



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 184 (XXVIII) — Nr. 970

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Luni, 5 decembrie 2016

SUMAR

<u>Nr.</u>		<u>Pagina</u>
	HOTĂRÂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI	
879.	— Hotărâre pentru aprobarea Normelor privind pregătirea și atestarea profesională a managerilor de transport în regim de taxi și închiriere	2–6
	ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
3.097.	— Ordin al viceprim-ministrului, ministrul dezvoltării regionale și administrației publice, pentru aplicarea prevederilor art. 46 alin. (8) și art. 47 alin. (9) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală	7–9
5.387.	— Ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice privind modificarea și completarea Metodologiei de acreditare și evaluare periodică a furnizorilor de formare continuă și a programelor de formare oferite de aceștia, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.564/2011	10–16

HOTĂRÂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRÂRE

pentru aprobarea Normelor privind pregătirea și atestarea profesională a managerilor de transport în regim de taxi și închiriere

În temeiul prevederilor art. 108 din Constituția României, republicată, ale art. III din Ordonanța Guvernului nr. 8/2016 pentru modificarea și completarea Legii nr. 38/2003 privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere, ale art. 71 alin. (1) lit. a) și alin. (2) și art. 9 alin. (1) lit. c) pct. 1 din Legea nr. 38/2003 privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere, cu modificările și completările ulterioare,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Articol unic. — Se aprobă Normele privind pregătirea și atestarea profesională a managerilor de transport în regim de taxi și închiriere, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

PRIM-MINISTRU
DACIAN JULIEN CIOLOȘ

Contrasemnează:
Viceprim-ministru,
ministrul dezvoltării regionale
și administrației publice,
Vasile Dîncu
Ministrul transporturilor,
Petru Sorin Bușe
Ministrul afacerilor interne,
Ioan-Dragoș Tudorache

București, 23 noiembrie 2016.
Nr. 879.

ANEXĂ

N O R M E

privind pregătirea și atestarea profesională a managerilor de transport în regim de taxi și închiriere

CAPITOLUL I Dispoziții generale

Art. 1. — (1) Prezentele norme reglementează pregătirea și atestarea profesională a managerilor de transport în regim de taxi și închiriere, definiți potrivit art. 11 lit. ae) din Legea nr. 38/2003 privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare *Lege*.

(2) Pot avea acces la pregătirea profesională prevăzută la art. 2 și la atestarea profesională prevăzută la art. 3 persoanele care îndeplinesc condițiile prevăzute de art. 71 alin. (1) lit. b)—d) din *Lege*.

CAPITOLUL II

Pregătirea profesională a managerilor de transport în regim de taxi și închiriere

Art. 2. — (1) Pregătirea profesională în vederea obținerii certificatului de manager de transport în regim de taxi și închiriere se realizează numai în centrele de pregătire și perfecționare profesională autorizate de Ministerul Transporturilor pentru pregătirea managerilor de transport și are ca scop însușirea de către candidați a cunoștințelor și competențelor

specifice domeniilor și temelor conform programului de pregătire profesională a managerilor de transport în regim de taxi și închiriere prevăzut în anexa nr. 1.

(2) În vederea participării la cursurile de pregătire profesională a managerilor de transport în regim de taxi și închiriere, candidații se înscriu la un centru de pregătire și perfecționare profesională autorizat de Ministerul Transporturilor, completând în acest scop o cerere și depunând în acest sens un dosar cu următoarele documente:

a) cerere;
b) actul de identitate, în copie;
c) actele care demonstrează îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 71 alin. (1) lit. b)—d) din *Lege*, respectiv:

- (i) certificat de cazier judiciar, în original, prin care se atestă inexistența condamnării pentru una dintre faptele prevăzute la art. 9 alin. (1) lit. d) pct. 1 din *Lege*;
- (ii) copie de pe diploma de absolvire a liceului, de pe certificatul de competență profesională a persoanei desemnate să conducă permanent și efectiv activitatea de transport rutier de persoane, valabil, sau de pe certificatul de competență profesională a managerului de transport în regim de taxi și închiriere, valabil;

(iii) declarație pe propria răspundere privind respectarea condiției de a avea reședința curentă în România, în original.

(3) Documentele prevăzute la alin. (2) lit. b) și c) pct. (ii) se certifică de către solicitant pentru conformitate cu originalul prin înscrisul „Subsemnatul,, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea legii penale, că prezentul act este conform cu originalul” și semnare.

(4) Cursurile de pregătire profesională a managerilor de transport în regim de taxi și închiriere au o durată de 30 de ore, se desfășoară în baza programului de pregătire prevăzut în anexa nr. 1 și sunt susținute de lectori atestați pentru pregătirea managerilor de transport, conform reglementărilor în vigoare, de către Ministerul Transporturilor.

(5) În vederea organizării cursurilor de pregătire a managerilor de transport în regim de taxi și închiriere, centrele de pregătire și perfecționare profesională autorizate întocmesc și transmit Ministerului Transporturilor suporturile de curs.

(6) Suportul de curs trebuie întocmit și actualizat astfel încât:

- a) să fie în concordanță cu reglementările în vigoare;
- b) să urmărească însușirea de către candidați a temelor programului de pregătire prevăzut în anexa nr. 1;
- c) să aibă un conținut adaptat necesităților de învățare ale candidaților.

CAPITOLUL III

Atestarea profesională a managerilor de transport

Art. 3. — (1) Pot participa la examenul pentru obținerea certificatului de competență profesională a managerului de transport în regim de taxi și închiriere doar candidații care au absolvit cursul de pregătire profesională, în termen de maximum 12 luni de la data absolvirii. Candidații care nu au promovat examenul în acest termen trebuie să urmeze un nou curs de pregătire.

(2) Certificatul de competență profesională a managerului de transport în regim de taxi și închiriere se obține în urma promovării de către candidați a unui examen, care constă dintr-o probă cu durata de 60 de minute, cuprinzând 60 de întrebări cu 4 variante de răspuns, dintre care una singură este corectă.

(3) Pentru promovarea examenului, candidații trebuie să răspundă corect la cel puțin 70% din întrebările prevăzute la alin. (2).

(4) Examinarea pentru obținerea certificatului de competență profesională a managerului de transport în regim de taxi și închiriere se organizează de către Autoritatea Rutieră Română — A.R.R., cu respectarea prevederilor art. 67 din Ordonanța Guvernului nr. 27/2011 privind transporturile rutiere, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL IV

Certificatul de competență profesională a managerului de transport în regim de taxi și închiriere

Art. 4. — (1) Modelul certificatului de competență profesională a managerului de transport în regim de taxi și închiriere este prevăzut în anexa nr. 2.

(2) Certificatele de competență profesională a managerului de transport în regim de taxi și închiriere sunt eliberate de către Ministerul Transporturilor, prin Autoritatea Rutieră Română — A.R.R. persoanelor care au promovat examenul prevăzut la art. 3 alin. (2).

(3) În vederea eliberării certificatului de competență profesională a managerului de transport în regim de taxi și închiriere, solicitantul depune la Autoritatea Rutieră Română — A.R.R următoarele documente:

- a) cerere;
- b) copia actului de identitate în termen de valabilitate;

c) copie de pe diploma de absolvire a liceului sau de pe certificatul de competență profesională a persoanei desemnate să conducă permanent și efectiv activitatea de transport rutier de persoane, valabil, sau de pe certificatul de competență profesională a managerului de transport în regim de taxi și închiriere, valabil;

d) dovada achitării tarifului de eliberare a certificatului de competență profesională a managerului de transport.

(4) Documentele prevăzute la alin. (3) lit. b) și c) se certifică de către solicitant pentru conformitate cu originalul prin înscrisul „Subsemnatul,, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea legii penale, ca prezentul act este conform cu originalul” și semnare.

(5) Certificatul de competență profesională a managerului de transport în regim de taxi și închiriere se eliberează în termen de maximum 10 zile de la data înregistrării cererii la Autoritatea Rutieră Română — A.R.R.

(6) Cu ocazia depunerii documentelor prevăzute la alin. (3), Autoritatea Rutieră Română — A.R.R. eliberează deponentului o dovadă înlocuitoare a certificatului de competență profesională a managerului de transport în regim de taxi și închiriere, cu valabilitate de 10 zile calendaristice de la data depunerii.

(7) În cazul pierderii, furtului sau deteriorării certificatului de competență profesională a managerului de transport în regim de taxi și închiriere, deținătorul acestuia are obligația de a solicita Autorității Rutiere Române — A.R.R. înlocuirea certificatului deținut, care se face cu plata tarifului prevăzut la alin. (3) lit. d).

