



CABINET VICEPRESEDINTE

DFPACRM

INSTRUCȚIUNI DE ÎNTOCMIRE ȘI PREZENTARE A DOCUMENTAȚIEI DE CĂTRE FURNIZORUL DE FORMARE PROFESIONALĂ ÎN VEDEREA AUTORIZĂRII

- Baza legală:**
- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
 - Hotărârea Guvernului nr. 556/2011 privind organizarea, structura și funcționarea Autorității Naționale pentru Calificări, cu modificările și completările ulterioare;
 - Ordonanța Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, cu modificările și completările ulterioare;
 - Hotărârea Guvernului nr. 522/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OG 129/2000 privind formarea profesională a adulților;
 - Metodologia de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților, aprobată prin OMMSSF/OMECT nr. 353/5.202/2003, cu modificările și completările ulterioare.

➤ Cine solicită autorizarea?

Furnizori de formare profesională care doresc să organizeze programe de formare profesională finalizate cu certificate de calificare sau de absolvire cu recunoaștere națională.

➤ Cine autorizează?

Comisiile de autorizare județene, respectiv a municipiului București.

Pentru exercitarea atribuțiilor ce le revin, comisiile de autorizare sunt ajutate de secretariate tehnice.

➤ Ce se autorizează?

Se autorizează fiecare tip de program în parte, cu o singură excepție: furnizorii autorizați pentru un program de calificare pot organiza programe de inițiere pentru calificarea respectivă în baza aceleiași autorizații.

În cazul solicitărilor de autorizare a programelor de formare pentru competența cheie „Comunicare în limbi străine”, furnizorul de formare profesională va fi autorizat și va plăti câte o taxă de autorizare pentru fiecare limbă străină în parte.

Autorizarea furnizorilor de formare profesională se face, conform metodologiei de autorizare, pe baza criteriilor de evaluare, pe o perioadă de 4 ani, cu posibilitatea reautorizării, la cererea furnizorului. Autorizația se acordă pentru fiecare dintre ocupațiile/calificările/competențele cheie/competențele transversale pentru care furnizorii de formare profesională organizează programe de formare profesională a adulților.

➤ **Cum se declanșează procesul de autorizare?**

Pentru a fi autorizați, furnizorii de formare profesională depun la comisia de autorizare din județul în care au sediul social, direct, prin poștă (cu confirmare de primire), o cerere de autorizare însoțită de dosarul de autorizare, conform Anexelor 5 și 6 la Metodologia de autorizare.

➤ **Ce cuprinde dosarul de autorizare?**

- 1. Prima pagină din dosarul de autorizare este opisul.**
- 2. Copiile sunt certificate, pentru conformitate cu originalele, de către persoana care, potrivit legii, este reprezentantul legal al furnizorului de formare profesională.**
- 3. Fiecare filă a dosarului de autorizare este numerotată și ștampilată.**
- 4. Actele care atestă îndeplinirea condițiilor de eligibilitate:**
 - A.** Actul în baza căruia funcționează furnizorul de formare profesională a adulților, care poate fi unul dintre următoarele (la dosar se depune copie, conformă cu originalul):
 - a) certificatul de înregistrare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului;
 - b) încheierea prin care s-a dispus înregistrarea în Registrul asociațiilor și fundațiilor;
 - c) actul normativ de constituire (lege, hotărâre de guvern, hotărâre a consiliului județean sau a consiliului local);
 - d) hotărâre judecătorească.
 - B.** Actele din care rezultă că formarea profesională este cuprinsă în obiectul de activitate al furnizorului de formare profesională a adulților, sunt actele constitutive ale acestuia (statut, contract de societate, alte acte, după caz).
 - C.** Actul din care reiese că furnizorul își îndeplinește obligațiile exigibile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor, potrivit legislației în vigoare este certificatul de atestare fiscală eliberat de administrația finanțelor publice județene sau a municipiului București. Acesta se depune în original.

D. Dovada achitării taxei de autorizare se face cu copia ordinului de plată a taxei de autorizare (cu ștampila băncii). Nivelul taxei de autorizare este de două salarii de bază minime brute pe țară, garantate în plată.

A. Documentele care atestă îndeplinirea criteriilor de autorizare :

A1. Fișa de autoevaluare și anexele sale, programa de pregătire și modalitățile de evaluare a participanților la programul de formare profesională (în 2 exemplare). Aceasta se completează conform modelului prezentat în Anexa nr. 1 la Metodologia de autorizare.

A2. (1) În cazul programelor de calificare, în toate documentele aferente dosarului de autorizare se vor completa codul și nivelul de calificare, conform CNC.

