2\) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 49/2009](#) privind libertatea de stabilire a prestatorilor de servicii și libertatea de a furniza servicii în România, aprobată cu modificări și completări prin [Legea nr. 68/2010](#).

Norma de aplicare

. NORMA (A) 08/05/2003
ART. 25¹

(1) Furnizorii de formare profesională care doresc să fie autorizați pot îndeplini prin intermediul Punctului de contact unic electronic (PCU), prevăzut la art. 25 alin. (3) din ordonanță, formalitățile și procedurile necesare pentru dobândirea dreptului de furnizare a serviciilor de formare profesională finalizate cu certificate de calificare sau de absolvire cu recunoaștere națională pentru formalitățile prevăzute la art. 27 lit. a), b) și la art. 28 alin. (1) lit. a), b), c) și e) din ordonanță.

(2) Verificarea privind dotările, echipamentele și materialele necesare furnizorului de formare profesională care dorește să se autorizeze se face numai la fața locului de către evaluatorii de furnizori și programe de formare desemnați de comisiile de autorizare.

(3) Formalitățile prevăzute la alin. (1) sunt detaliate în metodologia de autorizare prevăzută la art. 38 alin. (1) lit. b) din ordonanță.

(4) În cazul furnizorilor de formare profesională autorizați, prevederile [art. 6 alin. \(2\) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 49/2009](#), aprobată cu modificări și completări prin [Legea nr. 68/2010](#), nu se aplică în cazul controlului:

a) spațiilor în care se desfășoară programele de formare profesională;

b) dotărilor și echipamentelor necesare desfășurării programului de formare profesională;

c) resurselor umane implicate în furnizarea programului de formare profesională.

ART. 26

(1) Autorizarea furnizorilor de formare profesională se face pe baza criteriilor de evaluare, pentru o perioadă de 4 ani, cu posibilitatea de reînnoire la cererea furnizorului, cu cel puțin 30 de zile înainte de expirarea perioadei de valabilitate a autorizației.

(2) Autorizația se acordă pentru fiecare dintre ocupațiile/calificările/competențele-cheie/competențele transversale pentru care furnizorii de formare profesională organizează programe de formare profesională.

Norma de aplicare

. NORMA (A) 08/05/2003

ART. 30

(1) Forma, conținutul și regimul de eliberare ale autorizației, prevăzute la art. 26 alin. (2) din ordonanță, pentru fiecare tip de program, sunt cuprinse în Metodologia de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților, aprobată prin Ordinul ministrului muncii, solidarității sociale și familiei și al ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 353/5.202/2003, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Metodologia de autorizare cuprinde criteriile și procedurile de evaluare a furnizorilor de formare profesională în vederea autorizării sau retragerii autorizației.

(3) Metodologia de autorizare prevăzută la alin. (1) se modifică și se completează de către Autoritatea Națională pentru Calificări și se aprobă prin ordin comun al ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice și al ministrului educației și cercetării științifice în termen de 90 de zile de la publicarea prezentelor norme.

ART. 31

(1) Furnizorii de formare care doresc să organizeze programe de formare profesională autorizate pentru profesii reglementate prin legi speciale trebuie să solicite anterior autorizării avizul autorității de reglementare.

(2) Avizul prevăzut la alin. (1) se poate depune direct la comisia de autorizare sau prin PCU.

(3) Furnizorii de formare profesională care sunt autorizați să organizeze programe de formare profesională finalizate cu certificate de calificare cu recunoaștere națională pot organiza și programe de inițiere pentru dobândirea unora dintre competențele aferente programului de calificare respectiv, finalizate cu certificate de absolvire cu recunoaștere națională, în baza aceleiași autorizații.

(3) Autorizarea se certifică printr-un document ale cărui formă, conținut și regim de eliberare se stabilesc prin ordin comun al ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice și al ministrului educației naționale.

Norma de aplicare

. METODOLOGIE (A) 16/10/2003

CAP. I

Dispoziții generale

ART. 1

(1) Prezenta metodologie de certificare a formării profesionale a adulților, denumită în continuare metodologie, cuprinde procedurile de organizare și desfășurare a examenului de absolvire a programelor de formare profesională a adulților, precum și modalitățile de eliberare,

gestionare și arhivare a certificatelor de calificare și de absolvire cu recunoaștere națională.

(2) Prezenta metodologie se aplica programelor de formare profesională organizate de furnizorii de formare profesională autorizați în condițiile prevăzute de Ordonanța Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, denumită în continuare ordonanța.

ART. 2

Furnizorul de formare profesională eliberează persoanei care a promovat examenul de absolvire a unui program de formare profesională următorul tip de certificat, după caz:

a) certificat de calificare profesională pentru programele de calificare sau recalificare;

b) certificat de absolvire pentru programele de inițiere, perfecționare, specializare, precum și la absolvirea fiecărui modul, în cazul programelor de formare profesională structurate pe module.

ART. 3

Absolvenții care cumulează certificate de absolvire pentru toate modulele unui program de calificare se pot înscrie la examenul de absolvire pentru obținerea certificatului de calificare la orice furnizor de formare autorizat pentru programul respectiv.

ART. 4

(1) Certificatele de calificare profesională sau de absolvire cu recunoaștere națională se eliberează însoțite de o anexă denumită "Supliment descriptiv al certificatului", în care se precizează competențele profesionale dobândite.

(2) Modelele certificatelor de calificare și de absolvire, precum și al suplimentului descriptiv al certificatului sunt prevăzute în anexele nr. 4, 5 și 6 la 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 și completările ulterioare.

ART. 5

(1) La examenul de absolvire se pot înscrie, pe baza unei cereri, participanții care au parcurs tematica programului de formare profesională.

ART. 6

(1) Examenul de absolvire se susține în fața unei comisii de examinare constituite din 3 persoane, dintre care, conform prevederilor art. 29 alin.

(2) din ordonanță, 2 specialiști din afara furnizorului de formare profesională și un specialist care reprezintă furnizorul de formare profesională care a organizat programul de formare profesională.

(2) La examenul de absolvire pot asista, ca observatori, și reprezentanți ai beneficiarilor programelor de formare profesională/operatorilor economici, precum și membri ai comisiei de autorizare sau ai secretariatelor tehnice.

ART. 7

Examenul de absolvire este organizat de furnizorul de formare profesională sub coordonarea comisiei de autorizare județene sau a municipiului București, denumită în continuare comisie de autorizare.

ART. 8

(1) La începerea unui program de formare profesională, furnizorul de formare profesională are obligația să comunice comisiei de autorizare tipul programului și data estimată a examenului de absolvire, în vederea selectării specialiștilor care vor face parte din comisia de examinare.

(2) Membrii comisiei de examinare din afara furnizorului de formare profesională sunt selectați din listele de specialiști aprobate de comisiile de autorizare, de regulă alte persoane decât cele care au realizat evaluarea în vederea autorizării.

(2¹) În cazul ocupațiilor reglementate, sunt desemnați de comisia de autorizare ca membri în comisia de examinare reprezentanți ai autorității de reglementare.

(3) Numele membrului comisiei de examinare care reprezintă furnizorul de formare profesională va fi comunicat comisiei de autorizare cu minimum 15 zile calendaristice înainte de data începerii examenului de absolvire.

(4) Cu minimum 10 zile calendaristice înainte de data începerii examenului de absolvire, comisia de autorizare decide componenta comisiei de examinare, desemnează președintele acesteia din rândul specialiștilor din afară furnizorului de formare profesională și stabilește sarcinile membrilor comisiei de examinare. Decizia scrisă privind componenta comisiei de examinare este comunicată furnizorului de formare profesională cu cel puțin 48 de ore înaintea începerii examenului de absolvire.

(5) În caz de indisponibilitate a unui membru al comisiei de examinare, președintele comisiei de autorizare desemnează un înlocuitor, cu respectarea prevederilor alin. (2).

(6) Furnizorul de formare profesională numește o persoană care nu face parte din comisia de examinare, care să asigure lucrările de secretariat ale examenului de absolvire.

ART. 9

(1) Comisia de examinare organizează și efectuează examinarea și notarea participanților la examenul de absolvire și are următoarele atribuții:

a) verifică condițiile tehnice de desfășurare a examenului de absolvire și, în cazul în care constată că acestea nu sunt corespunzătoare, decide amânarea examenului până la remedierea situației;

b) aproba graficul de desfășurare a examenului de absolvire și îl afișează cu cel puțin 24 de ore înainte de începerea acestuia;

c) stabilește modalitatea de desfășurare a examenului;

d) selectează subiectele pentru probele examenului de absolvire, pe baza variantelor de subiecte propuse de furnizorul de formare, pe care le verifică să acopere conținutul integral al programului de formare profesională;

e) stabilește durata probei practice în funcție de specificul acesteia, fără însă să depășească 3 ore;

f) afișează rezultatele examenului de absolvire;

g) întocmește și păstrează, pe toată durata desfășurării examenului de absolvire, documentația aferentă acestuia, pe care în final o predă sub semnătura furnizorului de formare profesională;

h) întocmește procesul-verbal cu privire la modul de organizare și desfășurare a examenului de absolvire, conform modelului prezentat în anexa nr. 1 la prezenta metodologie, pe care îl înaintează comisiei de autorizare.

(2) Activitățile comisiei de examinare se desfășoară în prezența tuturor membrilor acesteia.

ART. 10

Furnizorul de formare profesională are următoarele obligații pentru organizarea examenului de absolvire:

a) pune la dispoziție comisiei de examinare lista persoanelor înscrise la examenul de absolvire, în ordine alfabetică, și documentele care atestă parcurgerea programului de către acestea, inclusiv pentru cei care au absolvit cursul în alte serii sau la alți furnizori de formare autorizați în condițiile ordonanței ori au dobândit certificate de competențe care atestă că dețin toate competențele prevăzute în standardul de pregătire profesională sau standardul ocupațional;

b) pregătește și pune la dispoziție comisiei de examinare minimum 5 variante de subiecte pentru fiecare dintre probele examenului de absolvire, acoperind integral conținutul programului, conform metodologiei programului de formare profesională;

c) pregătește și pune la dispoziție comisiei de examinare documentația tehnică, sălile, aparatele, instrumentele, sculele, dispozitivele, materialele necesare desfășurării probelor de examen, în condiții corespunzătoare;

d) încheie protocol de colaborare cu agenții economici, dacă proba practica se desfășoară în spații aparținând acestora;

e) asigura respectarea normelor de igiena și securitatea muncii pe perioada desfășurării probei practice;

f) primește documentația examenului de absolvire la finalizarea acestuia și asigura păstrarea ei pentru o perioadă de 5 ani.

ART. 11

În ziua examenului comisia de examinare preia catalogul participanților pentru programul de formare profesională al cărui model este prezentat în anexa nr. 2 la prezenta metodologie, verifică îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 5 alin. (2) și stabilește subiectele probelor de examen.

ART. 12

(1) Examenul de absolvire pentru programele de calificare și recalificare constă într-o proba teoretică și o proba practică.

(2) Modalitatea de susținere a probei teoretice și a celei practice se stabilește prin programul de formare profesională și este:

a) la proba practică: lucrare practică;

b) la proba teoretică: lucrare scrisă și/sau examinare orală.

(3) Probele examenului de absolvire pentru programele de inițiere, de perfecționare sau de specializare se stabilesc de către furnizorul de formare profesională prin programul de formare profesională.

(4) În cazul programelor organizate pe baza autorizării unui program de calificare și care cuprind unul sau mai multe module din respectivul program, întrucât cumularea certificatelor de absolvire la diferitele module poate duce la obținerea certificatului de calificare de către participanți, se aplică aceleași reguli de organizare a examenului de absolvire ca pentru un program de calificare.

ART. 13

(1) Aprecierea rezultatelor la probele examenului de absolvire se face prin note de la 1 la 10.

(2) Pentru fiecare proba notarea se face independent de cei 2 membri ai comisiei de examinare, cu excepția președintelui, notele fiind consemnate în foaia de notare. Nota finală reprezintă media aritmetică a notelor acordate și este consemnată în catalogul de examen, care se completează în dublu exemplar. Modelul foii de notare și al catalogului cu rezultatele examenului sunt prezentate în anexa nr. 3 și, respectiv, anexa nr. 4 la prezenta metodologie.

(3) Între notele acordate de membrii comisiei de examinare nu pot fi diferențe mai mari de un punct, cazurile contrare fiind mediate de președintele comisiei de examinare, hotărârea sa fiind definitivă.

ART. 14

(1) Lucrarea practică pentru programele de calificare/recalificare constă în executarea unei lucrări de specialitate, urmată de prezentarea și argumentarea operațiilor efectuate. Comisia de examinare stabilește pentru fiecare participant, dintre temele anunțate, lucrarea de specialitate pe care acesta urmează să o realizeze individual. În cazul în care programul de formare profesională prevede realizarea unui proiect, lucrarea practică se alege de comisia de examinare din tematica proiectului.

(2) Lucrarea se realizează în fața comisiei de examinare și se desfășoară în condiții cât mai apropiate de condițiile reale de muncă, de regulă în aceleași spații în care s-a desfășurat și pregătirea practică. Prezentarea și argumentarea lucrării practice nu pot depăși 20 de minute.

(3) Nota finală se stabilește ca medie aritmetică a notelor acordate în foaia de notare de către cei doi membri ai comisiei de examinare, cu excepția președintelui, și se consemnează în catalogul cu rezultatele examenului. (4) Nota minimă de promovare a probei practice este 6 (șase).

(5) Nota de la proba practică nu poate fi contestată.

ART. 15

(1) Lucrarea scrisă durează maximum două ore și are la baza tematica parcursă în cadrul programei de pregătire. Subiectul poate cuprinde mai multe puncte/subpuncte sau mai multe întrebări tip grila. Comisia de

examinare asigura confidențialitatea subiectului pana la comunicarea sa participantilor la examenul de absolvire.

(2) La comunicarea subiectului se precizează timpul acordat pentru realizare și baremul de notare.

(3) Lucrările scrise se realizează sub supravegherea celor doi membri ai comisiei de examinare, utilizându-se hârtie stampilata de către furnizorul de formare profesională și semnată de președintele comisiei de examinare. La finalizare lucrările sigilate se predau președintelui comisiei de examinare, pe baza de semnătura în tabelul nominal de predare a lucrărilor scrise, al cărui model este prezentat în anexa nr. 5 la prezenta metodologie, cu precizarea numărului de pagini.

(4) Lucrările sigilate se numerează și se transmit celor doi membri ai comisiei de examinare, desemnați să realizeze corectarea lor. Aceștia le verifică și le notează independent, respectând baremul de notare pentru fiecare punct sau subpunct al lucrării ori utilizând grila de corectare.

(5) Nota finală pentru proba scrisă se calculează în condițiile art. 14 alin. (3) și este consemnată pe lucrare și în catalogul cu rezultatele examenului, după desigilarea lucrărilor.

(6) Nota minimă pentru promovarea probei scrise este 5 (cinci).

(7) Contestațiile la proba scrisă se depun în termen de 24 de ore după afișarea rezultatelor obținute, rezolvarea lor fiind de competența comisiei de examinare. În cazul în care este necesară recorectarea, aceasta se va efectua de către președintele comisiei de examinare.

ART. 16

(1) Proba orală se susține în fața comisiei de examinare, pe baza biletelor de examen ce conțin 2-3 întrebări din tematica prevăzută în programa de pregătire.

(2) Nota minimă de promovare la proba orală este 5 (cinci).

(3) Nota de la proba orală nu poate fi contestată.

ART. 17

(1) În cazul în care programul de formare profesională prevede realizarea unui proiect, acesta se execută pe parcursul programului de formare profesională sub coordonarea unui îndrumător de proiect, iar susținerea sa înlocuiește proba orală a examenului de absolvire.

(2) Proiectul este pus la dispoziție comisiei de examinare cu cel puțin 24 de ore înainte de începerea examenului de absolvire.

(3) Proiectul este susținut de participantul la examenul de absolvire într-un interval de timp de 15-20 de minute, în fața membrilor comisiei de examinare, care pot adresa întrebări.

(4) Comisia de examinare consultă referatul îndrumătorului de proiect, nota acordată de acesta având caracter orientativ în aprecierea proiectului.

(5) Nota minimă de promovare a acestei probe este 6 (șase).

(6) Nota acordată la susținerea proiectului nu poate fi contestată.

ART. 18

Media finală la examenul de absolvire o constituie media aritmetică a notelor obținute la cele două probe de examen, calculată cu două zecimale, fără rotunjire.

ART. 19

(1) După terminarea ultimei probe a examenului de absolvire, comisia de examinare încheie, în termen de 48 de ore, un proces-verbal redactat conform modelului prezentat în anexa nr. 1 la prezenta metodologie.

(2) Procesul-verbal se întocmește în două exemplare: un exemplar rămâne la furnizorul de formare profesională și unul se predă la secretariatul tehnic al comisiei de autorizare, având anexat un exemplar al catalogului de examen.

(3) În cazul în care există persoane care au abandonat sau nu s-au înscris la examenul de absolvire, se va întocmi o anexă la procesul-verbal, în care se vor consemna numele și prenumele acestor persoane.

ART. 20

După încheierea examenului de absolvire se comunica rezultatele finale ale acestuia, prin afișarea listelor nominale care cuprind: numele și prenumele persoanelor înscrise la examenul de absolvire, notele finale obținute la fiecare probă a examenului de absolvire, media finală și rezultatul final, respectiv "promovat" sau "nepromovat".

ART. 21

Lucrările scrise se păstrează în arhiva furnizorului de formare profesională timp de 12 luni.

ART. 22

În cazul participării persoanelor cu nevoi speciale la examenele de absolvire, comisia de examinare va lua toate măsurile pentru ca acestea să nu fie dezavantajate la susținerea probelor de examen, verificând asigurarea facilităților corespunzătoare.

ART. 23

(1) Participanții care nu se prezintă la examenul de absolvire sau nu îl promovează primesc o adeverință de participare la programul de formare profesională, în baza căreia se pot înscrie, pentru susținerea unui alt examen de absolvire, în aceleași condiții.

(2) În cazul în care furnizorul de formare profesională nu mai organizează un nou examen de absolvire în termenul dorit de participanții la program, aceștia pot solicita comisiei de autorizare susținerea examenului de absolvire la un alt furnizor de formare profesională, pe baza adeverinței menționate la alin. (1).

