

# Metodologia privind emiterea avizului în vederea autorizării furnizorilor de formare profesională a adulților în ocupațiile din domeniul reglementat de Inspectoratul General pentru Situații de Urgență din 17.05.2017

În vigoare de la 14 iunie 2017

Consolidarea din data de **04 august 2020** are la bază [publicarea din Monitorul Oficial, Partea I nr. 443 din 14 iunie 2017](#)

Va suferi modificări aduse prin următoarele acte: Ordin [4309/2020](#).

## CAPITOLUL I Dispoziții generale

**Art. 1.** - (1) Metodologia privind emiterea avizului în vederea autorizării furnizorilor de formare profesională a adulților în ocupațiile din domeniul reglementat de Inspectoratul General pentru Situații de Urgență, denumită în continuare Metodologie, reglementează modul de emitere a avizului prevăzut la pct. B1 [lit. b\)](#) din anexa nr. 6 la Metodologia de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților, aprobată prin Ordinul ministrului muncii, solidarității sociale și familiei și al ministrului educației, cercetării și tineretului [nr. 353/5.202/2003](#), cu modificările și completările ulterioare, în vederea autorizării furnizorilor de formare profesională a adulților, denumiți în continuare furnizori de formare, pentru ocupațiile din domeniul reglementat de Inspectoratul General pentru Situații de Urgență, denumit în continuare Inspectoratul General.

(2) Ocupațiile din domeniul reglementat de Inspectoratul General sunt:

- a) inspector protecție civilă - cod COR 121303;
- b) proiectant sisteme de securitate - cod COR 215119;
- c) inginer sisteme de securitate - cod COR 215222;
- d) tehnician pentru sisteme de detecție, supraveghere video, control acces - cod COR 352130;
- e) șef compartiment pentru prevenire - cod COR 541101;
- f) șef formație intervenție, salvare și prim ajutor - cod COR 541102;
- g) specialist pentru prevenire - cod COR 541103;
- h) servanț pompier - cod COR 541104;
- i) șef grupă intervenție - cod COR 541105;
- j) șef echipă specializată - cod COR 541106;
- k) șef serviciu voluntar/privat pentru situații de urgență - cod COR 541901;
- l) cadru tehnic cu atribuții în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor - cod COR 541902;
- m) ignifugator - cod COR 713104;
- n) operator termoprotecție - cod COR 713105;
- o) operator în verificarea, reîncărcarea și repararea stingătoarelor de incendiu - cod COR 723306;
- p) operator în verificarea, întreținerea și repararea autospecialelor destinate apărării împotriva incendiilor - cod COR 723308;

- q) operator în verificarea, întreținerea și repararea instalațiilor speciale de prevenire și stingere a incendiilor - cod COR 742104;
- r) tehnician pentru sisteme și instalații de semnalizare, alarmare și alertare în caz de incendiu - cod COR 742105;
- s) tehnician pentru sisteme și instalații de limitare și stingere a incendiilor - cod COR 742106.

**Art. 2.** - (1) În sensul prezentei metodologii, avizarea reprezintă activitatea de analiză a documentației depuse de furnizori de formare în ocupațiile menționate la art. 1 [alin. \(2\)](#).

(2) Activitatea de analiză se execută de către personalul din cadrul Direcției pregătire pentru intervenție și reziliența comunităților, desemnat prin ordin de zi pe unitate.

(3) Avizul pentru ocupațiile menționate la art. 1 [alin. \(2\)](#) se emite de către inspectorul general al Inspectoratului General, în baza referatului întocmit de către personalul desemnat, specificat la alin. (2), avizat de șeful Direcției pregătire pentru intervenție și reziliența comunităților, verificat de șeful Serviciului protecție și reziliența comunităților.

(4) Soluționarea cererilor de avizare se face în termen de 30 de zile de la data înregistrării.

(5) Organizarea și coordonarea activității sunt asigurate de Direcția pregătire pentru intervenție și reziliența comunităților.

## **CAPITOLUL II**

### **Atribuții**

**Art. 3.** - Șeful Direcției pregătire pentru intervenție și reziliența comunităților are următoarele atribuții:

- a) analizează cererile de avizare însoțite de documentele aferente, pe care le repartizează Serviciului protecție și reziliența comunităților;
- b) avizează referatul întocmit și propune aprobarea proiectelor de răspuns către solicitanți/avizelor în vederea autorizării furnizorilor de formare pe baza acestora.

