

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

### ➤ Cine solicită autorizarea?

Autorizarea se solicită de către acei furnizori de formare profesională care doresc să organizeze programe de formare profesională finalizate cu **certIFICATE DE CALIFICARE SAU DE ABSOLVIRE CU RECUNOAȘTERE NAȚIONALĂ**.

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

**Furnizorii de formare profesională care organizează programe de formare profesională neconvenționale**, cum sunt: învățământul deschis la distanță, prin corespondență, e-learning, etc. **nu se supun reglementărilor** cuprinse în *Metodologia de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților, denumită în continuare Metodologia de autorizare*.

### ➤ Cine autorizează?

Furnizorii de formare profesională sunt autorizați să desfășoare un anumit program de formare profesională de către **comisiile de autorizare** județene, respectiv a municipiului București.

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

Sediile comisiilor de autorizare se află la **direcțiile de muncă și protecție socială** ale județelor, respectiv a municipiului București.

### ➤ Ce se autorizează?

Autorizarea furnizorilor de formare profesională se face, pe baza criteriilor de evaluare, pentru o perioadă de 4 ani, pentru fiecare program de formare profesională organizat pentru o calificare, o ocupație, o grupare de competențe sau o competență cheie. 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.

### ➤ Cum se declanșează procesul de autorizare?

Pentru a fi autorizați, furnizorii de formare profesională depun **la comisia de autorizare din județul în care furnizorul de formare profesională are sediul social**, direct sau prin poștă (cu confirmare de primire), **o cerere de autorizare însoțită de dosarul de autorizare**. Modelul **Cererii de autorizare** este prevăzut în **Anexa nr. 5 la Metodologia de autorizare**.

### ➤ Ce cuprinde dosarul de autorizare?

1. Dosarul de autorizare cuprinde documente, descrise detaliat mai jos, care atestă îndeplinirea de către furnizorul de formare a condițiilor de eligibilitate și a criteriilor de autorizare: copii după documente emise de autoritățile în drept și documente

elaborate de furnizor, după modele prevăzute în anexele la *Metodologia de autorizare*, ce pot fi procurate de la sediul comisiei de autorizare sau prin Internet, la adresa [www.cnfpa.ro](http://www.cnfpa.ro).

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. Pe ultima pagină se consemnează numărul de file existente, sub semnătura reprezentantului legal al furnizorului de formare profesională.
5. Prima pagină din dosarul de autorizare este **opisul**, completat conform modelului de mai jos.

### Opisul dosarului de autorizare

Nr. crt.	Denumirea actului	Nr. și data actului / Emitent
1.		
2.		
..		

### 6. Documentele care atestă îndeplinirea condițiilor de eligibilitate

A. Documentul care dovedește legalitatea organizării și funcționării furnizorului de formare. Se depune copia după actul în baza căruia funcționează furnizorul de formare, care poate fi unul dintre documentele următoare:

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

B. Documentul din care să rezulte că formarea profesională este cuprinsă în obiectul de activitate al furnizorului de formare.

C. Documentele din care reiese că furnizorul își îndeplinește obligațiile exigibile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor, potrivit legislației în vigoare. Se prezintă **Certificatul de atestare fiscală** eliberat de administrația finanțelor publice județene sau a municipiului București, precum și **Certificatul de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale**, eliberat de Direcția impozite și taxe locale a administrației locale.

D. Dovada achitării taxei de autorizare. Se depune o copie după ordinul de plată a taxei de autorizare (cu ștampila băncii).

### 7. 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. Completarea Fișei de autoevaluare este facilitată de indicațiile din paranteză.

**A2.** Codurile care se regăsesc în Fișa de autoevaluare se completează din nomenclatoarele oficiale. Codul **COR** se completează din **Clasificarea Ocupațiilor din România**, disponibilă pe Internet la adresa [www.mmuncii.ro](http://www.mmuncii.ro), la subpagina Legislație – Muncă - Clasificarea Ocupațiilor din România sau pe site-ul CNFPA [www.cnfpa.ro](http://www.cnfpa.ro) la subpagina Autorizare – Clasificarea Ocupațiilor din România (COR).