(3) Pentru a se putea înscrie la examenul de absolvire organizat de un alt furnizor, absolventul aflat în situația prevăzută la alin. (1) prezintă adeverința de participare la programul de formare cu avizul comisiei de autorizare care a autorizat programul respectiv.

ART. 24

Evidența eliberării certificatelor de calificare sau de absolvire pentru persoanele cuprinse în programele de formare profesională se ține prin următoarele documente:

1. La furnizorul de formare:

a) registrul matricol general cu persoanele admise la programele de formare profesională, potrivit modelului prezentat în anexa nr. 6 la prezenta metodologie; acest registru se completează de către furnizorul de formare profesională pentru toate programele pe care le are în desfășurare;

b) catalogul participanților pentru fiecare program de formare profesională; acest catalog se completează de formatori pentru pregătirea teoretică/practică și evidențiază disciplinele/modulele pentru care se face pregătirea, prezenta la program a persoanelor, precum și notele/calificativele obținute pe întreg parcursul pregătirii profesionale;

c) catalogul cu rezultatele examenului și foile de notare;

d) procesul-verbal al comisiei de examinare;

e) registrul de evidența nominală a eliberării certificatelor de calificare, potrivit modelului prezentat în anexa nr. 7 la prezenta metodologie;

f) registrul de evidența nominală a eliberării certificatelor de absolvire, potrivit modelului prezentat în anexa nr. 8 la prezenta metodologie;

g) tabelul nominal cu persoanele care au încheiat contract de formare profesională;

h) documentele care atestă parcurgerea programului de formare profesională pentru persoanele care au solicitat înscrierea la examenul de absolvire în baza prevederilor art. 3 și ale art. 23 alin. (2).

2. La comisia de autorizare:

a) registrul de gestionare a certificatelor de calificare, potrivit modelului prezentat în anexa nr. 9 la prezenta metodologie;

b) registrul de gestionare a certificatelor de absolvire, potrivit modelului prezentat în anexa nr. 10 la prezenta metodologie;

c) registrul de evidența a contractelor de formare profesională; acesta cuprinde următoarele rubrici: numărul curent, data înregistrării

contractului la comisia de autorizare, numărul și data contractului, datele de identificare a furnizorului de formare profesională și a programului de formare respectiv, datele de identificare a participantului la program, numărul și seria certificatului eliberat, data aplicării timbrului sec pe certificat, mențiuni;

d) documentele persoanelor care au solicitat înscrierea la examenul de absolvire în baza prevederilor art. 3 și ale art. 23 alin. (2).

ART. 25

(1) Documentele prevăzute la art. 24, cu excepția celor prevăzute la pct. 1 lit. h) și pct. 2 lit. c) și d), sunt formulare tipizate, se completează conform instrucțiunilor în vigoare, se numerotează, se parafează și se certifică pentru conținut și număr de pagini de către conducerea furnizorului de formare profesională, în cazul documentelor prevăzute la pct. 1, și de către președintele comisiei de autorizare, pentru cele prevăzute la pct. 2.

(2) Documentele se gestionează de către o persoană desemnată de conducerea furnizorului de formare profesională, respectiv de președintele comisiei de autorizare.

(3) Aceste documente se păstrează în arhiva furnizorului de formare profesională, respectiv a comisiei de autorizare, în dulapuri metalice care prezintă siguranța, pe timp nelimitat, cu excepția cataloagelor care se păstrează o perioadă de 5 ani.

(4) Distrugerea acestor cataloage se poate face numai după ce conducerea furnizorului de formare profesională a constatat ca datele privind situația participanților la programele de formare profesională au fost trecute în registrele de evidența nominală a eliberării certificatelor.

ART. 26

(1) Certificatele de calificare și de absolvire, precum și anexele acestora sunt tipărite de Ministerul Muncii, Solidarității Sociale și Familiei pe hârtie specială, având elemente de securizare, și poartă antetul Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei și al Ministerului Educației și Cercetării.

(2) Comisiile de autorizare preiau de la Ministerul Muncii, Solidarității Sociale și Familiei certificatele și anexele acestora, pe baza de delegație specială și comanda, precizând numărul de exemplare solicitat, le păstrează în casa de fier sau în dulap metalic și țin evidența lor, pe fiecare tip de certificat, în registrele de gestiune a certificatelor.

(3) Furnizorii de formare profesională preiau de la comisiile de autorizare, contra cost, certificatele și anexele acestora pe baza de proces-verbal de predare-primire, le păstrează în casa de fier sau în dulap metalic și țin evidența lor, pe fiecare tip de certificat.

(4) Sumele obținute de la furnizorii de formare profesională, reprezentând contravaloarea certificatelor de calificare sau de absolvire și a anexelor la acestea, se fac venit la bugetul statului.

ART. 27

(1) Completarea certificatelor de calificare sau de absolvire se face de către persoana desemnată de furnizorul de formare profesională în acest scop, pe baza datelor din registrul matricol general și din catalogul de examen, pentru persoanele care au promovat examenul de absolvire.

(2) Certificatele de calificare sau de absolvire se completează prin dactilografiere, prin scriere la calculator sau de mână, cu tus sau cerneala neagră, corect, citet și fără ștersături. Numele și prenumele titularului se scriu fără prescurtări, cu litere mari de tipar.

(3) Anexa la certificatul de calificare sau de absolvire se completează o data cu certificatul respectiv, de către aceeași persoană desemnată de furnizorul de formare profesională.

ART. 28

(1) Înainte de a fi eliberate absolvenților, certificatele de calificare și de absolvire vor fi prezentate la secretariatul tehnic al

comisiei de autorizare, însoțite de un borderou în doua exemplare, în vederea aplicării timbrului sec.

(2) Un exemplar din borderou rămâne la secretariatul tehnic al comisiei de autorizare, iar al doilea exemplar, vizat la secretariatul tehnic al comisiei de autorizare, se păstrează în arhiva furnizorului de formare profesională.

(3) Borderoul cuprinde următoarele rubrici: numărul curent, numele absolventului, inițialele prenumelui tatălui/mamei, prenumele absolventului, codul numeric personal, seria și numărul certificatului eliberat, data absolvirii, mențiuni.

(4) Pe borderouri se face mențiunea: "S-a aplicat timbrul sec pe un număr de ... certificate de calificare", după care urmează data, numele și semnătura persoanei care aplica timbrul sec.

(5) După aplicarea timbrului sec, secretariatul tehnic completează rubricile corespunzătoare din registrul de evidenta a contractelor de formare profesională.

ART. 29

(1) Certificatul de calificare sau de absolvire, însoțit de anexa, se eliberează sub semnătura titularului, pe baza actului de identitate, de către furnizorul de formare profesională, după cel mult 30 de zile de la promovarea examenului de absolvire.

(2) În situații excepționale, certificatul se eliberează unei persoane împuternicite pe baza de procura autentificată de notariat/consulat. Procura se păstrează în arhiva furnizorului de formare profesională.

ART. 30

(1) Cel puțin o dată pe an președintele comisiei de autorizare verifică situația certificatelor de calificare sau de absolvire, a anexelor la acestea și a formularelor tipizate gestionate de comisia de autorizare.

(2) La eliberarea sau schimbarea din funcție a președintelui comisiei de autorizare, formularele certificatelor de calificare sau de absolvire și anexele acestora se predau pe baza de proces-verbal, specificându-se numărul și seria lor.

ART. 31

(1) Formularele certificatelor de calificare sau de absolvire deteriorate ori completate greșit, cu ștersături, adăugări suplimentare, cu stampila aplicată necorespunzător se anulează cu aprobarea conducerii furnizorului de formare profesională, prin scrierea cu litere mari, format de tipar, pe toată diagonala imprimatului, a cuvântului "ANULAT" atât pe certificat, cât și pe cotor.

(2) Mențiunea respectivă se face în mod corespunzător și în registrul de evidență nominală a eliberării certificatelor.

ART. 32

(1) Dispariția unor formulare de certificate de calificare sau de absolvire ori a anexelor acestora este anunțată imediat de către furnizorul de formare profesională comisiei de autorizare, care are obligația să ia de urgență măsurile ce se impun.

(2) Formularele certificatelor prevăzute la alin. (1) sunt declarate "nule" prin publicarea unui anunț de către furnizorul de formare profesională, în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

(3) Certificatele pot fi anulate și în temeiul unei hotărâri judecătorești, definitive și irevocabile. În acest caz se face mențiunea în registrul matricol și în registrul de evidenta a certificatelor, precizându-se numărul și data hotărârii, precum și instanța care a pronunțat-o.

(4) Seria și numărul certificatelor de calificare sau de absolvire anulate în conformitate cu prevederile alin. (1) și (3) sunt comunicate comisiei de autorizare.

ART. 33

(1) Modificarea unor înscrisuri din documentele prevăzute la art. 24, cu excepția celor prevăzute la pct. 1 lit. h) și pct. 2 lit. c) și d), se

face prin bararea textului greșit printr-o linie orizontală trasă cu cerneala roșie, înscriindu-se deasupra noul text tot cu cerneala roșie.

(2) Modificarea este semnată de către persoana care a efectuat modificarea și se autentifică cu ștampilă.

ART. 34

(1) În cazul pierderii sau distrugerii certificatului de calificare sau de absolvire original, în baza unei cereri scrise a solicitantului, furnizorul de formare profesională eliberează un duplicat al acestuia, întocmit pe baza documentelor aflate în arhiva furnizorului de formare profesională.

(2) Cererea de eliberare a duplicatului este însoțită de următoarele acte, care se arhivează cu titlu permanent:

a) declarația scrisă dată de titularul certificatului de calificare sau de absolvire în care sunt cuprinse toate elementele necesare pentru identificare, împrejurările în care acesta a fost pierdut, precum și alte precizări care să confirme dispariția certificatului respectiv;

b) dovada publicării pierderii certificatului de calificare sau de absolvire, în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a;

c) copie de pe actul de identitate.

ART. 35

(1) Duplicatul certificatelor de calificare sau de absolvire se întocmește pe un formular identic cu cel original și se eliberează după procedura prevăzută în prezenta metodologie.

(2) În situația în care formularul certificatului de calificare sau de absolvire s-a schimbat, se eliberează un duplicat redactat după modelul certificatului original, în care se înscriu datele existente în arhiva furnizorului de formare profesională.

(3) Pe duplicat se completează în clar numele și prenumele președintelui comisiei de examinare, al directorului și al persoanei care a completat certificatul de calificare sau de absolvire original; în cazul în care nu sunt înscrise în clar numele persoanelor menționate mai sus, se completează (ss) "indescifrabil".

(4) Pe duplicat se face mențiunea: "duplicat", sub care se aplică ștampila furnizorului de formare profesională și semnătura directorului.

(5) În registrul de evidență nominală a eliberării certificatelor, pe duplicat se înscrie cu cerneala roșie mențiunea "duplicat", precizându-se seria și numărul certificatului original.

(6) În registrul de evidență nominală a eliberării certificatelor, la rubrica certificatului original se menționează cu cerneala roșie seria și numărul duplicatului.

(7) În registrul matricol și pe cotorul certificatului de calificare sau de absolvire original se consemnează seria și numărul duplicatului eliberat.

(8) În cazul în care un furnizor de formare profesională și-a încetat activitatea, cererea de eliberare a duplicatului se adresează comisiei de autorizare care a făcut autorizarea furnizorului de formare profesională respectiv și care a primit de la acesta toată documentația. Completarea și eliberarea duplicatului se realizează de comisia de autorizare, cu respectarea prevederilor alin. (1)-(7); în acest caz se aplică ștampila comisiei de autorizare și semnătura președintelui comisiei de autorizare sub mențiunea «duplicat».

ART. 36

(1) Termenul pentru eliberarea duplicatelor este de 30 de zile de la data înregistrării cererii.

(2) Duplicatale se eliberează o singură dată, fapt ce se aduce la cunoștința titularilor.

ART. 37

(1) Situația formularelor certificatelor de calificare și de absolvire și a anexelor acestora, gestionate de furnizorul de formare autorizat, precum și a documentelor de evidență prevăzute la art. 24 alin. (1) se

verifica de către echipele de monitorizare constituite de comisiile de autorizare sau de Consiliul Național de Formare Profesională a Adulților.

(2) Pentru deficiențe constatate în gestionarea certificatelor de calificare și de absolvire și a anexelor lor și în completarea documentelor de evidență prevăzute la art. 24 alin. (1), care determină imposibilitatea verificării îndeplinirii criteriului privind rezultatele activității anterioare a furnizorului de formare, echipa de monitorizare poate propune comisiei de autorizare sau Consiliului Național de Formare Profesională a Adulților retragerea autorizației furnizorului de formare.

ART. 38

Examenul de absolvire la furnizorul de formare profesională care a organizat un program de formare profesională pentru persoanele cu handicap se organizează și se desfășoară cu asigurarea de șanse egale pentru aceștia, prin adaptarea procedurilor de examinare în funcție de particularitățile individuale și de cele specifice deficienței respective.

ART. 39

Președintele comisiei de examinare răspunde de corectitudinea datelor înscrise în certificatele de calificare profesională sau de absolvire.

ART. 40

(1) Furnizorul de formare profesională suportă plata tarifelor cuvenite membrilor comisiilor de examinare din afară furnizorului de formare profesională.

(2) Cuantumul tarifului pe oră pentru activitatea desfășurată de membrii comisiei de examinare este echivalent cu suma plătită în sistemul de plată cu ora în unitățile de învățământ public unui profesor cu gradul didactic I, având o vechime de 20 de ani în învățământ.

ART. 41

(1) În cazul încetării activității autorizate, furnizorul de formare profesională este obligat să predea secretariatului tehnic al comisiei de autorizare, pe baza de proces-verbal, toate documentele privind evidența certificatelor eliberate, precum și formularele rămase necompletate, având obligativitatea de a respecta prevederile legale de gestionare și arhivare a certificatelor și documentelor prevăzute în prezenta metodologie.

(2) Formularele necompletate ale certificatelor și anexelor acestora, preluate de la furnizorul de formare, se reintroduc în evidența comisiei de autorizare, respectându-se aceleași reguli ca pentru formularele preluate de la Ministerul Muncii, Solidarității Sociale și Familiei.

ART. 42

Anexele nr. 1-10 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

ANEXA 1

PROCES-VERBAL

Încheiat astăzi cu ocazia susținerii examenului de absolvire a programului de formare profesională organizat de

In perioada la sediul

Comisia de examinare s-a întrunit în data de la ora și a stabilit graficul de desfășurare a examenului de absolvire, după cum urmează:

Graficul de desfășurare a fost afișat cu ore înainte de începerea examenului de absolvire.

Au fost verificate condițiile tehnice de desfășurare a examenului de absolvire care au fost găsite corespunzătoare/necorespunzătoare.

Au fost stabilite subiectele pentru probele examenului de absolvire, după cum urmează:

.....

.....

.....

.....

T

Situația statistică privind rezultatele examenului de absolvire:

Număr persoane înscrise la programul de formare	Număr persoane care au finalizat programul de formare	Număr participanți la examenul de absolvire	Număr absolvenți		Număr femei absolvente		Rata de abandon (100-2/1*100) %	Rata de promovabilitate (4/3*100) %
			total	din care sub 25 de ani	total	din care sub 25 de ani		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

ST

Observații/probleme:

.....

PREȘEDINTELE COMISIEI DE EXAMINARE / (nume)
..... (semnătura)

Membru în comisia de examinare / (nume)
..... (semnătura)

Membru în comisia de examinare / (nume)
..... (semnătura)

ANEXA 2

.....

(Furnizorul de formare profesională)

CATALOGUL PARTICIPANȚILOR
pentru programul de
pentru calificarea/ocupația/grupul de competențe

Cod N.C./COR Durata ore
Coordonator
Perioada
Formatori:
Disciplina/Modulul
Disciplina/Modulul
Disciplina/Modulul

T

Nr. matricol								Discipline/Module pentru pregătirea teoretică							
.....														
Numele								.....						
.....								Ob							
ser-															
Prenumele		Absențe		Note/Ca-		Absențe		Note/Ca-		Absențe		Note/Ca-			
vații				lificative				lificative				lificative			
.....															
Cod numeric								.....						
personal								.....						
.....														
Părinți		Media:		Media:		Media:		Media:		Media:		Media:			
Tatăl		.....		.....		.....		.....		.....		.....
Mama		.....		Media la pregătirea teoretică:		.....		.....		.....		.....
Locul și								.....						
data nașterii								Discipline/Module pentru pregătirea practică							
.....														
Studii .....								.....
Meseria/								.....						
profesia		Absențe		Note/Ca-		Absențe		Note/Ca-		Absențe		Note/Ca-			
vații				lificative				lificative				lificative			
.....															
Locul de								.....						
muncă.....								.....						

		Media:		Media:	
		Media la pregătirea practică:			
		Media la exa-	Media generală:		
		menul de			
		absolvire:			

SI

ANEXA 3

.....
(Furnizorul de formare profesională)

FOAIA DE NOTARE LA PROBA
la examenul de absolvire a programului
de formare profesională
pentru calificarea/ocupația/grupul de competențe
....., organizat în data de

T

Nr.	Numele și	Subiectul/				
Observații	crt.	prenumele	Lucrarea	Nota 1	Nota 2	Media

Comentarii
.....
.....
.....

Președintele comisiei de examinare,
.....

Norma de aplicare

NORMA (A) 08/05/2003

ART. 31¹

Condițiile de eligibilitate prevăzute la art. 27 din ordonanță sunt considerate a fi îndeplinite și în condițiile în care reprezentantul furnizorului de formare profesională prezintă, în vederea autorizării, o declarație pe propria răspundere, încheiată în formă autentică în fața notarului, din care rezultă că îndeplinește criteriile de eligibilitate stabilite la art. 27 lit. a) și b) din ordonanță.

ART. 28

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

- a) programul de formare profesională;
- b) implementarea criteriilor de asigurare a calității;
- c) experiența furnizorilor de formare profesională și rezultatele activității lor anterioare obținerii autorizării sau în alte programe de formare profesională pe care le-au realizat, dacă este cazul;
- d) resursele umane, materiale și financiare;
- e) autorizațiile și avizele necesare desfășurării programelor de formare profesională, după caz.

(2) În vederea autorizării, furnizorii de formare profesională trebuie să facă dovada că realizează programele de formare profesională cu formatori care au profiluri sau specialitatea corespunzătoare programei de pregătire, respectiv care au pregătirea specifică educației adulților conform standardelor ocupaționale.