Echivalarea nivelurilor de calificare se face cu respectarea HG 918/2013 – Cadrul Național al Calificărilor, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Durata minimă a programelor de calificare depinde de nivelul de calificare. Durata totală a acestor programe, exprimată în ore de pregătire, este de:

- 80 – 120 ore pentru nivelul 1 de calificare;
- 360 ore pentru nivelul 2 de calificare;
- 720 ore pentru nivelul 3 de calificare;
- 1080 ore pentru nivelul 4 de calificare.

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

(4) Activităților aplicative din cadrul programelor de calificare li se alocă cel puțin două treimi din durata totală a programului de formare.

(5) În situația în care se constată că participanții la programul de formare dețin anumite competențe, durata pregătirii se poate reduce corespunzător, fără a se depăși, însă, 50% din durata totală a programului respectiv și având grijă să se respecte condițiile de acces, mai ales cele referitoare la studii. Constatarea se poate face, după caz :

- în urma evaluării inițiale (aceasta constă într-un set de probe teoretice și/sau practice, care se susțin în fața unei comisii de examinare, stabilite în mod similar cu cea pentru evaluarea finală ;

- pe baza certificatelor de competență profesională;
- pe baza certificatelor de calificare eliberate de sistemul de învățământ;
- pe baza certificatelor cu recunoaștere națională eliberate în sistemul formării profesionale a adulților.

A3. Numărul maxim de participanți pe grupa de formare profesională este:

- a) 28 persoane pentru pregătirea teoretică (cu excepția prelegerilor, unde numărul de participanți nu este reglementat);
- b) 14 persoane pentru pregătirea practică.

A4. (1) Programa de pregătire se completează, conform modelelor prezentate în Anexa nr. 2 la Metodologia de autorizare.

(2) În cazul programelor de formare pentru profesii și ocupații pentru care există cerințe speciale la organizarea pregătirii profesionale, furnizorul de formare profesională trebuie să obțină avizul autorității de reglementare, conform legislației în vigoare.

(3) Pentru ocupația/calificarea supusă autorizării trebuie să existe standard ocupațional(SO). SO se găsesc pe site-ul www.anc.edu.ro, iar SPP se găsesc pe site-ul www.edu.ro.

(4) Pentru programele pentru care nu există standard ocupațional, furnizorii de formare profesională trebuie să respecte, cumulativ, următoarele:

- a) prezintă dovada că au cerut de la ANC asistență metodologică în vederea elaborării standardului ocupațional pentru ocupația sau calificarea pentru care solicită autorizarea;
- b) prezintă dovada avizului favorabil primit din partea Comitetului sectorial sau din partea unei entități reglementatoare în domeniu;
- c) identifică competențele profesionale care vor fi dobândite de participanții la program și care vor fi completate în suplimentul descriptiv al certificatului de calificare alături de cele care vor fi stabilite prin SO aprobat de ANC.

(5) Furnizorul de formare profesională autorizat în condițiile de mai sus, elaborează proiecte de standarde ocupaționale care se supun spre validare Comitetelor sectoriale.

După validarea standardelor ocupaționale de către Comitetele sectoriale, acestea se supun spre aprobare ANC.

Până la aprobarea standardului ocupațional, furnizorii de formare profesională autorizați în condițiile descrise la punctul (4) pot organiza programe de formare profesională finalizate cu certificate recunoscute, absolvenților eliberându-li-se certificate cu recunoaștere națională neînsoțite de suplimentul descriptiv.

(6) În cazul neaprobării proiectului de standard ocupațional, de către ANC, 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.

(7) După aprobarea, de către ANC, în condițiile legii, a standardului ocupațional respectiv, acesta este recunoscut ca standard național și public, fiind obligatoriu pentru toți furnizorii de formare profesională, în termen de maximum 30 de zile de la data publicării pe site-ul ANC. Furnizorul de formare profesională autorizat este obligat să elibereze suplimentul descriptiv al certificatului completat cu unitățile de competență comune programului de formare profesională absolvit și competențele din SO aprobat, precum și cu celelalte unități de competență dobândite în urma absolvirii programului de formare profesională.

În cazul revizuirii standardului ocupațional, furnizorii de formare profesională autorizați pentru ocupația/calificarea respectivă au obligația de a-și revizui programa de pregătire pentru a o pune de acord cu noile prevederi ale standardului ocupațional, în termen de 30 de zile de la data publicării acestuia pe site-ul ANC și de a prezenta CA modificările pe care le-a suferit programa de pregătire, în vederea declanșării procedurii de monitorizare. Furnizorii de formare profesională pot să organizeze un nou program numai după finalizarea procedurii de monitorizare.

(8) În cazul programelor de calificare organizate modular, evaluarea se poate face după fiecare modul, obținându-se certificate de absolvire. 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 profesională autorizat pentru programul respectiv.

(9) Programele de formare profesională organizate pentru competente-cheie se pot autoriza fără să existe obligativitatea utilizării unui standard ocupațional.