**A3.** (1) În cazul programelor de calificare, în toate documentele aferente dosarului de autorizare la rubrica Codul Nomenclator, se va completa codul calificării respective din **Nomenclatorul calificărilor pentru care se pot organiza programe finalizate cu certificate de calificare (NC)**. Din același Nomenclator se va completa și nivelul calificării.

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

- 360 ore pentru nivelul 1 de calificare;
- 720 ore pentru nivelul 2 de calificare;
- 1080 ore pentru nivelul 3 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 :

- în urma evaluării inițiale;
- 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.

(6) Evaluarea inițială constă într-un set de probe teoretice și practice, după caz, care se susțin în fața unei comisii de examinare stabilite în mod similar cu cea pentru evaluarea finală.

**A4. 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.

**A5. (1) Programa de pregătire** se completează, în funcție de structura programei de formare profesională (pe module sau pe discipline), conform modelelor prezentate în Anexa nr. 2 la Metodologia de autorizare.

(2) Pentru a elabora această programă, se recomandă ca furnizorul de formare profesională să consulte „**Ghidul de elaborare programe pe bază de SO/SPP**”, disponibil la sediul comisiei de autorizare sau prin Internet, la adresa [www.cnfpa.ro](http://www.cnfpa.ro).

(3) În cazul programelor de formare pentru ocupații/calificări reglementate la nivelul formării, furnizorul de formare profesională trebuie să obțină avizul pe programa de formare, conform legislației în vigoare.

(4) Pentru ocupația/calificarea supusă autorizării trebuie să existe standard ocupațional(SO) / standard de pregătire profesională (SPP). SO existente, corespund uneori mai multor ocupații/calificări din COR/NC. Corespondența cu codul COR/NC este indicată în listele disponibile pe site-ul CNFPA. Atât SO cât și SPP, precum și listele respective se găsesc la adresa [www.cnfpa.ro](http://www.cnfpa.ro).

(5) Pentru programele pentru care nu există standard ocupațional sau standard de pregătire profesională, furnizorii de formare profesională trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

a) prezintă dovada că au cerut de la CNFPA asistență metodologică în vederea elaborării standardului ocupațional pentru ocupația sau calificarea pentru care solicită autorizarea;

b) 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 CNFPA.

(6) Furnizorul de formare profesională autorizat în condițiile de mai sus, trebuie să realizeze și să supună aprobării CNFPA, în termen de 9 luni, standardul ocupațional. Până la aprobarea standardului ocupațional, furnizorii de formare profesională autorizați în condițiile descrise la punctul (5) pot organiza programe de formare profesională finalizate cu certificate recunoscute, absolvenților eliberându-li-se certificate cu recunoaștere națională neînsoțite de suplimentul descriptiv.

Dacă în perioada respectivă (cele 9 luni) se elaborează SPP-ul corespondent și se aprobă de către MEdC, aceasta exonerează furnizorul de formare profesională de obligația de a mai elabora standardul ocupațional.

(7) În cazul în care proiectul de SO nu se aprobă de către CNFPA, furnizorul de formare profesională poate organiza un nou program de formare profesională pentru ocupația respectivă numai după aprobarea standardului ocupațional.

(8) După aprobarea de către CNFPA, 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. Furnizorul de formare profesională autorizat în condițiile descrise la punctul (5) este obligat să elibereze suplimentul descriptiv al certificatului completat cu unitățile de competență comune programului de formare profesională absolvit și SO, 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 CNFPA și de a înștiința în scris CA despre modificările pe care le-a suferit programa de pregătire. Noua programă se aplică seriilor de cursanți care încep programul de formare după aprobarea standardului revizuit.

(9) Programele de formare profesională pentru calificări care permit dezvoltări arborescente, structurate pe cele trei niveluri de calificare (1, 2, 3), după modelul folosit în sistemul de învățământ și care sunt dezvoltate pe baza standardelor de pregătire profesională (SPP-uri), se pot organiza modular, cu evidențierea nivelurilor de calificare, după cum urmează:

a) câte un modul (sau un set de module) pentru fiecare nivel de calificare, conducând la obținerea competențelor menționate în SPP-ul asociat nivelului de calificare respectiv;

b) modulul pentru nivelul 2 de calificare (sau setul de module corespunzător) poate fi parcurs de orice persoană care a dobândit competențele calificării de nivel 1, dovedite cu certificat de calificare sau certificat de competențe;

c) modulul pentru nivelul 3 de calificare (sau setul de module corespunzător) poate fi parcurs de orice persoană care a dobândit competențele unei calificări de nivel 2, dovedite cu certificat de calificare sau certificat de competențe.