(3) În vederea autorizării unui program de formare în limba minorității naționale sau într-o limbă de circulație internațională, furnizorii de formare profesională trebuie să facă dovada că realizează programele de formare profesională cu formatori care au profiluri sau specialitatea corespunzătoare programei de pregătire și cunosc, după caz, limba minorității naționale respective sau o limbă de circulație internațională pentru care a fost autorizat programul.

ART. 29

(1) Autorizația se acordă dacă se constată îndeplinirea criteriilor de evaluare prevăzute la art. 28 alin. (1) dovedite prin fișa de autoevaluare și documentele justificative.

(2) În vederea autorizării, verificarea privind dotările, echipamentele și materialele utilizate de către furnizorul de formare profesională care dorește să se autorizeze se face numai la fața locului de către evaluatorii de furnizori și programe de formare folosiți de comisiile de autorizare.

ART. 30

(1) În cazul modificărilor condițiilor de autorizare, furnizorul de formare profesională este obligat să notifice comisiei de autorizare în raza căreia își va desfășura activitatea cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data estimată a începerii activității.

(2) Notificarea este însoțită de declarația pe propria răspundere a reprezentantului legal al furnizorului de formare profesională autorizat, prevăzută în anexa nr. 5.

(3) Furnizorul de formare profesională poate începe programul de formare profesională, în condițiile alin. (1), numai dacă primește de la comisia de autorizare acordul scris prevăzut în anexa nr. 6.

ART. 31

(1) Autorizația poate fi retrasă de comisia de autorizare dacă se constată nerespectarea condițiilor de autorizare și a programelor pentru care furnizorul de formare profesională a fost autorizat sau dacă, în mod repetat, rezultatele la examenele de absolvire sunt nesatisfăcătoare.

(2) Furnizorul de formare profesională căruia i s-a retras autorizația poate să solicite o nouă autorizare numai dacă face dovada îndeplinirii

cerințelor prevăzute de prezenta ordonanță sau, după caz, a plății amenzilor prevăzute la art. 54.

(3) Furnizorul de formare profesională căruia i s-a retras de două ori autorizația pentru aceeași calificare pierde dreptul de a mai organiza programe de formare profesională pentru calificarea respectivă pentru o perioadă de 2 ani.

(4) Lista furnizorilor de formare profesională, inclusiv a filialelor furnizorilor de formare profesională și centrelor de formare profesională, fără personalitate juridică, cărora li s-a retras autorizația, se actualizează și se publică trimestrial pe site-ul Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârștnice.

Alin. (4) al art. 31 a fost modificat de pct. 7 al art. IV din ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 96 din 8 decembrie 2016, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 1.009 din 15 decembrie 2016, prin înlocuirea sintagmei "Autoritatea Națională pentru Calificări" cu sintagma "Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârștnice".

ART. 32

Furnizorii de formare profesională sunt înregistrați, după caz, în:

- a) Registrul național al furnizorilor de formare profesională autorizați;
- b) Registrul național al furnizorilor de formare profesională neautorizați, prevăzut în anexa nr. 1;
- c) Registrul național al furnizorilor de formare profesională transfrontalieri, prevăzut în anexa nr. 2.

Norma de aplicare

. NORMA (A) 08/05/2003

ART. 33^1

(1) Registrul prevăzut la art. 32 lit. a) din ordonanță cuprinde toți furnizorii autorizați. Modelul registrului este prevăzut în anexa nr. 3.

(2) Registrul prevăzut la art. 32 lit. b) din ordonanță cuprinde toți furnizorii neautorizați stabiliți în România, care eliberează certificate fără recunoaștere națională.

(3) Registrul prevăzut la art. 32 lit. c) din ordonanță cuprinde furnizorii neautorizați care prestează servicii de formare profesională în sistem transfrontalier.

(4) Registrele prevăzute la alin. (1)-(3) se afișează pe site-ul Autorității Naționale pentru Calificări.

ART. 33^2

Modalitatea de colectare a datelor cuprinse în registrele prevăzute la art. 32 din ordonanță, precum și a celor prevăzute la art. 60 din ordonanță se stabilește de Autoritatea Națională pentru Calificări.

ANEXA 3

la normele metodologice

AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CALIFICĂRI

REGISTRUL NAȚIONAL
al furnizorilor de formare profesională a adulților

I

[REDACTED]					
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Programul de
Autoriza	Duplicat	Retrage-	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

formare tia rea
autoriza autorizat
tie

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
15															

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

SI

*) Notă CTCE:

- 0 = Nr. de înmatriculare
- 1 = Data
- 2 = Denumirea furnizorului
- 3 = Adresa
- 4 = Forma de organizare sau statutul juridic
- 5 = Codul unic de înregistrare sau codul fiscal
- 6 = Numărul de telefon, fax
- 7 = Numele
- 8 = Tipul
- 9 = Cod COR/Cod Nomenclator
- 10 = Seria Nr.
- 11 = Data eliberării
- 12 = Seria Nr.
- 13 = Data eliberării

14 = Decizia

15 = Data comunicării

ART. 33

Pentru accesul la servicii de formare profesională, furnizorilor de formare profesională prevăzuți la art. 32 lit. b) și c) li se aplică prevederile [art. 5 și 7 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 49/2009](#), aprobată cu modificări și completări prin [Legea nr. 68/2010](#).

ART. 34

(1) Furnizorii de formare profesională din Uniunea Europeană și Spațiul Economic European, care prestează servicii de formare profesională în sistem transfrontalier și nu emit certificate cu recunoaștere națională, nu se supun procesului de autorizare prevăzut la art. 21 și, la prima prestare, sunt obligați să notifice cu 5 zile înainte de începerea programului de formare, conform modelului prevăzut în anexa nr. 3, organizarea de servicii de formare profesională comisiei de autorizare în raza căreia își desfășoară activitatea sau PCU.

(2) Notificarea este însoțită de următoarele documente:

- a) documentul din care rezultă dreptul de a furniza activități de formare profesională în statul de proveniență;
- b) dovada naționalității furnizorului de formare profesională;
- c) dovada stabilirii legale în România sau într-un stat membru al Uniunii Europene sau al Spațiului Economic European pentru a exercita activitățile în cauză, din care să reiasă că poate exercita serviciile de formare profesională și că nu îi este interzisă exercitarea acestora, nici măcar temporar, atunci când se eliberează dovada;
- d) dovada calificărilor profesionale ale formatorilor necesare prestării serviciilor de formare profesională.

(3) Dacă furnizorii de formare profesională din Uniunea Europeană și Spațiul Economic European, care prestează servicii de formare profesională în sistem transfrontalier, doresc să emită certificate cu recunoaștere națională, trebuie să îndeplinească suplimentar și criteriile de evaluare prevăzute la art. 28 și să prezinte documentele enumerate la alin. (2).

Norma de aplicare

. NORMA (A) 08/05/2003

ART. 33¹

Procedurile de notificare prevăzute la art. 34 și 35 din ordonanță sunt descrise în Regulamentul de organizare și funcționare al comisiilor de autorizare județene, respectiv a municipiului București, și al secretariatelor tehnice ale acestora.

ART. 35

(1) Furnizorii de formare profesională care prestează servicii de formare profesională în sistem transfrontalier sunt obligați, la fiecare prestare, să notifice, conform modelului prevăzut în anexa nr. 4, organizarea de servicii de formare profesională comisiei de autorizare în raza căreia își desfășoară activitatea sau PCU.

(2) Notificarea este însoțită de următoarele documente:

- a) documentul din care rezultă dreptul de a furniza activități de formare profesională în statul de proveniență;
- b) dovada naționalității furnizorului de formare profesională;
- c) dovada stabilirii legale în România sau într-un stat membru al Uniunii Europene sau al Spațiului Economic European pentru a exercita activitățile în cauză, din care să reiasă că poate exercita serviciile de formare profesională și că nu îi este interzisă exercitarea acestora, nici măcar temporar, atunci când se eliberează dovada;

d) dovada calificărilor profesionale ale formatorilor necesare prestării serviciilor de formare profesională.

ART. 36

Furnizorii de formare profesională stabiliți în România, care nu doresc eliberarea certificatelor cu recunoaștere națională, îndeplinesc, la prima prestare, condiția notificării prevăzută la art. 34 alin. (1) și (2) și, pentru fiecare prestare ulterioară, condiția notificării prevăzută la art. 35.

ART. 37

(1) Secretariatul tehnic al comisiei de autorizare județene, respectiv a municipiului București, trebuie să elaboreze, gestioneze și să actualizeze, la nivel județean, respectiv al municipiului București, următoarele baze de date: registrele prevăzute la art. 32, registrul evaluatorilor de furnizori și de programe de formare profesională a adulților și registrul specialiștilor pe domenii ocupaționale care pot fi desemnați în comisiile de examinare.

(2) Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârștnice gestionează și actualizează, la nivel național, registrele prevăzute la alin. (1).

Art. 37 a fost modificat de pct. 4 al [art. IV din ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 96 din 8 decembrie 2016](#), publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 1.009 din 15 decembrie 2016.

ART. 38

Abrogat.

Art. 38 a fost abrogat de pct. 5 al [art. IV din ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 96 din 8 decembrie 2016](#), publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 1.009 din 15 decembrie 2016.

ART. 39

(1) În vederea autorizării, furnizorii de formare profesională plătesc taxe de autorizare, care se constituie venituri la bugetul de stat, conform legii.

(2) Nivelul taxei de autorizare este de două salarii de bază minime brute pe țară, garantate în plată.

ART. 40

Abrogat.

Art. 40 a fost abrogat de pct. 5 al [art. IV din ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 96 din 8 decembrie 2016](#), publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 1.009 din 15 decembrie 2016.

CAP. IV

Evaluarea și certificarea formării profesionale a adulților

ART. 41

Participantii la programele de formare profesională susțin examene de absolvire la terminarea stagiilor de pregătire teoretică sau practică.

Norma de aplicare

. NORMA (A) 08/05/2003

ART. 35

În temeiul art. 41 și 42 din ordonanță, examenele de absolvire susținute de participanții la programele de formare profesională se organizează conform Metodologiei certificării formării profesionale a adulților, aprobată prin Ordinul ministrului muncii, solidarității sociale și familiei și al ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 501/5.253/2003, cu modificările și completările ulterioare. Metodologia se modifică de Autoritatea Națională pentru Calificări și comitetele sectoriale și se aprobă prin ordin comun al ministrului muncii, familiei,

protecției sociale și persoanelor vârstnice și al ministrului educației și cercetării științifice în termen de 90 de zile de la publicarea prezentelor norme.

ART. 42

(1) Examenul de absolvire reprezintă un set de probe teoretice și/sau practice prin care se constată dobândirea competențelor specifice programului de formare profesională, cu respectarea criteriilor de asigurare a calității.

(2) Examenul de absolvire se susține în fața unei comisii de examinare constituite din:

- a) 2 specialiști din afara furnizorului de formare profesională;
- b) un specialist care reprezintă furnizorul de formare profesională.

(3) La examen pot asista și reprezentanți ai beneficiarilor programelor de formare profesională.

ART. 43

Metodologia certificării formării profesionale a adulților se aprobă, la propunerea Autorității Naționale pentru Calificări, prin ordin comun al ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice și al ministrului educației naționale și se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Norma de aplicare

. METODOLOGIE (A) 16/10/2003

ART. 1

(1) Prezenta metodologie de certificare a formării profesionale a adulților, denumită în continuare metodologie, cuprinde procedurile de organizare și desfășurare a examenului de absolvire a programelor de formare profesională a adulților, precum și modalitățile de eliberare, gestionare și arhivare a certificatelor de calificare și de absolvire cu recunoaștere națională.

(2) Prezenta metodologie se aplica programelor de formare profesională organizate de furnizorii de formare profesională autorizați în condițiile prevăzute de Ordonanța Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, denumită în continuare ordonanța.

ART. 2

Furnizorul de formare profesională eliberează persoanei care a promovat examenul de absolvire a unui program de formare profesională următorul tip de certificat, după caz:

- a) certificat de calificare profesională pentru programele de calificare sau recalificare;
- b) certificat de absolvire pentru programele de inițiere, perfecționare, specializare, precum și la absolvirea fiecărui modul, în cazul programelor de formare profesională structurate pe module.

ART. 3

Absolvenții care cumulează certificate de absolvire pentru toate modulele unui program de calificare se pot înscrie la examenul de absolvire pentru obținerea certificatului de calificare la orice furnizor de formare autorizat pentru programul respectiv.

ART. 4

(1) Certificatele de calificare profesională sau de absolvire cu recunoaștere națională se eliberează însoțite de o anexa denumită "Supliment descriptiv al certificatului", în care se precizează competențele profesionale dobândite.

(2) Modelele certificatelor de calificare și de absolvire, precum și al suplimentului descriptiv al certificatului sunt prevăzute în anexele nr. 4, 5 și 6 la 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 și completările ulterioare.

ART. 5

(1) La examenul de absolvire se pot înscrie, pe baza unei cereri, participanții care au parcurs tematica programului de formare profesională.

ART. 6

(1) Examenul de absolvire se susține în fața unei comisii de examinare constituite din 3 persoane, dintre care, conform prevederilor art. 29 alin.

(2) din ordonanță, 2 specialiști din afara furnizorului de formare profesională și un specialist care reprezintă furnizorul de formare profesională care a organizat programul de formare profesională.

(2) La examenul de absolvire pot asista, ca observatori, și reprezentanți ai beneficiarilor programelor de formare profesională/operatorilor economici, precum și membri ai comisiei de autorizare sau ai secretariatelor tehnice.

ART. 7

Examenul de absolvire este organizat de furnizorul de formare profesională sub coordonarea comisiei de autorizare județene sau a municipiului București, denumita în continuare comisie de autorizare.

ART. 8

(1) La începerea unui program de formare profesională, furnizorul de formare profesională are obligația sa comunice comisiei de autorizare tipul programului și data estimată a examenului de absolvire, în vederea selectării specialiștilor care vor face parte din comisia de examinare.

(2) Membrii comisiei de examinare din afara furnizorului de formare profesională sunt selectați din listele de specialiști aprobate de comisiile de autorizare, de regulă alte persoane decât cele care au realizat evaluarea în vederea autorizării.

(2¹) În cazul ocupațiilor reglementate, sunt desemnați de comisia de autorizare ca membri în comisia de examinare reprezentanți ai autorității de reglementare.

(3) Numele membrului comisiei de examinare care reprezintă furnizorul de formare profesională va fi comunicat comisiei de autorizare cu minimum 15 zile calendaristice înainte de data începerii examenului de absolvire.

(4) Cu minimum 10 zile calendaristice înainte de data începerii examenului de absolvire, comisia de autorizare decide componenta comisiei de examinare, desemnează președintele acesteia din rândul specialiștilor din afară furnizorului de formare profesională și stabilește sarcinile membrilor comisiei de examinare. Decizia scrisă privind componenta comisiei de examinare este comunicată furnizorului de formare profesională cu cel puțin 48 de ore înainte de începerea examenului de absolvire.

(5) În caz de indisponibilitate a unui membru al comisiei de examinare, președintele comisiei de autorizare desemnează un înlocuitor, cu respectarea prevederilor alin. (2).

(6) Furnizorul de formare profesională numește o persoană care nu face parte din comisia de examinare, care să asigure lucrările de secretariat ale examenului de absolvire.

ART. 9

(1) Comisia de examinare organizează și efectuează examinarea și notarea participanților la examenul de absolvire și are următoarele atribuții:

a) verifica condițiile tehnice de desfășurare a examenului de absolvire și, în cazul în care constata că acestea nu sunt corespunzătoare, decide amânarea examenului până la remedierea situației;

b) aproba graficul de desfășurare a examenului de absolvire și îl afișează cu cel puțin 24 de ore înainte de începerea acestuia;

c) stabilește modalitatea de desfășurare a examenului;

d) selectează subiectele pentru probele examenului de absolvire, pe baza variantelor de subiecte propuse de furnizorul de formare, pe care le verifică să acopere conținutul integral al programului de formare profesională;

e) stabilește durata probei practice în funcție de specificul acesteia, fără însă să depășească 3 ore;

f) afișează rezultatele examenului de absolvire;

g) întocmește și păstrează, pe toată durata desfășurării examenului de absolvire, documentația aferentă acestuia, pe care în final o predă sub semnătura furnizorului de formare profesională;

h) întocmește procesul-verbal cu privire la modul de organizare și desfășurare a examenului de absolvire, conform modelului prezentat în anexa nr. 1 la prezenta metodologie, pe care îl înaintează comisiei de autorizare.

(2) Activitățile comisiei de examinare se desfășoară în prezența tuturor membrilor acesteia.

ART. 10

Furnizorul de formare profesională are următoarele obligații pentru organizarea examenului de absolvire:

- a) pune la dispoziție comisiei de examinare lista persoanelor înscrise la examenul de absolvire, în ordine alfabetică, și documentele care atestă parcurgerea programului de către acestea, inclusiv pentru cei care au absolvit cursul în alte serii sau la alți furnizori de formare autorizați în condițiile ordonanței ori au dobândit certificate de competențe care atestă că dețin toate competențele prevăzute în standardul de pregătire profesională sau standardul ocupațional;
- b) pregătește și pune la dispoziție comisiei de examinare minimum 5 variante de subiecte pentru fiecare dintre probele examenului de absolvire, acoperind integral conținutul programului, conform metodologiei programului de formare profesională;
- c) pregătește și pune la dispoziție comisiei de examinare documentația tehnică, sălile, aparatele, instrumentele, sculele, dispozitivele, materialele necesare desfășurării probelor de examen, în condiții corespunzătoare;
- d) încheie protocol de colaborare cu agenții economici, dacă proba practică se desfășoară în spații aparținând acestora;
- e) asigură respectarea normelor de igiena și securitatea muncii pe perioada desfășurării probei practice;
- f) primește documentația examenului de absolvire la finalizarea acestuia și asigură păstrarea ei pentru o perioadă de 5 ani.

ART. 11

În ziua examenului comisia de examinare preia catalogul participanților pentru programul de formare profesională al cărui model este prezentat în anexa nr. 2 la prezenta metodologie, verifică îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 5 alin. (2) și stabilește subiectele probelor de examen.