A5. (1) Procedura de evaluare a programului de formare profesională vizează:

- conținutul programului;
- modul de desfășurare a procesului de formare;
- prestația formatorilor și aspectele organizatorice.

(2) Evaluarea programului de formare profesională se face, obligatoriu, de către participanții la program, cel puțin la sfârșitul programului, prin chestionar; la aceasta se pot adăuga și alte modalități de evaluare a programului, conform opțiunilor furnizorului de formare.

(3) Chestionarele de evaluare se arhivează și se prezintă *evaluatorilor de furnizori și programe de formare* cu ocazia monitorizării.

A6. Modalitățile de evaluare a participanților la programul de formare profesională a adulților sunt prevăzute în Anexa nr. 3 la Metodologia de autorizare.

B. Acte și documente care atestă existența resurselor necesare desfășurării programului de formare pentru care se solicită autorizarea

B1. Autorizații și avize:

a) (1) Autorizațiile de funcționare pentru locul de desfășurare a pregătirii teoretice și practice (copii):

1. Autorizația pentru prevenirea și stingerea incendiilor (PSI);
2. Autorizația sanitară;
3. Autorizația de funcționare din punct de vedere al protecției muncii;
4. Autorizația de mediu, dacă este cazul;
5. Autorizația veterinară, dacă este cazul.

(2) Furnizorii de formare profesională pot prezenta autorizațiile specificate sau contractul încheiat cu agentul economic din care să reiasă că acesta deține autorizațiile legale pentru desfășurarea pregătirii.

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

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

B2. Documente privind resursele umane:

(1) Furnizorii de formare profesională a adulților trebuie să facă dovada că realizează programele de formare profesională cu formatori care au profilul sau specialitatea corespunzătoare programei de pregătire, respectiv care au pregătirea specifică și pedagogică educației adulților conform standardelor ocupaționale. Pentru aceasta furnizorul de formare profesională trebuie să prezinte următoarele documente:

a) Lista formatorilor care vor participa la desfășurarea programului de formare, cu precizarea responsabilităților fiecăruia în parte. Pe durata efectuării pregătirii practice la agenți economici, supravegherea și îndrumarea participanților la programul de formare sunt asigurate atât de formatori numiți de furnizorul de formare, cât și de personal de specialitate numit de agentul economic.;

b) Acordul scris al fiecărui formator pentru participarea la programul de formare (original);

c) CV-ul fiecărui formator în format Europass, în care să se detalieze experiența în specialitatea corespunzătoare programului de formare și pregătirea specifică educației adulților conform standardului ocupațional;

d) Diplomele și certificatele (copii) din care să reiasă că formatorul deține specializarea corespunzătoare programei de pregătire și pregătirea specifică educației adulților;

e) Dovada pregătirii pedagogice specifice formării profesionale a adulților.

B3. (1) Documente privind resursele materiale asigurate de furnizorul de formare pentru desfășurarea programului, precum și regimul juridic al acestora:

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

- b) Lista spațiilor și a dotărilor aferente pregătirii practice: ateliere, laboratoare; capacitatea sălii exprimată în număr de locuri de pregătire echipate corespunzător;
 - c) Lista altor spații (bibliotecă, săli de lectură, sală de sport, cantină etc., dacă este cazul);
 - d) Documente care dovedesc modul de deținere a bazei materiale (spații, dotări).
- (2) Baza materială a furnizorului de programe de formare profesională poate fi deținută în proprietate, concesionată, închiriată, dobândită prin parteneriat sau alte forme, pe durata programului de formare profesională.
- (3) Furnizorul de formare profesională trebuie să asigure spații adecvate pentru pregătirea teoretică și practică pentru, cel puțin, un ciclu de pregătire în avans față de momentul la care solicită autorizarea.
- (4) În situația în care pregătirea practică se desfășoară la agenții economici, dovada existenței spațiilor de desfășurare a pregătirii practice se face prin contract încheiat între furnizor și agentul economic respectiv.

➤ Cum se soluționează cererea de autorizare?