(10) Participantul la programul de formare poate fi evaluat și poate obține un certificat de calificare la finalul fiecărui asemenea modul (sau set de module), cu condiția ca furnizorul de formare să fie autorizat pentru fiecare dintre cele trei calificări (de nivel 1, 2 și 3). În cazul în care furnizorul de formare nu este autorizat pentru fiecare dintre cele trei calificări (de nivel 1, 2 și 3), participantul obține certificat(e) de absolvire, cu care, eventual, se poate înscrie la examenul final pentru obținerea certificatului de calificare la un furnizor de formare autorizat pentru calificarea de nivelul respectiv.

Participantul la programul de formare poate fi evaluat și poate obține un certificat de calificare la finalul fiecărui modul, cu condiția ca furnizorul de formare să fie autorizat pentru fiecare dintre cele trei calificări (de nivel 1, 2 și 3).

(11) În cazul în care programele de formare profesională dezvoltate pentru calificări arborescente dezvoltate pe bază de SPP, care nu au o structură modulară, în programul de calificare de nivel superior se vor include competențele specifice calificării de nivel inferior (de ex.: în programul de calificare de nivelul 2 se vor include competențele din SPP-urile de nivel 1 și 2, iar în programul de calificare de nivelul 3 se vor include competențele din SPP-urile de nivel 1, 2 și 3).

(12) Pentru programele de calificare de același nivel, care au competențe comune, se poate realiza modularizarea acestora, după cum urmează:

a) un modul comun care conduce la dobândirea de către absolvenți a unor competențe comune celor două calificări;

b) câte un modul specific care conduce la dobândirea de către absolvenți a unor competențe specifice fiecărei calificări.

(13) Absolvenții care au parcurs modulul comun vor obține, după promovarea examenului, un certificat de absolvire.

(14) Absolvenții care parcurg și modulul specific pentru o calificare, obțin un certificat de calificare, după promovarea examenului final.

(15) Persoanele prevăzute la alineatul precedent se pot înscrie și la modulul specific pentru cea de a doua calificare, obținând, în urma examenului final, un certificat de calificare și pentru cea de a doua calificare.

(16) În cazul solicitărilor de autorizare a programelor de formare pentru competențe 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.

(17) Pentru celelalte competențe din „Lista de competențe cheie, comune mai multor ocupații” se va plăti câte o taxă de autorizare pentru fiecare competență pentru care se solicită autorizarea.

(18) În „Suplimentul descriptiv” al certificatului, eliberat în urma absolvirii unui program de formare pentru competențe cheie, se va completa denumirea competenței cheie care a fost dobândită.

(19) Programele de formare specificate la punctele (16), (17), (18) se pot autoriza fără să existe obligativitatea utilizării unui standard ocupațional/standard de pregătire profesională.

#### **A6. (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 specialiștilor cu ocazia monitorizării.

**A7.** Descrierea modalităților de evaluare a participanților la programul de formare profesională se prezintă conform modelului din Anexa nr. 3 la Metodologia de autorizare.

## **B. 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) În cazul societăților comerciale, înregistrate la Oficiul Registrului Comerțului conform cu reglementările legale în vigoare, care au codul de activitate (CAEN ) – 8042 trecut pe Certificatul de înregistrare, în locul acestor autorizații se va prezenta Anexa la certificatul de înregistrare, care constituie actul administrativ emis de autoritățile publice competente. Acestea atestă faptul că solicitanții au obținut autorizațiile respective.

