



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 173 (XVII) — Nr. 1.087

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Vineri, 2 decembrie 2005

SUMAR

Nr.	Pagina	Nr.	Pagina
LEGI ȘI DECRETE			
347. — Lege privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 106/2005 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 25/2001 privind înființarea Companiei Naționale de Investiții „C.N.I.” — S.A.....	2	1.135. — Decret pentru eliberarea din funcție a unui procuror.....	4
1.164. — Decret pentru promulgarea Legii privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 106/2005 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 25/2001 privind înființarea Companiei Naționale de Investiții „C.N.I.” — S.A.....	2	1.136. — Decret pentru eliberarea din funcție a unui procuror.....	5
★		1.137. — Decret pentru eliberarea din funcție a unui magistrat.....	5
348. — Lege pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 70/2005 privind aprobarea scoaterii din rezerva de stat, sub formă de împrumut, a unor cantități de combustibil pentru Societatea Comercială de Producere a Energiei Electrice și Termice „Termoelectrica” — S.A., filialele sale, complexurile energetice Craiova, Rovinari și Turceni, Regia Autonomă pentru Activități Nucleare — Sucursala „ROMAG-TERMO” și centralele termice și electrice de termoficare aflate în administrarea consiliilor județene și locale.....	3	1.138. — Decret pentru eliberarea din funcție a unui magistrat.....	5
1.165. — Decret privind promulgarea Legii pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 70/2005 privind aprobarea scoaterii din rezerva de stat, sub formă de împrumut, a unor cantități de combustibil pentru Societatea Comercială de Producere a Energiei Electrice și Termice „Termoelectrica” — S.A., filialele sale, complexurile energetice Craiova, Rovinari și Turceni, Regia Autonomă pentru Activități Nucleare — Sucursala „ROMAG-TERMO” și centralele termice și electrice de termoficare aflate în administrarea consiliilor județene și locale.....	3	1.139. — Decret pentru eliberarea din funcție a unui magistrat.....	6
★		1.140. — Decret pentru eliberarea din funcție a unui magistrat.....	6
1.133. — Decret pentru eliberarea din funcție a unui procuror.....	4	1.141. — Decret pentru eliberarea din funcție a unui procuror.....	6
1.134. — Decret pentru eliberarea din funcție a unui procuror.....	4	1.142. — Decret pentru eliberarea din funcție a unui judecător.....	7
		HOTĂRÂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI	
		1.468. — Hotărâre pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 309/1996 privind acordarea de reduceri cu 50% ale tarifelor pentru transportul local în comun, de suprafață și subteran, precum și pentru transportul intern auto, feroviar și naval, de care beneficiază elevii și studenții din învățământul de stat și din învățământul particular acreditat.....	7-8
		1.490. — Hotărâre privind suplimentarea bugetului Ministerului Transporturilor, Construcțiilor și Turismului din Fondul de rezervă bugetară la dispoziția Guvernului, prevăzut în bugetul de stat pe anul 2005.....	8-9
		ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
		5.419. — Ordin al ministrului educației și cercetării privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de certificare a competențelor profesionale pentru obținerea certificatului de calificare profesională nivel 1 și nivel 2.....	10-32

LEGI ȘI DECRETE

PARLAMENTUL ROMÂNIEI

CAMERA DEPUTAȚILOR

SENATUL

LEGE**privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 106/2005
pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 25/2001
privind înființarea Companiei Naționale de Investiții „C.N.I.” — S.A.**

Parlamentul României adoptă prezenta lege.

Articol unic. — Se aprobă Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 106 din 14 iulie 2005 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 25/2001 privind înființarea Companiei Naționale de Investiții „C.N.I.” — S.A., publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 645 din 21 iulie 2005, cu următoarele modificări:

1. La articolul I punctul 1, alineatul (3) al articolului 1 va avea următorul cuprins:

„(3) Actul constitutiv al C.N.I. se întocmește în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale prezentei ordonanțe și se aprobă prin ordin al ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului.”

2. La articolul I punctul 3, articolul 5 va avea următorul cuprins:

„Art. 5. — C.N.I. desfășoară activități de interes public sau social în domeniul construcțiilor, pe baza programelor de interes public sau social aprobate de Ministerul Transporturilor, Construcțiilor și Turismului și/sau a programelor proprii.”

3. La articolul I punctul 4, alineatul (1) al articolului 5¹ va avea următorul cuprins:

„Art. 5¹. — (1) C.N.I. realizează programe-pilot de proiectare, execuție și de urmărire a comportării în exploatare pentru introducerea de soluții constructive, materiale și/sau tehnologii noi, realizarea de programe privind consolidarea și/sau reabilitarea termică a construcțiilor existente, prevenirea și atenuarea efectelor riscurilor naturale.”

4. La articolul I punctul 9, articolul 10 va avea următorul cuprins:

„Art. 10. — C.N.I. poate finanța din venituri proprii și/sau din credite cu garanție guvernamentală a căror rambursare nu se va efectua de la bugetul de stat, din credite contractate direct de stat și din credite garantate cu bunuri deținute în proprietate, contractate în condițiile legii, programe de investiții proprii, pentru realizarea unor construcții pe care le poate exploata în regim de închiriere sau le poate înstrăina în condițiile legii, cu condiția să nu afecteze desfășurarea programelor de interes public sau social în domeniul construcțiilor.”

Această lege a fost adoptată de Parlamentul României, cu respectarea prevederilor art. 75 și ale art. 76 alin. (2) din Constituția României, republicată.

p. PREȘEDINTELE CAMEREI DEPUTAȚILOR,
MIRON TUDOR MITREA

PREȘEDINTELE SENATULUI
NICOLAE VĂCĂROIU

București, 29 noiembrie 2005.
Nr. 347.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI

DECRET**pentru promulgarea Legii privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 106/2005
pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 25/2001 privind înființarea Companiei
Naționale de Investiții „C.N.I.” — S.A.**

În temeiul prevederilor art. 77 alin. (1) și ale art. 100 alin. (1) din Constituția României, republicată,

Președintele României d e c r e t e a z ă :

Articol unic. — Se promulgă Legea privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 106/2005 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 25/2001 privind înființarea Companiei Naționale de Investiții „C.N.I.” — S.A. și se dispune publicarea acestei legi în Monitorul Oficial al României, Partea I.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI
TRAIAN BĂSESCU

București, 25 noiembrie 2005.
Nr. 1.164.

CAMERA DEPUTAȚILOR

PARLAMENTUL ROMÂNIEI

SENATUL

L E G E

pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 70/2005 privind aprobarea scoaterii din rezerva de stat, sub formă de împrumut, a unor cantități de combustibil pentru Societatea Comercială de Producere a Energiei Electrice și Termice „Termoelectrica” — S.A., filialele sale, complexurile energetice Craiova, Rovinari și Turceni, Regia Autonomă pentru Activități Nucleare — Sucursala „ROMAG-TERMO” și centralele termice și electrice de termoficare aflate în administrarea consiliilor județene și locale

Parlamentul României adoptă prezenta lege.

Articol unic. — Se aprobă Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 70 din 29 iunie 2005 privind aprobarea scoaterii din rezerva de stat, sub formă de împrumut, a unor cantități de combustibil pentru Societatea Comercială de Producere a Energiei Electrice și Termice „Termoelectrica” — S.A., filialele sale, complexurile energetice Craiova, Rovinari și Turceni, Regia Autonomă pentru Activități Nucleare — Sucursala „ROMAG-TERMO” și centralele termice și electrice de termoficare aflate în administrarea consiliilor județene și locale, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 572 din 4 iulie 2005, cu următoarele modificări:

1. **Titlul ordonanței de urgență va avea următorul cuprins:**

**„ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ
privind prorogarea termenului prevăzut la art. 1
din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 97/2004
privind aprobarea scoaterii din rezerva de stat, sub
formă de împrumut, a unor cantități de combustibil
pentru Societatea Comercială de Producere a Energiei
Electrice și Termice «Termoelectrica» — S.A., filialele**

Această lege a fost adoptată de Parlamentul României, cu respectarea prevederilor art. 75 și ale art. 76 alin. (2) din Constituția României, republicată.

p. PREȘEDINTELE CAMEREI DEPUTAȚILOR,
MIRON TUDOR MITREA

București, 29 noiembrie 2005.
Nr. 348.

PREȘEDINTELE SENATULUI
NICOLAE VĂCĂROIU

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI

D E C R E T

privind promulgarea Legii pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 70/2005 privind aprobarea scoaterii din rezerva de stat, sub formă de împrumut, a unor cantități de combustibil pentru Societatea Comercială de Producere a Energiei Electrice și Termice „Termoelectrica” — S.A., filialele sale, complexurile energetice Craiova, Rovinari și Turceni, Regia Autonomă pentru Activități Nucleare — Sucursala „ROMAG-TERMO” și centralele termice și electrice de termoficare aflate în administrarea consiliilor județene și locale

În temeiul prevederilor art. 77 alin. (1) și ale art. 100 alin. (1) din Constituția României, republicată,

Președintele României d e c r e t e a z ă:

Articol unic. — Se promulgă Legea pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 70/2005 privind aprobarea scoaterii din rezerva de stat, sub formă de împrumut, a unor cantități de combustibil pentru Societatea Comercială de Producere a Energiei Electrice și Termice „Termoelectrica” — S.A., filialele sale, complexurile

energetice Craiova, Rovinari și Turceni, Regia Autonomă pentru Activități Nucleare — Sucursala „ROMAG-TERMO” și centralele termice și electrice de termoficare aflate în administrarea consiliilor județene și locale și se dispune publicarea acestei legi în Monitorul Oficial al României, Partea I.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI
TRAIAN BĂSESCU

București, 25 noiembrie 2005.
Nr. 1.165.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI**D E C R E T****pentru eliberarea din funcție a unui procuror**

În temeiul prevederilor art. 94 lit. c), ale art. 100 alin. (1), art. 125 alin. (2) și ale art. 134 alin. (1) din Constituția României, republicată, ale art. 65 alin. (1) lit. b) și alin. (2) din Legea nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, republicată, precum și ale art. 35 lit. a) din Legea nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, republicată, având în vedere Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr. 432 din 4 octombrie 2005,

Președintele României d e c r e t e a z ă:

Articol unic. — Domnul Oțel Ioan, procuror șef al Serviciului Teritorial Constanța din cadrul Departamentului Național Anticorupție, se eliberează din funcție ca urmare a pensionării.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI
TRAIAN BĂSESCU

București, 25 noiembrie 2005.
Nr. 1.133.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI**D E C R E T****pentru eliberarea din funcție a unui procuror**

În temeiul prevederilor art. 94 lit. c), ale art. art. 100 alin. (1), art. 125 alin. (2) și ale art. 134 alin. (1) din Constituția României, republicată, ale art. 65 alin. (1) lit. b) și alin. (2) din Legea nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, republicată, precum și ale art. 35 lit. a) din Legea nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, republicată, având în vedere Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr. 432 din 4 octombrie 2005,

Președintele României d e c r e t e a z ă:

Articol unic. — Domnul Imbrea Alois, procuror șef al Serviciului Teritorial Iași din cadrul Departamentului Național Anticorupție, se eliberează din funcție ca urmare a pensionării.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI
TRAIAN BĂSESCU

București, 25 noiembrie 2005.
Nr. 1.134.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI**D E C R E T****pentru eliberarea din funcție a unui procuror**

În temeiul prevederilor art. 94 lit. c), ale art. art. 100 alin. (1), art. 125 alin. (2) și ale art. 134 alin. (1) din Constituția României, republicată, ale art. 65 alin. (1) lit. b) și alin. (2) din Legea nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, republicată, precum și ale art. 35 lit. a) din Legea nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, republicată, având în vedere Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr. 432 din 4 octombrie 2005,