(8) Dacă în cursul ultimelor 12 luni de valabilitate a certificatului de competență profesională a managerului de transport în regim de taxi și închiriere titularul a urmat cursurile prevăzute la art. 2 și a promovat examenul prevăzut la art. 3 alin. (2), noul certificat de competență profesională se eliberează cu o valabilitate de 10 ani, care începe în ziua următoare ultimei zile de valabilitate a certificatului deținut anterior.

CAPITOLUL V

Obligațiile centrelor de pregătire și perfecționare

Art. 5. — Centrele de pregătire și perfecționare profesională autorizate de Ministerul Transporturilor care desfășoară cursuri de pregătire a managerilor de transport în regim de taxi și închiriere au obligația:

a) să înscrie la cursuri și să efectueze pregătirea numai pentru persoanele care îndeplinesc condițiile prevăzute de reglementările legale pentru admiterea la cursuri, verificând în acest sens documentele și valabilitatea acestora;

b) să organizeze și să desfășoare cursurile de pregătire a managerilor de transport în regim de taxi și închiriere, în conformitate cu reglementările în vigoare;

c) să efectueze pregătirea managerilor de transport în regim de taxi și închiriere în conformitate cu programul prevăzut în anexa nr. 1;

d) să utilizeze la pregătire lectori atestați pentru pregătirea managerilor de transport conform reglementărilor în vigoare;

e) să țină evidența cursanților care urmează cursurile;

f) să păstreze la sediul unde s-au desfășurat cursurile, pentru o perioadă de minimum 10 ani, dosarele prevăzute la art. 2 alin. (2).

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale

Art. 6. — Autoritatea Rutieră Română — A.R.R ține evidența certificatelor de competență profesională a managerului de transport în regim de taxi și închiriere și a documentelor privitoare la susținerea probelor examenelor prevăzute la art. 3 alin. (2).

Art. 7. — Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezentele norme.

Programul de pregătire profesională a managerilor de transport în regim de taxi și închiriere

Domeniul	Tema	Total 30 de ore
		Nr. de ore:
A. Elemente de drept civil	Contracte utilizate în activitatea de transport rutier în regim de închiriere, precum și drepturile și obligațiile care decurg din acestea	1
	Negocierea unui contract cu valabilitate legală în ceea ce privește condițiile de transport	
	Analiza reclamațiilor referitoare la daunele produse persoanelor sau bagajelor acestora în timpul unui accident survenit în cursul transportului sau referitor la daunele datorate întârzierii, precum și efectele acestei reclamații asupra responsabilității sale contractuale	
B. Elemente de drept comercial	Condiții și formalități pentru exercitarea comerțului, obligațiile generale ale comercianților (înmatriculare, registre comerciale etc.) și consecințele falimentului	
	Forme de organizare juridică a operatorilor economici. Condiții de înființare și funcționare	
C. Elemente de drept social	Rolul și funcționarea diferitelor instituții sociale care intervin în sectorul transportului rutier (ministere, agenții, inspectorate, sindicate, comitete de întreprindere, delegați ai personalului, inspecții ai muncii etc.)	1
	Regulile aplicabile contractelor de muncă referitoare la diferitele categorii de lucrători ai transportatorului autorizat (forma contractelor, obligațiile părților, condițiile și durata muncii, concediile plătite, remunerația, desfacerea contractului)	
	Normele aplicabile în materie de pregătire profesională a conducătorilor auto care desfășoară transport în regim de taxi și în regim de închiriere și a managerilor de transport în regim de taxi și de închiriere	
	Specificul mediului și riscurile exercitării ocupației de conducător auto în regim de taxi și regim de închiriere. Măsuri de diminuare a riscului practicării acestei profesii și moduri de acțiune în caz de incident	
D. Elemente de drept fiscal	Impozitarea vehiculelor	1
	Taxele asupra anumitor vehicule utilizate pentru transportul rutier, precum și taxele de trecere și taxele de utilizare pentru folosirea anumitor infrastructuri	
	Alte obligații de natură fiscală	
E. Gestiunea comercială și financiară a întreprinderii	Dispozițiile legale și practicile privind utilizarea cecurilor, a cambiiilor, a biletelor la ordin, a cardurilor de credit și a altor mijloace sau metode de plată	3
	Forme de credit (bancare, documentare, depozite de garantare, ipoteci, leasing, de închiriere, factoring etc.); sarcinile și obligațiile care decurg din acestea	
	Bilanțul contabil și interpretarea lui	
	Contul de profit și pierderi și interpretarea lui	
	Analiza situației financiare și a rentabilității întreprinderii, pe baza indicatorilor financiari	
	Bugetul întreprinderii de transport	
	Prețul de cost (costuri fixe, costuri variabile, fonduri de exploatare, amortismente etc.). Calculul prețului de cost pentru fiecare vehicul, kilometru sau cursă. Formarea tarifului	
	Organigrama personalului întreprinderii. Planuri de lucru	2
	Principiile marketingului, ale publicității și ale relațiilor publice, inclusiv ale serviciilor de transport în regim de taxi și închiriere, ale promovării vânzărilor și ale elaborării fișierelor de clienți	
	Aplicațiile electronice utilizate în domeniul transportului rutier în regim de taxi și închiriere	
	Tipuri de asigurări proprii transporturilor rutiere (asigurări de răspundere, de viață, asigurarea bunurilor, a bagajelor), precum și garanțiile și obligațiile care decurg din acestea	
	Regulile referitoare la facturarea serviciilor de transport rutier de persoane în regim de închiriere	

Domeniul	Tema	Total 30 de ore
		Nr. de ore:
F. Accesul la piață	Reglementări privind efectuarea transporturilor rutiere în regim de taxi și în regim de închiriere. Noțiunile și terminologia specifice	8
	Documente necesare pentru executarea serviciilor de transport rutier în regim de taxi și în regim de închiriere. Proceduri de verificare pentru a asigura prezența, atât în întreprindere, cât și la bordul vehiculelor, a documentelor corespunzătoare, și anume a documentelor referitoare la vehicul, la conducătorul auto și la cursă	
	Organizarea pieței interne a transporturilor rutiere în regim de taxi și de închiriere. Accesul la piața serviciilor de transport în regim de taxi și în regim de închiriere	
	Activități conexe transportului rutier de persoane în regim de taxi și închiriere	
	Elemente care determină calitatea transportului în regim de taxi și de închiriere. Ținuta conducătorului auto, a autoturismului, confortul deplasării, siguranța rutieră	
G. Standarde tehnice și aspecte ale operării	Tipuri constructive de vehicule și elementele caracteristice acestora (caroserie, motor, sisteme de transmisie, sisteme de frânare etc.). Limitarea poluării chimice și fonice a mediului urban	4
	Omologarea de tip, înmatricularea, agrearea și inspecția tehnică a vehiculelor	
	Mentenanța vehiculelor și a echipamentelor acestora. Întreținerea zilnică, predarea și primirea autovehiculului	
	Taximetrul și lampa taxi	
	Stația de emisie-recepție	4
	Clienți cu nevoi speciale. Clienți dificili	
	Rezolvarea situațiilor conflictuale și a reclamațiilor	
	Avantajele oferite clientului	
	Obligații ale transportatorului autorizat, ale taximetristului/conducătorului auto și ale clientului	
	Contravenții și sancțiuni	
Autorități cu atribuții în domeniul transportului în regim de taxi și închiriere		
H. Siguranța rutieră și securitatea transportului	Condiții pentru conducătorii auto (onorabilitate, permis de conducere, avize medicale și psihologice, certificate de atestare profesională etc.)	4
	Măsurile necesare pentru asigurarea faptului că toți conducătorii auto respectă regulile, interdicțiile și restricțiile de circulație (limitări de viteză, acordarea priorității, oprire și staționare, folosirea farurilor, semnalizarea schimbării direcției de mers etc.)	
	Sarcinile conducătorilor auto privind respectarea normelor de siguranță referitoare, pe de o parte, la starea vehiculului și a echipamentului său și, pe de altă parte, la conducerea preventivă	
	Elaborarea și punerea în aplicare a procedurilor de conduită în caz de accident și a procedurilor corespunzătoare pentru a evita repetarea accidentelor sau a încălcărilor grave ale legislației	2
Forme de infraționalitate cu incidență în transportul în regim de taxi și închiriere. Măsurile de prevenire și modalități de acțiune în caz de necesitate		

Modelul certificatului de competență profesională a managerului de transport în regim de taxi și închiriere

(culoare galben Pantone 102 sau cât mai apropiată de aceasta, format finit 290 x 145 mm, hârtie din celuloză de 100 g/m² sau mai mult, cu elemente de siguranță)

