



MINISTERUL MUNCII
ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE



APROB,
Gheorghita Daniela Barbu

INSTRUCȚIUNEA

Nr.9 din 18.06.2017

privind modificarea anexei 1 a Instrucțiunii nr.3/23.10.2017

Având în vedere:

- Prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 1/2017 pentru stabilirea unor măsuri în domeniul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative,
- Prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 73/2017 pentru completarea Legii nr. 202/2006 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, precum și pentru modificarea art. 24 din Ordonanța Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților,
- Prevederile Ordonanței Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- Prevederile Hotărârii Guvernului nr. 522 din 8 mai 2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr.129/2000 privind formarea profesională a adulților, cu modificările și completările ulterioare,
- Prevederile Hotărârii Guvernului nr.12/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Muncii și Justiției Sociale,
- Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr. 1732 din 31.05.2018, privind stabilirea atribuțiilor, competențelor și delegărilor doamnei secretar de stat Gheorghita - Daniela BARBU,

Ministerul Muncii și Justiției Sociale emite următoarea instrucțiune:

INSTRUCȚIUNE

Începând cu data prezentei:

Art. 1

Punctul 3.5. al art.3 din Anexa 1 a instrucțiunii nr.3 se modifică și va avea următorul conținut:

“3.5. Plata se face, de regulă, prin ordin de plată în contul antreprenorului nr..... deschis la, în termen de maximum 30 de zile de la data predării beneficiarului și secretariatului tehnic al comisiei de autorizare a procesului-verbal prevăzut la art. 19 (1) din Ordinul Nr. 501/5253 din 8 octombrie 2003 pentru aprobarea Metodologiei certificării formării profesionale a adulților, cu modificările și completările ulterioare.”

Art.2

Punctul 6.2. al art.6 din Anexa 1 a instrucțiunii nr.3 se completează cu litera h cu următorul conținut:

“h) să rețină și să vireze impozitul și contribuțiile, în conformitate cu prevederile Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.”

Art.3

Prevederile prezentei instrucțiuni sunt duse la îndeplinire de către comisiile de autorizare a furnizorilor de formare profesională județene/a municipiului București precum și de secretariatele tehnice ale acestora.

Asumat

Tania Grigore

Director

Direcția Politici de Ocupare, Competențe și Mobilitate Profesională

CONTRACT DE ANTREPRIZĂ PENTRU SERVICII INTELECTUALE

NR. ___/ _____

1. PARȚILE CONTRACTANTE

În temeiul art.1851 din Legea nr.287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, s-a încheiat următorul contract de antrepriză pentru servicii intelectuale

între

Furnizorul de formare profesională....., având Autorizația nr., pentru programul de formare profesională, de tip, cod COR/cod NC, eliberată de Comisia de autorizare a județului, la data de, cu sediul în localitatea....., strada, nr....., județul/sectorul....., reprezentată prin, cu funcția de, în calitate de **Beneficiar**

și

Domnul/doamna.....cu domiciliul în localitatea....., strada....., nr....., bloc....., scara....., etaj....., apartament....., județul/sectorul....., posesor al BI/CI seria....., nr....., eliberat de....., la data....., CNP, având pregătirea/specialitatea de....., înscris în „Registrul specialiștilor pe domenii ocupaționale desemnați în comisiile de examinare” la poziția nr..... și numit prin Decizia nr. /..... a Comisiei de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților a județului...../municipiului București, în calitate de **Antreprenor**.

2. OBIECTUL CONTRACTULUI

2.1. Obiectul contractului îl reprezintă organizarea și efectuarea examinării și notării participanților la examenul de absolvire de către specialistul pe domenii ocupaționale desemnat în comisiile de examinare împreună cu ceilalți membri ai comisiei, cu îndeplinirea atribuțiilor specifice prevăzute de Ordinul nr. 501/5253 din 8 octombrie 2003 pentru aprobarea Metodologiei certificării formării profesionale a adulților, cu modificările și completările ulterioare.

2.2. Beneficiarul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract în conformitate cu punctul 3.

3. PREȚUL CONTRACTULUI ȘI MODALITĂȚI DE PLATĂ

3.1. Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului este reprezentat de indemnizația pentru prestația specialistului, calculată pe baza tarifelor stabilite prin Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr. 166/2017 privind aprobarea tarifelor pentru plata membrilor comisiilor de autorizare sau, după caz, a supleanților acestora, a evaluatorilor de furnizori și programe de formare profesională și a specialiștilor pe domenii ocupaționale din afara furnizorului de formare profesională desemnați în comisiile de examinare.

3.2. Prețul maxim al serviciilor contractate, plătit de către beneficiar, este delei, aferent unui număr de persoane participante la examen.

3.3. Beneficiarul va plăti doar serviciile prestate de către antreprenor pentru persoanele participante efectiv la examen.

3.4. La plata indemnizației pentru prestația specialistului se adăugă cheltuielile de deplasare ale specialistului, în cuantum de lei, care se decontează pe baza documentelor justificative, conform HG nr.1860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare.