(3) Pentru ceilalți furnizori de formare profesională se vor 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 trebuie să facă dovada că realizează programele de formare profesională cu formatori care au profilul sau specialitatea corespunzătoare programei de pregătire. 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 care să se detalieze experiența în specialitatea corespunzătoare programului de formare și, eventual, să se precizeze dacă are experiență în pedagogia adulților;

**d) Diplomele și certificatele** (copii) din care să reiasă că deține specializarea corespunzătoare programei de pregătire, ținând cont că nivelul de pregătire al formatorilor trebuie să fie:

- a) pentru pregătirea teoretică: minimum nivelul 3 de calificare;
- b) pentru pregătirea practică: minimum nivelul programului de formare și experiență practică recentă de cel puțin 2 ani.

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

(2) Prin aceste documente, furnizorul de formare profesională trebuie să facă dovada că dispune de **baza materială necesară pentru desfășurarea programului de formare profesională**. Baza materială a furnizorului de programe de formare profesională poate fi deținută în proprietate sau concesionată, închiriată, dobândită prin parteneriat sau alte forme, pe durata programului de formare profesională, fapt dovedit cu documente.

(3) Prin documentele prezentate se urmăresc următoarele aspecte:

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

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

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

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

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

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

**g)** Fiecare participant la programul de formare profesională are **acces individual la suportul de curs/manualul cursantului.**

**Observații** - suportul de curs/manualul cursantului:

- trebuie să permită transmiterea cunoștințelor de bază, conform tematicii de pregătire;
- poate fi distribuit participanților și sub formă de fascicule, pe măsura parcurgerii programei de pregătire;
- trebuie să conțină precizarea că nu este elaborat de furnizorul de formare profesională respectiv, dacă este cazul.

h) După caz, furnizorul de formare profesională pune la dispoziția participanților la programul de formare profesională **alte materiale** de tipul: caiet de aplicații practice, materiale documentare, bibliografie etc.

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

#### **B4. Documente din care rezultă situația financiară a furnizorului de formare.**

Se va prezenta **o copie de pe ultimul bilanț contabil sau după caz, ultima bilanță de verificare**. Copia de pe bilanțul contabil anual va purta viza administrației financiare, iar în cazul în care bilanțul a fost expediat administrației financiare prin scrisoare recomandată, se prezintă și copia de pe recipisa poștală.

#### **C. Documente din care rezultă îndeplinirea criteriilor privind experiența furnizorului de formare și rezultatele activității lui anterioare**

Aceste documente sunt obligatorii doar pentru reînnoirea autorizației.

#### **➤ Cum se soluționează cererea de autorizare?**

(1) Procedura de autorizare se declanșează la data înregistrării cererii de autorizare în *Registrul de evidență a cererilor de autorizare*.

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

(3) Dosarele complete sunt analizate de comisia de autorizare, care verifică dacă furnizorul de formare profesională îndeplinește condițiile de eligibilitate, concret, dacă:

- este legal constituit;
- are prevăzut în statut sau, după caz, în actul de înființare, activități de formare profesională;
- își îndeplinește obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor datorate, potrivit legislației în vigoare.

(4) 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.

(5) În cazul în care comisia de autorizare constată că sunt îndeplinite condițiile de eligibilitate, numește doi specialiști, selectați prin rotație din lista de specialiști, 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.

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

(7) Dacă specialistul constată că anumite criterii nu sunt îndeplinite, notifică acest fapt furnizorului de formare profesională evaluat și atașează o copie a notificării la raportul de evaluare. Furnizorul de formare va semna pentru primirea notificării pe exemplarul ce se depune la comisia de autorizare.

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

(9) Cererea de autorizare se soluționează **în termen de maximum 45 de zile** de la data înregistrării acesteia sau, după caz, de la data remedierii neregularităților constatate în urma analizei documentației cuprinse în dosarul de autorizare sau după remediile notificate furnizorului de către specialistul care a făcut evaluarea și a rapoartelor de evaluare întocmite de specialiști. **Comisia de autorizare decide acordarea sau neacordarea autorizației**, motivând această decizie.

(10) 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.

#### ➤ **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 comunicare.**

(2) **Contestația, însoțită de o copie după decizia comisiei de autorizare, se depune la Consiliul Național de Formare Profesională a Adulților (CNFPA), 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.