**Art. 4.** - Șeful serviciului protecție și reziliența comunităților are următoarele atribuții:

- a) nominalizează personalul care va analiza solicitarea;
- b) verifică referatul întocmit și proiectele de răspuns către solicitanți/avizele în vederea autorizării furnizorilor de formare pe baza acestora.

**Art. 5.** - (1) Personalul desemnat să soluționeze solicitarea are următoarele atribuții:

- a) analizează documentațiile repartizate și întocmește referatul și proiectul de răspuns către solicitant/avizul;
- b) asigură circuitul de avizare/aprobare, pe cale ierarhică, a referatului și proiectului de răspuns/avizului;
- c) urmărește transmiterea către solicitanți a avizelor și a documentațiilor vizate spre neschimbare sau, după caz, a deciziilor de respingere a eliberării avizelor.

(2) Evidența avizelor și răspunsurilor eliberate, precum și a celorlalte documente întocmite pe parcursul activității de avizare se ține în registrul de evidență al cărui model este prevăzut în anexa [nr. 1](#) și se va gestiona de către personalul desemnat în acest scop, nominalizat în ordinul de zi pe unitate.

## **CAPITOLUL III**

### **Desfășurarea activității de avizare**

**Art. 6.** - (1) Activitatea de avizare se desfășoară la solicitarea furnizorului de formare, prin depunerea de către acesta a cererii de emitere a avizului, însoțită de dosarul de avizare, în două exemplare distincte.

(2) Documentele prevăzute la alin. (1) se depun direct la Inspectoratul General sau se transmit prin poștă.

(3) Documentele pot fi depuse și în format electronic, însoțite de semnătura electronică, la adresa [avizarefurnizori@igsu.ro](mailto:avizarefurnizori@igsu.ro) sau pe suport magnetic (CD/DVD).

(4) Modelul cererii este prevăzut în anexa [nr. 2](#).

**Art. 7.** - (1) Dosarul de avizare trebuie să cuprindă următoarele documente:

a) opisul dosarului;

b) programa de pregătire, întocmită în conformitate cu standardele ocupaționale recunoscute la nivel național, respectiv cu standardele de pregătire profesională, aprobate în condițiile reglementărilor în vigoare.

c) lista formatorilor care vor participa la desfășurarea programului de formare și temele alocate acestora;

d) CV-ul fiecărui formator, semnat și datat de către titular, în care să se detalieze experiența în specialitatea corespunzătoare programului de formare;

e) certificate, brevete, adeverințe sau alte documente din care să rezulte experiența necesară în domeniul prevenirii și gestionării situațiilor de urgență.

(2) Documentele prevăzute la alin. (1) lit. e) se depun în copie, certificate pentru conformitate cu originalele de către persoana care, potrivit legii, este reprezentantul legal al furnizorului de formare.

(3) Fiecare filă a dosarului de avizare trebuie să fie numerotată și ștampilată.

(4) Pe ultima pagină este consemnat numărul total de file existente, sub semnătura reprezentantului legal al furnizorului de formare.

(5) Opisul dosarului de avizare se completează conform modelului prevăzut în anexa [nr. 3](#).

**Art. 8.** - Pentru fiecare solicitare, inclusiv în cazul respingerii documentației, furnizorul de formare va respecta prevederile art. 6 [alin. \(1\)](#), în ceea ce privește solicitarea de obținere a avizului de la Inspectoratul General.

**Art. 9.** - (1) Programele de formare profesională se elaborează în concordanță cu standardele ocupaționale recunoscute la nivel național, respectiv cu standardele de pregătire profesională, aprobate în condițiile reglementărilor în vigoare.

(2) Pentru ocupațiile la care sunt elaborate standarde ocupaționale conform Ordinului ministrului educației și cercetării științifice [nr. 3.170/2015](#) privind aprobarea modelului de Standard ocupațional pentru educație și formare profesională, cu modificările ulterioare, și aprobate de către Autoritatea Națională pentru Calificări, personalul desemnat verifică respectarea condițiilor și cerințelor prevăzute în cuprinsul acestora.

(3) Pentru ocupațiile pentru care nu s-au elaborat standarde ocupaționale, verificarea se face în raport cu standardele de pregătire profesională și/sau reglementările în vigoare privind formarea profesională a adulților.

**Art. 10.** - Criteriile de evaluare în vederea emiterii avizului au în vedere următoarele elemente:

a) programa de pregătire să fie în concordanță cu standardele ocupaționale recunoscute la nivel național, respectiv cu standardele de pregătire profesională, aprobate în condițiile reglementărilor în vigoare;

b) formatorii să dețină experiența necesară în domeniul prevenirii și gestionării situațiilor de urgență de minimum 5 ani.

