



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE
AGENȚIA NAȚIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI

ORDIN

pentru aprobarea documentației de conformitate administrativă și de îndeplinire a standardelor minimale privind capacitatea tehnico-logistică și didactică în derularea programelor de formare profesională/perfecționare

Având în vedere prevederile,

art. 5, art.6, art.10 (1), art.20 din Hotărârea Guvernului nr.1000/2006 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici

art.23 (1) din HG nr.1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici luând în considerare Strategia pentru consolidarea administrației publice 2014-2020 aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.909/2014

În temeiul,

art.12 alin.6,7 și 8 din Hotărârea Guvernului nr.1000/2006 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici

Președintele Agenției Naționale a Funcționarilor Publici emite prezentul

ORDIN

Art.1 Se aprobă documentația de conformitate administrativă și de îndeplinire a standardelor minimale privind capacitatea tehnico-logistică și didactică în derularea programelor de formare profesională/perfecționare și formularele model conform Anexei care face parte integrantă din prezentul Ordin.

Art.2 Prevederile prezentului Ordin se aplică în procesul de selecție al partenerilor de formare, se aduc la îndeplinire de personalul din cadrul Direcției Coordonare Centre Regionale, Evaluare și Perfecționare Profesională, se aplică în mod corespunzător de către Centrele regionale de formare continuă pentru administrația publică locală și se publică pe pagina de internet www.anfp.gov.ro

PREȘEDINTE,
József Birtalan

Nr.

270 / 04.02.2015



Avizat

Secretar general,

Carmen-Dorina DRĂGAN



Diracția Coordonare Centre Regionale, Evaluare și Perfecționare Profesională
Director,

Rodica Picu



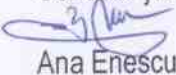
Diracția Economic, Resurse Umane, Achiziții, Administrativ și Protocol
Director,

Dragoș Drăgulănescu

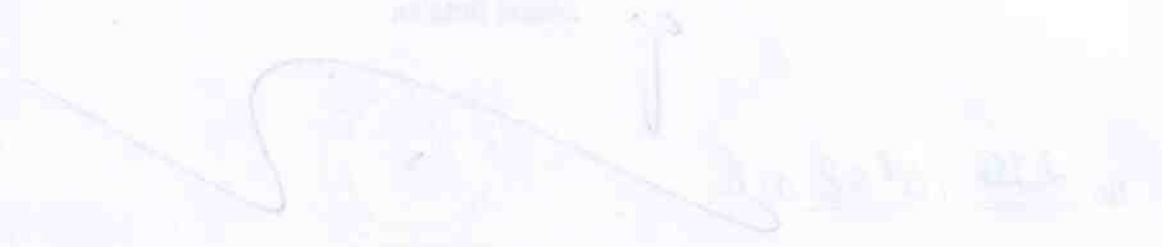


Avizat legalitatea,
Consilier juridic

Ana Enescu



SECRETAR GENERAL





DOCUMENTAȚIA

de conformitate administrativă și de îndeplinire a standardelor minimale privind capacitatea tehnico-logistică și didactică

- se depun în dosar cu opis, în original, copii legalizate sau certificate conform cu originalul, după caz -

1. Scrisoare de intenție
2. Actele de înființare ale persoanei juridice
 - a) actul constitutiv
 - b) statutul
 - c) încheierea judecătorească de acordare a personalității juridice, legalizată și certificatul de înscriere a persoanei juridice fără scop patrimonial - pentru asociații, fundații, federații
 - d) actul normativ/administrativ de înființare - pentru persoanele juridice de drept public
 - e) certificatul de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului din care să reiasă ca obiect principal de activitate cod CAEN 8560 "Activități de servicii suport pentru învățământ" - pentru societăți comerciale
 - f) extras din Registrul național al persoanelor juridice fără scop patrimonial, eliberat de Ministerul Justiției, privind scopul și obiectivele cuprinse în actul constitutiv și statut - pentru asociații, fundații, federații
 - g) certificatul de înregistrare fiscală (CUI/CIF)
 - h) certificat constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului - pentru societățile comerciale
3. Dovada calității de operator de date cu caracter personal și numărul de înregistrare în Registrul Electronic de Evidență a Prelucrărilor de Date cu Caracter Personal - A.N.S.P.D.C.P pentru scopul prelucrării: "programe de formare profesională/perfecționare" / dovada notificării la data încheierii contractului de parteneriat
4. Certificat de atestare fiscală pentru bugetul de stat și contribuțiile sociale, eliberat de către unitățile teritoriale ale Ministerului Finanțelor Publice, în termen de valabilitate, din care să rezulte că persoana juridică nu are obligații restante la bugetul de stat;
5. Certificat de atestare fiscală impozite și taxe locale emis la o dată ulterioară ultimei scadențe de plată, valabil la data înregistrării dosarului, din care să rezulte că persoana juridică nu are obligații restante la bugetul local;
6. Certificat de cazier judiciar pentru persoana juridică, în termen de valabilitate, din care să rezulte că nu este înscrisă în cazierul judiciar;
7. Certificat de cazier judiciar pentru persoane fizice pentru reprezentantul legal și responsabilul de parteneriat, în termen de valabilitate, din care să rezulte că nu sunt înscrși în cazierul judiciar;
8. Copie după actul de identitate al reprezentantului legal și al responsabilului de parteneriat;
9. Pagină proprie de internet (printscreen);
10. Contractul individual de muncă al responsabilului de parteneriat (anexat fișa postului și curriculum vitae) și extras REVISAL pentru una din clasificările cod COR 231006 - expert centre perfecționare; 242403 - organizator/conceptor/consultant formare; 242406 - manager de formare; 242407 - administrator de formare;
11. Declarație de conformitate și bună conduită semnată de reprezentantul legal (conform modelului de formular cod ANFP/f10);