<p style="text-align: center;">Matca</p> <p style="text-align: center;">CERTIFICAT DE COMPETENȚĂ PROFESIONALĂ A MANAGERULUI DE TRANSPORT ÎN REGIM DE TAXI ȘI ÎNCHIRIERE</p> <p style="text-align: center;">Nr. _____</p> <p>Nume.....</p> <p>Prenume.....</p> <p>CNP.....</p> <p>Data eliberării.....</p> <p>Valabil de la.....</p> <p>până la.....</p> <p><small>Sunt de acord ca datele cu caracter personal să fie prelucrate și să intre în baza de date a Autorității Rutiere Române –ARR, care se obligă să respecte drepturile prevăzute în Legea nr.677/2001.</small></p> <p>Semnătura titularului.....</p>	<p style="text-align: center;">(denumirea autorității publice centrale pentru transporturi)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>AUTORITATEA RUTIERĂ ROMÂNĂ ARR</p> </div> <p style="text-align: center;">CERTIFICAT DE COMPETENȚĂ PROFESIONALĂ A MANAGERULUI DE TRANSPORT ÎN REGIM DE TAXI ȘI ÎNCHIRIERE</p> <p style="text-align: center;">NR. _____</p> <p>Prezentul certificat atestă faptul că _____, nascut (ă) la data de _____, în localitatea _____, județ _____, a promovat examenul privind competența profesională a managerului de transport în regim de taxi și închiriere desfășurat în localitatea _____, în data de _____.</p> <p>Certificatul reprezintă dovada competenței profesionale a managerului de transport în regim de taxi și închiriere a titularului, prevăzută de Legea nr.38/2003 privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere, cu modificările și completările ulterioare.</p> <p>Valabil de la _____, până la _____.</p> <p style="text-align: center;">AUTORITATEA RUTIERĂ ROMÂNĂ - ARR DIRECTOR GENERAL</p>	<p style="text-align: center;">AUTORITATEA RUTIERĂ ROMÂNĂ ARR</p>
---	---	--

*) Anexa nr. 2 este reprodusă în facsimil.

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE

ORDIN

pentru aplicarea prevederilor art. 46 alin. (8) și art. 47 alin. (9) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală

Ținând cont de Avizul Ministerului Finanțelor Publice nr. 714.197 din 8 noiembrie 2016, precum și de Avizul Ministerului Comunicațiilor și pentru Societatea Informațională nr. 3.436 din 30 septembrie 2016,
în temeiul prevederilor:

— art. 46 alin. (8), art. 47 alin. (9) și art. 54 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;

— art. 12 alin. (7) din Hotărârea Guvernului nr. 1/2013 privind organizarea și funcționarea Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, cu modificările și completările ulterioare,

viceprim-ministrul, ministrul dezvoltării regionale și administrației publice, emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Lista actelor administrative fiscale, actelor de executare și altor acte emise de organul fiscal local ce pot fi comunicate prin mijloace electronice de transmitere la distanță sau tipărite prin intermediul unui centru de imprimare masivă, valabile fără semnătura persoanelor împuternicite și ștampila organului fiscal local, prevăzută în anexa nr. 1.

Art. 2. — Se aprobă Procedura de comunicare a actelor administrative fiscale, a actelor de executare și altor acte emise

de organul fiscal local prin mijloace electronice de transmitere la distanță, precum și condițiile în care aceasta se realizează, prevăzută în anexa nr. 2.

Art. 3. — Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul ordin.

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

Viceprim-ministru, ministrul dezvoltării regionale și administrației publice,
Vasile Dîncu

București, 24 noiembrie 2016.
Nr. 3.097.

ANEXA Nr. 1

LISTA

actelor administrative fiscale, actelor de executare și altor acte emise de organul fiscal local ce pot fi comunicate prin mijloace electronice de transmitere la distanță sau tipărite prin intermediul unui centru de imprimare masivă, valabile fără semnătura persoanelor împuternicite și ștampila organului fiscal local

Art. 1. — (1) Actele administrative fiscale, actele de executare și alte acte care pot fi comunicate prin mijloace electronice de transmitere la distanță și/sau care pot fi tipărite prin intermediul unui centru de imprimare masivă, valabile fără semnătura și ștampila organului fiscal local, emise în temeiul Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, sau al Legii nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, sunt următoarele:

1. Titlu executoriu;
2. Somație;
3. Decizie referitoare la obligațiile de plată accesorii;
4. Înștiințare privind stingerea creanțelor fiscale;
5. Adresă de înființare a popririi asupra disponibilităților bănești;
6. Decizie de ridicare a măsurilor de executare silită asupra disponibilităților bănești;
7. Înștiințare de compensare;
8. Înștiințare de restituire;
9. Decizie de impunere pentru stabilirea impozitelor/taxelor datorate de persoanele fizice, în temeiul Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

10. Decizie de impunere pentru stabilirea impozitelor/taxelor datorate de persoanele juridice, în temeiul Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

11. Declarație fiscală/Decizie de impunere pentru stabilirea taxei pentru servicii de reclamă și publicitate în cazul contribuabililor persoane juridice;

12. Declarație fiscală/Decizie de impunere pentru stabilirea taxei pentru afișaj în scop de reclamă și publicitate;

13. Decizie de impunere privind creanțele datorate bugetului local în urma inspecției fiscale;

14. Decizie de restituire a sumelor de la bugetul local;

15. Decizie privind nemodificarea bazei de impunere;

16. Decizie de instituire a măsurilor asigurătorii;

17. Decizie de ridicare a măsurilor asigurătorii;

18. Adresă de înființare a popririi;

19. Adresă de înființare a popririi asigurătorii;

20. Înștiințare privind înființarea popririi;

21. Proces-verbal de constatare a contravenției;

22. Notă de plată;

23. Extras de rol;

24. Aviz de inspecție fiscală;

25. Invitație;

26. Certificat de nomenclatură stradală și adresă;
27. Proces-verbal privind cheltuielile de executare silită;
28. Proces-verbal de constatare și declarare a insolvenței;
29. Certificat de atestare fiscală pentru persoane juridice privind impozite, taxele locale și alte venituri datorate bugetului local;
30. Raport de inspecție fiscală;
31. Anexă certificat de atestare fiscală privind verificarea eligibilității solicitanților de fonduri externe nerambursabile;
32. alte acte emise de organul fiscal local.

(2) Actele administrative fiscale, actele de executare și alte acte emise de organul fiscal local comunicate prin mijloace electronice de transmitere la distanță sunt valabile și opozabile contribuabililor sau terților fără semnătura olografă și ștampila conducătorului organului fiscal, însă vor purta semnătura electronică extinsă bazată pe un certificat calificat al organului fiscal local.

ANEXA Nr. 2

P R O C E D U R A

de comunicare a actelor administrative fiscale, a actelor de executare și a altor acte emise de organul fiscal local prin mijloace electronice de transmitere la distanță

CAPITOLUL I

Reguli generale privind comunicarea prin mijloace electronice de transmitere la distanță

ARTICOLUL 1

Mijloace electronice prin care se poate realiza comunicarea

(1) Organele fiscale locale pot opta pentru comunicarea actelor administrative fiscale, actelor de executare și altor acte emise de organul fiscal local către contribuabil prin următoarele mijloace electronice de transmitere la distanță:

- a) fax;
- b) e-mail (căsuță de poștă electronică);
- c) platformă de contact pusă la dispoziție de către organele fiscale locale.

(2) Comunicarea prin mijloace electronice a actelor administrative fiscale, actelor de executare și altor acte emise de organul fiscal local conform alin. (1) lit. b) se poate realiza doar dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

- a) organul fiscal local deține un certificat calificat;
- b) contribuabilul persoană juridică deține un certificat calificat;
- c) contribuabilul se obligă să transmită un e-mail de confirmare a primirii actelor administrative fiscale, actelor de executare și altor acte emise de organul fiscal local, în cel mult 3 zile lucrătoare de la primire.

(3) Actele administrative fiscale, actele de executare și alte acte emise de organul fiscal local se consideră comunicate și în cazul în care contribuabilul nu îndeplinește condiția de la alin. (2) lit. c), dar se îndeplinește procedura prevăzută la art. 6.

(4) Mijloacele de transmitere la distanță prevăzute la alin. (1) ce urmează a fi utilizate de către organul fiscal local pentru comunicarea actelor administrative fiscale, a actelor de executare și a altor acte emise de organul fiscal local către contribuabili și stabilirea procedurii, în funcție de condițiile specifice, se aprobă prin hotărâre a autorității deliberative și se publică și pe pagina de internet a organului fiscal local.

ARTICOLUL 2

Opțiunea contribuabilului pentru utilizarea mijloacelor electronice de transmitere la distanță

(1) Pentru a putea utiliza mijloacele electronice de transmitere a actelor administrative fiscale, actelor de executare și altor acte emise de organul fiscal local, contribuabilii trebuie să opteze, pe baza unei cereri adresate organului fiscal local, prin indicarea, după caz, a numărului de fax, a adresei de e-mail, pentru mijloacele de comunicare prevăzute la art. 1 alin. (1) lit. a) sau b), respectiv prin utilizarea numelui de utilizator și a

parolei puse la dispoziție de către organul fiscal local sau prin utilizarea unui certificat digital calificat, după caz, pentru mijlocul de comunicare prevăzut la art. 1 alin. (1) lit. c).