Președintele României d e c r e t e a z ă:

Articol unic. — Domnul Vizitiu Gheorghe, procuror șef al Serviciului pentru efectuarea urmăririi penale în cauze de corupție din cadrul Secției de combatere a corupției a Departamentului Național Anticorupție, se eliberează din funcție ca urmare a pensionării.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI
TRAIAN BĂSESCU

București, 25 noiembrie 2005.
Nr. 1.135.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI**D E C R E T****pentru eliberarea din funcție a unui procuror**

În temeiul prevederilor art. 94 lit. c), ale art. 100 alin. (1), art. 125 alin. (2) și ale art. 134 alin. (1) din Constituția României, republicată, ale art. 65 alin. (1) lit. b) și alin. (2) din Legea nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, republicată, precum și ale art. 35 lit. a) din Legea nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, republicată, având în vedere Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr. 432 din 4 octombrie 2005,

Președintele României d e c r e t e a z ă:

Articol unic. — Domnul Ștefănescu Constantin Viorel, procuror șef al Serviciului Teritorial Ploiești din cadrul Departamentului Național Anticorupție, se eliberează din funcție ca urmare a pensionării.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI
TRAIAN BĂSESCU

București, 25 noiembrie 2005.
Nr. 1.136.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI**D E C R E T****pentru eliberarea din funcție a unui magistrat**

În temeiul prevederilor art. 94 lit. c), ale art. 100 alin. (1), art. 125 alin. (2) și ale art. 134 alin. (1) din Constituția României, republicată, ale art. 65 alin. (1) lit. b) și alin. (2) din Legea nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, republicată, precum și ale art. 35 lit. a) din Legea nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, republicată, având în vedere Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr. 430 din 4 octombrie 2005,

Președintele României d e c r e t e a z ă:

Articol unic. — Doamna Stancu Lidia, judecător la Înalta Curte de Casație și Justiție, se eliberează din funcția de magistrat ca urmare a pensionării.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI
TRAIAN BĂSESCU

București, 25 noiembrie 2005.
Nr. 1.137.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI**D E C R E T****pentru eliberarea din funcție a unui magistrat**

În temeiul prevederilor art. 94 lit. c), ale art. 100 alin. (1), art. 125 alin. (2) și ale art. 134 alin. (1) din Constituția României, republicată, ale art. 65 alin. (1) lit. b) și alin. (2) din Legea nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, republicată, precum și ale art. 35 lit. a) din Legea nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, republicată, având în vedere Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr. 430 din 4 octombrie 2005,

Președintele României d e c r e t e a z ă:

Articol unic. — Domnul Racolța Lucian, judecător la Judecătoria Turda, se eliberează din funcția de magistrat ca urmare a pensionării.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI
TRAIAN BĂSESCU

București, 25 noiembrie 2005.
Nr. 1.138.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI**D E C R E T****pentru eliberarea din funcție a unui magistrat**

În temeiul prevederilor art. 94 lit. c), ale art. 100 alin. (1), art. 125 alin. (2) și ale art. 134 alin. (1) din Constituția României, republicată, ale art. 65 alin. (1) lit. a) și alin. (2) din Legea nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, republicată, precum și ale art. 35 lit. a) din Legea nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, republicată, având în vedere Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr. 431 din 4 octombrie 2005,

Președintele României d e c r e t e a z ă:

Articol unic. — Domnul Hermenean Marius Nicolae, judecător la Judecătoria Brașov, se eliberează din funcția de magistrat ca urmare a demisiei.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI

TRAIAN BĂSESCU

București, 25 noiembrie 2005.

Nr. 1.139.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI**D E C R E T****pentru eliberarea din funcție a unui magistrat**

În temeiul prevederilor art. 94 lit. c), ale art. 100 alin. (1), art. 125 alin. (2) și ale art. 134 alin. (1) din Constituția României, republicată, ale art. 65 alin. (1) lit. a) și alin. (2) din Legea nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, republicată, precum și ale art. 35 lit. a) din Legea nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, republicată, având în vedere Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr. 431 din 4 octombrie 2005,

Președintele României d e c r e t e a z ă:

Articol unic. — Domnul Banciu Ioan, judecător la Judecătoria Oradea, se eliberează din funcția de magistrat ca urmare a demisiei.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI

TRAIAN BĂSESCU

București, 25 noiembrie 2005.

Nr. 1.140.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI**D E C R E T****pentru eliberarea din funcție a unui procuror**

În temeiul prevederilor art. 94 lit. c), ale art. 100 alin. (1), art. 125 alin. (2) și ale art. 134 alin. (1) din Constituția României, republicată, ale art. 65 alin. (1) lit. b) și alin. (2) din Legea nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, republicată, precum și ale art. 35 lit. a) din Legea nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, republicată, având în vedere Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr. 469 din 19 octombrie 2005,

Președintele României d e c r e t e a z ă:

Articol unic. — Domnul Frâncu Constantin, procuror la Parchetul de pe lângă Tribunalul București, se eliberează din funcție ca urmare a pensionării.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI

TRAIAN BĂSESCU

București, 25 noiembrie 2005.

Nr. 1.141.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI

D E C R E T

pentru eliberarea din funcție a unui judecător

În temeiul prevederilor art. 94 lit. c), ale art. 100 alin. (1), art. 125 alin. (2) și ale art. 134 alin. (1) din Constituția României, republicată, ale art. 65 alin. (1) lit. b) și alin. (2) din Legea nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, republicată, precum și ale art. 35 lit. a) din Legea nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, republicată, având în vedere Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr. 469 din 19 octombrie 2005,

Președintele României d e c r e t e a z ă :

Articol unic. — Domnul Josan Gheorghe, judecător la Curtea de Apel Suceava, se eliberează din funcție ca urmare a pensionării.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI
TRAIAN BĂSESCU

București, 25 noiembrie 2005.
Nr. 1.142.

H O T Ă R Ă R I A L E G U V E R N U L U I R O M Ă N I E I

G U V E R N U L R O M Ă N I E I

H O T Ă R Ă R E

pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 309/1996 privind acordarea de reduceri cu 50% ale tarifelor pentru transportul local în comun, de suprafață și subteran, precum și pentru transportul intern auto, feroviar și naval, de care beneficiază elevii și studenții din învățământul de stat și din învățământul particular acreditat

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Art. I. — Hotărârea Guvernului nr. 309/1996 privind acordarea de reduceri cu 50% ale tarifelor pentru transportul local în comun, de suprafață și subteran, precum și pentru transportul intern auto, feroviar și naval, de care beneficiază elevii și studenții din învățământul de stat și din învățământul particular acreditat, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 99 din 16 mai 1996, cu modificările și completările ulterioare, se modifică după cum urmează:

1. Alineatul (1) al articolului 5 va avea următorul cuprins:

„Art. 5. — (1) Pentru reducerile de tarif acordate elevilor și studenților, potrivit legii, pentru transportul pe calea ferată, precum și pentru reducerile de tarif și gratuitățile acordate pentru transportul subteran cu metroul, Societatea Națională de Transport Feroviar de Călători «C.F.R. — Călători» — S.A., operatorii de transport feroviar de călători, respectiv Societatea Comercială de Transport cu Metroul București «Metrorex» — S.A., vor primi lunar din

bugetul Ministerului Transporturilor, Construcțiilor și Turismului sumele justificate prin deconturi, în limita creditelor alocate de la bugetul de stat cu această destinație.“

2. Alineatul (4) al articolului 5 va avea următorul cuprins:

„(4) Pentru transportul feroviar, studenții din învățământul universitar de stat și din învățământul particular acreditat, cursuri de zi, beneficiază de 24 de călătorii simple pe an calendaristic, cu reducere de 50% din tariful trenurilor accelerate și rapide, clasa a II-a.“

Art. II. — Facilitățile prevăzute de art. 5 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 309/1996, cu modificările și completările ulterioare și cu modificările aduse prin prezenta hotărâre, se vor acorda, pentru trenurile rapide, în termen de 15 zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

Art. III. — În termen de 15 zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri ministrul educației și cercetării

și ministrul transporturilor, construcțiilor și turismului vor prevedea art. 5 alin. (1) și (4) din Hotărârea Guvernului aproba prin ordin comun norme pentru aplicarea nr. 309/1996, cu modificările și completările ulterioare.

PRIM-MINISTRU
CĂLIN POPESCU-TĂRICEANU

Contrasemnează:
Ministrul transporturilor, construcțiilor și turismului,
Gheorghe Dobre
Ministrul educației și cercetării,
Mihail Hărdău
p. Ministrul finanțelor publice,
Sebastian Bodu

București, 24 noiembrie 2005.
Nr. 1.468.

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRÂRE

privind suplimentarea bugetului Ministerului Transporturilor, Construcțiilor și Turismului din Fondul de rezervă bugetară la dispoziția Guvernului, prevăzut în bugetul de stat pe anul 2005

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, al art. 30 alin. (2) din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările ulterioare, al art. 21 lit. a) din Legea bugetului de stat pe anul 2005 nr. 511/2004, cu modificările și completările ulterioare, și al art. 26 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2005 cu privire la rectificarea bugetului de stat pe anul 2005, cu modificările și completările ulterioare,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — Se aprobă suplimentarea bugetului Ministerului Transporturilor, Construcțiilor și Turismului din Fondul de rezervă bugetară la dispoziția Guvernului, prevăzut în bugetul de stat pe anul 2005, cu suma de 69.275,61 mii lei (RON), din care la capitolul 58.01 „Sănătate“ cu suma de 1.009,18 mii lei (RON), la capitolul 63.01 „Servicii și dezvoltare publică și locuințe“ cu suma de 21.420,10 mii lei (RON), la capitolul 68.01 „Transporturi și comunicații“ cu suma de 44.846,33 mii lei (RON), respectiv la capitolul 69.01 „Alte acțiuni economice“ cu suma de 2.000,00 mii lei (RON), conform situației

prevăzute în anexa*) care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. — Se autorizează Ministerul Finanțelor Publice, la propunerea ordonatorului principal de credite, să introducă modificările prevăzute la art. 1 în structura bugetului de stat și în volumul și structura bugetului Ministerului Transporturilor, Construcțiilor și Turismului pe anul 2005.

Art. 3. — Ministerul Transporturilor, Construcțiilor și Turismului răspunde de modul de utilizare, în conformitate cu prevederile legale, a sumelor alocate potrivit prevederilor prezentei hotărâri.

PRIM-MINISTRU
CĂLIN POPESCU-TĂRICEANU

Contrasemnează:
Ministrul transporturilor, construcțiilor și turismului,
Gheorghe Dobre
p. Ministrul finanțelor publice,
Sebastian Bodu

București, 29 noiembrie 2005.
Nr. 1.490.

*) Anexa este reprodusă în facsimil.

