



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin „Programul Operațional Capital Uman 2014-2020”

Axa prioritară 3: Locuri de muncă pentru toți

Obiectivul Specific 3.1: Creșterea ocupării șomerilor și a persoanelor inactive, cu accent pe șomerii de lungă durată, lucrătorii vârstnici (55-64 ani), persoanelor cu dizabilități, persoanelor cu nivel redus de educație

Obiectivul Specific 3.4: Îmbunătățirea nivelului de competențe, inclusiv prin evaluarea și certificarea competențelor dobândite în sistem non-formal și informal al șomerilor și persoanelor inactive, cu accent pe șomerii de lungă durată, lucrătorii vârstnici (55-64 ani), persoanelor cu dizabilități, persoanelor cu nivel redus de educație

Titlul proiectului: Creșterea gradului de ocupare a șomerilor și a persoanelor inactive, prin programe de formare profesională și prin măsuri de ocupare personalizate - „S.R.P.M. - Șomeri și Inactivi!”

Număr de identificare al contractului: POCU/1080/3/16/157222

## Metodologie de desfasurare a programelor de formare profesionala (calificare)

### A3.1. Organizarea si derularea programelor de calificare

## **PREAMBUL**

**Scopul** acestei metodologii este acela de organizare și desfășurare a programelor de formare profesională de calificare și descrie modalitatea de implementare a subactivității A3.1. *Organizarea și derularea programelor de calificare în cadrul proiectului „Creșterea gradului de ocupare a șomerilor și a persoanelor inactive, prin programe de formare profesională și prin măsuri de ocupare personalizate - „S.R.P.M. - Șomeri și Inactivi!”” ID 157222 în vederea îndeplinirii obiectivului specific OS2 - Susținerea și creșterea gradului de pregătire profesională și de îmbunătățire a nivelului de competențe profesionale, precum și dezvoltarea, dobândirea și certificarea de noi cunoștințe, competențe, abilități și aptitudini, în corelare cu cerințele, nevoile și necesitățile actuale ale pieței muncii, prin susținerea participării persoanelor din grupul țintă la programe specializate, profesionale, integrate și personalizate de formare profesională.*

**Obiectivul general al proiectului** *„Susținerea dobândirii și îmbunătățirii nivelului de competențe profesionale a șomerilor, persoanelor inactive și a persoanelor de etnie romă, din teritoriul Valea Jiului, este susținerea și facilitarea accesului persoanelor șomere și a persoanelor inactive din regiunile mai puțin dezvoltate, la măsuri, activități, acțiuni și intervenții integrate, active, inovative, profesionale și personalizate de ocupare, în vederea dobândirii unor noi cunoștințe, competențe și aptitudini de muncă, având ca scop creșterea gradului de ocupare/angajabilitate în rândul acestora a cel puțin 202 persoane(somerii&inactivi ), cu rezidența în regiunile Sud-Est, Sud-Muntenia, Centru și Nord-Est, prin facilitarea accesului acestora la diferite activități, acțiuni, servicii, măsuri, programe și instrumente integrate precum programe de formare profesională (inclusiv în sistem formal și informal/non-formal), programe*

*de evaluare si certificare a competentelor dobandite in sistem informal/non-formal si la programe de mediere a muncii, in vederea cresterii gradului de ocupare al acestora.*

Proiectul se adresează unui număr de 202 persoane (someri & inactivia), cu domiciliul/resedinta în regiunile: Sud-Est, Sud-Muntenia, Centru si Nord-Est, unde se vor implementa si activitatile proiectului.

### **Obiective specific**

OS1: Susținerea și creșterea gradului de inserție și ocupare pe piața muncii a persoanelor șomere și a persoanelor inactive, prin susținerea participării acestora la servicii specializate, profesioniste, integrate și personalizate de stimulare a ocupării, precum serviciile de informare și consiliere profesională și serviciile de mediere și plasare pe piața muncii

OS2: Susținerea și creșterea gradului de pregătire profesională și de îmbunătățire a nivelului de competențe profesionale, precum și dezvoltarea, dobândirea și certificarea de noi cunoștințe, competențe, abilități și aptitudini, în corelare cu cerințele, nevoile și necesitățile actuale ale pieței muncii, prin susținerea participării persoanelor din grupul țintă la programe specializate, profesioniste, integrate și personalizate de formare profesională.