ART. 12

- (1) Examenul de absolvire pentru programele de calificare și recalificare constă într-o proba teoretică și o proba practică.
- (2) Modalitatea de susținere a probei teoretice și a celei practice se stabilește prin programul de formare profesională și este:
 - a) la proba practică: lucrare practică;
 - b) la proba teoretică: lucrare scrisă și/sau examinare orală.
- (3) Probele examenului de absolvire pentru programele de inițiere, de perfecționare sau de specializare se stabilesc de către furnizorul de formare profesională prin programul de formare profesională.
- (4) În cazul programelor organizate pe baza autorizării unui program de calificare și care cuprind unul sau mai multe module din respectivul program, întrucât cumularea certificatelor de absolvire la diferitele module poate duce la obținerea certificatului de calificare de către participanți, se aplică aceleași reguli de organizare a examenului de absolvire ca pentru un program de calificare.

ART. 13

- (1) Aprecierea rezultatelor la probele examenului de absolvire se face prin note de la 1 la 10.
- (2) Pentru fiecare proba notarea se face independent de cei 2 membri ai comisiei de examinare, cu excepția președintelui, notele fiind consemnate în foaia de notare. Nota finală reprezintă media aritmetică a notelor

acordate și este consemnată în catalogul de examen, care se completează în dublu exemplar. Modelul foii de notare și al catalogului cu rezultatele examenului sunt prezentate în anexa nr. 3 și, respectiv, anexa nr. 4 la prezenta metodologie.

(3) Între notele acordate de membrii comisiei de examinare nu pot fi diferențe mai mari de un punct, cazurile contrare fiind mediate de președintele comisiei de examinare, hotărârea sa fiind definitivă.

ART. 14

(1) Lucrarea practică pentru programele de calificare/recalificare constă în executarea unei lucrări de specialitate, urmată de prezentarea și argumentarea operațiilor efectuate. Comisia de examinare stabilește pentru fiecare participant, dintre temele anunțate, lucrarea de specialitate pe care acesta urmează să o realizeze individual. În cazul în care programul de formare profesională prevede realizarea unui proiect, lucrarea practică se alege de comisia de examinare din tematica proiectului.

(2) Lucrarea se realizează în fața comisiei de examinare și se desfășoară în condiții cât mai apropiate de condițiile reale de muncă, de regulă în aceleași spații în care s-a desfășurat și pregătirea practică. Prezentarea și argumentarea lucrării practice nu pot depăși 20 de minute.

(3) Nota finală se stabilește ca medie aritmetică a notelor acordate în foaia de notare de către cei doi membri ai comisiei de examinare, cu excepția președintelui, și se consemnează în catalogul cu rezultatele examenului. (4) Nota minimă de promovare a probei practice este 6 (șase).

(5) Nota de la proba practică nu poate fi contestată.

ART. 15

(1) Lucrarea scrisă durează maximum două ore și are la baza tematica parcursă în cadrul programei de pregătire. Subiectul poate cuprinde mai multe puncte/subpuncte sau mai multe întrebări tip grila. Comisia de examinare asigură confidențialitatea subiectului până la comunicarea sa participanților la examenul de absolvire.

(2) La comunicarea subiectului se precizează timpul acordat pentru realizare și baremul de notare.

(3) Lucrările scrise se realizează sub supravegherea celor doi membri ai comisiei de examinare, utilizându-se hârtie stampilată de către furnizorul de formare profesională și semnată de președintele comisiei de examinare. La finalizare lucrările sigilate se predau președintelui comisiei de examinare, pe baza de semnătură în tabelul nominal de predare a lucrărilor scrise, al cărui model este prezentat în anexa nr. 5 la prezenta metodologie, cu precizarea numărului de pagini.

(4) Lucrările sigilate se numerează și se transmit celor doi membri ai comisiei de examinare, desemnați să realizeze corectarea lor. Aceștia le verifică și le notează independent, respectând baremul de notare pentru fiecare punct sau subpunct al lucrării ori utilizând grila de corectare.

(5) Nota finală pentru proba scrisă se calculează în condițiile art. 14 alin. (3) și este consemnată pe lucrare și în catalogul cu rezultatele examenului, după desigilarea lucrărilor.

(6) Nota minimă pentru promovarea probei scrise este 5 (cinci).

(7) Contestățiile la proba scrisă se depun în termen de 24 de ore după afișarea rezultatelor obținute, rezolvarea lor fiind de competența comisiei de examinare. În cazul în care este necesară recorectarea, aceasta se va efectua de către președintele comisiei de examinare.

ART. 16

(1) Proba orală se susține în fața comisiei de examinare, pe baza biletelor de examen ce conțin 2-3 întrebări din tematica prevăzută în programa de pregătire.

(2) Nota minimă de promovare la proba orală este 5 (cinci).

(3) Nota de la proba orală nu poate fi contestată.

ART. 17

(1) În cazul în care programul de formare profesională prevede realizarea unui proiect, acesta se execută pe parcursul programului de

formare profesională sub coordonarea unui îndrumător de proiect, iar susținerea sa înlocuiește proba orală a examenului de absolvire.

(2) Proiectul este pus la dispoziție comisiei de examinare cu cel puțin 24 de ore înainte de începerea examenului de absolvire.

(3) Proiectul este susținut de participantul la examenul de absolvire într-un interval de timp de 15-20 de minute, în fața membrilor comisiei de examinare, care pot adresa întrebări.

(4) Comisia de examinare consultă referatul îndrumătorului de proiect, nota acordată de acesta având caracter orientativ în aprecierea proiectului.

(5) Nota minimă de promovare a acestei probe este 6 (șase).

(6) Nota acordată la susținerea proiectului nu poate fi contestată.

ART. 18

Media finală la examenul de absolvire o constituie media aritmetică a notelor obținute la cele două probe de examen, calculată cu două zecimale, fără rotunjire.

ART. 19

(1) După terminarea ultimei probe a examenului de absolvire, comisia de examinare încheie, în termen de 48 de ore, un proces-verbal redactat conform modelului prezentat în anexa nr. 1 la prezenta metodologie.

(2) Procesul-verbal se întocmește în două exemplare: un exemplar rămâne la furnizorul de formare profesională și unul se predă la secretariatul tehnic al comisiei de autorizare, având anexat un exemplar al catalogului de examen.

(3) În cazul în care există persoane care au abandonat sau nu s-au înscris la examenul de absolvire, se va întocmi o anexă la procesul-verbal, în care se vor consemna numele și prenumele acestor persoane.

ART. 20

După încheierea examenului de absolvire se comunică rezultatele finale ale acestuia, prin afișarea listelor nominale care cuprind: numele și prenumele persoanelor înscrise la examenul de absolvire, notele finale obținute la fiecare probă a examenului de absolvire, media finală și rezultatul final, respectiv "promovat" sau "nepromovat".

ART. 21

Lucrările scrise se păstrează în arhiva furnizorului de formare profesională timp de 12 luni.

ART. 22

În cazul participării persoanelor cu nevoi speciale la examenele de absolvire, comisia de examinare va lua toate măsurile pentru ca acestea să nu fie dezavantajate la susținerea probelor de examen, verificând asigurarea facilităților corespunzătoare.

ART. 23

(1) Participanții care nu se prezintă la examenul de absolvire sau nu îl promovează primesc o adeverință de participare la programul de formare profesională, în baza căreia se pot înscrie, pentru susținerea unui alt examen de absolvire, în aceleași condiții.

(2) În cazul în care furnizorul de formare profesională nu mai organizează un nou examen de absolvire în termenul dorit de participanții la program, aceștia pot solicita comisiei de autorizare susținerea examenului de absolvire la un alt furnizor de formare profesională, pe baza adeverinței menționate la alin. (1).

(3) Pentru a se putea înscrie la examenul de absolvire organizat de un alt furnizor, absolventul aflat în situația prevăzută la alin. (1) prezintă adeverința de participare la programul de formare cu avizul comisiei de autorizare care a autorizat programul respectiv.

ART. 24

Evidența eliberării certificatelor de calificare sau de absolvire pentru persoanele cuprinse în programele de formare profesională se ține prin următoarele documente:

1. La furnizorul de formare:

a) registrul matricol general cu persoanele admise la programele de formare profesională, potrivit modelului prezentat în anexa nr. 6 la prezenta metodologie; acest registru se completează de către furnizorul de formare profesională pentru toate programele pe care le are în desfășurare;

b) catalogul participanților pentru fiecare program de formare profesională; acest catalog se completează de formatori pentru pregătirea teoretică/practica și evidențiază disciplinele/modulele pentru care se face pregătirea, prezenta la program a persoanelor, precum și notele/calificativele obținute pe întreg parcursul pregătirii profesionale;

c) catalogul cu rezultatele examenului și foile de notare;

d) procesul-verbal al comisiei de examinare;

e) registrul de evidenta nominală a eliberării certificatelor de calificare, potrivit modelului prezentat în anexa nr. 7 la prezenta metodologie;

f) registrul de evidenta nominală a eliberării certificatelor de absolvire, potrivit modelului prezentat în anexa nr. 8 la prezenta metodologie;

g) tabelul nominal cu persoanele care au încheiat contract de formare profesională;

h) documentele care atesta parcurgerea programului de formare profesională pentru persoanele care au solicitat înscrierea la examenul de absolvire în baza prevederilor art. 3 și ale art. 23 alin. (2).

2. La comisia de autorizare:

a) registrul de gestionare a certificatelor de calificare, potrivit modelului prezentat în anexa nr. 9 la prezenta metodologie;

b) registrul de gestionare a certificatelor de absolvire, potrivit modelului prezentat în anexa nr. 10 la prezenta metodologie;

c) registrul de evidenta a contractelor de formare profesională; acesta cuprinde următoarele rubrici: numărul curent, data înregistrării contractului la comisia de autorizare, numărul și data contractului, datele de identificare a furnizorului de formare profesională și a programului de formare respectiv, datele de identificare a participantului la program, numărul și seria certificatului eliberat, data aplicării timbrului sec pe certificat, mențiuni;

d) documentele persoanelor care au solicitat înscrierea la examenul de absolvire în baza prevederilor art. 3 și ale art. 23 alin. (2).

ART. 25

(1) Documentele prevăzute la art. 24, cu excepția celor prevăzute la pct. 1 lit. h) și pct. 2 lit. c) și d), sunt formulare tipizate, se completează conform instrucțiunilor în vigoare, se numerotează, se parafează și se certifică pentru conținut și număr de pagini de către conducerea furnizorului de formare profesională, în cazul documentelor prevăzute la pct. 1, și de către președintele comisiei de autorizare, pentru cele prevăzute la pct. 2.

(2) Documentele se gestionează de către o persoană desemnată de conducerea furnizorului de formare profesională, respectiv de președintele comisiei de autorizare.

(3) Aceste documente se păstrează în arhiva furnizorului de formare profesională, respectiv a comisiei de autorizare, în dulapuri metalice care prezintă siguranța, pe timp nelimitat, cu excepția cataloagelor care se păstrează o perioadă de 5 ani.

(4) Distrugerea acestor cataloage se poate face numai după ce conducerea furnizorului de formare profesională a constatat ca datele privind situația participanților la programele de formare profesională au fost trecute în registrele de evidenta nominală a eliberării certificatelor.

ART. 26

(1) Certificatele de calificare și de absolvire, precum și anexele acestora sunt tipărite de Ministerul Muncii, Solidarității Sociale și Familiei pe hârtie specială, având elemente de securizare, și poartă

antetul Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei și al Ministerului Educației și Cercetării.

(2) Comisiile de autorizare preiau de la Ministerul Muncii, Solidarității Sociale și Familiei certificatele și anexele acestora, pe baza de delegație specială și comanda, precizând numărul de exemplare solicitat, le păstrează în casa de fier sau în dulap metalic și țin evidența lor, pe fiecare tip de certificat, în registrele de gestiune a certificatelor.

(3) Furnizorii de formare profesională preiau de la comisiile de autorizare, contra cost, certificatele și anexele acestora pe baza de proces-verbal de predare-primire, le păstrează în casa de fier sau în dulap metalic și țin evidența lor, pe fiecare tip de certificat.

(4) Sumele obținute de la furnizorii de formare profesională, reprezentând contravaloarea certificatelor de calificare sau de absolvire și a anexelor la acestea, se fac venit la bugetul statului.

ART. 27

(1) Completarea certificatelor de calificare sau de absolvire se face de către persoana desemnată de furnizorul de formare profesională în acest scop, pe baza datelor din registrul matricol general și din catalogul de examen, pentru persoanele care au promovat examenul de absolvire.

(2) Certificatele de calificare sau de absolvire se completează prin dactilografiere, prin scriere la calculator sau de mână, cu tus sau cerneala neagră, corect, citeț și fără ștersături. Numele și prenumele titularului se scriu fără prescurtări, cu litere mari de tipar.

(3) Anexa la certificatul de calificare sau de absolvire se completează o dată cu certificatul respectiv, de către aceeași persoană desemnată de furnizorul de formare profesională.

ART. 28

(1) Înainte de a fi eliberate absolvenților, certificatele de calificare și de absolvire vor fi prezentate la secretariatul tehnic al comisiei de autorizare, însoțite de un borderou în două exemplare, în vederea aplicării timbrului sec.

(2) Un exemplar din borderou rămâne la secretariatul tehnic al comisiei de autorizare, iar al doilea exemplar, vizat la secretariatul tehnic al comisiei de autorizare, se păstrează în arhiva furnizorului de formare profesională.

(3) Borderoul cuprinde următoarele rubrici: numărul curent, numele absolventului, inițialele prenumelui tatălui/mamei, prenumele absolventului, codul numeric personal, seria și numărul certificatului eliberat, data absolvirii, mențiuni.

(4) Pe borderouri se face mențiunea: "S-a aplicat timbrul sec pe un număr de ... certificate de calificare", după care urmează data, numele și semnătura persoanei care aplica timbrul sec.

(5) După aplicarea timbrului sec, secretariatul tehnic completează rubricile corespunzătoare din registrul de evidența a contractelor de formare profesională.

ART. 29

(1) Certificatul de calificare sau de absolvire, însoțit de anexa, se eliberează sub semnătura titularului, pe baza actului de identitate, de către furnizorul de formare profesională, după cel mult 30 de zile de la promovarea examenului de absolvire.

(2) În situații excepționale, certificatul se eliberează unei persoane împuternicite pe baza de procura autentificată de notariat/consulat. Procura se păstrează în arhiva furnizorului de formare profesională.

ART. 30

(1) Cel puțin o dată pe an președintele comisiei de autorizare verifică situația certificatelor de calificare sau de absolvire, a anexelor la acestea și a formularelor tipizate gestionate de comisia de autorizare.

(2) La eliberarea sau schimbarea din funcție a președintelui comisiei de autorizare, formularele certificatelor de calificare sau de absolvire și

anexele acestora se predau pe baza de proces-verbal, specificându-se numărul și seria lor.

ART. 31

(1) Formularele certificatelor de calificare sau de absolvire deteriorate ori completate greșit, cu ștersături, adăugări suplimentare, cu ștampila aplicată necorespunzător se anulează cu aprobarea conducerii furnizorului de formare profesională, prin scrierea cu litere mari, format de tipar, pe toată diagonala imprimatului, a cuvântului "ANULAT" atât pe certificat, cât și pe cotor.

(2) Mențiunea respectivă se face în mod corespunzător și în registrul de evidență nominală a eliberării certificatelor.

ART. 32

(1) Dispariția unor formulare de certificate de calificare sau de absolvire ori a anexelor acestora este anunțată imediat de către furnizorul de formare profesională comisiei de autorizare, care are obligația să ia de urgență măsurile ce se impun.

(2) Formularele certificatelor prevăzute la alin. (1) sunt declarate "nule" prin publicarea unui anunț de către furnizorul de formare profesională, în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

(3) Certificatele pot fi anulate și în temeiul unei hotărâri judecătorești, definitive și irevocabile. În acest caz se face mențiunea în registrul matricol și în registrul de evidența a certificatelor, precizându-se numărul și data hotărârii, precum și instanța care a pronunțat-o.

(4) Seria și numărul certificatelor de calificare sau de absolvire anulate în conformitate cu prevederile alin. (1) și (3) sunt comunicate comisiei de autorizare.

ART. 33

(1) Modificarea unor înscrisuri din documentele prevăzute la art. 24, cu excepția celor prevăzute la pct. 1 lit. h) și pct. 2 lit. c) și d), se face prin bararea textului greșit printr-o linie orizontală trasa cu cerneala roșie, înscriindu-se deasupra noul text tot cu cerneala roșie.

(2) Modificarea este semnată de către persoana care a efectuat modificarea și se autentifică cu ștampilă.

ART. 34

(1) În cazul pierderii sau distrugerii certificatului de calificare sau de absolvire original, în baza unei cereri scrise a solicitantului, furnizorul de formare profesională eliberează un duplicat al acestuia, întocmit pe baza documentelor aflate în arhiva furnizorului de formare profesională.

(2) Cererea de eliberare a duplicatului este însoțită de următoarele acte, care se arhivează cu titlu permanent:

a) declarația scrisă data de titularul certificatului de calificare sau de absolvire în care sunt cuprinse toate elementele necesare pentru identificare, împrejurările în care acesta a fost pierdut, precum și alte precizări care să confirme dispariția certificatului respectiv;

b) dovada publicării pierderii certificatului de calificare sau de absolvire, în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a;

c) copie de pe actul de identitate.

ART. 35

(1) Duplicatul certificatelor de calificare sau de absolvire se întocmește pe un formular identic cu cel original și se eliberează după procedura prevăzută în prezenta metodologie.

(2) În situația în care formularul certificatului de calificare sau de absolvire s-a schimbat, se eliberează un duplicat redactat după modelul certificatului original, în care se înscriu datele existente în arhiva furnizorului de formare profesională.

(3) Pe duplicat se completează în clar numele și prenumele președintelui comisiei de examinare, al directorului și al persoanei care a completat certificatul de calificare sau de absolvire original; în cazul în

care nu sunt înscrise în clar numele persoanelor menționate mai sus, se completează (ss) "indescifrabil".

(4) Pe duplicat se face mențiunea: "duplicat", sub care se aplică stampila furnizorului de formare profesională și semnătura directorului.

(5) În registrul de evidența nominală a eliberării certificatelor, pe duplicat se înscrie cu cerneala roșie mențiunea "duplicat", precizându-se seria și numărul certificatului original.

(6) În registrul de evidența nominală a eliberării certificatelor, la rubrica certificatului original se menționează cu cerneala roșie seria și numărul duplicatului.