SITUAȚIE
privind suplimentarea bugetului Ministerului Transporturilor, Construcțiilor și Turismului
din Fondul de rezervă bugetară la dispoziția Guvernului pe anul 2005

- mii lei -

Nr. crt.	Explicația	Suma
	TOTAL MTCT	69.275,61
1.	Capitol 58.01 – „Sănătate”	1.009,18
	Rambursări de credite externe, plăți de dobânzi și comisioane	1.009,18
	- Rambursări de credite externe, plăți de dobânzi și comisioane la creditele externe contractate de ordonatorii de credite	1.009,18
	- Rambursări de credite externe	1.009,18
2.	Capitol 63.01 – „Servicii de dezvoltare publică și locuințe”	21.420,10
	Cheltuieli curente	19.179,65
	Transferuri, din care:	19.179,65
	Transferuri consolidabile	16.679,65
	- Program privind pietruirea drumurilor comunale și alimentarea cu apă a satelor	16.679,65
	Transferuri neconsolidabile	2.500,00
	- Locuințe (achiziție materiale construcții)	2.500,00
	Rambursări de credite externe, plăți de dobânzi și comisioane	2.240,45
	- Rambursări de credite externe, plăți de dobânzi și comisioane la creditele externe contractate de ordonatorii de credite	2.240,45
	- Rambursări de credite externe	2.240,45
	Subcapitolul 63.01.08 – „Locuințe”	2.500,00
	Subcapitolul 68.01.50 – „Alte acțiuni privind dezvoltarea publică și locuințe”	18.920,10
3.	Capitolul 68.01 – „Transporturi și comunicații”	44.846,33
3a)	Subcapitolul 68.01.05 – „Drumuri și poduri”	44.469,93
	Cheltuieli curente	43.288,23
	Cheltuieli materiale și servicii, din care:	34.888,23
	- Reparații curente	34.888,23
	Transferuri	8.400,00
	Transferuri neconsolidabile, din care:	8.400,00
	- Programe cu finanțare nerambursabilă	8.400,00
	Cheltuieli de capital	1.181,70
	- Investiții ale regiilor autonome, societăților și companiilor naționale și societăților comerciale cu capital majoritar de stat	1.181,70
3b)	Subcapitolul 68.01.06 – „Transport feroviar”	376,40
	Cheltuieli curente	376,40
	Transferuri	332,00
	Transferuri neconsolidabile, din care:	332,00
	- Programe cu finanțare nerambursabilă	332,00
	Cheltuieli de capital	44,40
	- Investiții ale regiilor autonome, societăților și companiilor naționale și societăților comerciale cu capital majoritar de stat	44,40
4.	Capitolul 69.01 – „Alte acțiuni economice”	2.000,00
	Subcapitolul 69.01.13 – „Promovarea și dezvoltarea turismului”	2.000,00
	Cheltuieli curente	2.000,00
	Cheltuieli materiale și servicii	2.000,00
	- Alte cheltuieli	2.000,00

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

ORDIN

privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de certificare a competențelor profesionale pentru obținerea certificatului de calificare profesională nivel 1 și nivel 2

Având în vedere prevederile Legii învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, având în vedere prevederile Legii nr. 268/2003 pentru modificarea și completarea Legii învățământului nr. 84/1995,

în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 223/2005 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării,

ministrul educației și cercetării emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de certificare a competențelor profesionale pentru obținerea certificatului de calificare profesională nivel 1 și nivel 2, prevăzută în anexa*) care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Metodologia prevăzută la art. 1 este valabilă pentru absolvenții clasei a X-a ai școlii de arte și meserii și ai anului de completare.

Art. 3. — Direcția generală învățământ preuniversitar, Direcția generală buget-finanțe, patrimoniu și investiții,

Direcția generală învățământ în limbile minorităților, din cadrul Ministerului Educației și Cercetării, Centrul Național pentru Dezvoltarea Învățământului Profesional și Tehnic, inspectoratele școlare județene/al municipiului București și unitățile de învățământ vor duce la îndeplinire prezentul ordin.

Art. 4. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul educației și cercetării,
Mircea Miclea

București, 8 noiembrie 2005.
Nr. 5.419.

*) Anexa este reprodusă în facsimil.

ANEXĂ

**Metodologia de organizare și desfășurare
a examenului de certificare a competențelor profesionale
pentru obținerea certificatului de calificare profesională nivel 1 și nivel 2**

CAPITOLUL I – Dispoziții generale

Art. 1. – Prezenta metodologie cuprinde normele de organizare și desfășurare a examenului de certificare a competențelor profesionale pentru obținerea certificatului de calificare profesională nivel 1 și nivel 2 – numit în continuare examen de certificare a competențelor profesionale -, în conformitate cu prevederile art. 35 și 36 din Legea învățământului nr. 84/1995 republicată cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2. – (1) La examenul de certificare a competențelor profesionale au dreptul să se înscrie elevii care au absolvit și promovat:

a) școala de arte și meserii pentru obținerea certificatului de calificare profesională nivel 1;

b) anul de completare – ruta de profesionalizare prin școala de arte și meserii – pentru obținerea certificatului de calificare profesională nivel 2.

Art. 3. – (1) Candidații proveniți de la școlile de arte și meserii sau din anul de completare, din unitățile de învățământ preuniversitar de stat sau unitățile de învățământ preuniversitar particular acreditate, susțin examenul de certificare a competențelor profesionale, fără taxă, în centrele de examen nominalizate de Comisia Județeană/a Municipiului București de Evaluare și Certificare – CJEC/CMEC.

(2) Candidații proveniți de la școlile de arte și meserii sau din anul de completare din unitățile de învățământ particular, care au obținut autorizație de încredere, susțin, fără taxă, examenul de certificare a competențelor profesionale, la centrele de examen stabilite de CJEC/CMEC. Unitățile de învățământ de stat la care acești candidați susțin examenul de certificare a competențelor profesionale se stabilesc cu cel puțin 60 de zile înainte de susținerea examenului.

(3) Candidații proveniți de la școlile de arte și meserii sau din anul de completare din unitățile de învățământ particular, proveniți din unitățile care nu au obținut autorizație de încredere, pot susține examenul de certificare a competențelor profesionale, în conformitate cu prezenta metodologie, dacă fac dovada că au susținut și promovat examenul de selecție organizat conform metodologiei specifice elaborate de M.Ed.C.

(4) Centrele de examen, la care candidații proveniți din unitățile școlare nominalizate la alineatul (1) pot fi organizate, după caz, în funcție de criteriile stabilite prin Anexa nr.1 la prezenta metodologie, în unitatea școlară din care provin acești candidați sau în alte unități școlare.

Art. 4. – Graficul examenului de certificare a competențelor profesionale pentru obținerea certificatului de calificare profesională nivel 1 și nivel 2 de către absolvenții școlii de arte și meserii sau a anului de completare se aprobă, în fiecare an școlar, prin ordin al ministrului educației și cercetării.

Art. 5. – (1) Absolvenților școlii de arte și meserii, care nu au promovat examenul de certificare a competențelor profesionale, li se eliberează certificatul de absolvire, portofoliul personal pentru educație permanentă și, la cerere, foaia matricolă.

(2) Absolvenților anului de completare – ruta de profesionalizare prin școala de arte și meserii care nu au promovat examenul de certificare a competențelor profesionale, li se eliberează certificatul de absolvire, portofoliul personal pentru educație permanentă și, la cerere, foaia matricolă.

(3) În urma promovării examenului de certificare a competențelor profesionale de către absolvenții școlii de arte și meserii, candidatului i se eliberează certificatul de calificare profesională nivel 1.

(4) În urma promovării examenului de certificare a competențelor profesionale de către absolvenții anului de completare, candidatului i se eliberează certificatul de calificare profesională nivel 2.

CAPITOLUL II – *Coordonarea metodologică a examenului de certificare a competențelor profesionale*

Art. 6. – (1) Organizarea și desfășurarea examenului de certificare a competențelor profesionale sunt coordonate, la nivel național, de Comisia Națională de Evaluare și Certificare - CNEC, care se constituie în fiecare an școlar, și funcționează în cadrul Ministerului Educației și Cercetării.

(2) În fiecare județ și în municipiul București se constituie, anual, Comisii Județene/a Municipiului București de Evaluare și Certificare – CJEC/CMEC.

(3) CJEC/CMEC desemnează, în baza criteriilor prevăzute în Anexa nr.1 la această metodologie, unitățile de învățământ care organizează examen de certificare a competențelor profesionale numite centre de examen.

(4) În fiecare centru de examen, CJEC/CMEC numește o comisie de examinare.

Art. 7. – (1) Comisia Națională de Evaluare și Certificare - CNEC are următoarea componență:

a) președinte: secretarul de stat pentru învățământ preuniversitar;

b) vicepreședinți: directorul general al Direcției Generale Învățământ Preuniversitar, directorul general al Direcției Generale Învățământ în Limbile Minorităților, directorul Centrului Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic;

c) secretar: un inspector de specialitate din Direcția Generală Învățământ Preuniversitar;

d) 7-9 membri: directori, șefi de serviciu, consilieri, inspectori de specialitate din cadrul Direcției Generale Învățământ Preuniversitar, inspectori de specialitate din cadrul Centrului Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic, profesori din învățământul preuniversitar profesional și tehnic.

(2) Componența nominală a CNEC se aprobă, până la data de 1 decembrie a fiecărui an școlar, prin ordin al ministrului Educației și Cercetării.

Art. 8. – (1) Comisia Națională de Evaluare și Certificare - CNEC are următoarele atribuții generale:

a) centralizează datele cu privire la componența nominală a CJEC/CMEC;

b) instruește, până la data de 30 ianuarie a fiecărui an școlar, președinții CJEC/CMEC;

c) controlează modul în care își desfășoară activitatea CJEC/CMEC;

d) primește de la CJEC/CMEC - situația centralizată: a numărului de absolvenți ai școlii de arte și meserii, pe calificări profesionale, precum și propunerile de organizare a centrelor de examen la nivel de județ/Municipiu București;

e) primește de la CJEC/CMEC - situația centralizată: a numărului de absolvenți ai anului de completare, pe calificări profesionale, precum și propunerile de organizare a centrelor de examen la nivel de județ/Municipiu București;

f) coordonează stabilirea centrelor de examen și aprobă listele cu centrele de examen, primite de la inspectoratele școlare, pe baza criteriilor pentru selectarea/constituirea centrelor de examen, stabilite în Anexa nr. 1 a prezentei metodologii;

g) controlează și îndrumă acțiunile privind organizarea și desfășurarea examenului de certificare a competențelor profesionale;

h) analizează modul de desfășurare a examenului de certificare a competențelor profesionale, precum și rezultatele acestuia, pe baza rapoartelor întocmite de CJEC/CMEC precum și a rapoartelor întocmite de reprezentanții CNEC pe lângă CJEC/CMEC;

i) întocmește și prezintă ministrului Educației și Cercetării raportul național al examenului de certificare a competențelor profesionale;

j) propune ministrului Educației și Cercetării eventuale măsuri de optimizare privind organizarea și desfășurarea examenului de certificare a competențelor profesionale;

k) dispune luarea măsurilor adecvate în situații nereglementate de prezenta metodologie.

(2) Pentru organizarea și desfășurarea examenului de certificare a competențelor, CNEC are următoarele atribuții:

- a) stabilește, pe baza propunerilor profesorilor de specialitate din țară, ale membrilor grupurilor de lucru ale M.Ed.C./CNDIPT, în conformitate cu standardele de pregătire profesională – numite în continuare SPP pentru fiecare calificare profesională lista temelor pentru proba practică și pentru proba orală, pentru fiecare calificare profesională școlarizată prin școlile de arte și meserii;
- b) stabilește fișa de evaluare conținând criteriile de apreciere pentru proba practică/proiectul și proba orală/susținerea proiectului;
- c) face publice lista temelor și fișele de evaluare, prin afișare pe site-ul de Internet al M.Ed.C., până la data de 10 ianuarie a anului în care se susține examenul.

Art. 9. – (1) Comisia Națională de Evaluare și Certificare poate delega, pe o perioadă determinată reprezentanți pe lângă CJEC/CMEC.