### **Rezultate**

- 202 persoane din GT care vor trece prin cursuri de formare profesionala (calificare)
- 202 dosare de formare profesionala (calificare)
- cel puțin 162 persoane care vor fi certificate ANC;
- cate 1 curricula (suport de curs) pt fiecare curs de formare profesionala din cadrul proiectului, in corelare cu cerintele actuale ale pietei muncii si care

va cuprinde/aborda module/subiecte/teme ce vor aborda temele secundare și temele orizontale.

## Personal implicat în desfășurarea activității

- Formator

## Domeniul de aplicare

La sfârșitul cursului de calificare AJUTOR DE BUCATARE, fiecare persoană care va absolvi examenul final, va dobândi următoarele competențe:

- Comunicarea și numerația
- Utilizarea calculatorului și prelucrarea informației
- Comunicarea în limba străină
- Dezvoltarea personală
- Igiena și securitatea muncii
- Lucrul în echipă
- Organizarea locului de muncă
- Pregătirea pentru integrarea la locul de muncă
- Tranziția de la școală la locul de muncă
- Rezolvarea de probleme
- Satisfacerea cerințelor clienților
- Comunicarea profesională
- Protecția consumatorului
- Organizarea unității comerciale
- Administrarea mărfurilor
- Patrimoniu unității comerciale
- Analiza ofertei de mărfuri alimentare
- Analiza ofertei de mărfuri nealimentare
- Aprovizionare cu mărfuri a sălii de vânzarea



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

Cursul de calificare AJUTOR DE BUCATAR este acreditate de ANC și va fi susținut de un formator certificat cu experiență în formare dar si in calificarea de AJUTOR DE BUCATAR.

**Etapele implementării programului de formare în domeniul resurselor umane**

## **ETAPA 1. PLANIFICAREA ȘI ORGANIZAREA CURSULUI DE CALIFICARE AJUTOR DE BUCATAR**

Solicitantul - **Asociația Societatea Română de Protecția Mediului** va organiza cursuri de calificare AJUTOR DE BUCATAR pentru 202 persoane.

Cursul de calificare AJUTOR DE BUCATAR va avea o durată de 360 de ore, din care 120 de ore teorie și 240 de ore practică. CURRICULA cuprinde următoarele tematici ale cursului: **Igiena, securitatea muncii și protecția mediului, depozitarea marfurilor, receptia marfurilor, comerțul cu amanuntul etc.**

Beneficiarii acestor cursuri vor fi alesi ca urmare a sprijinului primit in cadrul activitatii de informare si consiliere profesionala.

Grupele vor fi formate de maximum 14 persoane astfel incat sa se respecte normele de distantare sociale impuse de situatia epidemiei de COVID 19 existente la nivel national. De asemenea fiecare grupa va avea un orar care sa tina cont atat de disponibilitatea cursantilor cat si de cea a formatorilor.

La sfârșitul cursului de calificare (finalizarea cursului AJUTOR DE BUCATAR), fiecare cursant va participa la examen de absolvire, în funcție de numărul de absențe acumulate în timpul cursului ( maxim 10% absențe nemotivate sau maxim 25% absențe nemotivate) .

Examenul de absolvire va conține o testare scrisă teoretică și o testare practică. Comisia de examen va fi formată din 3 persoane, respectiv 2 persoane delegate din partea ANC județean și o persoană delegată din partea furnizorului de formare

profesională. Fiecare absolvent va primi un certificat de calificare recunoscut de Ministeru educației naționale.

**Planificarea și organizarea cursului de calificare AJUTOR DE BUCATAR cuprinde următoarele acțiuni:**

- Metodologie de desfășurare a programelor de formare profesională (calificare)
- Întocmirea documentelor ce compun dosarul de formare al grupei de *AJUTOR DE BUCATAR*.
- Pregătirea suportului de curs
- Recrutarea formatorului.