(7) În registrul matricol și pe cotorul certificatului de calificare sau de absolvire original se consemnează seria și numărul duplicatului eliberat.

(8) În cazul în care un furnizor de formare profesională și-a încetat activitatea, cererea de eliberare a duplicatului se adresează comisiei de autorizare care a făcut autorizarea furnizorului de formare profesională respectiv și care a primit de la acesta toată documentația. Completarea și eliberarea duplicatului se realizează de comisia de autorizare, cu respectarea prevederilor alin. (1)-(7); în acest caz se aplică stampila comisiei de autorizare și semnătura președintelui comisiei de autorizare sub mențiunea «duplicat».

ART. 36

(1) Termenul pentru eliberarea duplicatelor este de 30 de zile de la data înregistrării cererii.

(2) Duplicatale se eliberează o singură dată, fapt ce se aduce la cunoștința titularilor.

ART. 37

(1) Situația formularelor certificatelor de calificare și de absolvire și a anexelor acestora, gestionate de furnizorul de formare autorizat, precum și a documentelor de evidența prevăzute la art. 24 alin. (1) se verifică de către echipele de monitorizare constituite de comisiile de autorizare sau de Consiliul Național de Formare Profesională a Adulților.

(2) Pentru deficiențe constatate în gestionarea certificatelor de calificare și de absolvire și a anexelor lor și în completarea documentelor de evidența prevăzute la art. 24 alin. (1), care determină imposibilitatea verificării îndeplinirii criteriului privind rezultatele activității anterioare a furnizorului de formare, echipa de monitorizare poate propune comisiei de autorizare sau Consiliului Național de Formare Profesională a Adulților retragerea autorizației furnizorului de formare.

ART. 38

Examenul de absolvire la furnizorul de formare profesională care a organizat un program de formare profesională pentru persoanele cu handicap se organizează și se desfășoară cu asigurarea de șanse egale pentru aceștia, prin adaptarea procedurilor de examinare în funcție de particularitățile individuale și de cele specifice deficienței respective.

ART. 39

Președintele comisiei de examinare răspunde de corectitudinea datelor înscrise în certificatele de calificare profesională sau de absolvire.

ART. 40

(1) Furnizorul de formare profesională suportă plata tarifelor cuvenite membrilor comisiilor de examinare din afară furnizorului de formare profesională.

(2) Cuantumul tarifului pe oră pentru activitatea desfășurată de membrii comisiei de examinare este echivalent cu suma plătită în sistemul de plată cu ora în unitățile de învățământ public unui profesor cu grad didactic I, având o vechime de 20 de ani în învățământ.

ART. 41

(1) În cazul încetării activității autorizate, furnizorul de formare profesională este obligat să predea secretariatului tehnic al comisiei de autorizare, pe baza de proces-verbal, toate documentele privind evidența certificatelor eliberate, precum și formularele rămase necompletate, având

	mare							
1	2	3	4	5	6	7	8	9

SI

Observații/probleme:

PREȘEDINTELE COMISIEI DE EXAMINARE / (nume)
 _____ (semnătura) _____

Membru în comisia de examinare / (nume)
 _____ (semnătura) _____

Membru în comisia de examinare / (nume)
 _____ (semnătura) _____

ANEXA 2

.....
 (Furnizorul de formare profesională)

CATALOGUL PARTICIPANȚILOR
 pentru programul de
 pentru calificarea/ocupația/grupul de competențe

.....

Cod N.C./COR Durata ore
 Coordonator
 Perioada
 Formatori:
 Disciplina/Modulul
 Disciplina/Modulul
 Disciplina/Modulul

T

.....							
Nr. matricol	Discipline/Module pentru pregătirea teoretică						
.....							
Numele	.....					
.....							Ob
ser-							
Prenumele	Absențe	Note/Ca-	Absențe	Note/Ca-	Absențe	Note/Ca-	
vații		lificative		lificative		lificative	
.....							

Cod numeric						
personal						
.....						
Părinți		Media:		Media:		Media:
Tatăl						
.....						
Mama	..... Media la pregătirea teoretică:					
Locul și						
data nașterii						
Discipline/Module pentru pregătirea practică						
.....						
Studii						
Meseria/						
profesia	Absențe	Note/Ca-	Absențe	Note/Ca-	Absențe	Obser-
vații		lificative		lificative		lificative
Locul de						
muncă.....						
.....						
Media:						
.....						
Media la pregătirea practică:						
.....						
Media la exa-						
Media generală:						
menul de						
absolvire:						
.....						
ST						

ANEXA 3

.....
(Furnizorul de formare profesională)

FOAIA DE NOTARE LA PROBA
la examenul de absolvire a programului
de formare profesională
pentru calificarea/ocupația/grupul de competențe
....., organizat în data de

T

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
14													

*) Registrul Național al Furnizorilor de Formare Profesională a Adulților

ST

ART. 44

(1) În funcție de tipul programului și de formele de realizare a formării profesionale, furnizorul de formare profesională autorizat poate elibera următoarele tipuri de certificate:

a) pentru cursuri de calificare sau recalificare și pentru ucenicie la locul de muncă, certificat de calificare profesională;

b) pentru cursuri și stagii de inițiere, precum și pentru cursuri și stagii de perfecționare sau de specializare, certificat de absolvire.

(2) În cazul programelor de formare profesională structurate pe module, la terminarea fiecărui modul, după susținerea testului de evaluare, se eliberează certificat de absolvire cu menționarea competențelor profesionale dobândite, cuantificate în credite transferabile.

(3) Certificatele de calificare profesională și de absolvire sunt tipărite de Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, poartă antetul Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice și al Ministerului Educației Naționale și au regimul actelor de studii.

(4) Formularele certificatelor de calificare profesională și, respectiv, de absolvire se pun la dispoziție furnizorilor de formare profesională, contra cost, de către Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice prin agențiile pentru plăți și inspecție socială județene, respectiv a municipiului București.

(5) Certificatele de calificare profesională sau de absolvire se eliberează însoțite de o anexă în care se precizează competențele profesionale dobândite.

Norma de aplicare

. NORMA (A) 08/05/2003

ART. 36

(1) Certificatele de calificare profesională sau de absolvire cu recunoaștere națională, prevăzute la art. 44 din ordonanță, sunt imprimare-tip, tipărite pe hârtie specială, având elemente de securizare, conform modelelor prevăzute în anexele nr. 4 și 5 și au regimul actelor de studii.

(2) Certificatele prevăzute la alin. (1) se eliberează însoțite de o anexă denumită "Supliment descriptiv al certificatului", în care se precizează competențele profesionale dobândite, conform modelului prevăzut în anexa nr. 6.

(2^1) Suplimentul descriptiv al certificatului se completează cu unitățile de competență profesională prevăzute în standardul ocupațional, respectiv în standardul de pregătire profesională.

(2^2) La absolvirea programelor de formare profesională organizate în condițiile art. 16 alin. (1) din ordonanță înaintea aprobării standardului ocupațional, certificatul se eliberează fără anexă.

(2^3) În situațiile prevăzute la alin. (2^2), după aprobarea standardului ocupațional, furnizorul de formare profesională este obligat să elibereze suplimentul descriptiv al certificatului completat cu unitățile de competență comune programului de formare profesională absolvit și standardului ocupațional, precum și cu celelalte unități de competență dobândite în urma absolvirii programului de formare profesională.

(3) Cheltuielile pentru tipărirea certificatelor de calificare profesională și de absolvire, precum și a anexelor acestora sunt suportate de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice.

ANEXA 4

la normele metodologice

T

PARTEA STÂNGA A CERTIFICATULUI DE CALIFICARE PROFESIONALĂ

ROMÂNIA

MMSS

MEC

SERIANR

CERTIFICAT

DE CALIFICARE PROFESIONALĂ

Dl/D-na.....
cod numeric personal
născut (a) în anul luna
ziua în localitatea
jud./sect. fiul (fiica) lui
.....și al (a).....
a participat în perioada
la programul de calificare/recalificare
ucenicie
.....
cu durata de ore, organizat
de
cu sediul în localitatea
Județul înmatriculat
în RNFFPA cu nr. /.....
și a promovat examenul de absolvire în
anul ... luna ... ziua ... cu media ...
obținând calificarea de.....
.....

DIRECTOR,

LS

Nr. Data eliberării
Semnătura absolvent.....

PARTEA DREAPTA A CERTIFICATULUI DE CALIFICARE PROFESIONALĂ

ROMÂNIA

Ministerul Muncii, Familiei, Ministerul Educației și
Cercetării

Protecției Sociale și Științifice
Persoanelor Vârștnice

SERIA..... NR:..... TS

CERTIFICAT

DE CALIFICARE PROFESIONALĂ

DI/D-na. cod numeric personal
născut (a) în anul luna ziua în localitatea
județul/sectorul
fiul (fiica) lui și al (a) a participat în perioada
la programul de calificare/recalificare/ucenicie
..... cu durata de ore,
organizat de cu sediul în localitatea
..... județul înmatriculat în Registrul
național al furnizorilor de formare profesională a adulților cu nr. .../...
și a promovat examenul de absolvire în anul luna ziua.....
cu media obținând calificarea de

Prezentul certificat se eliberează în conformitate cu prevederile O.G.
nr.
129/2000, republicată și este însoțit de suplimentul descriptiv al
certificatului.

DIRECTOR*) PREȘEDINTE**)

LS
Secretar,

Nr.
Data eliberării: anul luna ziua

*) Directorul furnizorului de formare
**) Președintele comisiei de examinare
ST

ANEXA 5
la normele metodologice

T
PARTEA STÂNGA A CERTIFICATULUI DE ABSOLVIRE

ROMÂNIA
MMSS MEC

SERIA NR

CERTIFICAT
DE ABSOLVIRE

DI/D-na.....

cod numeric personal
născut(a) în anul luna
ziua în localitatea
jud./sect. fiul (fiica) lui
..... și al (a)
a participat în perioada
la programul de inițiere/perfecționare/
specializare cu durata de ore,
pentru ocupația (competente comune)
.....
.....
cod COR organizat de
.....
cu sediul în localitatea
județul înmatriculat
în RNFFPA cu nr. /
și a promovat examenul de absolvire în
anul ... luna ... ziua cu nota/
calificativul

DIRECTOR,

LS

Nr. Data eliberării
Semnătura absolvent

PARTEA DREAPTA A CERTIFICATULUI DE ABSOLVIRE

ROMÂNIA

Ministerul Muncii, Familiei, Ministerul Educației și
Cercetării
Protecției Sociale și Științifice
Persoanelor Vârstnice

SERIA..... NR:.....

CERTIFICAT

DE ABSOLVIRE

Dl/D-na. cod numeric personal
născut(a) în anul luna ziua în localitatea
județul/sectorul
fiul(fiica) lui și al (a) a participat în perioada ...
la programul de inițiere/perfecționare/specializare cu durata de
cu durata de ore, pentru ocupația (competente comune)
..... cod COR organizat de
..... cu sediul în
localitatea județul înmatriculat în Registrul
național al furnizorilor de formare profesională a adulților cu nr. /
..... și a promovat examenul de absolvire în anul luna
ziua cu nota/calificativul

Prezentul certificat se eliberează în conformitate cu prevederile O.G.
129/2000, republicată și este însoțit de suplimentul descriptiv al

certificatului.

DIRECTOR*)

PREȘEDINTE**)

LS

Secretar,

Nr.

Data eliberării: anul luna ziua

*) Directorul furnizorului de formare

***) Președintele comisiei de examinare

ST

ANEXA 6

la normele metodologice

T

ROMÂNIA

SUPLIMENT DESCRIPTIV AL CERTIFICATULUI

1. Certificatul

tipul

seria nr.

calificarea/ocupația*1) cod COR

.....
cod Nomenclator/Registrul național al calificărilor profesionale din
România |

.....

2. Autoritățile naționale responsabile

Ministerul Muncii, Familiei, Autoritatea Națională Ministerul
Educației |

Protecției Sociale și pentru Calificări și Cercetării

Persoanelor Vârstnice

Științifice

3. Denumirea furnizorului de formare profesională care a eliberat
certificatul

Nr. de înmatriculare în Registrul național al furnizorilor de formare
profesională a adulților.....

4. Nivelul de calificare certificat

Nota:

Acest document nu este un act oficial de calificare.

*1) Se va completa calificarea pentru certificatele de calificare și
ocupația pentru certificatul de absolvire.

5. Sistemul de evaluare

note:.....

calificative:.....

6. Baza legală pentru eliberarea certificatului

.....

7. Nivelul studiilor pentru accesul la programul de formare profesională

.....

8. Tipul de program de formare profesională

.....

Durata (ore) total:

din care: pregătire teoretică

pregătire practica

9. Competente profesionale dobândite

.....

Norma de aplicare

. NORMA (A) 08/05/2003

ART. 37

(1) Procedura de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, prevăzută la art. 45 din ordonanță, stabilește modalitatea de evaluare și certificare a competențelor profesionale, în cadrul centrelor de evaluare a competențelor profesionale, precum și metodologia de autorizare și monitorizare a acestora.

(2) Centrele de evaluare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale sunt persoane juridice de drept public sau privat, autorizate de către Autoritatea Națională pentru Calificări.

(3) Criteriile și procedurile de evaluare și certificare a evaluatorilor de competențe profesionale, a evaluatorilor de evaluatori și a evaluatorilor externi se elaborează de Autoritatea Națională pentru Calificări și comitetele sectoriale, se avizează de consiliul Autorității Naționale pentru Calificări și se aprobă prin ordin al ministrului educației și cercetării științifice.

(4) Procedura de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, aprobată prin Ordinul ministrului educației și cercetării și al ministrului muncii, solidarității sociale și familiei nr. 4.543/468/2004, cu modificările și completările ulterioare, se modifică de Autoritatea Națională pentru Calificări și se aprobă prin ordin comun al ministrului educației și cercetării științifice și al ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice.

. PROCEDURA (A) 08/09/2004

ART. 1

Prezenta procedură reglementează punerea în aplicare a prevederilor art. 32 din Ordonanța Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată.

ART. 2

Autoritatea Națională pentru Calificări coordonează la nivel național activitatea de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale.

ART. 3

Pentru punerea în aplicare a prezentei proceduri sunt utilizați următorii termeni, definiți astfel:

a) competența profesională este capacitatea unei persoane de a utiliza cunoștințe teoretice, deprinderi practice și atitudini specifice pentru a realiza activitățile cerute la locul de muncă;

b) standardul ocupațional/standardul de pregătire profesională este documentul care precizează unitățile de competență și nivelul calitativ asociat rezultatelor activităților cuprinse într-o ocupație, respectiv calificare;

c) unitatea de competență definește o activitate majoră a unei ocupații și rezultatul asociat acesteia;

d) elementul de competență descrie o activitate-cheie, ca parte a unei unități de competență, și rezultatul asociat acesteia;

e) criteriul de realizare reprezintă etalonul calitativ asociat îndeplinirii cu succes a activității descrise în elementul de competență sau rezultatului acestei activități;

f) gama de variabile cuprinde totalitatea contextelor și condițiilor în care pot avea loc activitățile descrise în unitatea de competență;

g) ghidul pentru evaluare furnizează informații generale privind dovezile necesare pentru demonstrarea competenței definite în unitatea de competență;

h) metoda de evaluare este procedura prin care se culeg dovezi de competență. Metodele de evaluare recomandate sunt: autoevaluare, observare directă, test oral, test scris, proiect, simulare sau demonstrație structurată, rapoarte din partea altor persoane, portofoliu de lucrări realizate anterior datei evaluării;

i) instrumentul de evaluare reprezintă metoda de evaluare operaționalizată și cuprinde obiectivele evaluării, rezultatul așteptat și modalitatea de apreciere a rezultatului obținut;

j) dovezile de competență sunt rezultatele aplicării instrumentelor de evaluare, ca de exemplu testul scris rezolvat de candidat, fișa de înregistrare a testului oral, fișa de observare directă a activităților realizate de candidat în condiții reale sau simulate de muncă, proiectul realizat de candidat, lucrări realizate anterior procesului de evaluare, rapoarte de la terți privind demonstrarea competenței de către candidat, anterioare procesului de evaluare;

k) evaluarea competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale este procesul de colectare a dovezilor de competență și judecarea lor în raport cu cerințele standardului ocupațional/standardului de pregătire profesională;

l) centrul de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale este persoana juridică de drept public sau privat care este autorizată în condițiile prezentei proceduri să organizeze procese de evaluare și să certifice competențele profesionale obținute pe alte căi decât cele formale;

m) candidatul este persoana care se înscrie voluntar în procesul de evaluare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale;

n) evaluatorul de competențe profesionale este un specialist cu experiență recentă de muncă și/sau de coordonare în ocupațiile/calificările pentru care este desemnat de centrul de evaluare să efectueze evaluări și care este certificat de către Autoritatea Națională pentru Calificări, pe baza standardului ocupațional "evaluator de competențe profesionale

ART. 4

Standardul SR EN 45013:1993, ISO 17024, "Criteriile generale pentru organismele de certificare ce efectuează certificarea personalului", specifică criteriile generale pe care trebuie să le respecte un organism de certificare a personalului pentru a fi recunoscut la nivel național și internațional ca fiind competent și fiabil să asigure funcționarea unui sistem de certificare a personalului, indiferent de sectorul implicat. Pentru uzul prezentei proceduri se preiau din standardul menționat mai sus criteriile de evaluare, precum și următoarea definiție:

- certificatul de competențe este certificatul emis pe baza regulilor unui sistem de certificare ce indică existența încrederii adecvate că persoana numită este competentă să efectueze anumite servicii. Certificatul de competență trebuie să conțină data emiterii și perioada de validitate sau data expirării.

ART. 5

Procesul de evaluare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale are următoarele caracteristici:

a) este voluntar;

b) se raportează la standardul ocupațional/standardul de pregătire profesională: evaluarea competențelor se efectuează în raport cu criteriile de realizare descrise în standardul ocupațional/standardul de pregătire profesională;

c) se desfășoară în timp și spațiu: în sistemul de evaluare bazat pe standarde ocupaționale/standarde de pregătire profesională, colectarea dovezilor de competență rezultă din aplicarea metodelor de evaluare în diferite contexte și la momente diferite;

d) este independent de procesul de pregătire profesională: evaluarea pe baza standardelor ocupaționale/ standardelor de pregătire profesională permite recunoașterea competențelor dobândite pe alte căi decât cele formale;

e) se finalizează, pentru fiecare unitate de competență, cu rezultatul "competent" sau "încă nu competent".