(2) Reprezentantul CNEC are următoarele atribuții:

- a) controlează modul în care își desfășoară activitatea CJEC/CMEC, precum și comisiile de examinare din centrele de examen, verificând respectarea dispozițiilor prezentei metodologii;
- b) îndrumă CJEC/CMEC și comisiile de examinare, în privința organizării și desfășurării examenului de certificare a competențelor profesionale;
- c) propune CJEC/CMEC sau CNEC schimbări în componența comisiilor de examinare, atunci când constată abateri de la aplicarea prezentei metodologii și informează CNEC cu privire la acestea;
- d) în cadrul acțiunilor de monitorizare, îndrumare și control a modului de organizare și desfășurare a examenului de certificare a competențelor profesionale pentru obținerea certificatului de calificare profesională nivel 1, verifică modul în care s-au realizat biletele de examen pentru proba practică și proba orală și aplicarea Fișei de evaluare, în conformitate cu lista publică de teme, pentru fiecare calificare profesională;
- e) în cadrul acțiunilor de monitorizare, îndrumare și control a modului de organizare și desfășurare a examenului de certificare a competențelor profesionale pentru obținerea certificatului de calificare profesională nivel 2, verifică modul în care s-a desfășurat proba orală, de susținere a proiectului și aplicarea Fișei de evaluare a proiectului și a susținerii orale, în conformitate cu lista temelor de proiect aprobată în fiecare școală care organizează examen, pentru fiecare calificare profesională, conform SPP;
- f) informează CJEC/CMEC sau CNEC, în cazul în care constată disfuncții în organizarea examenului de certificare a competențelor profesionale, în vederea respectării prevederilor legale și a sancționării persoanelor vinovate, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- g) întocmește și transmite la CNEC un raport cu privire la modul de organizare și desfășurare a examenului de certificare a competențelor profesionale în județul în care a fost delegat; în raport se vor face și propuneri care să vizeze optimizarea organizării și desfășurării examenelor, observații asupra calității temelor propuse și propuneri privind îmbunătățirea fișelor de evaluare.

Art.10. – (1) CJEC/CMEC au următoarea componență:

- a) președinte - inspector școlar general adjunct;
- b) 3-5 vicepreședinți, respectiv un inspector școlar de specialitate pentru discipline tehnologice, președintele Comitetului Local de Dezvoltare a Parteneriatului Social în Formarea Profesională sau un reprezentant al acestuia, care nu este cadru didactic, directorul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă sau un reprezentant al acestuia și, după caz, un inspector școlar cu responsabilități pentru învățământul particular și unul pentru învățământ în limbile minorităților;
- c) un secretar - cadru didactic de specialitate/informatician cu abilități de procesare PC.

(2) Componența nominală a CJEC/CMEC se aprobă anual, până la data de 15 decembrie a anului școlar, prin decizia inspectorului școlar general și își desfășoară activitatea până la sfârșitul anului școlar în curs. Lista cu membrii CJEC/CMEC se transmite spre validare la CNEC - Ministerul Educației și Cercetării – Direcția Generală Învățământ Preuniversitar - până la data de 1 ianuarie a fiecărui an școlar.

Art.11. – CJEC/CMEC au următoarele atribuții:

- a) transmit, până la data de 10 ianuarie a anului școlar în curs, pentru validare de către CNEC - Ministerul Educației și Cercetării – Direcția Generală Învățământ Preuniversitar - componența nominală a CJEC/CMEC;

- b) organizează, coordonează și răspund de desfășurarea examenului de certificare a competențelor profesionale la nivelul județului/municipiului București și sesizează imediat CNEC orice situație care presupune luarea unei decizii de către aceasta;
- c) stabilesc centrele de examen, conform criteriilor pentru selectarea/constituirea centrelor de examen specificate în Anexa nr. 1 a prezentei metodologii; transmit pentru validare de către CNEC lista centrelor de examen; iau măsuri pentru organizarea centrelor de examen prin respectarea cerințelor SPP, pe calificări profesionale / domenii, acolo unde este cazul, pentru buna desfășurare a probei practice/proiectul și probei orale/susținerea proiectului;
- d) asigură prezența în centrele de examen a copiatoarelor, calculatoarelor pentru elaborarea билетelor de examen, a listelor cu rezultatele candidaților, precum și a altor documente, mijloace și servicii de comunicare necesare bunei funcționări a comisiei - telefon, fax, e-mail, acces Internet etc.;
- e) organizează, anual, în perioada februarie-martie, cursuri de formare pentru membrii evaluatori și pentru monitori de calitate pentru examenul de certificare a competențelor;
- f) desemnează câte un reprezentant pentru comisiile de examen din centrul de examen, monitor de calitate pentru examenul de certificare a competențelor profesionale; acesta îndeplinește condiția de a nu fi cadru didactic al unității de învățământ din care provin candidații;
- g) solicită în scris, Direcțiilor Județene de Sănătate Publică desemnarea personalului medical necesar în fiecare centru de examen;
- h) se adresează, în scris, organelor de poliție și jandarmerie de la nivel județean/al Municipiului București, pentru a se asigura prezența polițiștilor sau a jandarmilor la sediul CJEC/CMEC și la centrele de examen, în vederea păstrării ordinii publice, precum și a bunei desfășurări a examenului de certificare a competențelor profesionale;
- i) analizează propunerile pentru desemnarea membrilor comisiilor de examinare, înaintate de consiliile de administrație ale unităților de învățământ profesional și tehnic; procedează la constituirea comisiilor de examinare, selectând, de regulă cadre didactice care au în norma de încadrare module din cultura de specialitate la școala de arte și meserii și anul de completare, exceptând situația în care în județul respectiv nu există, pentru anumite calificări profesionale, cadre didactice care să îndeplinească această condiție; înaintează componența comisiilor de examinare inspectorului școlar general pentru emiterea deciziilor de numire, cu cel puțin 15 zile înainte de începerea examenului de certificare a competențelor profesionale;
- j) decid, în situații deosebite sau la propunerea reprezentantului CNEC, schimbarea componenței comisiilor de examinare, precum și a monitorilor de calitate; eventualele schimbări ale vicepreședintelui, reprezentantului Comitetului Local de Dezvoltare a Parteneriatului Social în Formarea Profesională, reprezentantului Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă și a monitorului de calitate se fac respectând prevederile art.12, alin. (1) lit. a), b), c), d) și alin. (2);
- k) realizează instruirea președinților comisiilor de examinare cu cel puțin 24 - 48 ore înainte de începerea examenului de certificare a competențelor profesionale;
- l) comandă confecționarea ștampilelor rotunde - tip pentru examenul de certificare a competențelor profesionale, care au următorul conținut: "Examen de certificare a competențelor profesionale **** - C.J.E.C." - **** se completează anul în care se susține examenul de certificare a competențelor profesionale; ștampilele nu se numerotează;
- m) preiau de pe site-ul MEdC, cu ajutorul secretarului comisiei de examinare și inspectorului de specialitate, listele de teme însoțite de fișa de evaluare, conținând criteriile de apreciere pentru proba practică și proba orală, pentru calificările profesionale pentru care au fost organizate centrele de examen în județul respectiv și le transmit unităților de învățământ cu absolvenți ai școlii de arte și meserii;
- n) la examenul de certificare a competențelor profesionale pentru obținerea certificatului de calificare profesională nivel 1, asigură primirea de către fiecare comisie de examinare, a listei de teme pentru proba practică și proba orală și a fișei de evaluare conținând criteriile de apreciere pentru proba practică și orală, în conformitate cu acele calificări profesionale pentru care se susține examenul în respectivul centru de examen;

o) la examenul de certificare a competențelor profesionale pentru obținerea certificatului de calificare profesională nivel 2, validează lista temelor pentru proiecte pentru fiecare calificare profesională școlarizată prin Anul de completare, pe unități școlare/centre de examen, pe baza propunerilor îndrumătorilor de proiect din școlile care organizează examen de certificare, aprobate prin Consiliul de administrație al unității școlare

p) la examenul de certificare a competențelor profesionale pentru obținerea certificatului de calificare profesională nivel 2, preia de pe site-ul MEdC, cu ajutorul secretarului comisiei de examinare și a inspectorului de specialitate, Fișa de evaluare a proiectului și a probei orale – numită în continuare fișă de evaluare, conținând criteriile de apreciere / evaluare pentru proiect și pentru susținerea orală a acestuia și o păstrează ca document-martor, pentru verificarea conformității;

q) controlează modul de organizare și desfășurare a examenului de certificare a competențelor profesionale în centrele de examen;

r) sesizează imediat CNEC orice situație deosebită, a cărei rezolvare nu este prevăzută în prezenta metodologie;

s) decide, în situații deosebite, în funcție de condițiile de organizare / dotare / administrare, schimbarea sau reorganizarea unui centru de examen; asigură redistribuirea candidaților la alte centre de examen, conform opțiunii și calificării lor profesionale, în județul respectiv sau, după necesități, în județele limitrofe;

t) primesc, de la comisiile de examinare din centrele de examen și de la monitorii de calitate, rapoarte detaliate privind organizarea și desfășurarea examenului de certificare a competențelor profesionale, conform Anexei nr. 4;

u) analizează, pe baza rapoartelor transmise de comisiile de examinare din centrele de examen și ale monitorilor de calitate, modul de organizare și desfășurare a examenului de certificare a competențelor profesionale, întocmesc și transmit CNEC - Direcția Generală pentru Învățământ Preuniversitar din M.Ed.C., în termen de 15 zile de la afișarea rezultatelor, raportul privind organizarea și desfășurarea examenului de certificare a competențelor, conform Anexei nr. 4.

Art.12. – (1) Comisiile de examinare din centrele de examen au următoarea componență:

a) președinte – directorul/directorul adjunct al unității de învățământ, cadru didactic de specialitate; în cazul în care, aceștia nu sunt cadre didactice de specialitate, va fi desemnat ca președinte responsabilul ariei curriculare Tehnologii, cadru didactic de specialitate;

b) vicepreședinte - reprezentantul agentului economic pentru una dintre calificările profesionale certificate sau, în lipsa acestuia, un reprezentant al Comitetului Local de Dezvoltare a Parteneriatului Social pentru Formarea Profesională – CLDPS - sau un reprezentant al Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă, după caz;

c) membrii evaluatori:

- la examenul de certificare a competențelor profesionale pentru obținerea certificatului de calificare profesională nivel 1 - două cadre didactice de specialitate, de regula de la altă unitate de învățământ decât cea în care se constituie centrul de examen; dacă la nivelul județului respectiv nu a fost organizat un curs de formare pentru profesori evaluatori se vor include ca membrii evaluatori, de preferință, cadre didactice dintr-o unitate de învățământ inclusă în programul PHARE-TVET;

- la examenul de certificare a competențelor profesionale pentru obținerea certificatului de calificare profesională nivel 2 – două cadre didactice de specialitate, de regula de la altă unitate de învățământ decât cea în care se constituie centrul de examen și coordonatorul activității de elaborare a proiectelor;

d) reprezentantul desemnat de CJEC/CMEC, care îndeplinește rolul de monitor de calitate, rol în care evaluează modul de organizare și desfășurare a examenului de certificare a competențelor profesionale; acesta elaborează propriul raport pe care îl înaintează CJEC/CMEC, în vederea întocmirii raportului prevăzut la Anexa 4 din prezenta metodologie; Monitorul de calitate este o persoană externă centrului de examen;

e) secretar - secretarul unității de învățământ în care se organizează centrul de examen sau un cadru didactic de specialitate din respectiva unitate de învățământ, cu abilități de procesare PC;

(2) Monitori de calitate pot fi numiți dintre: inspectorii școlari de specialitate, cadre didactice; dacă la nivelul județului respectiv nu a fost organizat un curs de formare pentru monitori de calitate, se vor include ca monitori de calitate profesori provenind, de preferință, de la o unitate școlară inclusă în programul PHARE-TVET, cadre de la agenți economici implicați în parteneriate cu școala, necuprinși ca membri ai comisiilor de examinare în alte centre de examen;

(3) Numirea comisiilor de examinare din centrele de examen se face prin decizie a inspectorului școlar general la propunerea CJEC/CMEC, cu cel puțin 15 zile înainte de începerea examenului de certificare a competențelor profesionale.