- (1) Procedura de autorizare se declanșează la data înregistrării cererii de autorizare.
- (2) În cazul în care se constată neregularități ale documentației depuse, secretariatul tehnic va comunica acest fapt furnizorului de formare profesională care a solicitat autorizarea, în termen de 5 zile de la data înregistrării cererii de autorizare. Furnizorul de formare profesională are o singură dată posibilitatea de a remedia neregularitățile, în termen de 30 de zile de la data notificării, sub rezerva respingerii dosarului.
- (3) Dosarele complete sunt analizate de comisia de autorizare, care verifică dacă furnizorul de formare profesională îndeplinește condițiile de eligibilitate.
- Dacă se constată că aceste condiții nu sunt îndeplinite, furnizorul de formare profesională este atenționat în scris, în termen de 5 zile de la data constatării. Furnizorul de formare profesională are posibilitatea să demonstreze, cu acte, că îndeplinește criteriile de eligibilitate, o singură dată, în termen de 30 de zile de la data atenționării.
- (4) În cazul în care comisia de autorizare constată că sunt îndeplinite condițiile de eligibilitate, numește doi *evaluatori de furnizori și programe de formare*, selectați prin rotație din **Registru județean al evaluatorilor de furnizori și programe de formare**, a căror pregătire și experiență au legătură directă cu ocupația pentru care se solicită autorizarea, care verifică, în mod independent, dacă sunt îndeplinite criteriile de autorizare.
- (5) Dacă *evaluatorul de furnizori și programe de formare* constată că anumite criterii de evaluare nu sunt îndeplinite, notifică acest fapt furnizorului de formare profesională evaluat și atașează o copie a notificării la raportul de evaluare. Furnizorul de formare va semna pentru primirea notificării pe exemplarul ce se depune la comisia de autorizare.
- (6) În termen de 30 de zile de la data primirii comunicării, furnizorul de formare profesională trebuie să prezinte comisiei de autorizare dovezi privind îndeplinirea criteriilor de autorizare.
- (7) Cererea de autorizare se soluționează în termen de maximum 45 de zile de la data înregistrării acesteia. În cazul constatării de nereguli, în urma analizării dosarului de autorizare, termenul de 45 de zile curge de la data remedierii respectivelor nereguli, în termenele prevăzute de Metodologia de autorizare.

Comisia de autorizare decide acordarea sau neacordarea autorizației, motivând această decizie.

- (8) Secretariatul tehnic transmite furnizorului de formare profesională decizia comisiei de autorizare privind acordarea sau neacordarea autorizației, inclusiv motivarea acestei decizii, în

termen de 5 zile de la data luării acesteia. Autorizația se eliberează reprezentantului legal al furnizorului de formare profesională, în termen de cel mult 30 de zile de la comunicarea deciziei comisiei de autorizare.

(9) În cazul modificării condițiilor de autorizare, furnizorul de formare profesională a adulților este obligat să notifice comisiei de autorizare – în raza căreia urmează să-și desfășoare activitatea – cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data estimată începerii activității.

(10) În cazul modificării oricăreia dintre condițiile în care programul de formare profesională a fost autorizat, furnizorul are obligația de a notifica modificările comisiei de autorizare – în raza căreia își va desfășura programul – completând Anexa nr. 5 din OG 129/2000 privind formarea profesională a adulților, cu modificările și completările ulterioare.

(11) Furnizorul de formare profesională poate începe programul de formare profesională a adulților, numai după ce primește acordul, în scris, de la comisia de autorizare în raza căreia își va desfășura activitatea, conform Anexei nr. 6 din OG 129/2000 privind formarea profesională a adulților, cu modificările și completările ulterioare.

(12) Retragerea autorizației se face prin decizia CAJ, în urma concluziilor raportului de monitorizare privind nerespectarea criteriilor de autorizare și desfășurarea activității.

➤ **Cum se poate contesta decizia comisiei de autorizare?**

(1) Furnizorul de formare profesională a cărui solicitare de autorizare a fost respinsă, poate contesta această decizie în termen de 30 de zile de la data primirii ei.

(2) Contestația, însoțită de o copie după decizia comisiei de autorizare, se depune la Autoritatea Națională pentru Calificări (ANC), care o analizează și o soluționează în termen de 30 de zile.

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

(4) Furnizorul de formare profesională nemulțumit de soluționarea contestației, se poate adresa instanței judecătorești competente, în temeiul Legii contenciosului administrativ.

➤ **Procedura de reautorizare**

(1) Furnizorul de formare profesională care dorește să reînnoiască autorizația poate depune, cu maxim 60 de zile înainte de expirarea valabilității autorizației, la secretariatul tehnic al comisiei de autorizare cererea de autorizare, însoțită de dosarul de autorizare. Conținutul dosarului de autorizare este același ca la procedura inițială de autorizare, conform Anexei nr. 6 la Metodologia de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților, aprobată prin OMMSSF/OMEECT nr. 353/5.202/2003, cu modificările și completările ulterioare.

(2). Furnizorul de formare profesională va completa și punctul IV din Anexa nr. 1 la Metodologia de autorizare.

Intocmit,
Iulia Niculina Florea
Radu Lucian Rusu
Ovidiu Sâiu

Instrucțiuni de întocmire și prezentare a documentației de către furnizorul de formare

Prezentele Instrucțiuni au fost aprobate prin Hotărârea nr.3 din 11 martie 2015 a Consiliului de Administrație al Autorității Naționale pentru Calificări-ANC.