ART. 6

Principiile care stau la baza procesului de evaluare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale sunt:

- a) validitate: evaluarea se bazează pe dovezi de competență care provin din activitățile descrise în standardul ocupațional/standardul de pregătire profesională;
- b) credibilitate: evaluarea folosește metode care conduc cu consecvență la același rezultat;
- c) imparțialitate: evaluarea permite implicarea tuturor celor interesați, fără predominarea vreunui interes particular;
- d) flexibilitate: evaluarea se adaptează la nevoile candidaților și la particularitățile locului de muncă;
- e) confidențialitate: datele privind modul de desfășurare și rezultatul procesului aparțin beneficiarului;
- f) simplitate: procesul de evaluare este ușor de înțeles și de aplicat de către toate persoanele implicate.

ART. 7

În sensul prezentei proceduri, autorizarea reprezintă procesul în urma căruia persoanele juridice de drept public sau privat, române ori străine, care desfășoară activități de evaluare și certificare a competențelor profesionale dobândite pe alte căi decât cele formale, pot elibera certificate de competențe profesionale cu recunoaștere națională.

ART. 8

(1) Autorizarea centrelor de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, denumite în continuare centre, se realizează de către Autoritatea Națională pentru Calificări.

(2) Se pot prezenta pentru autorizare persoanele juridice, române ori străine, de drept public sau privat, care doresc să desfășoare activități de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, finalizate prin certificate de competență cu recunoaștere națională.

(3) Persoanele juridice prevăzute la alin. (2) trebuie să îndeplinească următoarele condiții de eligibilitate:

- a) să fie legal constituite;
- b) să își îndeplinească obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor datorate, potrivit legislației în vigoare.

(4) Autorizarea se face pentru ocupații/calificări pentru care există standarde ocupaționale/standarde de pregătire profesională, în funcție de nivelul de performanță al centrului, astfel:

- a) pentru o perioadă de 1 an, pentru nivelul 1 de performanță;
- b) pentru o perioadă de 2 ani, pentru nivelul 2 de performanță;
- c) pentru o perioadă de 3 ani, pentru nivelul 3 de performanță.

ART. 9

Criteriile de evaluare a centrelor au în vedere următoarele elemente:

a) resurse: centrul are acces la resurse umane și dispune de resursele materiale care să permită efectuarea de evaluări în condițiile prezentei proceduri;

b) cunoștințe și experiență recente: evaluatorii centrului urmăresc evoluția ocupațiilor în domeniul respectiv și sunt permanent preocupați de dezvoltarea profesională proprie;

c) materiale și documentație: centrul concepe și produce materiale corespunzătoare care să permită evaluarea corectă a competențelor profesionale în concordanță cu standardele ocupaționale/standardele de pregătire profesională, pentru care oferă servicii de evaluare. Aceste materiale se referă la instrumente de evaluare și materiale de promovare a sistemului de evaluare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale;

d) derularea proceselor de evaluare: centrul respectă caracteristicile și principiile evaluării competențelor profesionale, stabilite în prezenta procedură, în toate procesele de evaluare derulate;

e) difuzarea informațiilor: centrul difuzează informații și materiale cu privire la condițiile de evaluare și certificare a competențelor profesionale;

f) egalitatea de șanse: centrul oferă oportunități egale și nediscriminatorii tuturor candidaților care doresc să fie evaluați în vederea obținerii unui certificat de competențe profesionale;

g) procedura de contestare: centrul are un sistem transparent care permite candidaților să conteste decizia de evaluare "încă nu competent", raportată la anumite unități de competență, și să beneficieze de o nouă evaluare pentru acele unități de competență, efectuată de un alt evaluator;

h) evidența înregistrărilor: centrul are un sistem de gestionare a informațiilor rezultate din procesele de evaluare, conform cerințelor prezentei proceduri.

ART. 10

(1) Fiecare criteriu este analizat și apreciat pe baza dovezilor produse de centru, pentru fiecare dintre următoarele etape ale ciclului calității: planificare, realizare, verificare și îmbunătățire.

(2) Fiecare etapă a fiecărui criteriu este punctată de la 0 la 3. Punctajul criteriului este dat de cel mai mic punctaj obținut pe etape.

(3) Nivelul de performanță al centrului este dat de punctajul minim acordat criteriilor de evaluare. Matricea de stabilire a nivelurilor de performanță este prezentată în anexa nr. 1.

(4) Nivelul de performanță al centrului este stabilit în două etape:

a) prin autoevaluare, de către centru;

b) prin evaluare de către Autoritatea Națională pentru Calificări.

ART. 11

(1) În vederea autorizării se parcurg următoarele etape:

a) certificarea evaluatorilor de competențe profesionale;

b) elaborarea instrumentelor de evaluare;

c) testarea instrumentelor de evaluare în condiții de muncă reale, prin realizarea de către fiecare evaluator a unui număr minim de 5 procese de evaluare;

d) culegerea dovezilor necesare demonstrării îndeplinirii criteriilor;

e) întocmirea listei dovezilor conform anexei nr. 2;

f) întocmirea matricei de stabilire a nivelului de performanță;

g) întocmirea raportului de evaluare;

h) depunerea cererii de autorizare, conform modelului prezentat în anexa nr. 3, însoțită de dosarul de autorizare;

i) analiza dosarului de autorizare;

j) soluționarea cererii de autorizare;

k) eliberarea autorizației de funcționare.

(2) Autoritatea Națională pentru Calificări acordă, la cerere, asistență metodologică pentru parcurgerea etapelor în vederea autorizării.

(3) Evaluarea evaluatorilor de competențe profesionale, în vederea certificării, se face de către verificatori interni, conform prevederilor art. 32 alin. (2) și (3) din Ordonanța Guvernului nr. 129/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

ART. 12

În vederea obținerii raportului de evaluare se parcurg următoarele etape:

a) solicitarea verificării îndeplinirii criteriilor de evaluare Autorității Naționale pentru Calificări;

b) verificarea autenticității informațiilor cuprinse în dosarul de autoevaluare întocmit de centru, de către un verficator extern nominalizat de Autoritatea Națională pentru Calificări, conform prevederilor art. 32 alin. (2) și (3) din Ordonanța Guvernului nr. 129/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în termen de 45 de zile de la solicitarea verificării;

c) întocmirea de către verficatorul extern a raportului de evaluare care cuprinde:

- matricea de stabilire a nivelului de performanță;

- motivarea stabilirii nivelului de performanță respectiv.

ART. 13

(1) Centrul nemulțumit de nivelul de performanță stabilit de specialistul Autorității Naționale pentru Calificări are dreptul de a contesta raportul de evaluare în termen de 5 zile de la comunicare.

(2) Autoritatea Națională pentru Calificări nominalizează un alt verficator extern, care întocmește un alt raport de evaluare, în termen de 30 de zile de la depunerea contestației.

(3) Rezultatul evaluării efectuate de cel de-al doilea verficator extern rămâne definitiv.

ART. 14

Dosarul de autorizare prevăzut la art. 11 alin. (1) lit. h) cuprinde:

- actul de înființare;
- declarație pe răspunderea conducătorului instituției că organizația nu este în situație de incapacitate de plată sau cu conturi blocate;
- lista ocupațiilor/calificărilor pentru care se solicită autorizarea;
- dovada accesului la condițiile reale de muncă și la resursele necesare evaluării (protocoale semnate cu unități de profil, în cazul organizațiilor care nu desfășoară activități curente în ocupațiile pentru care doresc autorizarea);
- copii de pe certificatele de competență ale evaluatorilor de competențe profesionale;
- dosarul de autoevaluare, care cuprinde matricea de autoevaluare și lista dovezilor;
- raportul de evaluare;
- dovada achitării taxei de autorizare.

ART. 15

(1) După analizarea dosarului de autorizare Autoritatea Națională pentru Calificări decide autorizarea centrului pentru o perioadă corespunzătoare nivelului de performanță stabilit în raportul de evaluare.

(2) Autoritatea Națională pentru Calificări soluționează cererea de autorizare prin acordarea sau neacordarea autorizației de funcționare.

ART. 16

În termen de 5 zile de la data luării deciziei, Autoritatea Națională pentru Calificări comunică în scris solicitantului decizia luată.

ART. 17

(1) Autorizația de funcționare se eliberează de către Autoritatea Națională pentru Calificări reprezentantului legal al centrului, în cel mult 30 de zile de la data comunicării deciziei de autorizare.

(2) Autoritatea Națională pentru Calificări completează autorizația de funcționare și o înregistrează în Registrul de evidență a autorizațiilor de funcționare ale centrelor de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale.

(3) Autorizația de funcționare se eliberează pentru fiecare ocupație/calificare pentru care centrul a fost autorizat și se identifică prin serie, număr și data eliberării.

(4) Modelul autorizației de funcționare este prezentat în anexa nr. 4, iar modelul Registrului de evidență a autorizațiilor de funcționare ale centrelor de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale este prevăzut în anexa nr. 5.

(5) În cazul pierderii, sustragerii sau deteriorării autorizației de funcționare, centrul poate solicita eliberarea unui duplicat al autorizației în condițiile prevăzute de instrucțiunile emise de Autoritatea Națională pentru Calificări.

ART. 18

Centrul nemulțumit de soluționarea cererii de autorizare se poate adresa instanței judecătorești competente, în temeiul Legii contenciosului administrativ nr. 29/1990.

ART. 19

Datele privind centrele autorizate se înscriu în Registrul național al centrelor de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute

pe alte căi decât cele formale, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 6.

ART. 20

Centrele autorizate au următoarele obligații:

- a) să presteze servicii de evaluare, respectând criteriile de evaluare;
- b) să trateze candidații la evaluare fără discriminare pe criterii de sex, vârstă, rasă, origine etnică, apartenență politică sau religioasă;
- c) să adapteze metodele de evaluare la nevoile persoanelor cu nevoi speciale;
- d) să asigure confidențialitatea datelor privind evaluările efectuate;
- e) să permită accesul candidaților la propriile date;
- f) să pună la dispoziție persoanele împuternicite să exercite controlul sau monitorizarea toate informațiile și documentele solicitate referitoare la activitatea de evaluare.

ART. 21

În sensul prezentei proceduri, monitorizarea reprezintă urmărirea sistematică a activității centrelor autorizate.

ART. 22

(1) Centrele transmit trimestrial Autorității Naționale pentru Calificări rapoarte care conțin informații cu privire la ocupațiile/calificările pentru care s-au făcut evaluări, numărul de evaluări efectuate, numărul de certificate eliberate, contestațiile și modul de rezolvare a acestora.

(2) Autoritatea Națională pentru Calificări, prin specialiștii proprii, controlează prin sondaj activitatea centrelor autorizate.

ART. 23

(1) În cazul în care în urma controlului unui centru se constată că unul sau mai multe criterii de evaluare nu sunt respectate, acesta este atenționat în scris printr-o notă semnată de președintele Consiliului Național de Formare Profesională a Adulților că nu îndeplinește unul sau mai multe dintre criteriile de evaluare și i se acordă o perioadă de 60 de zile pentru a lua măsuri în vederea îndeplinirii criteriilor de evaluare.

(2) În acest interval, după remediarea neregularităților constatate, centrul solicită Autorității Naționale pentru Calificări o nouă evaluare a activității sale.

(3) Dacă în termen de 60 de zile centrul nu face dovada că îndeplinește toate criteriile de evaluare, Autoritatea Națională pentru Calificări decide retragerea autorizației de funcționare.

ART. 24

Pentru acordarea unei noi autorizații de funcționare se aplică aceeași procedură de autorizare.

ART. 25

Persoanele care doresc să fie evaluate în vederea recunoașterii competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, pe baza unui standard ocupațional/standard de pregătire profesională, se adresează unui centru autorizat pentru ocupația/calificarea respectivă.

ART. 26

Evaluarea se poate face pentru toate unitățile de competență din cadrul unui standard ocupațional/standard de pregătire profesională sau doar pentru una ori mai multe unități de competență din respectivul standard, în funcție de cererea persoanei în cauză.

ART. 27

(1) Fiecare candidat depune o cerere în scris la un centru autorizat pentru ocupația/calificarea pentru care solicită evaluarea și certificarea.

(2) În vederea evaluării competențelor profesionale corespunzătoare unei ocupații/calificări, fiecărui candidat îi este repartizat un evaluator de competențe profesionale care răspunde de punerea în aplicare a întregului proces de evaluare.

ART. 28

(1) Înainte de intrarea în procesul de evaluare propriu-zis, candidatul analizează, asistat de evaluatorul de competențe profesionale, propria

performanță profesională în raport cu conținutul standardului ocupațional/standardului de pregătire profesională.

(2) Evaluatorul de competențe profesionale explică și detaliază, la cerere, conținutul și prevederile standardului ocupațional/standardului de pregătire profesională.

(3) În funcție de rezultatul autoevaluării, evaluatorul de competențe profesionale recomandă candidatului să intre în procesul de evaluare pentru întregul standard sau pentru o parte a acestuia ori să nu intre în procesul de evaluare.

(4) Decizia de a intra în procesul de evaluare aparține candidatului, care anexează la cererea depusă unitățile de competență pentru care dorește să fie evaluat, din lista unităților de competență ale standardului pus la dispoziția sa de către evaluatorul de competențe profesionale.

ART. 29

(1) Evaluatorul de competențe profesionale prezintă candidatului metodele de evaluare care vor fi utilizate și stabilește programul de desfășurare a procesului de evaluare de comun acord cu candidatul.

(2) Programul de desfășurare a evaluării este aprobat de conducerea centrului.

ART. 30

(1) Fiecare centru stabilește modalitatea concretă de evaluare, astfel încât metodele aplicate să conducă cu consecvență la demonstrarea competenței în ansamblul ei.

(2) Este obligatoriu ca testul scris și o metodă de demonstrare practică a competenței să facă parte din orice combinație a metodelor aleasă de centrul/evaluatorul de competențe profesionale.

(3) Durata procesului de evaluare se stabilește de fiecare centru în funcție de specificul și de complexitatea ocupației/calificării, fără a depăși 30 de zile.

ART. 31

Dovezile de competență produse de candidat pe parcursul evaluării sunt analizate și judecate de evaluatorul de competențe profesionale în raport cu cerințele standardului ocupațional/standardului de pregătire profesională. Decizia privind competența candidatului se stabilește pentru fiecare unitate de competență pentru care a fost evaluat candidatul.

ART. 32

(1) Dacă în urma evaluării candidatul nu este mulțumit de decizia "încă nu competent", raportată la anumite unități de competență, are dreptul de a face contestație, pe care o depune la centrul de evaluare în termen de 5 zile de la data comunicării deciziei.

(2) Centrul desemnează un alt evaluator de competențe profesionale care organizează un nou proces de evaluare pentru unitățile de competență care fac obiectul contestației.

ART. 33

(1) Persoanele declarate competente în urma procesului de evaluare primesc un certificat de competențe profesionale, pentru unitățile de competență în care au fost declarate competente.

(2) Persoanele declarate competente pentru toate unitățile de competență specifice unei ocupații sau calificări primesc un certificat de competențe profesionale care cumulează toate competențele profesionale specifice acelei ocupații sau calificări în conformitate cu standardul ocupațional, respectiv standardul de pregătire profesională.

(3) Certificatele menționate la alin. (2) au aceeași valoare ca și certificatele de absolvire, respectiv de calificare cu recunoaștere națională, eliberate în sistemul formal de formare profesională.

ART. 34

(1) Autoritatea Națională pentru Calificări tipărește și gestionează certificatele de competențe profesionale.

(2) Certificatele de competențe profesionale au recunoaștere națională și regimul actelor de studii.

(3) Modelul certificatului de competențe profesionale este prevăzut în anexa nr. 7.

ART. 35

Autoritatea Națională pentru Calificări eliberează centrelor, contra cost, pe bază de proces-verbal de predare-primire, formularele de certificate de competențe profesionale solicitate.

ART. 36

(1) Evidența eliberării certificatelor de competențe profesionale de către centre se ține prin următoarele documente:

1. Registrul general al persoanelor evaluate, conform modelului prezentat în anexa nr. 8;
2. Registrul de gestionare a certificatelor de competențe profesionale, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 9;
3. Registrul de evidență nominală a eliberării certificatelor de competențe profesionale, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 10;
4. Cotorul caietului de certificate de competențe profesionale emise.

(2) De asemenea, centrele păstrează pentru fiecare candidat evaluat următoarele documente:

- a) cererea de înscriere în procesul de evaluare;
- b) dosarul de evaluare împreună cu dovezile de competență culese.

ART. 37

(1) Documentele prevăzute la art. 36 se completează conform instrucțiunilor în vigoare, se numerotează, se parafează și se certifică pentru conținut și număr de pagini de către conducerea centrului.

(2) Documentele prevăzute la alin. (1) se gestionează de către o persoană desemnată de conducerea centrului și se păstrează în dulapuri metalice care prezintă siguranță.

(3) Arhivarea acestor documente se face în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

(4) Cel puțin o dată pe trimestru, conducătorul centrului verifică situația acestor documente.

ART. 38

(1) Completarea certificatelor de competențe profesionale se face prin dactilografiere, prin scriere la calculator sau de mână de către persoana desemnată în acest scop de conducerea centrului. Această persoană va semna la rubrica "secretar".

(2) Certificatul de competențe profesionale se completează cu tuș sau cerneală neagră, corect, citeț și fără ștersături. Numele și prenumele titularului și ale evaluatorului se scriu fără prescurtări, cu litere mari de tipar.

(3) Certificatul de competențe profesionale se semnează de către conducătorul centrului în care s-a desfășurat procesul de evaluare, pe semnătura acestuia aplicându-se ștampila centrului, și de către secretarul centrului.

ART. 39

(1) Certificatul de competențe profesionale se eliberează titularului, sub semnătură, pe baza actului de identitate, în termen de cel mult 30 de zile de la evaluare.

(2) În situații excepționale, certificatul de competențe profesionale se eliberează unei persoane împuternicite, pe bază de procură autentificată de notariat. Procura se păstrează în arhiva centrului.

ART. 40

(1) Formularele certificatelor de competențe profesionale deteriorate sau completate greșit, cu ștersături, adăugări suplimentare, cu ștampilă aplicată necorespunzător se anulează cu aprobarea conducerii centrului, prin scrierea cuvântului "ANULAT", cu litere mari de tipar, pe toată diagonala imprimatului, atât pe certificat, cât și pe cotor.