(4) Din comisiile de examinare nu pot face parte cei care au rude printre candidați până la gradul al II-lea inclusiv. Toți membrii comisiilor de examinare au obligația de a da declarații scrise în acest sens, declarații care se păstrează alături de celelalte documente de examen.

(5) Comisiile de examinare din centrele de examen funcționează în mod legal în prezența tuturor membrilor acestora.

Art.13. – Atribuțiile comisiei de examinare din centrul de examen sunt următoarele:

a) organizează și răspund de desfășurarea examenului de certificare a competențelor profesionale în centrul de examen în care au fost numite;

b) verifică respectarea condițiilor de înscriere la examenul de certificare, întocmirea listelor de înscriere și programarea candidaților pe zile și pe locuri de desfășurare la probele de examen;

c) completează cataloagele de examen cu numele, inițiala tatălui și prenumele candidaților, probele de examen pe care aceștia le susțin, data susținerii și situația finală. Cataloagele de examen tipizate se completează în două exemplare identice, se numerotează și se ștampilează pe fiecare pagină;

d) repartizează candidații în ordine alfabetică, pentru susținerea probelor; precizează locul de desfășurare în care se susține examenul de certificare; afișează, la avizierul unității de învățământ și la locurile în care se desfășoară probele, listele cu candidații, cu 24 de ore înainte de susținerea probelor, cu precizarea orei la care aceștia trebuie să se prezinte;

e) sesizează CJEC/CMEC situațiile care impun neacordarea dreptului de a susține examenul pentru un anumit candidat, precum și orice altă situație deosebită apărută în timpul desfășurării probelor, în vederea luării măsurilor ce se impun;

f) pentru examenul de certificare a competențelor profesionale pentru obținerea certificatului de calificare profesională nivel 1 pregătesc, pe baza listei temelor pentru proba practică și proba orală, biletele de examen pentru fiecare calificare profesională, precum și fișa de evaluare conținând criteriile de apreciere pentru proba practică și proba orală, care va fi completată pentru fiecare candidat;

g) pentru examenul de certificare a competențelor profesionale pentru obținerea certificatului de calificare profesională nivel 2, verifică, pe baza listei temelor pentru proiecte din respectiva unitate de învățământ, arondată centrului de examen respectiv, modul în care s-a făcut depunerea proiectelor individuale ale candidaților, însoțite de fișele de evaluare cu părțile I, II și III completate de către îndrumătorii de proiect, conform formatului din Anexa nr. 3;

h) controlează, îndrumă și asigură organizarea și desfășurarea corespunzătoare a probelor;

i) controlează și îndrumă activitatea tuturor persoanelor din centrul de examen care au sarcini privind organizarea și desfășurarea examenului de certificare a competențelor profesionale;

j) iau măsuri pentru ca în spațiile în care își desfășoară activitatea comisia de examinare sau se desfășoară probele să nu pătrundă persoane străine, neautorizate de CNEC sau CJEC/CMEC;

k) la examenul de certificare a competențelor profesionale pentru obținerea certificatului de calificare profesională nivel 1, evaluează candidații și completează fișa de evaluare a candidaților la proba practică și la proba orală, respectând criteriile de apreciere a probei practice și a probei orale, conținute în fișa de evaluare;

l) la examenul de certificare a competențelor profesionale pentru obținerea certificatului de calificare profesională nivel 2, stabilește calificativul final pentru fiecare candidat, conform susținerii orale a proiectului și în concordanță cu fișa de evaluare;

- m) stabilește situația finală pentru fiecare candidat, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii, care se înregistrează în cataloage: admis, respins, neprezentat, eliminat din examen;
- n) afișează rezultatele finale ale examenului de certificare a competențelor profesionale;
- o) întocmește și transmite CJEC/CMEC, în termen de 5 zile de la afișarea rezultatelor finale, rapoartele cu privire la organizarea și desfășurarea examenului de certificare a competențelor profesionale;
- p) predau secretarului unității de învățământ, cu proces-verbal, fișele de evaluare pentru fiecare candidat, autentificate de președintele comisiei de examinare, cataloagele și celelalte documente întocmite pe durata organizării și desfășurării examenului de certificare a competențelor profesionale.

CAPITOLUL III – Înscrierea candidaților

Art.14. – (1) În vederea înscrierii la examenul de certificare a competențelor profesionale, a absolvenților din seriile curente, profesorii diriginți ai claselor de la școlile de arte și meserii, respectiv ai claselor de la anul de completare, întocmesc tabele cu elevii, care cuprind următoarele date: numele și prenumele elevilor, anul de studiu și clasa, calificarea profesională în care s-au pregătit, semnăturile elevilor și ale dirigintelui. Tabelele sunt certificate prin semnătura directorului și ștampila unității de învățământ. Odată cu tabelele candidații vor completa o declarație pe propria răspundere că au luat la cunoștință și că vor respecta normele de protecția muncii și pe cele igienico-sanitare implicate de utilizarea corectă a echipamentelor, a sculelor, dispozitivelor și verificatoarelor, a posturilor de lucru, a instrumentelor, a substanțelor etc. în cadrul probei practice și probei orale a examenului de certificare a competențelor profesionale

(2) Tabelele prevăzute la alin. (1), împreună cu declarațiile pe proprie răspundere, se depun la secretariatele unităților de învățământ stabilite de CJEC/CMEC drept centre de examen. Pe baza acestora, secretarii/secretarii-șefi ai unităților de învățământ respective, întocmesc listele cu elevii înscriși la susținerea examenului de certificare a competențelor profesionale, în funcție de nivelul de certificare solicitat, pe domenii și calificări profesionale.

(3) Candidații din seriile anterioare, care doresc să participe la examenul de certificare a competențelor profesionale, se adresează în scris CJEC/CMEC care, repartizează candidatul respectiv, în funcție de calificare, la un centru de examen.

(4) Înscrierea candidaților din seriile anterioare seriei curente se face la centrul de examen la care a fost repartizat de CJEC/CMEC, pe baza următoarelor înscrieri:

- a) cerere de înscriere;
 - b) certificat de naștere – în copie, certificată ca fiind conformă cu originalul;
 - c) certificat de absolvire a școlii de arte și meserii/anului de completare - în copie, certificată ca fiind conformă cu originalul;
 - d) portofoliul personal pentru educație permanentă în copie, certificată ca fiind conformă cu originalul;
 - e) foaia matricolă, în original, eliberată de unitatea de învățământ absolvită, și o copie a acesteia, certificată ca fiind conformă cu originalul, copie care se păstrează la dosarul de înscriere, în arhiva unității de învățământ desemnată centru de examen;
 - f) actul de identitate - pentru conformitate - în copie, certificată ca fiind conformă cu originalul;
 - g) declarație pe propria răspundere a candidatului că a luat la cunoștință și că va respecta normele de protecția muncii și pe cele igienico-sanitare implicate de utilizarea corectă a echipamentelor, a sculelor, dispozitivelor și verificatoarelor, a posturilor de lucru, a instrumentelor, a substanțelor etc. în cadrul probei practice și probei orale a examenului de certificare a competențelor profesionale;
- (5) Unitățile școlare, centre de examen, vor acorda asistență și sprijin candidaților din seriile anterioare, în vederea îndeplinirii tuturor cerințelor de participare la examenul de certificare.
- (6) Înscrierea candidaților care provin de la unitățile particulare autorizate care organizează cursuri de școală de arte și meserii/anul de completare se face în baza următoarelor înscrieri:

- tabele cu elevii, care cuprind următoarele date: numele și prenumele elevilor, anul de studiu și clasa, calificarea profesională în care s-au pregătit, semnăturile elevilor și ale dirigintelui, tabelele sunt certificate prin semnătura directorului și ștampila unității de învățământ;

- documentele prevăzute la alineatul (4) al art. 14 din prezenta metodologie.

Art.15. – (1) Directorii unităților de învățământ care au școlarizat și au absolvenți ai școlii de arte și meserii/anului de completare, centralizează dosarele de înscriere pe domenii și calificări profesionale și transmit situația inspectoratelor școlare județene/al municipiului București – CJEC/CMEC, cu cel puțin 15 zile înainte de începerea examenului de certificare a competențelor profesionale.

(2) Directorii unităților de învățământ care au absolvenți ai școlii de arte și meserii/anului de completare iau măsuri pentru informarea candidaților asupra prevederilor prezentei metodologii.

Art.16. – (1) Inspectoratele școlare județene/al municipiului București – CJEC/CMEC, întocmesc situația centralizată la nivel județean, care cuprinde: domeniile, calificările profesionale pentru care se organizează examen de certificare a competențelor profesionale și centrele de examen care satisfac criteriile prevăzute, conform Anexei nr. 1 a prezentei metodologii, pe domenii și calificări profesionale, și transmite CNEC situația finală, cu cel puțin 5 zile înainte de începerea examenului de certificare a competențelor profesionale.

(2) În momentul finalizării listei centrelor de examen și a repartizării candidaților pe centre de examen, conform calificărilor lor profesionale, inspectoratele școlare județene/al municipiului București iau toate măsurile necesare, cu sprijinul autorităților locale, al agenților economici, al școlilor de proveniență a absolvenților, pentru asigurarea transportului candidaților la centrele de examen, acolo unde este cazul, în ziua în care aceștia au fost programați.

CAPITOLUL IV – *Conținutul examenului de certificare a competențelor profesionale*

Secțiunea I – Conținutul examenului de certificare a competențelor profesionale pentru obținerea certificatului de calificare profesională nivel 1

Art.17. – Examenul de certificare a competențelor profesionale pentru obținerea certificatului de calificare profesională nivel 1 constă într-o probă practică și o proba orală.

Art.18. – (1) Proba practică are ca scop validarea, în situația de examen extern, a dobândirii unor unități de competențe din calificarea profesională respectivă, considerate esențiale, din punctul de vedere al angajatorului, pentru conținutul calificării profesionale.

(2) Proba orală este complementară probei practice și vizează demonstrarea de către candidat, în situația de examen extern și direct legată de tema probei practice, a unor abilități cheie, prevăzute prin SPP, de tipul: comunicare orală și numerație, organizarea locului de muncă, igiena și securitatea muncii etc.

(3) Pe baza temelor pentru proba practică și proba orală, comisiile elaborează biletele de examen și criteriile de apreciere a performanței candidatului, prevăzute în fișa de evaluare din Anexa nr.2 a prezentei metodologii, conținând atât criteriile de apreciere pentru proba practică cât și pentru proba orală, sunt multiplicat în ziua examenului, de către comisia de examinare din centrul de examen, pe baza listei publice de teme pentru proba practică și proba orală, pentru fiecare calificare profesională.

(4) Proba practică are o durată variabilă, în funcție de calificarea profesională, conform reperelor de timp stabilite și precizate prin lista publică a temelor pentru proba practică. Proba orală are durată de 10-15 minute și se desfășoară după realizarea probei practice.

(5) Tema probei practice pentru fiecare candidat se stabilește în ziua susținerii acesteia, prin extragerea unui bilet dintre cele pregătite de către comisia de examinare, pe baza temelor din lista publică.

(6) Proba orală constă într-o succesiune de întrebări ale examinatorului, legate direct de elementele probei practice și nu se evaluează separat, ci împreună cu proba practică, conform fișei de evaluare.

Art.19. – (1) Calificativul final al candidatului este „admis” numai în situația în care numărul criteriilor îndeplinite este mai mare decât al celor neîndeplinite, la proba practică și proba orală, cumulate. În caz contrar, calificativul candidatului este „respins”.

(2) Îndeplinirea criteriilor se consemnează prin bifare în fișa de evaluare – vezi Anexa nr. 2.

(3) Rezultatul examenului de certificare a competențelor profesionale, consemnat în fișa de evaluare pentru nivelul 1, completată pentru fiecare candidat, se afișează în ziua susținerii probei practice și probei orale și nu poate fi contestat.