## **ETAPA 2. DERULAREA CURSULUI DE CALIFICARE LUCRATOR IN COMERT**

**Derularea cursului de calificare lucrator in comert cuprinde următoarele acțiuni:**

- Stabilirea perioadei de desfășurare a cursului AJUTOR DE BUCATAR și a orarului în acord cu disponibilitatea cursanților și a formatorului.
- Informarea cursanților eligibili pentru participarea la curs cu privire la perioada și orarul cursului, locația de desfășurare a cursului, data și ora deschiderii cursului și solicitarea confirmării disponibilității fiecărui cursant de a participa la seria de curs programată. Informarea se va face în scris, pe email, sau telefonic, după caz.
- Angajarea formatorului care va preda cursul AJUTOR DE BUCATAR, în acord cu aprobarea resurselor umane de către finanțator și cu bugetul proiectului.
- Cu cel puțin 10 zile înainte de începerea programului de formare se anunță deschiderea de curs la Comisia de autorizare a furnizorilor de formare profesională București. Documentele care trebuie depuse sunt următoarele:

- Notificare deschidere curs în alt județ (*Anexa 1*)
- Declarația pe propria răspundere (a reprezentantului legal al furnizorului de formare profesională autorizat) (*Anexa 2*)
- C.V. formator
- Contract spațiu
- Documente justificative experiență formator (diplomă formator, diplomă studii în domeniul resurselor umane etc.)

**Observație:** Anexele enumerate mai sus împreună cu Autorizația cursului de AJUTOR DE BUCATAR se întocmesc în dublu exemplar (un exemplar se depune la Comisia de autorizare a furnizorilor de formare profesională București, iar celalalt exemplar rămâne la furnizorul de formare profesională ).

- Derularea cursului de formare AJUTOR DE BUCATAR - programul de formare se adresează unui număr de 28 de cursanți, grupați într-o singură serie de curs.
- Durata cursului este de 60 de ore, din care 20 de ore de teorie și 40 de ore de practică, desfășurat pe o perioadă de 2 - 3 săptămâni, în funcție de disponibilitatea cursanților, formatorului și condițiile de închiriere a sălii, cursul se va desfășura 4 ore/zi, după-amiaza sau seara \* 15 zile lucrătoare SAU în 7 zile de week-end \* 8 ore plus 1 zi de week-end\*4 ore SAU o combinație a acestor variante.

În ziua începerii cursului formatorul trebuie să primească următoarele documente:

- Instrucțaj specific pentru cursanții de la cursul de AJUTOR DE BUCATAR (*Anexa 3*)
- Fiecare cursant va primi un set de documete și anume:
  - Angajament de participare la curs (*Anexa 4*)

- Cerere de înscriere la curs (*Anexa 5*)
- Contract de formare profesională (dublu exemplar) (*Anexa 6*)
  
- Listă de prezență (*Anexa 7*)
- Catalogul pe parcurs (*Anexa 8*)

Cu cel puțin 10 zile înainte de susținerea examenului de absolvire al cursului se depun la Comisia de autorizare a furnizorilor de formare profesională București următoarele documente:

- Notificare examen (*Anexa 9*)
- *Acord privind desfășurarea cursului obținut de la Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială a județului de pe raza căruia se desfășoară cursul.*

Cu 5 zile înainte de examenul final trebuie luată legătura cu evaluatorii numiți de Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială din județul în care se desfășoară cursul, și cerute documentele pentru a întocmi contractele de antrepriză (*Anexa 10*). Datele de contact de la evaluator sunt furnizate de către Comisia de autorizare a furnizorilor de formare profesională București. De asemenea trebuie trimis un mail către formatori referitor la subiectele de examen și anume:

- Variantele de examen să fie în număr de cinci;
- Întrebările să fie de tip grila, cu minim 3 variante de răspuns, din care cel puțin o variantă să fie adevărată;
- În fiecare variantă se vor propune 18 întrebări a câte 0,5 puncte;
- Fiecărui absolvent i se va acorda 1 punct din oficiu;
- Fiecare variantă va fi însoțită de barem de corectare;



- Întrebările din fiecare variantă sa se încadreze în maximum 2 pagini.