(2) Cererea prevăzută la alin. (1) se depune, în scris, personal, la registratura organului fiscal local și va conține inclusiv adresa de corespondență a contribuabilului. Organul fiscal local comunică, în scris, contribuabilului luarea în evidență a solicitării și data de la care comunicarea actelor administrative fiscale, actelor de executare și altor acte emise de acesta se va realiza exclusiv pe baza mijloacelor electronice pentru care a optat.

(3) În cazul în care contribuabilul a optat pentru unul dintre mijloacele de transmitere la distanță prevăzute la alin. (1), acesta își asumă răspunderea pentru asigurarea mentenanței echipamentelor proprii prin care se realizează primirea informațiilor, precum și pentru păstrarea confidențialității credențialelor utilizate. Organul fiscal local nu răspunde pentru interceptarea informațiilor transmise prin mijloacele de transmitere la distanță prevăzute la alin. (1) de către persoane neautorizate.

ARTICOLUL 3

Modificarea opțiunilor privind comunicarea prin mijloace electronice și renunțarea la serviciul de comunicare prin mijloace electronice

(1) Contribuabilii pot opta pentru modificarea sau renunțarea la comunicarea actelor administrative fiscale, actelor de executare și altor acte emise de organul fiscal local prin mijloace electronice, pe bază de cerere, în scris, depusă la registratura organului fiscal local.

(2) Organul fiscal local comunică, în scris, contribuabilului luarea în evidență a solicitării de la alin. (1) și data de la care comunicarea actelor administrative fiscale, actelor de executare și altor acte emise de organul fiscal local se va realiza exclusiv pe baza mijloacelor electronice de transmitere la distanță pentru care a optat. În cazul renunțării la utilizarea mijloacelor electronice de transmitere la distanță, organul fiscal local comunică, în scris, contribuabilului data de la care se utilizează celelalte forme de comunicare prevăzute de lege.

ARTICOLUL 4

Gratuitatea serviciilor de comunicare prin mijloace de transmitere la distanță

Serviciile de comunicare prin mijloace electronice de transmitere la distanță furnizate de către organele fiscale locale sunt gratuite.

CAPITOLUL II

Procedura de comunicare prin mijloace electronice de transmitere la distanță a actelor administrative fiscale, actelor de executare și a altor acte emise de organul fiscal local

ARTICOLUL 5

Comunicarea prin fax

(1) Comunicarea actelor administrative fiscale, actelor de executare și altor acte emise de organul fiscal local se realizează de către acesta la numărul de fax indicat de către contribuabil.

(2) Comunicarea se consideră realizată la data și ora raportului de transmitere emis de către fax-ul de pe care s-a realizat comunicarea.

(3) Raportul de transmitere reprezintă dovada comunicării. Raportul de transmitere se arhivează, electronic sau fizic, la dosarul contribuabilului.

ARTICOLUL 6

Comunicarea prin e-mail

(1) Comunicarea prin e-mail a actelor administrative fiscale, actelor de executare și altor acte emise de organul fiscal local se realizează de către acesta la adresa de e-mail indicată de contribuabil.

(2) Comunicarea se consideră realizată la data primirii unui e-mail de confirmare, de pe adresa de e-mail unde a fost transmis actul administrativ fiscal, actul de executare sau altor acte emise de organul fiscal local.

(3) În cazul persoanelor juridice, e-mailul de confirmare trebuie să fie însoțit de semnătură electronică extinsă bazată pe un certificat calificat.

(4) Confirmarea de primire trebuie comunicată de contribuabil în cel mult 3 zile lucrătoare de la primirea e-mailului. În cazul în care contribuabilul confirmă primirea, data comunicării este data transmiterii de către contribuabil a e-mailului de confirmare.

(5) În cazul în care contribuabilul nu transmite e-mail-ul de confirmare a primirii conform alin. (2) și (3), în termenul prevăzut la alin. (4), actul administrativ fiscal, actul de executare sau alt act emis de organul fiscal local se consideră comunicat după expirarea unui termen de 15 zile calendaristice, calculat de la data comunicării e-mailului de către organul fiscal local.

(6) În situația prevăzută la alin. (5) organul fiscal local întocmește un proces-verbal de comunicare care se semnează cu semnătură electronică extinsă bazată pe un certificat calificat sau în format fizic, cu semnătură olografă.

(7) Confirmarea de primire prevăzută la alin. (2) și (3), după caz, respectiv procesul-verbal de comunicare prevăzut la alin. (6) se arhivează, electronic sau fizic, la dosarul contribuabilului.

ARTICOLUL 7

Comunicarea prin platforma de contact

(1) În cazul în care organul fiscal local a optat, în condițiile art. 1, pentru dezvoltarea unei platforme de contact, contribuabilul, în baza cererii depuse la organul fiscal local, poate opta pentru comunicarea actelor administrative fiscale, actelor de executare și altor acte emise de organul fiscal local prin platforma de contact.

(2) Platforma de contact constă în punerea la dispoziția contribuabililor a unei aplicații informatice prin intermediul căreia se efectuează comunicarea electronică a actelor administrative fiscale, actelor de executare și altor acte emise de organul fiscal local.

(3) Contribuabilul se autentifică în cadrul platformei de contact prin oricare dintre următoarele mijloace:

- a) certificate calificate;
- b) credențiale de tip: nume/parolă.

(4) În cazul prevăzut la alin. (3) lit. a) organul fiscal local comunică contribuabilului, în scris, luarea în evidență și data de la care comunicarea actelor administrative fiscale, actelor de executare și altor acte emise de acesta se va realiza exclusiv pe baza mijloacelor electronice pentru care a optat.

(5) În cazul prevăzut la alin. (3) lit. b), organul fiscal local comunică contribuabilului, în scris, luarea în evidență, informațiile necesare autentificării în platforma de contact, precum și data de la care comunicarea actelor administrative fiscale, actelor de executare și altor acte emise de acesta se va realiza exclusiv pe baza mijloacelor electronice pentru care a optat.

(6) În cazul comunicării prin platforma de contact a actelor administrative fiscale, actelor de executare și altor acte emise de organul fiscal local acestea se consideră comunicate în termen de 15 zile de la data punerii la dispoziție a documentului de către organul fiscal local în spațiul virtual personal din cadrul platformei de contact Numărul de intrare/ieșire electronic și data punerii la dispoziția contribuabilului a actului administrativ fiscal, actului de executare sau altui act emis de organul fiscal local pus la dispoziție în spațiul virtual personal sunt înscrise în Registrul documentelor electronice.

(7) Înscririle în Registrul documentelor electronice reprezintă dovada comunicării și se arhivează, electronic sau fizic, la dosarul contribuabilului.

(8) Procedura detaliată privind modalitatea de identificare, înregistrarea și accesul contribuabilului la platforma de contact se aprobă prin hotărâre a autorității deliberative și se publică și pe pagina de internet a organului fiscal local.

ARTICOLUL 8

Confidențialitatea și acordul contribuabilului cu privire la prelucrarea automată a datelor cu caracter personal

(1) Prevederile Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare, sunt aplicabile prezentei proceduri.

(2) Acordul contribuabilului pentru folosirea datelor sale personale în scopul acordării accesului la serviciile de comunicare prin mijloace electronice se consideră a fi implicit prin înregistrarea la organul fiscal local a cererii de comunicare prin mijloace electronice a actelor administrative fiscale, actelor de executare și altor acte emise de organul fiscal local.

(3) Schimbul de date realizat între organul fiscal local sau autoritatea administrativ-teritorială și contribuabilii trebuie să îndeplinească cerințe standard de integritate și confidențialitate potrivit protocolului HTTPS.

ARTICOLUL 9

Servicii electronice suplimentare

În cazul în care organul fiscal local poate furniza servicii electronice suplimentare celor detaliate la art. 1—8, atunci procedura de furnizare a acestora se aprobă prin hotărâre a autorității deliberative și se publică pe pagina de internet a organului fiscal local sau a unității administrativ-teritoriale.

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

ORDIN**privind modificarea și completarea Metodologiei de acreditare și evaluare periodică a furnizorilor de formare continuă și a programelor de formare oferite de aceștia, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.564/2011**

În temeiul prevederilor art. 244 alin. (3) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 44/2016 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul educației naționale și cercetării științifice emite prezentul ordin.

Art. I. — Metodologia de acreditare și evaluare periodică a furnizorilor de formare continuă și a programelor de formare oferite de aceștia, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.564/2011, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 790 din 8 noiembrie 2011, cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează după cum urmează:

1. La articolul 2, alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 2. — (1) Furnizorii de programe de formare continuă, denumiți în continuare *furnizori*, sunt instituții/structuri organizaționale din categoriile menționate la art. 3, care propun pentru acreditare programe de formare continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar și care implementează programele acreditate, cu respectarea principiilor și a standardelor de calitate și a legislației specifice din domeniu.”