Secțiunea II-a – Conținutul examenului de certificare a competențelor profesionale pentru obținerea certificatului de calificare profesională nivel 2

Art.20. – Examenul de certificare a competențelor profesionale pentru obținerea certificatului de calificare profesională nivel 2, constă într-o probă practică/proiectul și o probă orală/susținerea proiectului.

Art.21. – (1) Proba practică constă în realizarea unui proiect și are ca scop demonstrarea, în situație de examen de certificare, a dobândirii unui ansamblu de competențe tehnice generale, competențe tehnice de specialitate și competențe cheie specifice calificării respective. Proiectul poate fi însoțit, după caz, de un produs practic.

(2) Proba orală/susținerea proiectului, are drept scop demonstrarea de către candidat, în situația de examen, cu ajutorul unor competențe cheie prevăzute în SPP, abordării personale și progresului său în problemele ridicate de realizarea respectivului proiect.

(3) Temele proiectelor se stabilesc la nivelul unității de învățământ care școlarizează anul de completare și sunt discutate și aprobate de către comisia metodică de specialitate și, după caz, cu participarea reprezentanților partenerilor sociali interesați/ implicați în procesul de formare. Lista temelor se definitivează și se face publică la nivelul unității de învățământ până la data de 1 decembrie a fiecărui an școlar;

(a) Temele proiectelor trebuie să se încadreze obligatoriu în curriculumul aprobat pentru calificarea respectivă și să se raporteze într-un mod direct și transparent la SPP corespunzător, prin competențele clar precizate și specificate în Partea I a Fișei de evaluare a proiectului și a susținerii orale, cuprinsă în Anexa nr. 3 din prezenta metodologie.

(b) Candidații consultă tematica afișată și optează pentru una dintre teme. Opțiunea candidatului se face în scris, la secretariatul unității de învățământ, până la data de 15 ianuarie a fiecărui an școlar. În vederea validării opțiunilor pentru temele de proiect sunt necesare: acceptul îndrumătorului proiectului și cel al responsabilului ariei curriculare « Tehnologii », pentru fiecare candidat în parte.

(c) Aprobarea opțiunilor pentru temele proiectelor, precum și a îndrumătorilor acestora se face de către consiliul de administrație al unității de învățământ, până cel târziu la data de 25 ianuarie a fiecărui an școlar. Listele astfel aprobate sunt transmise CJEC/CMEC în vederea validării.

(d) Comisia metodică de specialitate din fiecare unitate de învățământ ce organizează examen de certificare a competențelor profesionale în vederea obținerii certificatului de calificare nivel 2, are responsabilitatea de a prezenta și organiza un scurt stagiul de formare cu îndrumătorii de proiect, referitor la Fișa de evaluare a proiectului și a susținerii orale, pe care aceștia o vor folosi drept instrument de monitorizare a progresului activităților la proiect, pe tot parcursul derulării acestuia - primele trei părți ale fișei.

(4) Poate fi îndrumător al proiectului doar un cadru didactic care este încadrat cu ore la anul de completare sau care coordonează pregătirea practică pentru acest nivel.

(5) Îndrumătorul de proiect are următoarele obligații:

(a) face cunoscute până la data de 15 decembrie a fiecărui an școlar temele pentru proiectele elevilor din anul de completare, precum și competențele care se au în vedere prin execuția și susținerea proiectului, conform SPP pentru fiecare calificare;

(b) aduce la cunoștință, fiecărui candidat al cărui proiect îl monitorizează, conținutul fișei de evaluare a proiectului și a susținerii orale.

(c) oferă consultanță și sprijin elevilor în alegerea temei pentru proiect;

- (d) recomandă bibliografia minimală, precum și documentația necesară executării proiectului, și le discută în detaliu cu candidatul;
 - (e) definitivează, împreună cu fiecare candidat al cărui proiect îl îndrumă, planul și etapele de elaborare a proiectului, atât pentru partea practică, cât și pentru partea scrisă;
 - (f) oferă consultații, îndrumă și monitorizează pe tot parcursul semestrului al doilea, modul de realizare a proiectului precum și modul de redactare a părții scrise a acestuia;
 - (g) se asigură că fiecare candidat al cărui proiect îl coordonează își elaborează singur atât partea practică, cât și partea scrisă, tehnoredactată a proiectului;
 - (h) susține, cu fiecare candidat, cel puțin cinci întâlniri de monitorizare a proiectului, conform planificării individuale și consemnează observațiile pe fișele individuale de evaluare a proiectului și a susținerii orale;
 - (i) asigură acordarea sprijinului necesar specific, candidaților cu cerințe educaționale speciale, conform necesităților impuse de tipul de deficiență sau de cerință educațională specială;
 - (j) în vederea monitorizării proiectelor, cadrele didactice care îndrumă proiecte pot solicita conducerii unității de învățământ organizarea unui program de consultații și de către alte cadre didactice, specialiști, reprezentanți ai partenerilor sociali etc., pentru a le facilita elevilor accesul la informațiile necesare.
 - (k) completează, pentru fiecare candidat monitorizat, Fișa de evaluare a proiectului și a susținerii orale - părțile I-III, asumându-și responsabilitatea pentru evaluarea și pentru observațiile realizate.
- Art.22.** – (1) Proiectul este elaborat individual, de către fiecare candidat în parte, pe baza tematicii stabilite și aprobate conform prevederilor prezentei metodologii și discutat cu îndrumătorul de proiect, etapă cu etapă, conform planificării aprobate de conducerea unității de învățământ.
- (2) Redactarea părții scrise a proiectului implică tehnoredactarea conținutului sub forma a 5 -10 pagini, la care se adaugă eventualele anexe.
- (3) Partea scrisă a proiectului respectă următoarea structură:
- (a) Pagina de titlu cu: datele de identificare ale școlii, ale candidatului, ale îndrumătorului de proiect, anul de absolvire, calificarea profesională, în conformitate cu Nomenclatorul calificărilor profesionale pentru care se asigură pregătirea prin învățământul preuniversitar în vigoare;
 - (b) cuprinsul;
 - (c) Argumentul: 1-1 ½ pagini, care sintetizează aspectele teoretice și pe cele practice pe care le abordează, în relație directă cu utilitatea pentru calificarea respectivă;
 - (d) Conținutul propriu-zis, structurat astfel încât să pună în valoare scopul și obiectivele proiectului, problemele soluționate, perspectiva personală a candidatului în abordarea temei, precum și utilitatea practic-aplicativă a soluțiilor găsite de către candidat;
 - (e) Bibliografia;
 - (f) Anexele: desene, schițe, determinări de laborator, experimente, observarea și analiza unor secvențe din procesul tehnologic, măsurări, prelucrări statistice, elemente de proiectare, elaborarea documentațiilor etc.
- (4) În vederea asigurării desfășurării de către candidați a experimentelor sau activităților de laborator, precum și a tehnoredactării de către fiecare candidat a părții scrise a proiectului, secretariatul unității de învățământ va alcătui, de comun acord cu îndrumătorii de proiect, un grafic de acces în laboratoarele de informatică și de specialitate din unitatea de învățământ; activitatea planificată în laboratoarele de informatică și de specialitate se va desfășura sub supravegherea îndrumătorilor de proiect.
- (5) Partea scrisă a proiectului, însoțită de fișa de evaluare, completată cu primele trei părți, se depun până la data de 31 mai la secretariatul unității de învățământ și primesc un număr de înregistrare.
- (6) După susținere, proiectul, împreună cu fișa de evaluare completată în întregime, se arhivează de către unitatea de învățământ absolvită, pentru o perioadă de trei ani. O copie a fișei de evaluare completată se păstrează la unitatea de învățământ centru de examen împreună cu toate documentele care atestă înscrierea și participarea la examenul de certificare a competențelor profesionale.

Art.23. – (1) Pentru stabilirea calificativelor finale, comisia are obligația,

- a) de a evalua în prealabil părțile I-III din fișa de evaluare a proiectului;
- b) de a completa partea a IV-a a fișei de evaluare a proiectului prin marcarea aprecierilor „da” sau „nu” în coloanele respective.

(2) Calificativul candidatului este „admis”/”respins” dacă membrii evaluatori ai comisiei de examinare au formulat aceasta apreciere; calificativul se consemnează prin bifare în fișa de evaluare a proiectului și a susținerii orale.

(3) Rezultatul examenului de certificare a competențelor profesionale, consemnat în Fișa de evaluare a proiectului și a susținerii orale, completată pentru fiecare candidat, se afișează în ziua susținerii probei și nu poate fi contestat.

CAPITOLUL V – Organizarea, desfășurarea probelor și evaluarea candidaților

Secțiunea I – Organizarea probelor

Art.24. – (1) La fiecare comisie de examinare, candidații sunt înscriși în ordine alfabetică, pe calificări profesionale, indiferent de școala din care provin. În cazul în care candidații provin de la unități de învățământ din alte localități, programarea la examenul de certificare a competențelor profesionale se va face astfel încât toți candidații din aceeași localitate să susțină examenul de certificare a competențelor profesionale în aceeași zi.

(2) Sălile, laboratoarele, cabinetele, fermele, atelierelor etc. în care se susțin probele sunt în prealabil, adaptate acestor activități, prin:

- a) asigurarea dotării corespunzătoare, respectând cerințele specifice calificărilor profesionale precizate în SPP;
- b) eliminarea oricăror materiale didactice sau a oricăror alți factori care ar putea influența candidații în susținerea probelor;
- c) afișarea, la locul de desfășurare a probelor practice și orale, a listei nominale cu candidați repartizați în ziua respectivă și a prevederilor care îi informează pe aceștia că pătrunderea cu materiale ajutătoare la locul de desfășurare a probelor practice și orale, fraudă sau tentativa de fraudă, precum și nerespectarea normelor de protecția și securitatea muncii atrag după sine eliminarea din examen.

(3) Candidații sunt planificați să intre în examen pe serii sau individual, în funcție de modul în care acest lucru a fost organizat de comisia de examinare din centrul de examen respectiv, cu respectarea orei prevăzute. Președintele, vicepreședintele și membrii comisiei verifică la intrare identitatea fiecărui candidat.

(4) Conducerea unității de învățământ în care funcționează centrul de examen, asigură consumabilele, substanțele, instrumentele, utilajele, sculele, dispozitivele, verificatoarele, copiatoarele, computerele etc., necesare desfășurării în bune condiții a probei practice și orale, o sală cu fișete pentru păstrarea documentelor de examen în deplină securitate, precum și orice alte mijloace de comunicare (calculator, fax, telefon, acces Internet), necesare Comisiei de examinare pentru asigurarea bunei desfășurări a examenului de certificare a competențelor profesionale.

(5) Probele se desfășoară în cabinete, ateliere, ferme, laboratoare de specialitate, săli amenajate din centrul de examen și din unități economice, sub supravegherea permanentă a membrilor comisiei de examinare. În cazul în care probele se desfășoară în cadrul unei unități economice, acest lucru este prevăzut într-un protocol încheiat în prealabil între acel agent economic și instituția de învățământ care organizează examenul de certificare, cu notificarea prealabilă a inspectoratului școlar județean/al municipiului București.

Art.25. – (1) După ce toți candidații dintr-o serie au fost examinați, calificativele finale se înscriu în catalog, pentru fiecare candidat, în prezența întregii comisii de examinare de către secretarul comisiei de examinare, cu cerneală sau pastă albastră. Eventualele corecturi de transcriere a calificativelor finale în cataloagele de examen se fac numai cu cerneala roșie, de către persoana din comisie care a greșit, sub semnătură, iar președintele comisiei contrasemnează și ștampilează.