(2) Mențiunea respectivă se face și în Registrul de evidență nominală a eliberării certificatelor de competențe profesionale.

ART. 41

(1) Dispariția unor formulare de certificate de competențe profesionale este anunțată imediat de către centru Autorității Naționale pentru Calificări.

(2) Formularele certificatelor menționate la alin. (1) sunt declarate "nule" prin publicarea unui anunț de către centru în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

(3) Certificatele de competențe profesionale pot fi anulate și în temeiul unei hotărâri judecătorești definitive și irevocabile. În acest caz se face mențiunea în Registrul de evidență nominală a eliberării certificatelor de competențe profesionale, precizându-se numărul și data hotărârii, precum și instanța care a pronunțat-o.

(4) Seria și numărul certificatelor de competențe profesionale anulate în conformitate cu prevederile alin. (1) și (3) sunt comunicate Autorității Naționale pentru Calificări.

ART. 42

(1) În cazul pierderii sau distrugerii certificatului de competențe profesionale original, în baza unei cereri scrise a solicitantului, centrul eliberează un duplicat al acestuia, întocmit pe baza documentelor aflate în arhiva centrului.

(2) Cererea de eliberare a duplicatului este însoțită de următoarele acte, care se arhivează cu titlu permanent:

a) declarația scrisă, dată de titularul certificatului de competențe profesionale, în care sunt cuprinse toate elementele necesare pentru identificare, împrejurările în care certificatul a fost pierdut, precum și alte precizări care să confirme dispariția certificatului respectiv;

b) dovada publicării pierderii certificatului de competențe profesionale în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a;

c) copie de pe actul de identitate.

ART. 43

(1) Duplicatul certificatului de competențe profesionale se întocmește pe un formular identic cu cel original și se eliberează conform prezentei proceduri.

(2) Pe duplicat se completează în clar numele și prenumele evaluatorului și ale conducătorului centrului. În cazul în care nu sunt înscrise în clar numele persoanelor menționate mai înainte, se completează "(ss) indescifrabil".

(3) Pe duplicat se face mențiunea "duplicat", sub care semnează conducătorul în funcție al centrului și se aplică ștampila centrului.

(4) În Registrul de evidență nominală a eliberării certificatelor de competențe profesionale, la duplicat se înscrie, cu cerneală roșie, mențiunea "duplicat", precizându-se seria și numărul certificatului original.

(5) În Registrul de evidență nominală a eliberării certificatelor de competențe profesionale, la rubrica certificatului original, precum și pe cotorul certificatului original se menționează, cu cerneală roșie, seria și numărul duplicatului.

(6) În cazul în care un centru autorizat și-a încetat activitatea, cererea de eliberare a duplicatului se adresează Autorității Naționale pentru Calificări, care completează și eliberează duplicatul, cu respectarea regulilor cuprinse în alineatele precedente. În acest caz, se aplică ștampila Autorității Naționale pentru Calificări și semnătura directorului general al acesteia.

ART. 44

(1) Termenul pentru eliberarea duplicatelor este de 30 de zile de la data înregistrării cererii.

(2) Duplicatale se eliberează o singură dată, fapt ce se aduce la cunoștință titularilor.

ART. 45

(1) Taxa de autorizare se achită pentru fiecare ocupație/calificare pentru care centrul solicită autorizarea.

(2) Taxa de autorizare se achită diferențiat, în funcție de nivelul de performanță al centrului, astfel:

- un salariu de bază minim brut pe țară, garantat în plată, pentru nivelul 1;
- două salarii de bază minime brute pe țară, garantate în plată, pentru nivelul 2;
- trei salarii de bază minime brute pe țară, garantate în plată, pentru nivelul 3.

ART. 46

(1) Taxele de autorizare se virează de către persoanele juridice în contul Autorității Naționale pentru Calificări.

(2) Taxele de autorizare plătite de centre se constituie venituri la bugetul de stat.

ART. 46¹

Costul formularelor de certificate de competențe profesionale se virează în contul Autorității Naționale pentru Calificări și se constituie venituri la bugetul de stat.

ART. 47

În cazul încetării activității autorizate, centrul este obligat să predea Autorității Naționale pentru Calificări, pe bază de proces-verbal, toate documentele prevăzute la art. 37, arhiva și certificatele de competențe profesionale rămase necomplete.

ART. 48

Anexele nr. 1-10 fac parte integrantă din prezenta procedură.

ANEXA 1

la procedură

T

MATRICEA

de stabilire a nivelurilor de performanță ale centrului de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale

	Planificat	Realizat	Verificat	Îmbunătățit
Nivelul 1 nu produce planificat sistematic.	Organizația plan- nifică ad-hoc în funcție de cir- cumstanțe și nu există dovezi că o planificare a fost făcută	Instalarea sis- temului de eva- luare la nivelul organizației este limitată, un număr redus de persoane	Organizația verifică aplicarea celor 8 criterii în mod aleator accidental.	Organizația poate dovezi că a îmbunătățit sistemul de evaluare în mod și
	înaintea punerii în aplicare a proceselor de evaluare propriu -zise.	este informat în legătură cu aceasta și pro- cesul este fo- calizat doar pe anumite criterii dintre cele 8 cerute de sistem.		

Etapa	Rezultate	Dovezi
Planificare: Ce s-a discus- planificat?	Centrul a planificat ca pe o perioadă de 3 luni să evalueze 59 de persoane în 5 ocupații.	Mentținerea orarului, verificarea prin țtii cu managerii și evaluatorii
Realizare: candidații, Cum ați făcut notițe aceasta?	Asigurarea că persoanele implicate sunt conștiente de cerințele privind accesul la evaluare și că a fost instruit un număr corespunzător de evaluatori care vor fi disponibili pentru conducerea evaluării.	Discuții cu înregistrări și ale acestora
Verificare: de feedback Cum ați strâns feedback-ul de la candidați, rezultatele cu și cum se verifică?	Centrul revizuieste procesele și feedback-ul de la candidați.	Revizuirea filelor feedback-ul de la urmata de interviuri candidații
Îmbunătățire: ale Ce îmbunătățiri s-au făcut?	Centrul a introdus o întâlnire bilunară a evaluatorilor pentru a facilita schimbul de informații și experiență dintre aceștia.	Minute, înregistrări întâlnirilor

ST

ANEXA 3

la procedură

Către: Autoritatea Națională pentru Calificări

Cerere de autorizare

Instituția (denumirea completă și abreviată), cu sediul în localitatea....., strada, nr., cod poștal, sectorul/județul, cod unic de înregistrare/cod fiscal, cont, deschis la, reprezentată prin, având funcția de, solicită autorizarea unui centru de evaluare și certificare a competențelor profesionale pentru următoarele ocupații/calificări:

.....
.....
.....

Semnătura reprezentantului legal

L.S.

ANEXA 4

la procedură

ROMÂNIA

AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CALIFICĂRI

AUTORIZAȚIE DE FUNCȚIONARE

Seria Nr. din data de
..... acordată în baza Ordonanței Guvernului nr.
129/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare

CENTRUL DE EVALUARE ȘI CERTIFICARE

din cadrul:/(numele instituției)..... cu sediul în
...../(adresa instituției)..... este autorizat pentru evaluarea
și certificarea competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele
formale, pentru următoarea ocupație/calificare:

Eliberată la data de
Valabilă până la data de

Director general ANC,

L.S.

ANEXA 5

la procedură

T

Font 8

REGISTRUL

de evidență a autorizațiilor de funcționare ale
centrelor de evaluare și certificare a competențelor profesionale
obținute pe alte căi decât cele formale

Nr. Datele de identificare a Ocupația/calificarea Centrul de evaluare și
certificare
crt. autorizației de funcționare

Reprezentantul Data Cod COR/ Datele de
legal Seria Numă- elibe- Valabi- Obser Denumirea Cod no- identificare
rul rării litatea vații*1) mencla-

Numele și Semnă- tor*2) Denumirea Codul
prenumele tura furnizorului fiscal

*1) Se completează, după caz, "ANULAT" sau "DUPLICAT", indicându-se și data.
*2) Nomenclatorul calificărilor pentru care se pot organiza programe finalizate cu certificate de calificare, aprobat prin Ordinul ministrului muncii, solidarității sociale și familiei și al ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 35/3.112/2004.
ST

ANEXA 6
la procedură

T
Font 8

CONSILIUL NAȚIONAL DE FORMARE PROFESIONALĂ A ADULȚILOR

REGISTRUL NAȚIONAL
al centrelor de evaluare și certificare a
competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale

_____ Telefon, Forma de _____ Codul unic
Autorizația
Nr. Centrul de Adresa fax, organizare de înregis- Ocupațiile/ Cod COR/ de
funcțio- Obser-
crt. evaluare și e-mail sau statu- trare/Codul Calificările Cod nomen- nare
(seria vații
certificare tul juridic fiscal clator*)
(nr./data)

*) Nomenclatorul calificărilor pentru care se pot organiza programe finalizate cu certificate de calificare, aprobat prin Ordinul ministrului muncii, solidarității sociale și familiei și al ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 35/3.112/2004.

ST

ANEXA 7
la procedură

_____ - față -

NOTĂ (CTCE)
Imaginea reprezentând Certificatul de competență pentru calificări, se găsește în Monitorul Oficial al României, Partea I, Nr. 484 din 16 iulie 2012, la pagina 13 (a se vedea imaginea asociată).

_____ - verso -

T
Font 9

STANDARD OCUPAȚIONAL/STANDARD DE PREGĂTIRE | STANDARD OCUPAȚIONAL/STANDARD DE PREGĂTIRE

PROFESIONALĂ Nr.

PROFESIONALĂ Nr.

Ocupație/calificarea

Ocupație/calificarea

Nr. crt	Unitatea de competență	Data evaluării	Cod și semnătură evaluator	Nr. crt	Unitatea de competență	Data	Cod și
1				1			
2				2			
3				3			
4				4			
5				5			
6				6			
7				7			
8				8			
9				9			
10				10			
11				11			
12				12			
13				13			

14					13		
15					14		
16					15		
17					16		
18					17		
19					18		
20					19		
					20		

ST

ANEXA 8

la procedură

T

Font 8

REGISTRUL GENERAL AL PERSOANELOR EVALUATE

Nr. crt.	Numele și prenumele	Codul numeric	Părinții	Locul și data	Denumirea ocupației/ calificării	Cod COR/ Cod nomenclator*)	Unitățile de competență evaluate
Observații	personal		Tata Mama	nașterii			

*) Nomenclatorul calificărilor pentru care se pot organiza programe finalizate cu certificate de calificare, aprobat prin Ordinul ministrului muncii, solidarității sociale și familiei și al ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 35/3.112/2004.

ST

ANEXA 9

la procedură

T

Font 8

.....
(centrul de evaluare și certificare)

REGISTRUL
de gestionare a certificatelor de competențe profesionale

Nr. pentru crt. preluat centrul certificare	Data intrării documentului de intrare	Nr. documentelor	Nr./Seria certificatelor	Datele de identificare pentru persoana care a ridicat certificatele de la CNFPA	Datele de identificare pentru persoana care a certificatelor la de evaluare și
---	---------------------------------------	------------------	--------------------------	---	--

Semnătura	De la	Până	Numele și prenumele	Actul de identitate	Semnătura	Numele și prenumele	Actul de identitate
-----------	-------	------	---------------------	---------------------	-----------	---------------------	---------------------

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
10									

ST

ANEXA 10
la procedură
T

REGISTRUL
de evidență nominală a eliberării certificatelor de competențe profesionale

Nr. Semnătura crt. primire persoanei	Numele și prenumele semnătura personal	Codul numeric Mențiuni	Ocupația/ Califi- personal carea	Cod COR/ nomen- clator*)	Nr./Seria certifica- tului	Data elibe- rării de
--------------------------------------	--	------------------------	----------------------------------	--------------------------	----------------------------	----------------------

care elibe-
rează certi-
ficatul

*) Nomenclatorul calificărilor pentru care se pot organiza programe finalizate cu certificate de calificare, aprobat prin Ordinul ministrului muncii, solidarității sociale și familiei și al ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 35/3.112/2004.

ST

CAP. V

Finanțarea formării profesionale a adulților

ART. 46

Formarea și evaluarea rezultatelor formării profesionale a adulților se finanțează din următoarele surse:

- a) fonduri proprii ale angajatorilor;
- b) bugetul asigurărilor pentru șomaj;
- c) sponsorizări, donații, surse externe atrase;
- d) taxe de la persoanele participante la programele de formare profesională.

ART. 47

Societățile reglementate de [Legea nr. 31/1990](#), republicată, cu modificările și completările ulterioare, companiile și societățile naționale, unitățile cooperatiste, regiile autonome și alte instituții pot efectua cheltuieli pentru formarea profesională a salariaților, cheltuieli care se deduc, după caz, din impozitul pe profit sau din impozitul pe venit.

ART. 48

Instituțiile finanțate din fonduri extrabugetare pot efectua cheltuieli pentru formarea profesională a salariaților din aceste venituri.

ART. 49

Instituțiile finanțate de la bugetul de stat sau de la bugetele locale pot finanța cheltuielile cu formarea profesională a salariaților din surse bugetare sau extrabugetare, potrivit bugetelor proprii aprobate.

ART. 50

(1) Pe perioada în care participă la programe de formare profesională finanțate de angajatori salariații primesc drepturile salariale stabilite potrivit contractului individual de muncă pentru program normal de lucru.

(2) Angajatorii suportă cheltuielile de deplasare pentru participarea la programele de formare profesională, dacă aceste programe se desfășoară în altă localitate decât cea în care salariatul își are locul de muncă.

ART. 51

Salariații care, la cererea angajatorului, participă la programe de formare profesională pe o perioadă de cel puțin 3 luni încheie cu acesta acte adiționale la contractele individuale de muncă, prin care sunt stabilite drepturile și obligațiile după absolvire.

ART. 52

Programele de formare profesională organizate de Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă se finanțează din bugetul asigurărilor pentru șomaj, în condițiile legii.

ART. 53

(1) Finanțarea formării profesionale se poate realiza și din sponsorizări, donații sau din surse externe.

(2) Condițiile și formele în care se acordă furnizorilor de formare profesională sprijin financiar din surse externe vor corespunde legislației în vigoare sau prevederilor acordurilor internaționale de cooperare la care România este parte.

ART. 54

(1) Constituie contravenții și se sancționează după cum urmează:
a) nerespectarea, de către furnizorii de formare profesională, a prevederilor art. 16 alin. (3) și ale art. 18, cu amendă de la 3.000 lei la 5.000 lei;

b) nerespectarea, de către furnizorii de formare profesională neautorizați, a prevederilor art. 17 alin. (1) lit. d), e) și g) și alin. (3), cu amendă de 5.000 lei și suspendarea activității până la data remedierii neregulilor constatate;

c) nerespectarea, de către furnizorii de formare profesională, a prevederilor art. 19 alin. (1) și (3), cu amendă de la 5.000 lei la 10.000 lei;

d) nerespectarea, de către furnizorii de formare profesională, a prevederilor art. 30 și ale art. 35-36, cu amendă de la 7.000 lei la 10.000 lei;

e) nerespectarea, de către furnizorii de formare profesională neautorizați, a prevederilor art. 60, cu amendă de 1.000 lei.

(2) Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor prevăzute la alin. (1) se fac de către personalul împuternicit din cadrul Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârștnice și Ministerului Educației Naționale.

(3) Contravenientul poate achita, pe loc sau în termen de cel mult 48 de ore de la data încheierii procesului-verbal ori, după caz, de la data comunicării acestuia, jumătate din minimumul amenzii prevăzute la alin. (1), agentul constator făcând mențiune despre această posibilitate în procesul-verbal.

(4) Contravențiilor prevăzute la alin. (1) le sunt aplicabile dispozițiile [Ordonanței Guvernului nr. 2/2001](#) privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin [Legea nr. 180/2002](#), cu modificările și completările ulterioare.

CAP. VI

Dispoziții tranzitorii și finale

ART. 55

(1) Programele de formare profesională care au început înainte de data intrării în vigoare a prezentei ordonanțe vor continua, până la finalizare, în condițiile stabilite prin actele normative aflate în vigoare la data începerii acestor programe.

(2) Furnizorii de formare profesională care au în derulare programe mai pot funcționa în această calitate cel mult 12 luni de la data intrării în vigoare a prezentei ordonanțe. După această dată aceștia pot funcționa numai dacă sunt autorizați.

ART. 56

(1) Furnizorii de formare profesională care la data intrării în vigoare a prezentei ordonanțe au în derulare programe de formare profesională în vederea dobândirii unor competențe pentru care nu există standarde ocupaționale, după finalizarea acestor programe, își pot continua activitatea numai în condițiile prezentei ordonanțe.

(2) În cazuri speciale se pot organiza programe de formare profesională pentru dobândirea de competențe pentru care nu există standarde ocupaționale, numai cu aprobarea Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârștnice și a Ministerului Educației Naționale.

ART. 57

Furnizorii de formare profesională prevăzuți la art. 9 au obligația de a respecta prevederile [art. 26 și 27 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 49/2009](#), aprobată cu modificări și completări prin [Legea nr. 68/2010](#).

ART. 58

Furnizorii de formare profesională autorizați sunt scutiți de plata T.V.A. pentru operațiunile de formare profesională.

ART. 59

Furnizorii de formare profesională vor pune la dispoziție direcțiilor teritoriale de statistică datele solicitate de acestea, referitoare la activitățile de formare profesională a adulților.

ART. 60

În vederea realizării unor analize, studii și cercetări statistice, furnizorii de formare profesională neautorizați sunt obligați să raporteze trimestrial, până la data de 15 a primei luni din trimestrul următor, la secretariatul tehnic al comisiei de autorizare în raza căruia își desfășoară activitatea de formare profesională sau, după caz, la PCU situația prevăzută în anexa nr. 7.

ART. 61

(1) Institutul Național de Statistică va include în programul său de activitate cercetarea statistică periodică a formării profesionale a adulților.

(2) Metodologia de realizare a cercetării statistice aferente formării profesionale a adulților, precizarea indicatorilor urmăriți și a modului de calcul al acestora, precum și periodicitatea acestei cercetări vor fi stabilite de Institutul Național de Statistică în colaborare cu Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, Ministerul Educației Naționale și Autoritatea Națională pentru Calificări.