**Art. 11.** - (1) La analiza programelor de pregătire, personalul desemnat are în vedere dacă:

a) structura programei de pregătire este în concordanță cu anexa [nr. 2](#) la Metodologia de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților, aprobată prin Ordinul ministrului muncii, solidarității sociale și familiei și al ministrului educației, cercetării și tineretului [nr. 353/5.202/2003](#), cu modificările și completările ulterioare;

b) fiecare modul/disciplină permite dobândirea cunoștințelor prevăzute de unitatea de competență;

- c) obiectivele generale ale programului sunt formulate în conformitate cu unitățile de competență din standardul ocupațional;
- d) pentru fiecare disciplină, obiectivele de referință sunt rezultate din interpretarea activităților-cheie reprezentate de elementele de competență conținute de standardul ocupațional;
- e) conținutul tematic:
  - este adecvat nivelului de pregătire al participanților;
  - este formulat în concordanță cu terminologia și legislația în vigoare;
  - asigură dobândirea unităților de competență vizate;
  - este adecvat tipului programului de pregătire (inițiere, perfecționare, specializare, calificare) definit potrivit prevederilor art. 8 [alin. \(3\)](#) din Ordonanța Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- f) metodele/formele de activitate sunt adecvate procesului de formare și sunt stabilite în concordanță cu conținutul tematic;
- g) mijloacele de instruire și materialele de învățare sunt corespunzătoare pentru atingerea obiectivelor de referință, respectiv pentru dobândirea competențelor specifice;
- h) criteriile de evaluare asigură cuantificarea rezultatelor obținute în urma desfășurării procesului de pregătire și sunt în conformitate cu criteriile de realizare din standardul ocupațional.

(2) Pentru ocupațiile la care există programe-cadru aprobate prin hotărâri ale Consiliului Național al Calificărilor și Formării Profesionale a Adulților/Autorității Naționale pentru Calificări, personalul desemnat verifică dacă programa de pregătire respectă cerințele programei-cadru.

**Art. 12.** - În urma analizării dosarelor, personalul desemnat întocmește un referat, conform modelului din anexa [nr. 4](#).

**Art. 13.** - (1) Rezultatul activității de avizare se concretizează, după caz, în:

- a) emiterea avizului în vederea autorizării furnizorului de formare, când sunt îndeplinite toate condițiile prevăzute în prezenta metodologie;
- b) respingerea cererii de avizare.

(2) Avizul emis sau adresa de respingere a solicitării, după caz, se întocmește în două exemplare și se semnează de către inspectorul general și prim adjunctul inspectorului general.

(3) În cazul respingerii eliberării avizului, în adresa de răspuns se vor consemna motivele care au stat la baza acesteia.

(4) Un exemplar al documentelor prevăzute la alin. (2) se păstrează de către personalul desemnat cu gestionarea evidenței solicitărilor, iar al doilea se transmite solicitantului împreună cu un exemplar al documentației.

(5) Dosarul de avizare, pentru care s-a emis avizul, se ștampilează pe fiecare filă cu ștampila triunghiulară cu inscripția: "Inspectoratul General pentru Situații de Urgență - Vizat spre neschimbare - 2", prin grija personalului desemnat cu gestionarea evidenței solicitărilor.

(6) În cazul depunerii în format electronic a dosarului de avizare, premergător activităților prevăzute la alin. (5), se realizează listarea documentelor prevăzute în opis.

(7) Adresele de respingere ale solicitărilor depuse în format electronic se vor transmite prin email, fără returnarea documentației depuse.

**Art. 14.** - (1) Avizul prevăzut la art. 2 [alin. \(3\)](#) este valabil doar pentru o singură autorizare de 4 ani, iar valabilitatea acestuia curge de la data eliberării autorizației de organizare a programului de formare profesională.

(2) Modelul de aviz este prevăzut în anexa [nr. 5](#) la prezenta metodologie.

**Art. 15.** - (1) Emiterea unui nou aviz poate fi solicitată în următoarele situații:

a) la reautorizarea furnizorului de formare în vederea desfășurării de cursuri de formare profesională în ocupațiile din domeniul reglementat de Inspectoratul General;

b) atunci când avizul eliberat anterior a fost pierdut, deteriorat sau distrus.

(2) Pentru situațiile prevăzute la alin. (1) lit. a) este necesară reluarea procedurii de avizare.