#### ➤ **Ce obligații au furnizorii de formare profesională autorizați**

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

- a) **să presteze serviciul de formare profesională, respectând criteriile de autorizare;**
- b) **să trateze participanții la programele de formare profesională fără discriminare pe criterii de vârstă, sex, rasă, origine etnică, apartenență politică sau religioasă;**
- c) **să adapteze programele de formare profesională la nevoile persoanelor cu nevoi speciale;**
- d) **să asigure confidențialitatea datelor despre participanții la programele de formare profesională;**
- e) **să permită accesul acestora la propriile date;**
- f) **să încheie contracte de formare profesională cu participanții la**

**programele finalizate cu certificate de calificare și să le prezinte pentru înregistrare la secretariatele tehnice;**

- g) să pună la dispoziția persoanelor împuternicite să exercite controlul sau monitorizarea toate informațiile și documentele solicitate referitoare la activitatea de formare;**
- h) să pună la dispoziția echipelor de monitorizare sau de control chestionarele de evaluare a programului de formare profesională, completate de participanții la program;**
- i) să comunice în timp util datele statistice solicitate de către Consiliul Național de Formare Profesională a Adulților și de alte instituții abilitate prin lege;**

(2) Furnizorii de formare profesională autorizați sunt obligați să gestioneze documentele prevăzute în Metodologia certificării formării profesionale a adulților. Gestionarea acestor documente se face conform acestei Metodologii.

(3) În **Registrul de evidență nominală a eliberării certificatelor de calificare și în Registrul de evidență nominală a eliberării certificatelor de absolvire** la rubrica **Mențiuni**, furnizorii de formare profesională vor completa **unitățile de competență** din SO/SPP și care au fost trecute în Suplimentul descriptiv al certificatului de calificare respectiv, al certificatului de absolvire. Este obligatoriu să se completeze aceste unități de competență, deoarece suplimentul descriptiv nu are cotor și în situația în care trebuie emis un duplicat al certificatului nu există posibilitatea reconstituirii suplimentului descriptiv.

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

(5) În cazul în care în activitatea unui furnizor de formare profesională autorizat a intervenit o modificare referitoare la sediul în care se desfășoară procesul de formare profesională, în sensul derulării unui program de formare într-un alt județ decât în cel în care s-a realizat autorizarea, atunci, conform art. 43 alineatul (2) din Metodologia de autorizare, furnizorul are obligația de a aduce la cunoștință aceste modificări, în scris, atât comisiei de autorizare care a emis autorizația, cât și comisiei de autorizare din județul în care se desfășoară programul. Astfel, furnizorul de formare profesională va depune la ambele comisii de autorizare toată documentația din care rezultă modificarea condițiilor în care a fost autorizat (spațiile și dotările pentru pregătirea teoretică și practică, formatorii folosiți etc.). Comisia de autorizare a județului în care se derulează programul de formare, pe baza documentației depuse, poate să facă o verificare a felului în care sunt respectate condițiile de autorizare și, în cazuri justificate, poate să sesizeze comisia de autorizare care a emis autorizația asupra necesității declanșării procedurii de monitorizare a furnizorului de formare.

#### ➤ **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.

(2). În Fișa de autoevaluare din Anexa nr. 1 la Metodologie, furnizorul de formare completează informațiile privind experiența furnizorului de formare și rezultatele activității

lui anterioare, precizând următoarele:

- a) date despre numărul total de participanți la programul de formare evaluat;
- b) numărul de serii;
- c) pentru programele de calificare, rata medie de abandon și rata medie de promovare;
- d) la aceste date obligatorii se pot adăuga orice alte informații relevante despre experiența furnizorului de formare.

(3) Pentru desfășurarea în condițiile legii a activității de formare se impun următoarele:

- a) În perioada de 60 zile precedente datei expirării autorizației, comisiile de autorizare aprobă începerea programelor de formare a căror dată de finalizare excede datei la care expiră autorizația numai pentru furnizorii care și-au depus dosare în vederea reautorizării și furnizează dovezi că programul respectiv nu este finanțat direct de participanți.
- b) Programele începute anterior acestei perioade de 60 zile, a căror dată de finalizare excede datei la care expiră autorizația, se finalizează, cu seriile în lichidare, urmând a se elibera certificatele după susținerea examenelor.