Norma de aplicare

. NORMA (A) 08/05/2003

ART. 39

Metodologia de realizare a cercetării statistice aferente formării profesionale a adulților, prevăzută la art. 61 alin. (2) din ordonanță, se elaborează în termen de 12 luni de la data intrării în vigoare a prezentelor norme.

ART. 62

(1) Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice și Ministerul Educației Naționale exercită controlul asupra modului în care se organizează, desfășoară și finalizează formarea profesională a adulților și aplică sancțiuni potrivit prezentei ordonanțe.

(2) Procedura privind controlul și aplicarea sancțiunilor se aprobă prin ordin comun al ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice și al ministrului educației naționale.

Norma de aplicare

. NORMA (A) 08/05/2003

ART. 41

(1) Activitatea de control prevăzută la art. 62 din ordonanță are în vedere:

a) activitatea de formare profesională desfășurată de furnizorii de formare profesională;

b) activitatea de autorizare a furnizorilor de formare profesională.

(2) Controlul asupra modului de organizare a activității de formare profesională desfășurate de furnizorii de formare profesională se efectuează de Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice și de Ministerul Educației și Cercetării Științifice.

(3) Pentru realizarea controlului prevăzut la alin. (2), furnizorii de formare profesională vor pune la dispoziție persoanelor împuternicite să exercite controlul toate informațiile solicitate, referitoare la activitatea de formare profesională.

(4) Autoritatea Națională pentru Calificări va întocmi periodic rapoarte privind activitatea de autorizare a furnizorilor de formare profesională pe care o coordonează și le va pune la dispoziție ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice și ministrului educației și cercetării științifice.

ART. 63

Prezenta ordonanță se completează cu prevederile [Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 49/2009](#), aprobată cu modificări și completări prin [Legea nr. 68/2010](#), și cu prevederile [Ordonanței Guvernului nr. 2/2001](#), aprobată cu modificări și completări prin [Legea nr. 180/2002](#), cu modificările și completările ulterioare.

ART. 64

Anexele nr. 1-7 fac parte integrantă din prezenta ordonanță.

ART. 65

Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârștnice și Ministerul Educației Naționale împreună cu Autoritatea Națională pentru Calificări vor elabora și vor supune spre aprobare Guvernului norme metodologice pentru aplicarea prevederilor prezentei ordonanțe, în termen de 90 de zile de la data publicării acesteia în Monitorul Oficial al României, Partea I.

ART. 66

Prezenta ordonanță intră în vigoare la data de 1 ianuarie 2001, cu excepția prevederilor art. 23 alin. (2) care intră în vigoare la data de 1 ianuarie 2003.

*

Prezenta ordonanță transpune Directiva 2006/123/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 12 decembrie 2006 privind serviciile în cadrul pieței interne, publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, seria L, nr. 376 din 27 decembrie 2006.

ANEXA 1

REGISTRUL NAȚIONAL
al furnizorilor de formare profesională neautorizați

T

Font 7

Județul	Data și numărul de înregistrare	Denumirea furnizorului	Datele de contact	Forma de organizare	Codul unic de înregistrare etc.	Denumirea programului/programelor de formare profesională	Adresa/ Adresele locului de desfășurare a programului de formare profesională	Durata de formare profesională	Observații
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

ST

Semnificația coloanelor din tabelul de mai sus este următoarea:

1. Județul - se va completa numele județului unde furnizorul de formare profesională neautorizat a făcut notificarea prevăzută la anexa nr. 3;
2. Data și numărul de înregistrare - se va completa cu data și numărul de înregistrare atribuite furnizorului de formare profesională neautorizat de către secretariatul tehnic al comisiei de autorizare județene, respectiv a municipiului București;

3. Denumirea furnizorului - se va completa cu denumirea furnizorului de formare profesională neautorizat, așa cum rezultă din actul constitutiv sau, după caz, modificator: act adițional, hotărârea AGA, decizia CA, act de înființare, hotărârea asociatului unic etc.;

4. Datele de contact (adresă, telefon, fax, e-mail etc.) - se vor completa datele de contact actualizate;

5. Forma de organizare - se completează cu denumirea formei de organizare, conform reglementărilor legale în vigoare: societate reglementată de [Legea nr. 31/1990](#), republicată, cu modificările și completările ulterioare (SRL, SA, SNC, SCS, SCA)/companie națională/societate națională/regie autonomă/ cooperativă de credit/casă centrală/societate cooperativă/ cooperativă agricolă/institut național de cercetare-dezvoltare/ grup de interes economic (comerciant, necomerciant)/grup european de interes economic (comerciant, necomerciant) /societate europeană/ societate cooperativă europeană/ sucursală, persoană fizică autorizată (PFA), asociație, fundație etc.;

6. Codul unic de înregistrare - se va completa, după caz, în funcție de forma de organizare;

7. Denumirea programului/programelor de formare profesională - se vor enumera toate programele de formare profesională, în cazul în care furnizorul de formare profesională neautorizat desfășoară mai multe programe;

8. Adresa/Adresele locului de desfășurare a programului de formare profesională - se va completa cu adresele spațiilor în care se vor desfășura atât instruirea teoretică, cât și cea practică;

9. Durata programului de formare profesională - se va completa cu durata exprimată în ore;

10. Observații - această rubrică se completează numai la prima notificare - se va completa cu informații referitoare la: numărul și denumirea programelor de formare profesională desfășurate în ultimii 2 ani; număr de participanți la programele de formare profesională desfășurate în ultimii 2 ani.

ANEXA 2

REGISTRUL NAȚIONAL al furnizorilor de formare profesională transfrontalieri

T

Font 7

Județul	Data și numărul de înregistrații	Denumirea furnizorului transfrontalier	Naționalitatea	Datele de contact	Forma de organizare	Codul unic de înregistrare etc.	Denumirea programului/programelor de formare profesională	Adresa locului de desfășurare a programului de formare profesională	Durata de formare profesională
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11									

ST

Semnificația coloanelor din tabelul de mai sus este următoarea:

1. Județul - se va completa numele județului unde furnizorul de formare profesională a făcut notificarea pentru programele de formare profesională prestate în sistem transfrontalier;

2. Data și numărul de înregistrare - se va completa cu data și numărul de înregistrare atribuite furnizorului de formare profesională transfrontalier de către secretariatul tehnic al comisiei de autorizare județene, respectiv a municipiului București;

3. Denumirea furnizorului transfrontalier - se va completa cu denumirea furnizorului de formare profesională transfrontalier, așa cum rezultă din actul constitutiv sau, după caz, modificator: act adițional, hotărârea AGA, decizia CA, act de înființare, hotărârea asociatului unic etc.;

4. Naționalitatea - se va completa cu naționalitatea declarată și susținută de dovezi de reprezentantul furnizorului transfrontalier de formare profesională;

5. Datele de contact (adresă, telefon, fax, e-mail etc.) - se va completa cu datele de contact ale furnizorului de formare profesională transfrontalier din țara de origine;

6. Forma de organizare - se completează cu denumirea formei de organizare, conform reglementărilor legale în vigoare specifice țării de proveniență a furnizorului transfrontalier: societate reglementată de [Legea nr. 31/1990](#), republicată, cu modificările și completările ulterioare (SRL, SA, SNC, SCS, SCA)/companie națională/societate națională/regie autonomă/cooperativă de credit/casă centrală/societate cooperativă/cooperativă agricolă/institut național de cercetare-dezvoltare/grup de interes economic (comerciant, necomerciant)/grup european de interes economic (comerciant, necomerciant) /societate europeană/ societate cooperativă europeană/ sucursală, persoană fizică autorizată (PFA), asociație, fundație etc.;

7. Codul unic de înregistrare - se va completa, după caz, în funcție de forma de organizare a furnizorului transfrontalier; se va completa și denumirea instituției din țara de origine care a atribuit codul unic de înregistrare;

8. Denumirea programului/programelor de formare profesională prestate în regim transfrontalier - în cazul în care furnizorul de formare profesională derulează mai multe programe în același timp, se va specifica denumirea fiecărui program;

9. Adresa locului de desfășurare a programului de formare profesională prestat în regim transfrontalier - se va completa cu adresele spațiilor în care se vor desfășura atât instruirea teoretică, cât și cea practică pentru fiecare program;

10. Durata programului de formare profesională - durata programului de formare profesională trebuie să fie exprimată în ore/program;

11. Observații - această rubrică se completează numai la prima notificare - se va completa cu informații referitoare la programul/programele de formare profesională desfășurat(e) în regim transfrontalier în ultimii 3 ani în România, după cum urmează:

- a) numărul și denumirea acestora;
- b) locul de desfășurare (localitatea);
- c) numărul de participanți.

ANEXA 3

Nr. /

NOTIFICARE

Către
COMISIA DE AUTORIZARE
În atenția domnului/doamnei președinte

În conformitate cu prevederile [art. 34 alin. \(1\) din Ordonanța Guvernului nr. 129/2000](#) privind formarea profesională a adulților, republicată,

Instituția (denumirea completă și abreviată)
....., cu sediul în localitatea
....., str. nr., cod poștal
....., sectorul/județul
....., țara
....., cod unic de înregistrare
(după caz), cod fiscal, cont
....., deschis la
....., reprezentată prin
....., tel./fax
....., e-mail, având
funcția de, menționez că începând cu data de
..... vom desfășura următorul program de formare
profesională:
1. Denumirea programului*)
2. Tipul programului**)
3. Durata programului
.....
4. Locul de desfășurare a programului:
localitatea, str. nr.
....., cod poștal, sectorul/județul
.....
5. Cod COR/Nomenclator
6. Observații

În susținerea notificării depun, potrivit [art. 34 alin. \(2\) din Ordonanța Guvernului nr. 129/2000](#), republicată, următoarele documente:

- a).....;
- b).....;
- c).....;
- d).....

Data Semnătura reprezentantului legal
.....
L.S.

*) Se completează, după caz, denumirea calificării/ocupației sau "grupări de competențe".
**) Se completează, după caz, cu: inițiere, calificare, recalificare, perfecționare, specializare.

ANEXA 4

Nr. /

NOTIFICARE

Către
COMISIA DE AUTORIZARE
În atenția domnului/doamnei președinte

În conformitate cu prevederile [art. 35 alin. \(1\) din Ordonanța Guvernului nr. 129/2000](#) privind formarea profesională a adulților, republicată,

Instituția (denumirea completă și abreviată)
....., cu sediul în localitatea
....., str. nr., cod
poștal, sectorul/județul, țara
....., cod unic de înregistrare (după caz)
....., cod fiscal, cont
....., deschis la, reprezentată prin
....., tel./fax, e-mail
....., având funcția de,
menționez că începând cu data de vom desfășura următorul
program de formare profesională:

1. Denumirea programului*)
2. Tipul programului**)
3. Durata programului
4. Locul de desfășurare a programului:
localitatea, str.
..... nr., cod poștal,
sectorul/județul,
5. Cod COR/Nomenclator
.....
6. Observații
.....

În susținerea notificării depun, potrivit [art. 35 alin. \(2\) din Ordonanța Guvernului nr. 129/2000](#), republicată, următoarele documente:

- a).....;
- b).....;
- c).....;
- d).....

Data Semnătura reprezentantului legal
.....
L.S.

*) Se completează, după caz, denumirea calificării/ocupației sau "grupări de competențe".
**) Se completează, după caz, cu: inițiere, calificare, recalificare, perfecționare, specializare.

ANEXA 5

DECLARAȚIA PE PROPRIA RĂSPUNDERE
a reprezentantului legal al furnizorului de formare profesională autorizat

Subsemnata/Subsemnatul,, posesoare/posesor al actului de identitate de tip seria nr. și CNP, reprezentant legal al(nume, statut juridic)....., CUI/Cod RPJFSP(Registrul persoanelor juridice fără scop patrimonial)....., în calitate de, având Autorizația nr., pentru programul de formare profesională, de tip, cod COR/cod NC, eliberată de Comisia de autorizare a județului, la data de, cunoscând prevederile

legale ale art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere că în perioada programul se va desfășura în localitatea, la adresa, folosind următorii formatori:

- specialist/profesor, având Certificatul cu recunoaștere națională nr.;

- specialist/profesor, având Certificatul cu recunoaștere națională nr.

Mă angajez ca în termen de 15 zile de la data prezentei să pun la dispoziția comisiei care a acordat autorizarea, în copie legalizată, setul de documente care să susțină cele declarate de mine pe propria răspundere.

Menționez că examenul de absolvire al programului se va desfășura la data de

Data

Semnătura

.....

ANEXA 6

Nr. /

MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE ȘI PERSOANELOR
VÂRSTNICE

Comisia de autorizare a furnizorilor
de formare profesională din

ACORD

.....
(denumirea furnizorului de formare profesională)

cu sediul în localitatea, str. nr., bl., sc., et., ap., județul/sectorul, cod unic de înregistrare/cod fiscal, nr. de ordine în Registrul național al furnizorilor de formare profesională a adulților, primește acordul, potrivit prevederilor art. 30 alin. (3) din Ordonanța Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, să organizeze programul de pentru calificarea/ocupația/gruparea de competențe, cod NC/COR

Președinte
Comisia de autorizare

.....

L.S.

Data acordului

Anexa 6 a fost modificată de pct. 7 al art. IV din ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 96 din 8 decembrie 2016, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 1.009 din 15 decembrie 2016, prin înlocuirea sintagmei "Autoritatea Națională pentru Calificări" cu sintagma "Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârștnice".

ANEXA 7

SITUAȚIA

privind programele de formare profesională finalizate de
furnizorii de formare profesională neautorizați
Anul trimestrul

T

Font 8

Județul participanți	Denumirea furnizo- rului	Datele de contact	Denumirea programului/ programelor	Cod de formare profesională	Durata în ore a programului			Număr de (beneficiari)	Peste 80	Total, din care:	Tineri între 16-25 de ani	Adulți între 55-64 de ani
					de formare	între 1-8 ore	între 9-40 de ore						cursant între 41-80 de ore
CAEN					1	2	3	4	5	6	7	8
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

ST

Semnificația coloanelor din tabelul de mai sus este următoarea:

1. Județul - se va completa numele județului de unde furnizorul de formare profesională a transmis situația;
2. Denumirea furnizorului - se va completa cu denumirea furnizorului de formare profesională neautorizat, așa cum rezultă din actul constitutiv sau, după caz, modificator: act adițional, hotărârea AGA, decizia CA, act de înființare, hotărârea asociatului unic etc.;
3. Datele de contact (adresă, telefon, fax, e-mail etc.);
4. Denumirea programului/programelor de formare profesională;
5. Cod CAEN - se va înscrie codul CAEN al activității pentru care se organizează programul de formare profesională;
- 6-9. Durata programului de formare profesională - se va completa cu durata exprimată în ore, de exemplu "15 ore" se scrie în coloana 7;
- 10-12. Număr participanți pe fiecare program de formare;
13. Preț/oră/cursant - prețul plătit de cursant se împarte la numărul de ore al programului de formare (se va înregistra numărul fără zecimale).

NOTĂ

Reproducem mai jos prevederile [art. II-IV din Legea nr. 167/2013](#), care nu sunt încorporate în forma republicată a [Ordonanței Guvernului nr. 129/2000](#) și care se aplică, în continuare, ca dispoziții proprii ale [Legii nr. 167/2013](#):

"Art. II. - Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârștnice și Ministerul Educației Naționale, împreună cu Autoritatea Națională pentru Calificări, vor elabora și vor supune spre aprobare Guvernului normele metodologice pentru aplicarea prevederilor prezentei legi, în termen de 90 de zile de la data publicării legii în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art. III. - (1) În termen de 60 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei legi, furnizorii de formare profesională care desfășoară/prestează servicii de formare profesională în regim neautorizat au obligația de a notifica organizarea de servicii de formare profesională în condițiile prevăzute la [art. 24³ alin. \(1\) și \(2\) din Ordonanța Guvernului nr. 129/2000](#) privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu cele aduse prin prezenta lege.

(2) În tot cuprinsul [Ordonanței Guvernului nr. 129/2000](#), republicată, cu modificările și completările ulterioare, și al actelor normative în vigoare de punere în aplicare a acesteia:

a) sintagma «Ministerul Muncii, Solidarității Sociale și Familiei» se înlocuiește cu sintagma «Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârștnice»;

b) sintagma «Ministerul Educației și Cercetării» se înlocuiește cu sintagma «Ministerul Educației Naționale»;

c) sintagma «directii județene pentru dialog, familie și solidaritate socială, respectiv a municipiului București» se înlocuiește cu sintagma «agenții pentru plăți și inspecție socială județene, respectiv a municipiului București»;

d) sintagmele «Consiliul Național de Formare Profesională a Adulților» și «Secretariatul tehnic al Consiliului Național de Formare Profesională a Adulților» se înlocuiesc cu sintagma «Autoritatea Națională pentru Calificări».

Art. IV. - (1) Obligațiile de cooperare administrativă ce rezultă din aplicarea prezentei legi se realizează de către Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârștnice, Ministerul Educației Naționale, Autoritatea Națională pentru Calificări, comisiile de autorizare, prin intermediul sistemului de informare al pieței interne (IMI), potrivit prevederilor [Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 49/2009](#) privind libertatea de stabilire a prestatorilor de servicii și libertatea de a furniza servicii în România, aprobată cu modificări și completări prin [Legea nr. 68/2010](#).

(2) În termen de 60 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei legi, pe baza propunerilor Autorității Naționale pentru Calificări, vor fi modificate și completate, în mod corespunzător, următoarele acte normative:

a) Metodologia de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților, aprobată prin Ordinul ministrului muncii, solidarității sociale și familiei și al ministrului educației, cercetării și tineretului [nr. 353/5.202/2003](#), publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 774 din 5 noiembrie 2003, cu modificările și completările ulterioare;

b) Procedura de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, aprobată prin Ordinul ministrului educației și cercetării și al ministrului muncii, solidarității sociale și familiei [nr. 4.543/468/2004](#), publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 903 din 5 octombrie 2004, cu modificările și completările ulterioare.

(3) În termen de 6 luni de la data intrării în vigoare a prezentei legi, Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârștnice va supune spre aprobare Guvernului proiectul de hotărâre pentru aprobarea metodologiilor de implementare a principiilor de asigurare a calității și pentru aprobarea organismelor externe de control responsabile pentru asigurarea calității."