12. Certificarea sistemului de management al calității serviciilor potrivit obiectului de activitate, conform SR EN ISO 9001:2008 / dovada începerii procedurii la data încheierii contractului de parteneriat cu un organism de certificare acreditat;
13. Scrisori de disponibilitate/garanție profesională de la cel puțin o persoană pentru fiecare categorie de personal specializat după cum urmează: formatori, personal didactic titular în învățământul superior, persoane-resursă (conform modelului de formular cod ANFP/f11);
14. Prezentarea a cel puțin unei tematici și unui suport de curs elaborate/propuse de către partenerul de formare pentru programe de formare profesională/perfecționare din domeniile următoare: a) managementul serviciilor publice / politici publice sectoriale; b) sistemul de control managerial intern în entitățile publice; c) managementul resurselor umane; d) management financiar-bugetar și al patrimoniului; e) drepturile omului și dreptul integrității publice; f) legislația Uniunii Europene; g) comunicare, relații publice, transparentă decizională, informații-date publice/clasificate/cu caracter personal; h) procedură civilă și contencios administrativ;
15. Prezentarea fișei cuprinzând oferta programelor de formare profesională/perfecționare, actualizabilă, în vederea integrării și promovării în cadrul grilei/ ofertei generale a ANFP (conform modelului de formular cod ANFP/f12)

ANFP



cod ANFP/f10

DECLARAȚIE DE CONFORMITATE ȘI BUNĂ CONDUIȚĂ

Subscrisa..... CUI/CIF.....
reprezentată legal prin în calitate de
..... declarăm prin prezenta că dispunem de mijloacele tehnico-
logistice și didactice necesare, de proceduri de lucru corespunzătoare, de resurse umane calificate și
suficiente, că îndeplinim și putem asigura condiții de organizare a programelor de formare
profesională/perfecționare la un nivel calitativ în acord cu cerințele contractului de parteneriat și cu
standardele de bună practică în domeniu.

Datele oficiale de contact în derularea parteneriatului sunt:

Reprezentant legal: Nume /Prenume.....

Responsabil de parteneriat: Nume/Prenume.....

Sediul social:.....

Adresa de corespondență:.....

Telefon:.....

Fax:.....

E-mail:.....

Pagina web:.....

Data,

Semnătura,

L.S.



cod ANFP/f11

SCRISOARE DE DISPONIBILITATE/GARANȚIE PROFESIONALĂ

Subsemnatul/a îmi exprim prin prezenta disponibilitatea de a colabora în susținerea unor programe de formare profesională / perfecționare organizate de către în parteneriat cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici, în calitate de¹.....

Anexez prezentei documentele de calificare/garanție profesională².

Data,

Semnătura,

¹ categoria personal specializat conform H.G. nr.1066/2008

- formator
- personal didactic titular în învățământul superior
- persoană-resursă.

² documente de calificare/garanție profesională

- Curriculum vitae – cod ANFP/f1
- Diploma de licență – copie legalizată
- Certificat formator ANC* / titlu universitar/ - copie legalizată
- Adeverință de la locul de muncă
- Alte diplome/certIFICATE considerate relevante – copii conform cu originalul

*Notă: se va avea în vedere și Decizia ANC nr.474/09.12.2014.

Definiții:

formator - persoană cu experiență, abilități și competențe profesionale specifice, atestate sau, după caz, certificate în condițiile legii, în domeniul instruirii prin utilizarea de metode și tehnici specifice educației la adulți;

personal didactic titular în învățământul superior - personalul didactic care ocupă o funcție didactică într-o universitate, obținută prin concurs, pe o perioadă nedeterminată, precum și personalul didactic menținut conform prevederilor art. 289 alin. (6) din Legea educației nr.1/2001, în condițiile legii. Personal didactic titular este și personalul didactic care beneficiază de rezervare de post, în condițiile legii.

persoană-resursă - persoană cu experiență și expertiză în domeniul tematicii formării, dar fără abilități și competențe profesionale specifice, atestate sau, după caz, certificate în condițiile legii, în domeniul instruirii prin utilizarea de metode și tehnici specifice educației la adulți, de regulă funcționar public încadrat într-o autoritate sau instituție publică ori într-un departament ce are ca obiect de activitate tematica abordată în cadrul programului de formare, al cărui rol este acela de a asista formatorul în pregătirea materialelor, identificarea exemplarelor relevante, selectarea temelor de dezbatere și elaborarea unor studii de caz care să permită atingerea obiectivelor formării;



cod ANFP/f12

DENUMIRE PARTENER FORMARE _____

FIȘA

cuprinzând oferta programelor de formare profesională/perfecționare propuse pentru desfășurare în cadrul contractului de parteneriat

Nr. crt.	Denumire program	Perioada / Durata	Locația	Tarif curs	Tarif cazare

ANFP