2. Articolul 3 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 3. — (1) Categoriile de furnizori de programe de formare continuă sunt următoarele:

a) unități conexe ale ministerului educației: casele corpului didactic, centrele atestate de formare continuă în limbile minorităților naționale, alte instituții cu atribuții în domeniul formării continue, centrele județene/al municipiului București de resurse și asistență educațională;

b) instituții de învățământ superior de stat și particulare acreditate, prin facultăți acreditate sau prin structuri din cadrul acestora, legal constituite, cu atribuții în domeniul formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar: departamente pentru formarea personalului din educație, institute/centre de formare continuă a personalului din educație, departamente pentru pedagogia învățământului primar și preșcolar sau alte structuri echivalente;

c) instituții și unități aflate în subordinea/coordonarea ministerului educației, având responsabilități în domeniul învățământului preuniversitar, din următoarele categorii: evaluare și examinare, dezvoltarea învățământului profesional și tehnic, managementul proiectelor, evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar, palate și cluburi ale elevilor, biblioteci centrale universitare, rețele informatice pentru educație, cercetare în domeniul științelor educației, relații de cooperare și de colaborare internațională;

d) unități de învățământ preuniversitar de stat și/sau particular, acreditate, cu personalitate juridică, din sistemul național de învățământ;

e) instituții/unități de învățământ acreditate pentru organizarea și funcționarea nivelului de învățământ terțiar nonuniversitar;

f) instituții naționale de interes public care desfășoară activități de formare continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar;

g) instituții/structuri organizaționale de implementare a programelor internaționale la care România este parte și/sau a programelor cu finanțare externă al căror beneficiar este ministerul educației;

h) instituții/structuri organizaționale interne/internaționale semnate ale unor acorduri sau parteneriate cu ministerul educației, care pot desfășura activități în domeniul formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar: institute culturale internaționale și departamente cu profil educațional și cultural ale ambasadelor și consulatelor, care își desfășoară activitatea pe teritoriul statului român;

i) organizații de tip sindical din educație, cu personalitate juridică, care au prevăzute în statut obiective/activități în domeniul formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar;

j) fundații, asociații profesionale și alte tipuri de organizații nonguvernamentale care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții: au prevăzute în statut/actul constitutiv obiective/activități în domeniul formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar și garantează printr-un document autentic asigurarea relațiilor contractuale ale membrilor echipei de implementare pentru programul propus, pe întreaga perioadă de valabilitate a acreditării programului, conform legislației specifice în domeniu;

k) persoane juridice, publice sau private, care desfășoară activități nonprofit și care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții: au prevăzute în statut/actul constitutiv formarea continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar, ca obiect principal de activitate, și obiecte secundare de activitate în acord cu obiectul principal; au codul CAEN 8559; garantează printr-un document autentic asigurarea relațiilor contractuale ale membrilor echipei de implementare pentru programul propus, pe întreaga perioadă de valabilitate a acreditării programului, conform legislației specifice în domeniu.

(2) Calitatea de furnizor de programe de formare continuă este definită numai în relație cu un program de formare propus spre acreditare, este dobândită odată cu acreditarea programului, este valabilă pe perioada acreditării programului și încetează la finalizarea perioadei de acreditare a acestuia.

(3) Un furnizor poate propune pentru acreditare unul sau mai multe programe de formare continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar.

(4) Odată cu obținerea acreditării prin ordin al ministrului, programele de formare continuă sunt înscrise în Registrul național al programelor de formare continuă acreditate. Registrul se publică pe site-ul oficial al ministerului educației și se actualizează periodic de către direcția responsabilă de formarea continuă din cadrul acestuia.”

3. La capitolul II, titlul secțiunii a 2-a se modifică și va avea următorul titlu:

„SECȚIUNEA a 2-a

Procesul de acreditare, monitorizare și evaluare periodică a programelor de formare continuă pentru personalul didactic din învățământul preuniversitar”

4. Articolul 4 se modifică și va avea următorul cuprins

„Art. 4. — (1) În vederea acreditării unui program de formare continuă este necesară depunerea la secretariatul direcției responsabile de formarea continuă din cadrul ministerului educației a unei solicitări și a documentației de acreditare, cu respectarea următoarelor criterii și condiții:

- a) administrative;
- b) curriculare;
- c) resurse umane;
- d) resurse didactico-materiale;

e) dovada privind achitarea taxei de acreditare, în cuantumul stabilit de ministerul educației, pentru furnizorii care nu fac parte din sistemul național de învățământ de stat.

(2) Întreaga documentație a programului de formare continuă se numerotează, se ștampilează, se asumă prin semnătură pe fiecare pagină. Se înaintează în format letric, legat doar documentația prevăzută la alin. (1) lit. a) și b) și în format scanat, pe suport electronic, documentația integrală a programului de formare continuă.”

5. Articolul 5 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 5. — (1) Solicitarea de acreditare a programului de formare continuă va fi însoțită de documentația descrisă în cap. III secțiunea 1 a prezentei metodologii și va fi depusă direct sau transmisă prin poștă la secretariatul direcției responsabile de formarea continuă din cadrul ministerului educației.

(2) Procedura de acreditare a programelor de formare continuă se declanșează la data înregistrării solicitării de acreditare și se desfășoară în conformitate cu reglementările incluse în cap. III al prezentei metodologii.

(3) Înainte de a depune documentația în vederea acreditării unui program de formare continuă, furnizorii pot beneficia de consiliere, asigurată de personalul direcției responsabile de formarea continuă din cadrul ministerului educației, în conformitate cu domeniul de competență și de expertiză al acestuia.”

6. Articolul 6 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 6. — (1) Procedura de acreditare a programului de formare continuă se încheie prin emiterea ordinului ministrului educației.

(2) Acreditarea programului de formare continuă este valabilă pentru o perioadă de maximum 5 ani, pe categorii de program, tipuri de competență și grup-țintă.”

7. Articolul 7 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 7. — (1) În vederea asigurării calității activităților specifice derulării programelor de formare continuă acreditate, după înscrierea programului în Registrul național al programelor de formare continuă acreditate, furnizorul de formare continuă se supune procedurilor de monitorizare/evaluare periodică legal prevăzute, care se declanșează prin emiterea unei dispoziții de către directorul direcției responsabile de formarea continuă din cadrul ministerului educației.

(2) Monitorizarea unui program de formare continuă se realizează de către reprezentanți ai ministerului educației cu atribuții în domeniul formării continue și presupune atât observarea activităților de organizare, coordonare, proiectare, livrare propriu-zisă și de evaluare, cât și consilierea furnizorului programului de formare continuă.

(3) Evaluarea periodică a furnizorului acreditat constă în analiza îndeplinirii de către furnizor a criteriilor care au stat la baza acreditării programului de formare continuă, precum și a

asigurării calității serviciilor de formare oferite, exclusiv în relație cu programul de formare acreditat.

(4) Rezultatele activității de monitorizare se consemnează într-un raport de monitorizare prin care se propune, după caz:

- a) menținerea acreditării programului de formare continuă;
- b) suspendarea acreditării programului de formare continuă pe o perioadă determinată, cu condiția remedierii neregulilor care au determinat măsura instituită;
- c) retragerea acreditării programului de formare continuă.

(5) Propunerile din raportul de monitorizare menționate la alin. (4) se înaintează directorului direcției responsabile de formarea continuă din cadrul ministerului educației.”

8. Articolul 8 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 8. — Rezultatele monitorizării/evaluării periodice sunt consemnate în raportul de monitorizare/raportul de evaluare periodică. Acesta va fi supus analizei direcției responsabile de formarea continuă din cadrul ministerului educației.”

9. Articolul 9 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 9. — În situația în care se constată neîndeplinirea unuia sau mai multor criterii de acreditare, neregularități în activitatea furnizorului și/sau în implementarea programului de formare continuă, directorul direcției responsabile de formarea continuă din cadrul ministerului educației dispune, prin notă, măsuri de remediere care vor fi comunicate furnizorului.”

10. Articolul 10 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 10. — (1) În termen de 30 de zile de la comunicarea notei direcției responsabile de formarea continuă din cadrul ministerului educației, furnizorul transmite un raport cu privire la remedierea neregulilor constatate.

(2) Dacă furnizorul de formare continuă nu a luat măsuri de remediere a neregulilor constatate, în termenul stabilit, directorul direcției responsabile de formarea continuă din cadrul ministerului educației înaintează raportul, cu o rezoluție formulată în limita competențelor și ariei de responsabilitate, spre analiză și acordare a unui aviz consultativ, către Comisia specializată de acreditare.