3.5. Plata se face, **de regulă**, prin ordin de plată în contul antreprenorului nr..... deschis la, în termen de maximum 30 de zile de la data predării beneficiarului și secretariatului tehnic al comisiei de autorizare a procesului-verbal prevăzut la art. 19 (1) din Ordinul Nr. 501/5253 din 8 octombrie 2003 pentru aprobarea Metodologiei certificării formării profesionale a adulților, cu modificările și completările ulterioare.

4. DURATA CONTRACTULUI

4.1. Contractul intră în vigoare la data semnării lui și încetează la data la care comisia de examinare predă beneficiarului și secretariatului tehnic al comisiei de autorizare procesul-verbal prevăzut la art. 19 (1) din Ordinul Nr. 501/5253 din 8 octombrie 2003 pentru aprobarea Metodologiei certificării formării profesionale a adulților, cu modificările și completările ulterioare.

5. DREPTURILE PĂRȚILOR

5.1. Antreprenorul are dreptul de a primi prețul prevăzut la punctul 3.2 la care se adaugă cheltuielile de deplasare prevăzute la punctul 3.4., la data stipulată în contract, conform punctului 3.5;

5.2. Beneficiarul are dreptul:

- a) de a cere prestarea serviciilor la termenele stipulate în contract;
- b) de a verifica modul de execuție a serviciilor ce fac obiectul contractului pe toată durata de desfășurare a examenului de absolvire;
- c) să primească documentația examenului de absolvire la finalizarea acestuia.

6. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

6.1. Obligațiile principale ale antreprenorului, împreună cu ceilalți membri ai comisiei de examinare:

- a) să verifice condițiile tehnice de desfășurare a examenului de absolvire și, în cazul în care constată că acestea nu sunt corespunzătoare, să decidă amânarea examenului până la remedierea situației;
- b) să aprobe graficul de desfășurare a examenului de absolvire și să îl afișeze cu cel puțin 24 de ore înainte de începerea acestuia;
- c) să stabilească modalitatea de desfășurare a examenului;
- d) să selecteze subiectele pentru probele examenului de absolvire, pe baza variantelor de subiecte propuse de furnizorul de formare, pe care să le verifice să acopere conținutul integral al programului de formare profesională;
- e) să stabilească durata probei practice în funcție de specificul acesteia ;
- f) să afișeze rezultatele examenului de absolvire;
- g) să întocmească și să păstreze, pe toată durata desfășurării examenului de absolvire, documentația aferentă acestuia, pe care în final să o predea sub semnătură furnizorului de formare profesională;
- h) să întocmească procesul-verbal în două exemplare, cu privire la modul de organizare și desfășurare a examenului de absolvire, pe care să le înainteze furnizorului de formare profesională și secretariatului tehnic al comisiei de autorizare;
- i) să respecte confidențialitatea tuturor datelor, informațiilor și documentelor obținute sau la care are acces în perioada de derulare a contractului, și să nu le utilizeze în alt scop decât acela de a-și îndeplini prezentele obligații contractuale, sub sancțiunea excluderii din Registrul specialiștilor pe domenii ocupaționale desemnați în comisiile de examinare;
- j) să cunoască și să aplice întocmai, în mod obligatoriu și necondiționat, procedurile, instrucțiunile și celelalte documentații elaborate și aprobate de către Ministerul Muncii și Justiției Sociale;
- k) să execute serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat.

6.2. Obligațiile principale ale beneficiarului:

- a) să pună la dispoziția 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) să pregătească și să pună la dispoziția 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) să pregătească și să pună la dispoziția comisiei de examinare documentația tehnică, sălile, aparatele, instrumentele, sculele, dispozitivele, materialele necesare desfășurării probelor de examen, în condiții corespunzătoare;
- d) să asigure respectarea normelor de igienă și securitatea muncii pe perioada desfășurării probei practice;
- e) să asigure păstrarea documentației de absolvire a examenului final pentru o perioadă de 5 ani;
- f) să păstreze lucrările scrise în arhivă timp de 12 luni;

g) să plătească prețul convenit în contract, în termen de maximum 30 de zile de la data predării beneficiarului și secretariatului tehnic al comisiei de autorizare procesul-verbal prevăzut la art. 19 (1) din Ordinul nr. 501/5253 din 8 octombrie 2003 pentru aprobarea Metodologiei certificării formării profesionale a adulților, cu modificările și completările ulterioare;

h) să rețină și să vireze impozitul și contribuțiile, în conformitate cu prevederile Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

7. SANCTIUNI PENTRU NEÎNDEPLINIREA CULPABILĂ A OBLIGAȚIILOR

7.1. Orice încălcare, parțială sau totală, a acestor obligații, precum și a celor prevăzute în actele normative care reglementează aceasta materie, reprezintă abateri și vor fi sancționate conform dispozițiilor legale, după caz.

7.2. Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil, dă dreptul părții lezate de a cere rezilierea contractului.

8. LIMBA CARE GUVERNEAZĂ CONTRACTUL

Limba care guvernează contractul este limba română.

9. LEGEA APLICABILĂ CONTRACTULUI

Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie azi.....prezentul contract în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Beneficiar,

Specialist,