Documente pregătite pentru ziua examenului sunt următoarele

- Cerere înscriere examen (*Anexa 11*)
- Proces verbal examen - 2 exemplare (*Anexa 12*)
- Catalog examen - 2 exemplare (*Anexa 13*)
- Foaie de notare teorie - 2 exemplare (*Anexa 14*)
- Foaie de notare practică - 2 exemplare (*Anexa 15*)
- Tabel lucrări scrise teorie - 2 exemplare (*Anexa 16*)
- Tabel lucrări practice - 2 exemplare (*Anexa 17*)
- Contracte antrepriză (*Anexa 10*)

- La sfârșitul examinării, comisia de examinare va completa documentele de examen, conform legislației în vigoare.

Documentația de examen și anume:

- Proces verbal examen - 1 exemplar
- Catalog examen - 1 exemplar
- Foaie de notare teorie - 1 exemplar
- Foaie de notare practică - 1 exemplar
- Tabel lucrări scrise teorie - 1 exemplar
- Tabel lucrări practice - 1 exemplar

Se depune la secretariatul tehnic al Comisiei de autorizare a furnizorilor de formare profesională București.

În vederea achiziționării certificatelor de absolvire se parcurg următoarele etape:

*Se întocmește un proces verbal de predare primire certificate de absolvire (Anexa 18) și se înregistrează la secretariatul tehnic al Comisiei de autorizare a furnizorilor de formare profesională București.*

Pe baza acestui *proces verbal de predare primire certificate de absolvire (Anexa 18)* și al *procesului verbal de examen(copie) (Anexa 12)* se achiziționează certificatele de absolvire de la casieria Comisiei de autorizare a furnizorilor de formare profesională București.

Pe baza informațiilor din dosarele de grup țintă se întocmește baza de date utilizată pentru scrierea certificatelor (*baza de date diplome - Anexa 19*)

O data certificatele scrise, acestea trebuiesc timbrate la Comisia de autorizare a furnizorilor de formare profesională București.

Astfel se întocmește *Borderoul de aplicare a timbrului sec (Anexa 20)*, care se înregistrează la Comisia de autorizare a furnizorilor de formare profesională București, iar în baza acestuia se aplică timbrul sec.

După timbrarea certificatelor acestea trebuiesc semnate de către: reprezentantul legal al asociației, secretarul asociației și președintele comisiei de examen.

Eliberarea certificatelor se va face în baza *Registrul de evidenta nominala a eliberarii certificatelor de absolvire - Anexa 21*

## **ANEXE**

***Anexa 1 - Notificare deschidere curs în alt județ***

***Anexa 2 - Declarația pe propria răspundere (a reprezentantului legal al furnizorului de formare profesională autorizat)***

***Anexa 3 - Instructaj specific pentru cursanții de la cursul de “ AJUTOR DE BUCATAR”***

***Anexa 4 - Angajament de participare la curs***

***Anexa 5 - Cerere de înscriere la curs***



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

***Anexa 6 - Contract de formare profesională (dublu exemplar)***

***Anexa 7 - Listă de prezență***

***Anexa 8 - Catalogul pe parcurs***

***Anexa 9 - Notificare examen***

***Anexa 10 - Contract de antrepriză***

***Anexa 11 - Cerere de înscriere la examen***

***Anexa 12 - Proces verbal examen***

***Anexa 13 - Catalog examen***

***Anexa 14 - Foaie de notare teorie***

***Anexa 15 - Foaie de notare practică***

***Anexa 16 - Tabel lucrări scrise teorie***

***Anexa 17 - Tabel lucrări practice***

***Anexa 18 - Proces verbal de predare-primire certificate de absolvire***

***Anexa 19 - Baza de date diplome***

***Anexa 20 - Borderou de aplicare timbru sec***

***Anexa 21 - Registrul de evidenta nominala a eliberarii certificatelor de absolvire***



UNIUNEA EUROPEANĂ



## ANEXA 1

ANEXA 3

### Notificare deschidere curs in alt judet

(Denumire furnizor formare profesională)

Nr. \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

Către,

Comisia de Autorizare a Furnizorilor de Formare Profesională a Județului .....

spre știință

Comisia de Autorizare a Furnizorilor de Formare Profesională a Municipiului București

În atenția domnului/doamnei președinte

În conformitate cu prevederile [art. 30 din Ordonanța Guvernului nr. 129/2000](#) privind formarea profesională a adulților, republicată,

Instituția (denumirea completă și abreviată)....., cu sediul în localitatea ..... cod fiscal ....., reprezentată prin ....., tel./fax ....., e-mail ....., având funcția de ....., menționez că începând cu data de ..... vom desfășura următorul program de formare profesională:

1. Denumirea programului\*) .....
2. Tipul programului\*\*) .....
3. Durata programului .....
4. Locul de desfășurare a programului:.....
5. Cod COR/Nomenclator .....
6. Observații .....