(3) Prin avizul consultativ acordat, Comisia specializată de acreditare poate propune suspendarea acreditării și/sau poate recomanda furnizorului măsuri de remediere.

(4) Avizul Comisiei specializate de acreditare fundamentează decizia direcției responsabile de formarea continuă din cadrul ministerului educației, decizie care se comunică furnizorului.”

11. Articolul 11 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 11. — (1) Furnizorul are drept cale de atac pentru decizia de suspendare a acreditării contestația, formulată și înregistrată în termen de 15 zile de la data comunicării.

(2) Contestația se depune la secretariatul direcției responsabile de formarea continuă din cadrul ministerului educației.”

12. Articolul 12 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 12. — (1) Pentru rezolvarea contestației la decizia de suspendare a acreditării, directorul direcției responsabile de formarea continuă din cadrul ministerului educației va desemna alte persoane decât cele care au efectuat monitorizarea/evaluarea periodică în cauză.

(2) După analiza documentelor și, după caz, a situației de pe teren, persoanele desemnate întocmesc un raport de evaluare a contestației, pe care îl prezintă spre aprobare directorului direcției responsabile de formarea continuă din cadrul ministerului educației.”

13. Articolul 13 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 13. — (1) Soluționarea contestației se face în termen de 30 de zile de la data înregistrării sale și se comunică furnizorului.

(2) Suspendarea acreditării se face prin ordin al ministrului educației, pe baza notei de fundamentare motivate a direcției

responsabile de formare continuă din cadrul ministerului educației, la baza căreia vor sta, obligatoriu, avizul consultativ al Comisiei specializate de acreditare și raportul de evaluare a contestației, în cazul în care decizia a fost contestată.

(3) Procedura se încheie prin comunicarea către furnizor a ordinului ministrului educației de retragere a acreditării, în termen de 5 zile de la data publicării acestuia.”

14. La articolul 15, după alineatul (2) se introduce un nou alineat, alineatul (3), cu următorul cuprins:

„(3) Numărul maxim de credite profesionale transferabile alocate unui program de formare continuă din categoriile 1 și 2, conform anexei nr. 1 care face parte din prezenta metodologie, nu poate depăși 45 de credite profesionale transferabile, iar pentru categoria 3 nu poate depăși 25 de credite profesionale transferabile.”

15. Articolul 16 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 16. — (1) Elaborarea curriculumului programului de formare continuă se realizează pe domenii tematice, în concordanță cu politicile și cu strategiile educaționale în domeniul formării continue naționale și europene.

(2) Domeniile tematice pentru care pot fi propuse programe de formare continuă sunt precizate în anexa nr. 2, care este parte integrantă din prezenta metodologie.

(3) Coerența internă a programului de formare continuă va fi asigurată prin raportarea conținuturilor propuse și a bugetului de timp alocat la nevoia de formare identificate.”

16. Articolul 17 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 17. — (1) Documentația aferentă programului propus pentru acreditare va conține:

I. date generale de identificare a furnizorului:

a) denumirea furnizorului;

b) categoria în care se încadrează furnizorul (conform art. 3 din prezenta metodologie);

c) datele de contact ale furnizorului: adresa completă, telefon fix, fax, e-mail;

d) denumirea/denumirile instituției/instituțiilor partenere în cadrul programului (dacă este cazul);

II. date generale de identificare a programului de formare continuă:

a) denumirea programului;

b) categoria de program (conform anexei nr. 1 la prezenta metodologie);

c) tipul de competență (asociat categoriei de program, conform anexei nr. 1 la prezenta metodologie);

d) tipul de finanțare a activităților de formare (fse/buget/altele);

e) datele de contact ale responsabilului de program: numele și prenumele, adresa completă de corespondență, nr. tel. fix, nr. tel. mobil, nr. fax, e-mail;

f) informațiile referitoare la persoana de contact: numele și prenumele, funcția în program, nr. tel. fix, nr. tel. mobil, nr. fax, e-mail;

g) informațiile referitoare la reprezentantul legal al furnizorului: numele și prenumele, funcția;

h) informațiile referitoare la grupul-țintă: personal didactic de predare/personal didactic auxiliar/personal de conducere, de îndrumare și de control sau particularizat, după alte criterii (pe discipline/nivel de învățământ, trepte de evoluție în carieră etc.);

i) estimarea numărului de formabili pe an de implementare a programului;

j) forma de organizare a programului: față-în-față/e-learning/blended learning;

k) durata programului: precizarea numărului total de ore al programului și a numărului de ore alocate fiecărei forme de organizare a programului (activități teoretice, activități practice și evaluare);

l) locațiile de implementare a programului: enumerarea instituțiilor în care se vor derula activitățile de formare;

m) domeniul tematic în care se încadrează programul (conform anexei nr. 2 la prezenta metodologie);

III. documente care demonstrează îndeplinirea criteriilor administrative [prevăzute la art. 4 alin. (1) lit. a) din prezenta metodologie]:

a) act de înființare sau echivalent care să justifice încadrarea instituției în una dintre categoriile de furnizori prevăzute la art. 3 din prezenta metodologie;

b) documente contractuale privitoare la dovada deținerii sau a dreptului de folosință a spațiului/spațiilor, a resurselor didactico-materiale și a aprobărilor necesare, separat pentru fiecare locație de formare (proprietate/concesionat/închiriat/parteneriat/altă formă), cu precizarea drepturilor și obligațiilor părților implicate, în vederea implementării programului;

c) document justificativ de achitare a taxei de acreditare (dacă este cazul);

IV. documentație care demonstrează îndeplinirea criteriilor curriculare [prevăzute art. 4 alin. (1) lit. b) din prezenta metodologie]:

1. nota de argumentare a utilității/necesității programului de formare continuă, document integrat care cuprinde informații referitoare la: necesitatea/utilitatea programului de formare, cercetarea realizată în vederea identificării nevoilor de formare, instrumentele utilizate pentru realizarea cercetării, centralizarea rezultatelor și concluziile formulate;

2. studiul de impact, pentru programele propuse pentru o nouă perioadă de acreditare;

3. scopul programului, în concordanță cu rezultatele analizei de nevoi;

4. obiectivele generale ale programului, în concordanță cu analiza de nevoi;

5. obiectivele specifice, derivate din obiectivele generale;

6. competențele generale (competențele generale vor fi precizate și în „Fișa competențelor și a disciplinelor – anexa la Atestatul de formare continuă a personalului didactic”), stabilite și formulate în acord cu scopul și obiectivele generale ale programului de formare continuă;

7. competențele specifice, derivate din competențele generale;

8. corelarea duratei cu obiectivele, competențele, conținuturile (module/discipline/teme) programului de formare continuă;

9. planul-cadru de învățământ, cu evidențierea alocării bugetului de timp pe module/discipline/teme, pe tipuri de activități (activități teoretice/activități practice/evaluare) și pe forme de organizare a programului (față-în-față/e-learning/blended learning);

10. timpul alocat fiecărui modul/disciplină/temă, cu respectarea distribuției bugetului de timp: 10% evaluare (evaluare pe parcurs și evaluare finală), 30% activități teoretice și 60% aplicații practice;

11. programa analitică, prezentată separat pentru fiecare modul/disciplină/temă, în cuprinsul căreia se regăsesc:

(i) competențele specifice;

(ii) conținuturile tematice (teme/subteme) asociate modulului/disciplinei;

(iii) alocarea bugetului de timp pe conținuturi tematice (teme/subteme din cadrul modulului/disciplinei), pe tipuri de activități (activități teoretice, activități practice și evaluare) și pe forme de organizare a programului (față-în-față/e-learning/blended learning);

(iv) strategiile de formare utilizate: metode și tehnici de formare utilizate, forme și modalități de organizare și desfășurare a activităților de formare;

- (v) strategia evaluării pe parcurs din cadrul modulului/disciplinei;
- (vi) schița/rezumatul modulului/disciplinei/temei;
- (vii) bibliografia, prezentată separat pentru fiecare modul/disciplină/temă;

12. descrierea strategiei de organizare a evaluării finale, în conformitate cu precizările de la alin. (3), și descrierea structurii-cadru a portofoliului de evaluare finală; furnizorul poate completa evaluarea finală și cu alte forme de evaluare, în funcție de caracteristicile specifice ale fiecărui program;

13. suportul de curs, prezentat selectiv, pentru minimum 2 module/discipline/teme;

14. calendarul programului și schema orară propuse;

V. documentație care demonstrează îndeplinirea criteriilor privind resursele umane [prevăzute la art. 4 alin. (1) lit. c) din prezenta metodologie]:

1. structura echipei manageriale și descrierea responsabilităților/atribuțiilor membrilor echipei manageriale;

2. structura echipei logistic-administrative, incluzând descrierea responsabilităților/atribuțiilor membrilor echipei;