(2) Fișele de evaluare nominale, completate pentru fiecare candidat, sunt considerate documente de examen, se predau cu proces-verbal președintelui sau vicepreședintelui pentru a fi păstrate în dulapuri / fișete metalice, închise și sigilate. Procesele-verbale fac parte din documentele de examen și se păstrează în același regim cu cataloagele de examen.

(3) Cheile și sigiliul de la fișetele în care sunt depozitate documentele examenului de certificare a competențelor profesionale se păstrează separat de către președinte și vicepreședinte.

Secțiunea II-a – Desfășurarea probei practice și a probei orale din cadrul examenului de certificare a competențelor profesionale pentru obținerea certificatului de calificare profesională nivel 1

Art.26. – (1) Proba practică și proba orală se desfășoară în două etape:

a) La intrarea în examen, fiecare candidat procedează la extragerea biletului cu tema probei practice; în continuare, candidații realizează lucrarea practică, pe durata stabilită de comisie, dar nu mai mult de două ore.

b) După executarea probei practice, candidații răspund întrebărilor membrilor comisiei de examen, susținând astfel proba orală; membrii comisiei vor adresa candidatului întrebări, fără a depăși timpul maxim de 15 minute pentru fiecare candidat.

c) Pentru un candidat se completează o singură fișă de evaluare a probei practice și a probei orale; completarea se face de unul dintre membrii comisiei de examinare și reflectă decizia comună.

(2) Execuția practică a lucrării, precum și răspunsurile la proba orală, se evaluează conform criteriilor de apreciere din fișa de evaluare. Aprecierea și completarea fișei de evaluare se fac numai de către membrii comisiei, prin bifare – admis/respins, pentru fiecare criteriu de apreciere din fișă, completată pentru fiecare candidat în parte.

(3) Când profesorii evaluatori nu se decid asupra calificativului pe care urmează să-l acorde la unul din criterii, președintele comisiei mediază situația astfel încât în fișa de evaluare se va înscrie în dreptul criteriului respectiv un singur calificativ. Hotărârea președintelui este definitivă.

(4) Calificativul final, cumulat pentru proba practică și pentru proba orală, rămâne cel cu ponderea cea mai mare „admis”/”respins” de pe fișa de evaluare.

Secțiunea a III-a – Desfășurarea probei practice - elaborarea proiectului și a probei orale - susținerea proiectului în cadrul examenului de certificare a competențelor profesionale pentru obținerea certificatului de calificare profesională, nivel 2

Art.27. – (1) Realizarea proiectului, ca probă practică pentru examenul de certificare a competențelor profesionale – nivel 2, se face individual, de către fiecare candidat, sub coordonarea îndrumătorului de proiect, pe durata semestrului al doilea al anului de completare.

(2) La examen candidatul se prezintă cu partea scrisă și, după caz, cu partea practică - produsul proiectului. Ambele părți au fost evaluate în prealabil de către îndrumător prin completarea părților I – III ale fișei de evaluare.

Art.28. – (1) Pe baza listei temelor pentru proiect, pusă la dispoziție de către secretariatul unității de învățământ care organizează examenul, comisia de examinare primește toate proiectele candidaților înscriși pentru susținerea examenului, verificând și existența Fișei de evaluare a proiectului și a susținerii orale, cu primele trei părți corect completate pentru fiecare candidat, de către îndrumătorul de proiect.

(2) - a) Candidatul primește de la comisie proiectul și hârtie ștampilată pentru ciornă. Pentru susținerea proiectului, se acordă fiecărui candidat 15 minute. Președintele, vicepreședintele și membrii comisiei pot interveni cu întrebări suplimentare, după ce candidatul își susține proiectul. Întrebările se consemnează în partea a IV-a a fișei de evaluare, iar răspunsurile se apreciază în consecință. Evaluarea reflectă o apreciere globală a calității proiectului și a susținerii sale orale.

b) După susținerea proiectului, se completează, pentru candidatul respectiv, partea a IV-a a fișei de evaluare a proiectului și a susținerii orale. Completarea se face de către unul dintre membrii comisiei de examinare și reflectă decizia comună a comisiei.

c) Când profesorii evaluatori nu se decid asupra calificativului pe care urmează să-l acorde la unul din criterii, președintele comisiei mediază situația astfel încât în fișa de evaluare se va înscrie în dreptul criteriului respectiv un singur calificativ. Hotărârea președintelui este definitivă.

CAPITOLUL VI – Stabilirea și comunicarea rezultatelor

Art.29. – (1) Sunt declarați „admiși” și vor primi certificatul de calificare profesională nivel 1/nivel 2, candidații care primesc calificativul final „admis”.

(2) Candidații care nu îndeplinesc condițiile prevăzute la alin. (1) sunt declarați „respinși” sau, după caz, „neprezenți” sau „eliminați din examen”.

Art.30. – (1) După încheierea probelor și după completarea fișei de evaluare și a catalogului de examen, se comunică rezultatul final al examenului de certificare a competențelor profesionale, prin afișarea la avizierul școlii a listelor finale.

(2) Listele nominale care se întocmesc pentru comunicarea rezultatelor finale ale examenului de certificare a competențelor profesionale cuprind: numele și prenumele candidaților, precum și calificativul final obținut la proba practică și proba orală, respectiv „admis”, „respins”, „neprezentat”, „eliminat din examen”. Un candidat se consideră „neprezentat”, dacă a absentat la una din probe.

CAPITOLUL VII - Dispoziții finale

Art.31. – (1) Toate documentele referitoare la examenul de certificare a competențelor profesionale din cadrul centrelor de examen se păstrează în arhiva instituției timp de trei ani, cu excepția cataloagelor, care se păstrează permanent.

(2) Documentele care atestă înscrierea și participarea candidaților la examenul de certificare a competențelor profesionale ale candidaților din seria curentă se arhivează la unitatea de învățământ desemnată centru de examen.

(3) După finalizarea examenului de certificare a competențelor profesionale, secretarii din unitățile de învățământ care au școlarizat clase de școală de artă și meserii/an de completare, dar care nu au fost desemnate centre de examen vor ridica un exemplar din cataloagele de examen, în vederea afișării tabelelor cu rezultatele finale și pentru eliberarea actelor de studii prevăzute de lege. Una din copiile cataloagelor de examen se păstrează de către unitatea școlară din care provin candidații, conform reglementărilor în vigoare.

(4) În cazul candidaților din seriile anterioare sau a celor care provin de la unitățile școlare particulare autorizate, rezultatele finale se afișează la unitatea școlară desemnată centru de examen. Documentele care atestă înscrierea și participarea la examenul de certificare a competențelor profesionale a candidaților din seriile anterioare sau a celor care provin de la unitățile școlare particulare autorizate se păstrează în arhiva unității școlare desemnată centru de examen.

Art.32. – (1) Raportul comisiei de examinare din centrul de examen privind rezultatele examenului de certificare a competențelor profesionale se transmite Inspectoratului Școlar Județean/Municipiu București – CJEC/CMEC, pe cale electronică și în scris, în termen de 5 zile de la finalizarea examenului de certificare a competențelor profesionale.

(2) Raportul prevăzut la alin. (1) se întocmește după modelul prevăzut în Anexa nr. 4, parte integrantă a prezentei metodologii.

Art.33. – CJEC/CMEC întocmesc un raport general cu privire la organizarea și desfășurarea examenului de certificare a competențelor profesionale, pe baza raportului CJEC/CMEC, care se trimite, în formă electronică și în scris, după modelul prevăzut în Anexa nr. 4, parte integrantă a prezentei metodologii, la Ministerul Educației și Cercetării - Direcția Generală Învățământ Preuniversitar în termen de 15 zile de la încheierea perioadei de examen. Un exemplar al raportului general se trimite și tuturor unităților de învățământ din județ cu clase la școala de arte și meserii și an de completare.

Art.34. – (1) Comisiile de examinare au obligația să informeze telefonic, în cel mai scurt timp, Comisia Județeană/a Municipiului București de Evaluare și Certificare cu privire la neregulile apărute în organizarea și desfășurarea examenului de certificare a competențelor profesionale.

(2) Comisiile Județene/a Municipiului București de Evaluare și Certificare au obligația să informeze telefonic și în cel mai scurt timp Comisia Națională de Evaluare și Certificare cu privire la neregulile apărute în organizarea și desfășurarea examenului de certificare a competențelor profesionale.

Art.35. – (1) Respectarea prezentei metodologii de organizare și desfășurare a examenului de certificare a competențelor profesionale este obligatorie pentru toate persoanele implicate în organizarea și desfășurarea sa.

(2) Încălcarea dispozițiilor prezentei metodologii de organizare și desfășurare a examenului de certificare a competențelor profesionale se sancționează astfel:

a) candidații care, în timpul desfășurării probelor de examen, introduc în locurile de desfășurare a examenului de certificare a competențelor profesionale materiale ajutătoare sau mijloace electronice, care sunt surprinși transmitând soluții de rezolvare practică ale subiectelor etc., sunt declarați „eliminați din examen”, pierzând sesiunea respectivă;

b) cadrele didactice care, în timpul exercitării rolului de examinator, au un comportament pătitor față de un anumit candidat sau au manifestări care atestă neglijența sau lipsa de responsabilitate în îndeplinirea atribuțiilor de examinator, precum tolerarea unor acțiuni sau intenții de fraudă ale candidaților, părăsirea nejustificată a locului de desfășurare a probei de examen, nerespectarea normelor de protecția muncii sau punerea în pericol a unor candidați etc., se sancționează, după caz, material, disciplinar, contravențional sau penal.

(3) Constatarea de nereguli grave sau repetate în desfășurarea activității uneia dintre comisiile prevăzute de prezenta metodologie de organizare și desfășurare a examenului de certificare a competențelor profesionale, atrage diminuarea cu 20 – 70% a indemnizației vicepreședintelui și a președintelui acesteia.

Art. 36. – Candidații care au fost înscriși la examenul de certificare a competențelor profesionale fără a îndeplini condițiile legale de înscriere la acesta sau care au fost sprijiniți în vederea promovării prin fraudă dovedită, sunt eliminați din examen, pierzând sesiunea respectivă sau, după caz, li se anulează actele de studii obținute în mod fraudulos.

Art. 37. – Colectarea unor fonduri materiale sau bănești de la candidați, de la părinții sau rudele acestora este cu desăvârșire interzisă. Încălcarea acestei dispoziții atrage sancționarea în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

Anexa nr. 1 la Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de certificare a competențelor profesionale pentru obținerea certificatului de calificare profesională nivel 1/nivel 2

C R I T E R I I

pentru selectarea / constituirea centrelor de examen de certificare a competențelor profesionale pentru obținerea certificatului de calificare profesională nivel 1/nivel 2

Centrele de examen se stabilesc de către CJEC/CMEC - Inspectoratele Școlare Județene/al municipiului București, pe baza aprobării solicitării unităților de învățământ care au școlarizat clase de școală de arte și meserii/anul de completare prin ruta de profesionalizare a școlii de arte și meserii.

Este de preferat organizarea de centre de examen unice pentru cele două niveluri de calificare.

Aceste unități școlare trebuie să îndeplinească condiții organizatorice obligatorii pentru asigurarea calității examenului de certificare a competențelor profesionale:

- 1) pot asigura locația, materialele / consumabilele, utilajele, instrumentele etc. necesare susținerii probelor, pentru fiecare calificare profesională la care organizează examen de certificare.
- 2) solicită să devină centre de examen și accepta o vizită prealabilă a monitorilor de calitate, vizită în care este urmărită îndeplinirea condițiilor de examen;
- 3) poate grupa mai multe calificări profesionale dintr-un domeniu sau din mai multe domenii, în măsura în care sunt respectate condițiile prevăzute în SPP pentru fiecare calificare profesională în parte;

Pot fi nominalizate centre de examen:

- a) unități de învățământ profesional și tehnic care au școlarizat clase ale școlii de arte și meserii/anul de completare prin ruta de profesionalizare a școlii de arte și meserii;
- b) agenți economici care s-au implicat în parteneriate cu unitățile de învățământ profesional și tehnic, au oferit burse, au asigurat practica elevilor și au încheiat protocol de parteneriat cu o unitate școlară, validat de inspectoratul școlar până la data de 1 octombrie a anului școlar în curs;
- c) centre de formare profesională a adulților;
- d) unități de învățământ cuprinse în programul PHARE-TVET, centre-resursă, centre de excelență etc.