În susținerea notificării depun, potrivit [art. 30 din Ordonanța Guvernului nr. 129/2000](#), republicată, următoarele documente:

- a). Declarație pe proprie răspundere;
- b). Contract spațiu;
- c). Notificare curs;
- d). Autorizație curs .....

Data

.....

Semnătura reprezentantului legal

.....

L.S.

\*) Se completează, după caz, denumirea calificării/ocupației sau "grupări de competențe".

\*\*) Se completează, după caz, cu: inițiere, calificare, recalificare, perfecționare, specializare.



UNIUNEA EUROPEANĂ



## ANEXA 2

### DECLARAȚIA PE PROPRIA RĂSPUNDERE

a reprezentantului legal al furnizorului de formare  
profesională autorizat

Subsemnata/Subsemnatul, ....., posesor al actului de identitate de tip .... seria ..... nr. .... și CNP ....., reprezentant legal al ....., CUI/Cod RPJFSP ..... în calitate de președinte, având Autorizația nr. ...., pentru programul de formare profesională ....., de tip ....., cod COR/cod NC ....., eliberată de Comisia de autorizare a județului ....., la data de ....., cunoscând prevederile legale ale art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere că în perioada ..... programul se va desfășura în localitatea ....., la adresa Str. ...., nr..... folosind următorii formatori:

- ..... specialist/profesor, având Certificatul cu recunoaștere națională nr. ....;

Mă angajez ca în termen de 15 zile de la data prezentei să pun la dispoziția comisiei care a acordat autorizarea, setul de documente care să susțină cele declarate de mine pe propria răspundere.

Menționez că examenul de absolvire al programului se va desfășura la data de .....

Data .....

Semnătura

.....



## ANEXA 3

### Instructaj specific pentru cursanții de la cursul

### „AJUTOR DE BUCATAR”

Incheiat astazi, ..... cu ocazia cursului de formare profesionala in ocupatia de „AJUTOR DE BUCATAR” în prezenta domnului ....., in calitate de formator si a persoanelor participante la cursul de formare profesionala, mai jos mentionate.

In vederea desfasurarii pregatirii teoretice si/sau practice a fost efectuat instructajul de securitate și sănătate în muncă și autoapărare împotriva incendiilor de catre ....., instructaj care a constat in urmatoarele:

**Instructajul introductiv general** care a fost efectuat timp de 2 ore si a constat in furnizarea de informatii generale securitate și sănătate în muncă și autoapărare împotriva incendiilor si masuri de prim ajutor in caz de accidente de munca:

- importanta cunoașterii și respectării normelor de securitate și sanatare in munca: drepturi, obligații, importanța respectării disciplinei la locul de muncă;
- semnalizarea de securitate în incinta instituției, întreprinderii, circulația la locul de muncă și în cadrul atelierului;
- cunoașterea locurilor cu pericol de explozii, incendii etc. și a interdicțiilor pentru aceste locuri;
- reguli privitoare la transportul, manipularea și depozitarea materialelor cu indicarea limitelor greutateților admise pe sexe și categorii de vârstă, poziții ergonomice corecte la ridicarea și transportul manual al greutateților etc.;
- reguli privitoare la manipularea și transportul materialelor inflamabile, explozibile și toxice;
- reglementările în vigoare privind acordarea echipamentului de munca, importanța și obligativitatea folosirii acestuia;
- se întocmește o listă internă de dotare cu echipament de munca în conformitate cu prevederile legislative in vigoare;
- importanța și obligativitatea folosirii dispozitivelor de protecție;
- folosirea și întreținerea sculelor de mână;
- interdicția privind intervențiile sau lucrul la mașini și instalații în afara activității ce le-a fost stabilită sau a sarcinilor repartizate;
- importanța ordinii și curățeniei pe căile de acces și la locul de muncă;
- noțiuni generale de electrosecuritate, ventilație și iluminat;
- noțiuni de igiena muncii;
- acordarea primului ajutor în caz de accidentare (accidente datorate curentului electric, șoc caloric, intoxicații, răni, fracturi, traumatisme interne etc.);
- noțiuni generale privind prevenirea și stingerea incendiilor etc.