3. structura echipei de formatori, incluzând descrierea distribuirii formatorilor pe module/discipline/teme, în acord cu domeniul de competență al fiecărui formator, precizarea competențelor formatorilor (susținute de documente relevante pentru tematica modulului/disciplinei/temei pentru care este nominalizat), evidențierea nivelului de învățământ din care provin formatorii (personal didactic din învățământul superior, personal didactic din învățământul preuniversitar);

4. echipa de formatori va fi alcătuită din cadre didactice din învățământul superior și/sau din învățământul preuniversitar, persoane cu autoritate științifică și cu expertiză în domeniu;

5. CV format european, actualizat, datat și semnat în original, cu detalierea experienței în domeniul vizat de program, pentru toți membrii echipei manageriale și pentru toți formatorii;

6. anexe la CV care demonstrează competențele persoanei respective în acord cu activitatea desfășurată în cadrul programului, pentru responsabilul programului de formare continuă și pentru echipa de formatori, în copii conform cu originalul, certificate pentru realitate și legalitate prin ștampila unității la care formatorul/responsabilul de program este titular/angajat sau prin ștampila furnizorului: certificate/diplome de licență/doctorat/master, cu relevanță pentru activitatea desfășurată în cadrul programului, documente justificative de schimbare a numelui (dacă este cazul), certificat/atestat care să demonstreze competențe în domeniul formării adulților (recunoscut de ministerul educației), declarațiile formatorilor cu privire la disponibilitatea susținerii activităților de formare în cadrul programului și informații privind implicarea/neimplicarea lor în alte programe de formare continuă acreditate;

VI. documentație care demonstrează îndeplinirea criteriilor privind resursele didactico-materiale [prevăzute la art. 4 alin. (1) lit. d) din prezenta metodologie]: existența spațiilor optime de desfășurare a activităților de formare corespunzătoare numărului de participanți, dotările necesare și adecvate activităților de formare din cadrul programului, tipul de iluminare (natural/artificial), sistemul de încălzire, mobilierul, echipamentele adecvate destinate activităților de formare (cu precizarea numărului de computere, numărului aparatelor video/TV/DVD, telefon/fax, al numărului și al tipului copiatoarelor etc.), accesul la un centru de documentare și informare care să cuprindă literatură și publicații de specialitate, materiale audio, accesul la internet, facilitățile de multiplicare și/sau comunicare/diseminare și altele, în acord cu necesitățile specifice ale programului.

(2) În situația în care programul de formare continuă este propus pentru acreditare în mai multe locații, documentația prevăzută la alin. (1) pct. V lit. b), c) și pct. VI se descrie și se

depune separat pentru fiecare locație de implementare a programului.

(3) Evaluarea finală a cursanților se realizează prin susținerea publică a unui proiect/temă/lucrare din portofoliul realizat individual, de către fiecare cursant, pe parcursul derulării activităților de formare; evaluarea portofoliului și a susținerii proiectului/temei/lucrării se face prin calificative: *Excelent, Foarte Bine, Bine, Suficient, Insuficient.*"

17. Articolul 18 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 18. — Pentru programele de formare continuă blended-learning și e-learning, furnizorii vor elabora documentația programelor de formare continuă pe baza unor proceduri specifice, adaptate tipului de program de formare continuă.”

18. Articolul 19 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 19. — (1) Programele speciale sunt programe pentru care se solicită echivalare și care fac parte din categoria 4, conform anexei nr. 1 la prezenta metodologie.

(2) Programele speciale sunt derulate de structuri organizatorice/instituționale naționale sau internaționale în cadrul proiectelor bilaterale, comunitare sau internaționale, programe cu finanțare externă sau alte tipuri de activități de formare continuă la care a participat personalul didactic din învățământul preuniversitar.

(3) În vederea echivalării și acordării unui număr de credite profesionale transferabile, personalul didactic care a finalizat programe speciale depune la secretariatul direcției responsabile de formarea continuă din cadrul ministerului educației o solicitare scrisă și documentația-suport aferentă.

(4) Echivalarea și acordarea unui număr de credite profesionale transferabile pentru programele speciale se fac în baza unei proceduri de echivalare disponibile pe site-ul oficial al ministerului educației.

(5) Echivalarea și acordarea numărului de credite profesionale transferabile se finalizează prin emiterea și comunicarea ordinului ministrului educației solicitantului, în termen de 5 zile de la publicare.”

19. Articolul 20 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 20. — (1) Procedura de acreditare a programelor de formare continuă include următoarele etape: etapa de verificare, etapa de evaluare și etapa finală.

1. Etapa de verificare se realizează de către inspectorii direcției responsabile de formarea continuă din cadrul ministerului educației, potrivit ariei de responsabilitate și domeniului de competență, prin următoarele activități:

a) verificarea documentației și a completărilor ulterioare, după caz, depuse în vederea acreditării programelor de formare continuă, sub aspectul conformității cu criteriile precizate la art. 17;

b) completarea matricei de verificare a programului de formare continuă și a rapoartelor de verificare a completărilor ulterioare, după caz;

c) transmiterea raportului general de verificare a programului de formare continuă, însoțit de documentația programului și de documentele de verificare, către Comisia specializată de acreditare.

2. Etapa de evaluare a programelor de formare continuă se realizează de către Comisia specializată de acreditare prin:

a) analizarea și evaluarea documentației programului de formare continuă, completarea fișei de evaluare;

b) acordarea avizului consultativ privind propunerea de acreditare, de respingere sau de amânare a programului de formare continuă și elaborarea raportului de justificare a avizului pentru acreditare, amânare sau respingere a programului de formare continuă;

c) transmiterea raportului sintetic al ședinței comisiei specializate de acreditare privind justificarea avizului pentru acreditare, amânare sau respingere a programelor de formare

continuă către conducerea direcției responsabile de formarea continuă din cadrul ministerului educației.

3. Etapa finală se realizează prin emiterea și comunicarea către furnizori a ordinului ministrului educației privind acreditarea sau respingerea programului de formare continuă, în termen de 5 zile de la publicare.

(2) În cazul în care s-a recomandat amânarea, după soluționarea de către furnizor a aspectelor pentru care programul a fost amânat, în termen de 30 de zile de la comunicare, programul de formare continuă reintră în procesul de acreditare descris la alin. (1).

(3) În cazul în care s-a respingerea programului de formare continuă de către Comisia specializată de acreditare, furnizorul de formare continuă poate depune contestație, în termen de 15 zile de la comunicarea ordinului ministrului educației de respingere a acreditării, la secretariatul direcției responsabile de formarea continuă din cadrul ministerului educației. Directorul direcției responsabile de formarea continuă din cadrul ministerului educației dispune reanalizarea programului de formare continuă de către Comisia specializată de acreditare. Comisia specializată de acreditare întocmește un raport justificativ prin care propune și motivează admiterea sau respingerea contestației și înaintează raportul directorului direcției responsabile de formarea continuă din cadrul ministerului educației.

(4) Direcția responsabilă de formarea continuă din cadrul ministerului educației comunică furnizorului rezultatul contestației, în termen legal.

(5) În cazul în care Comisia specializată de acreditare propune admiterea contestației, se reia procedura de acreditare, descrisă la alin. (1)."

20. Articolul 21 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 21. — În perioada de acreditare, furnizorul poate solicita modificarea și/sau completarea resurselor umane și a resurselor didactico-materiale, destinate activităților de formare și a grupului-țintă.”

21. Articolul 22 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 22. — (1) În vederea acreditării programelor de formare continuă a personalului din învățământul preuniversitar se numește, prin ordinul ministrului educației, Comisia specializată de acreditare.

(2) Selecția membrilor Comisiei specializate de acreditare se face în baza unei proceduri transparente, aprobată de către conducerea ministerului educației, publicată pe site-ul ministerului educației.

(3) Comisia specializată de acreditare, denumită în continuare *Comisie*, are drept scop evaluarea programelor de formare continuă a personalului didactic în vederea acreditării, alocarea de credite profesionale transferabile pentru programele de formare continuă propuse spre acreditare, precum și echivalarea numărului de credite profesionale transferabile obținute de personalul didactic care a participat la programe speciale.

(4) Avizul Comisiei, fundamentat într-un raport justificativ, are caracter consultativ.”

22. Articolul 23 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 23. — Rolul, componența, atribuțiile și responsabilitățile Comisiei, precum și organizarea și desfășurarea activității acesteia sunt precizate în Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Comisiei specializate de acreditare a programelor de formare continuă pentru personalul didactic din învățământul preuniversitar — CSA, aprobat prin ordin al ministrului educației.”