Anexa nr. 2 la Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de certificare a competențelor profesionale pentru obținerea certificatului de calificare profesională nivel 1/nivel 2

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Examenul de certificare a competențelor profesionale nivel 1 de calificare

Școala de Arte și Meserii

Calificarea: _____

Numărul temei: _____

Tema: _____

Președinte de comisie

/ Semnătura:

Profesori evaluatori:

Semnătura

FIȘA DE EVALUARE
pentru proba practică și proba orală
Examenul de obținere a certificatului de calificare profesională nivel 1
Sesiunea: _____

Comisia de examen din centrul:

Calificarea:

Calificativul final:

Numele candidatului:

Numele/Semnătura evaluatorului:

Unitatea de învățământ de proveniență:

Tema:**A. Criterii de apreciere a performanței candidatului la proba practică:**

- | | | |
|----|--|--------------------------|
| 1) | | <input type="checkbox"/> |
| 2) | | <input type="checkbox"/> |
| 3) | | <input type="checkbox"/> |
| 4) | | <input type="checkbox"/> |
| 5) | | <input type="checkbox"/> |
| | | <input type="checkbox"/> |
| | | <input type="checkbox"/> |

B. Criterii de apreciere a performanței candidatului la proba orală:

- | | | |
|----|--|--------------------------|
| 1) | | <input type="checkbox"/> |
| 2) | | <input type="checkbox"/> |
| 3) | | <input type="checkbox"/> |
| 4) | | <input type="checkbox"/> |

CALIFICATIV FINAL: _____**Stabilirea calificativului final, „admis” sau „respins”, se face astfel:**

1. Se bifează numai criteriile de apreciere care sunt considerate îndeplinite de candidat.
2. Nu se bifează acele criterii considerate neîndeplinite de candidat.
3. Calificativul final al candidatului este „ADMIS” numai în situația în care numărul criteriilor îndeplinite este mai mare decât al celor neîndeplinite, la ambele probe (practică și orală). În caz contrar calificativul candidatului este „RESPINS”.

Anexa nr. 3 la Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de certificare a competențelor profesionale pentru obținerea certificatului de calificare profesională nivel 1/nivel 2

FIȘA DE EVALUARE
pentru proba practică și proba orală
Examenul de obținere a certificatului de calificare profesională nivel 2
Sesiunea _____

Partea I: Monitorizarea progresului proiectului¹

1. Nume și prenume candidat:
2. Calificare:
3. Nume, prenume și specializare îndrumător de proiect:
4. Tema proiectului:
5. Data începerii activităților la proiect:
6. Competențe vizate / implicate în realizarea / execuția proiectului:
-
-
7. Stabilirea planului de activități individuale ale candidatului pentru proiect:
 - Data:
 - Semnătura candidatului: Semnătura îndrumătorului:
8. Stabilirea planului de redactare a Proiectului – suportul scris:
 - Perioada:
 - Revizuit:
 - Formă finală acceptată de către îndrumător:
9. Întâlniri pentru monitorizarea proiectului (cel puțin 5 întâlniri):

Nr. crt.	Observații	Semnătura elevului	Semnătura profesorului
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

¹ Se completează de către îndrumător pe parcursul derulării proiectului.

Fișa de evaluare respectă și documentează Principiul 5 al calității – Implementare: predarea și învățarea (descriptorii: 5.13 – 5.15 și 5.20 – 5.26) al *Cadrului de asigurare a calității*

Partea a II-a: Aprecierea calității activității candidatului²

CRITERIUL	DA / NU	OBSERVAȚII
1. Activitățile practice întreprinse în cadrul proiectului se raportează adecvat la tema proiectului		
2. Abordarea temei proiectului a fost făcută dintr-o perspectivă personală, candidatul demonstrând reflecție critică		
3. Activitățile practice au fost întreprinse sub supravegherea îndrumătorului de proiect		
4. Realizarea sarcinilor de lucru stabilite prin planul proiectului a fost făcută conform planificării inițiale		
5. Documentarea pentru proiect a fost făcută sub supravegherea îndrumătorului de proiect		
6. Identificarea bibliografiei necesare redactării părții scrise a proiectului a fost realizată integral		
7. Referințele bibliografice utilizate la redactarea părții scrise a proiectului au fost prelucrate corespunzător și nu sunt o compilație de citate		
8. Situațiile-problemă cu care s-a confruntat candidatul pe parcursul executării proiectului au fost rezolvate cu ajutorul îndrumătorului		
9. La realizarea sarcinilor de lucru din cadrul proiectului candidatul a făcut dovada: efortului personal, a originalității soluțiilor propuse, a imaginației în abordarea sarcinii		
10. Soluțiile găsite de către candidat pentru rezolvarea problemelor practice au o bună transferabilitate în alte contexte practice		

Profesor îndrumător,

Data _____

² Se completează de către îndrumător la finalul activității de monitorizare și se discută cu candidatul înainte de depunerea proiectului. Criteriile vizează atât procesul de elaborare a proiectului, cât și pe cel de redactare a părții scrise a proiectului.

Fișa de evaluare respectă și documentează Principiul 5 al calității – Implementare: predarea și învățarea (descriptorii: 5.13 – 5.15 și 5.20 – 5.26) al *Cadrului de asigurare a calității*

Partea a III-a: Aprecierea calității proiectului³

CRITERIUL	DA / NU	OBSERVAȚII
1. Proiectul / produsul are validitate în raport de: temă, scop, obiective, metodologie abordată		
2. Proiectul / produsul demonstrează completitudine și acoperire satisfăcătoare în raport de tema aleasă		
3. Elaborarea proiectului și redactarea părții scrise a proiectului au fost făcute într-un mod consistent și concomitent, conform planificării		
4. Opțiunea candidatului pentru utilizarea anumitor resurse este bine justificată și argumentată în contextul proiectului		
5. Redactarea părții scrise a proiectului demonstrează o bună consistență internă		
6. Redactarea părții scrise a proiectului demonstrează o bună logică și argumentare a ideilor		
7. Proiectul / produsul reprezintă, în sine, o soluție practică personală, cu elemente de originalitate în găsirea soluțiilor		
8. Proiectul / produsul are aplicabilitate practică și în afara școlii		
9. Realizarea proiectului / produsului a necesitat activarea unui număr semnificativ de unități de competențe, conform S.P.P-ului pentru calificarea respectivă		
10. Proiectul / produsul respectă cerințele de calitate impuse, conform Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului pentru certificarea competențelor profesionale – nivel 2		

Profesor îndrumător,

Data _____

³ Se completează de către îndrumător la finalul activității de monitorizare și se discută cu candidatul înainte de depunerea proiectului. Criteriile vizează atât proiectul în calitate de produs al activității elevului, cât și produsul ca atare, acolo unde este cazul.

Fișa de evaluare respectă și documentează Principiul 5 al calității – Implementare: predarea și învățarea (descriptorii: 5.13 – 5.15 și 5.20 – 5.26) al *Cadrului de asigurare a calității*

Partea a IV-a: Aprecierea prezentării / susținerii orale a proiectului⁴

CRITERIUL	DA/NU	OBSERVAȚII
1. Comunicarea orală a candidatului este clară, coerentă, fluentă		
2. Prezentarea a fost structurată echilibrat în raport cu tema proiectului și cu obiectivele acestuia		
3. Candidatul a demonstrat putere de sinteză și adaptarea prezentării la situația de examinare		
4. Candidatul și-a susținut punctele de vedere și opiniile într-un mod personal și bine argumentat		
5. Candidatul a utilizat în prezentare elemente de grafică, modele, aplicații, TIC etc., în scopul accesibilizării informației și al creșterii atractivității prezentării		

Aprecierea răspunsurilor candidatului la întrebările Comisiei:

	ÎNTREBAREA	DA/NU	OBSERVAȚII
1.			
2.			
3.			

Calificativul final propus de Comisia de examinare pe baza evaluării globale a Părților I, II, III și IV a Fișei de evaluare a proiectului și a susținerii orale

1. Admis
 2. Respins

Profesori evaluatori:

Președinte de comisie:

Data:

⁴ Se completează de către un membru al comisiei de examinare, după susținere și consultarea cu ceilalți membri ai Comisiei de examinare, doar dacă există completate și depuse Părțile I-III, pentru proiectul evaluat. Fișa de evaluare respectă și documentează Principiul 5 al calității – Implementare: predarea și învățarea (descriptorii: 5.13 – 5.15 și 5.20 – 5.26) al *Cadrului de asigurare a calității*

Anexa nr. 4 la Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de certificare a competențelor profesionale pentru obținerea certificatului de calificare profesională nivel 1

Comisia Județeană de Examinare și Certificare
Județul _____ /Municipiul București

R A P O R T

privind organizarea și desfășurarea examenului de certificare a competențelor profesionale pentru obținerea certificatului de calificare profesională nivel 1/nivelul 2

1. Tipul de învățământ: Școli de arte și meserii/Anul de completare prin ruta de profesionalizare – școală de arte și meserii;
2. Modul de organizare a examenului de certificare a competențelor profesionale;
3. Desfășurarea examenului de certificare a competențelor profesionale - informații privitoare la:
 - legislația în vigoare ;
 - monitorizarea calității desfășurării examenului de certificare a competențelor profesionale, eventualele incidente și soluționarea acestora;
 - sancțiuni aplicate, precum și numele persoanelor, cadrele didactice cărora CJEC/CMEC le-a retras dreptul de a participa la examenul de certificare a competențelor profesionale;
 - sugestii de optimizare a organizării, administrării examenului de certificare a competențelor profesionale;
4. Rapoartele monitorilor de calitate ai examenului de certificare a competențelor profesionale - date despre rapoartele individuale ale monitorilor de calitate ai examenului de certificare a competențelor profesionale;
5. Opinii asupra subiectelor/ a temelor pentru examen / probelor de examen practice/orale ;
6. Propuneri de modificare/completare a metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de certificare a competențelor profesionale pentru obținerea certificatului de calificare profesională nivel 1/nivel 2;
7. Date statistice, pe niveluri de calificare, privind numărul elevilor înscriși, prezenți, absenți, promovați, respinși și procentul de promovabilitate, mediul urban (u) și rural (r), pe domenii și calificări profesionale, conform modelului anexat:

Nr. crt.	Domeniul	Calificarea profesională	NUMĂR ELEVİ										Prom. %		
			Înscriși		Prezenți		Absenți		Promovați		Respinși				
			u	r	u	r	u	r	u	r	u	r	u	r	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	

Notă: se vor totaliza datele în tabele diferite (nivel1, respectiv nivel 2), pe domenii și general pe județ.

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI – CAMERA DEPUTAȚILOR

Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București,
 IBAN: RO75RNCB510100000120001 Banca Comercială Română – S.A. – Sucursala „Unirea” București
 și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București
 (alocat numai persoanelor juridice bugetare)

Tel. 318.51.29/150, fax 318.51.15, E-mail: marketing@ramo.ro, Internet: www.monitoruloficial.ro
 Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,
 bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 411.58.33 și 410.47.30, tel./fax 410.77.36 și 410.47.23
 Tiparul: Regia Autonomă „Monitorul Oficial”



5 948368 064997