(3) Pentru situația prevăzută la alin. (1) lit. b) se emite un duplicat, conform modelului prevăzut la art. 14 [alin. \(1\)](#), cu mențiunea "DUPLICAT", cu aceeași perioadă de valabilitate ca și cea a avizului inițial.

## **CAPITOLUL IV**

### **Dispoziții finale**

**Art. 16.** - (1) Un exemplar al documentației depuse în vederea obținerii avizului, precum și un exemplar al avizului/adresei de răspuns se păstrează la structura emitentă a acestuia/acesteia timp de 5 ani.

(2) Direcția pregătire pentru intervenție și reziliența comunităților asigură întocmirea și actualizarea periodică a listei cu furnizorii de formare care au obținut avizul în vederea autorizării, postată pe pagina web a Inspectoratului General.

**Art. 17.** - Anexele nr. 1-5 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

### **ANEXA Nr. 1 la metodologie**

## **REGISTRUL DE EVIDENȚĂ**

**a avizelor și a adreselor de respingere emise la solicitările de avizare a documentațiilor în vederea autorizării furnizorilor de formare profesională a adulților în ocupații din domeniul reglementat de Inspectoratul General pentru Situații de Urgență**

Nr. de înregistrare/ dată	Ocupația și tipul programului	Societatea/ Instituția	Adresa	Telefon, fax, e- mail, pagina web	Ce s-a emis		Observații
					Aviz (număr/dată)	Adresă de respingere (număr/dată)	

Denumirea furnizorului ..... Numărul de înregistrare .....

Sediul social ..... Data .....

Adresa de corespondență .....

Telefon .....

Fax .....

www.....

E-mail .....

Către

**INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ**  
**Domnului Inspector General**

**CERERE**

**pentru emiterea avizului în vederea autorizării ca furnizor de formare profesională a adulților**

Subsemnatul/Subsemnata, . . . . ., cu domiciliul în județul . . . . ., municipiul/orașul/comuna/sectorul . . . . ., str. . . . . nr. . . . ., bl. . . . ., sc. . . . ., et. . . . ., ap. . . . ., codul poștal . . . . ., tel. . . . ., fax . . . . ., e-mail . . . . ., în calitate de . . . . ., al . . . . ., în conformitate cu prevederile art. 28 alin. (1) [lit. e](#)) din Ordonanța Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. 31 [alin. \(1\)](#) din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului [nr. 129/2000](#) privind formarea profesională a adulților, aprobate prin Hotărârea Guvernului [nr. 522/2003](#), cu modificările și completările ulterioare, solicit emiterea avizului în vederea autorizării . . . . . ca furnizor de formare profesională în ocupația " . . . . ." - cod COR - . . . . .

Anexez documentele prevăzute de actele normative în vigoare, conform opisului.

Declar pe propria răspundere că documentele prezentate în copie sunt conforme cu originalul.

Semnătura .....

..  
L.S.



Str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., ap. ...., cod poștal ....,  
localitatea ...., județul/sectorul ...., telefon ...., fax ...., e-mail .....

III. Constatări privind documentația transmisă în vederea obținerii avizului:

1. Programa de pregătire

.....

2. Formatorii propuși pentru programul de formare

.....

3. Alte constatări

.....

IV. Se propune emiterea avizului:

Da [ ] Nu [ ]

V. Observații

Observații ale evaluatorului:

.....

.....  
(semnătura  
evaluatorului)

## ANEXA Nr. 5 la metodologie

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
DEPARTAMENTUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ  
INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

### AVIZ\*) nr. .... din .....

\*) Avizul este valabil doar însoțit de documentația vizată spre neschimbare.

La Cererea ....., înregistrată cu nr. .... din ....., în baza prevederilor art. 11 [lit. l\)](#) din Regulamentul de organizare și funcționare al Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, aprobat prin Hotărârea Guvernului [nr. 1.490/2004](#), cu modificările și completările ulterioare, și ale anexei [nr. 6](#) la Metodologia de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților, aprobată prin Ordinul ministrului muncii, solidarității sociale și familiei și al ministrului educației, cercetării și tineretului [nr. 353/5.202/2003](#), cu modificările și completările ulterioare, Inspectoratul General pentru Situații de Urgență emite avizul în vederea autorizării ..... ca furnizor de formare profesională în ocupația de " ..... - cod COR - .....

Inspector general,

.....

NOTĂ:

Se anexează un exemplar al documentației conținând ..... pagini ștampilate spre neschimbare.