23. Articolele 24—29 se abrogă.

24. Articolul 35 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 35. — (1) Consemnarea activităților din cadrul programului de formare continuă acreditat, pentru fiecare grupă

de cursanți, se realizează de către furnizor, în următoarele documente:

- a) Registrul unic de evidență a cursanților;
- b) Calendarul/Schema orară a activităților de formare pentru fiecare serie/grupă de cursanți;
- c) Notificare de evaluare finală;
- d) Fișa de prezență la activitățile de formare;
- e) Fișa de prezență la evaluarea finală;
- f) Condicta de evidență a desfășurării activităților de formare;
- g) Catalog evaluare pe parcurs pentru fiecare modul/disciplină/temă;
- h) Catalog centralizator de evaluare pe parcurs (pentru toate modulele/disciplinele/temele);
- i) Catalog de evaluare a portofoliilor;
- j) Catalog individual de evaluare finală (pentru fiecare evaluator);
- k) Catalog centralizator de evaluare finală;
- l) Decizie de constituire a comisiei de evaluare finală;
- m) Proces-verbal de evaluare finală;
- n) Registrul de procese-verbale referitoare la evaluarea finală a cursanților.

(2) Documentele prevăzute la alin. (1) se numerotează, se semnează, se ștampilează, se certifică pentru conținut și număr de pagini și se înregistrează, în ordine cronologică, la momentul elaborării lor.

(3) Modelele documentelor prevăzute la alin. (1) se pun la dispoziția tuturor furnizorilor programelor de formare continuă acreditate prin postare pe site-ul oficial al ministerului educației și pe platforma special concepută în acest sens.

(4) Înainte de demararea activităților de formare a fiecărei grupe/serii de cursanți, furnizorul programului de formare continuă acreditat are obligația de a transmite la secretariatul direcției responsabile de formarea continuă din cadrul ministerului educației calendarul/schema orară a activităților de formare completat/ă pentru seria/grupa respectivă [prevăzut la alin. (1) lit. b)], în format listat.

(5) Înainte de data programată pentru susținerea evaluării finale, furnizorul programului de formare continuă acreditat are obligația de a transmite, în timp util, la secretariatul direcției responsabile de formarea continuă din cadrul ministerului educației notificarea de evaluare finală [prevăzută la alin. (1) lit. c) al prezentului articol].

(6) Evaluarea finală poate fi desfășurată de către furnizor numai după obținerea acordului dat de către direcția responsabilă de formarea continuă din cadrul ministerului educației.

(7) În termen de 5 zile de la încheierea evaluării finale, furnizorul programului va transmite la secretariatul direcției responsabile de formarea continuă din cadrul ministerului educației următoarele documente:

- adresă de înaintare (în format letric și în format electronic, scanat);
- procesul-verbal al evaluării finale [prevăzut la alin. (1) lit. m)], format letric, în copie conform cu originalul, și în format scanat;
- catalogul centralizator de evaluare finală [prevăzut la alin. (1) lit. k)], în format scanat;
- decizia de constituire a comisiei de evaluare finală [prevăzută la alin. (1) lit. l)], în format electronic, scanat;
- fișa de prezență la evaluarea finală [prevăzută la alin. (1) lit. e)], în format electronic, scanat.

(8) Responsabilitatea privind realitatea, legalitatea și oportunitatea datelor comunicate de către furnizorul programului de formare continuă acreditat, precum și responsabilitatea privind implementarea în condiții de legalitate și obiectivitate a programului de formare continuă acreditat revin în totalitate furnizorului.

(9) Nerespectarea prevederilor prezentei metodologii cu privire la termene, acțiuni și documente atrage declanșarea unei alerte de nereguli și obligă direcția responsabilă de formarea continuă din cadrul ministerului educației să întreprindă demersurile legal prevăzute, mergând până la retragerea acreditării pentru programul de formare continuă care face obiectul alertei de nereguli.”

25. Articolul 37 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 37. — (1) Calendarul activităților programului de formare continuă pentru ultima grupă de cursanți nu va excede perioadei acreditării programului de formare continuă.

(2) În situații excepționale, temeinic motivate și justificate, activitatea de evaluare finală a cursanților restanțieri se va organiza nu mai târziu de 60 de zile de la expirarea perioadei de acreditare a programului de formare continuă.

(3) Programele de formare continuă acreditate ale furnizorilor care își pierd statutul de furnizor, ca urmare a intrării în vigoare a prezentei metodologii, își păstrează valabilitatea pentru perioada precizată în ordinul de acreditare al ministrului educației.

(4) În termen de 6 luni de la încetarea acreditării programului/programele de formare continuă furnizorul este obligat să predea unui alt furnizor acreditat, desemnat de direcția responsabilă de formarea continuă din cadrul ministerului educației, pe bază de proces-verbal (încheiat în 3 exemplare, din care unul va fi predat la direcția responsabilă de formarea

continuă din cadrul ministerului educației), toate documentele privind evidența atestărilor de formare continuă a personalului didactic eliberate, atestatele de formare continuă a personalului didactic necompletate, cataloagele centralizatoare și registrul de procese-verbale referitoare la evaluarea finală a cursanților.”

26. Anexa se modifică și se înlocuiește cu anexa nr. 1, având cuprinsul prevăzut în anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezentul ordin.

27. După anexa nr. 1 se introduce o nouă anexă, anexa nr. 2, având cuprinsul prevăzut în anexa nr. 2, care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. II. — În cuprinsul metodologiei, denumirile „*Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului/ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului*”, „*Direcția generală management, resurse umane și rețea școlară*”, „*Direcția generală management și rețea școlară*” și „*Direcția generală resurse umane și rețea școlară națională*” se înlocuiesc cu formulările generice „*ministerul educației*”, „*ministrul educației*”, respectiv „*direcția responsabilă de formarea continuă din cadrul ministerului educației*”.

Art. III. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă orice prevedere contrară.

Art. IV. — Direcția formare continuă din cadrul Direcției generale învățământ preuniversitar duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

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

p. Ministrul educației naționale și cercetării științifice,
Monica Cristina Anisie,
secretar de stat

București, 30 septembrie 2016.
Nr. 5.387.

ANEXA Nr. 1
(Anexa nr. 1 la metodologie)

Categoriile ale programelor de formare continuă înaintate spre acreditare

Categoriile de programe de formare continuă	Tipuri de competențe
1. Programe de dezvoltare profesională, conform art. 244 alin. (5) lit. a), b) și c) din Legea nr. 1/2011	a) Actualizarea și dezvoltarea competențelor în domeniul de specializare corespunzător funcției didactice ocupate, precum și în domeniul psihopedagogic și metodic b) Dezvoltarea competențelor pentru evoluția în cariera didactică c) Dobândirea sau dezvoltarea competențelor de conducere, de îndrumare și de control
2. Programe de dezvoltare profesională în concordanță cu politicile și strategiile ministerului educației, conform art. 244 alin. (5) lit. e) și f) din Legea nr. 1/2011	a) Dobândirea unor competențe complementare prin care se extinde categoria de activități ce pot fi prestate în activitatea curentă, cum ar fi: predarea asistată de calculator, predarea în limbi străine, consilierea educațională și orientarea în carieră, educația adulților și altele b) Dezvoltarea și extinderea competențelor transversale privind interacțiunea și comunicarea cu mediul social și cu mediul pedagogic, asumarea de responsabilități privind organizarea, conducerea și îmbunătățirea performanței strategice a grupurilor profesionale, autocontrolul și analiza reflexivă a propriei activități și altele
3. Programe modulare realizate prin stagii nondisciplinare	Programe propuse de furnizori vizând alte tipuri de competențe decât cele prevăzute la categoriile 1 și 2 de programe
4. Programe speciale	Competențe recunoscute și validate de Comisia specială de acreditare

Domenii tematice ale programelor de formare continuă

Nr. crt.	Domeniul tematic al programului
1.	Proiectare curriculară
2.	Strategii didactice de predare-învățare-evaluare
3.	Abilitare curriculară
4.	Managementul clasei de elevi
5.	Consiliere și orientare școlară și în domeniul carierei
6.	Competențe TIC/digitale
7.	Educația copiilor cu CES
8.	Educația copiilor și tinerilor cu aptitudini înalte
9.	Egalitate de șanse și gen
10.	Educație nonformală, extrașcolară și informală
11.	Noile educații
11.1	Dezvoltare durabilă și provocările globalizării

Nr. crt.	Domeniul tematic al programului
11.2	Educație antreprenorială
11.3	Educație pentru mediu
11.4	Educație pentru sănătate
11.5	Educație interculturală
11.6	Educație pentru cetățenie democratică
11.7	Educație pentru drepturile copilului
11.8	Educație pentru drepturile omului
11.9	Altele
12.	Management și consiliere pentru cariera didactică
13.	Management și leadership în educație
14.	Marketing educațional
15.	Managementul calității educației
16.	Politici educaționale

EDITOR: GUVERNUL ROMÂNIEI



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,
 IBAN: RO55RNCB0082006711100001 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. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, 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. 021.401.00.70, fax 021.401.00.71 și 021.401.00.72

Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.



5 948368 942295