Instructajul la locul de desfasurare a instruirii teoretice si/sau practice in ocupatia de „AJUTOR DE BUCATAR”, efectuat timp de 2 ore si a constat in:

Angajații și ucenicii, elevii și/sau studenții în practică trebuie:

- să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de securitate si sanatare in munca și măsurile de aplicare a acestora;

- să utilizeze corect echipamentele tehnice, substanțele periculoase și celelalte mijloace de producție;
- să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor tehnice și ale clădirilor, precum și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă în cel mai scurt timp posibil accidentele de muncă suferite de persoana proprie, de alți angajați sau de ucenicii, elevii și/sau studenții în practică;
- să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată conducătorul locului de muncă;
- să refuze întemeiat executarea unei sarcini de muncă dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana sa sau a celorlalți participanți la procesul de muncă;
- să utilizeze echipamentul de munca din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat;
- să coopereze cu angajatorul și/sau cu angajații cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atâta timp cât este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea să se asigure că toate condițiile de muncă sunt corespunzătoare și nu prezintă riscuri pentru securitate și sănătate la locul său de muncă;
- să dea relații din proprie inițiativă sau la solicitarea organelor de control și de cercetare în domeniul protecției muncii.

Lectorul răspunde de respectarea legislației și a normelor de securitate a muncii în cadrul spațiilor de învățământ, cabinete, laboratoare, ateliere și a celorlalte locuri de muncă din raza sa de activitate, având următoarele sarcini și obligații:

- în cabinete, ateliere, spații de învățământ și celelalte locuri de muncă să afișeze, în dreptul fiecărei mașini, instalații sau utilaj, instrucțiuni de folosire a acestora și de protecție a muncii;
- să întocmească instrucțiuni proprii de protecție a muncii specifice locurilor de muncă, în funcție de caracteristicile aparatelor, utilajelor și instalațiilor existente, precum și de condițiile concrete în care se desfășoară activitatea respectivă; pentru utilajele și mașinile noi, care nu au prevederi în normele generale de protecție a muncii, se vor elabora instrucțiuni proprii, iar la locurile de muncă se vor afișa plăci avertizoare și afișe sugestive;
- să efectueze instructajul de protecție a muncii potrivit normelor a măsurilor de protecție specifice locurilor de muncă respective;
- să asigure însușirea de către elevi a cunoștințelor și formarea deprinderilor practice profesionale cu respectarea normelor de protecție a muncii, să nu admită la lucru nici o persoană care nu a fost instruită, sau care nu și-a însușit cunoștințele necesare de protecție a muncii;
- să asigure o bună funcționare a dispozitivelor de protecție, a echipamentului de munca, răspunzând de aplicarea tuturor măsurilor de apărare individuală la locurile de muncă;
- să interzică elevilor părăsirea sau schimbarea locului de muncă fără aprobarea conducătorului de lucrări; în timpul pauzelor se vor respecta prevederile regulamentului de ordine interioară, privitor la circulația și staționarea persoanelor în cadrul unităților didactice de instruire;
- să anunțe conducerea instituției de formare profesională în legătură cu orice accident de muncă.

Prin semnarea prezentului, subsemnatii, declarăm ca am luat la cunoștință toate datele și informațiile care ne-au fost furnizate pe cale orală sau scrisă.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

La ședința de instruire au participat următorii conform tabelului:

Nr. Crt.	Nume si prenume	Semnatura	Observatii
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		

Prin semnarea prezentului, subsemnatii, declaram ca am luat la cunostinta toate datele si informatiile care ne-au fost furnizate pe cale orala sau scrisa.

**Persoana care a efectuat instructajul:**

**Nume si prenume.....**

**Semnatura.....**

## ANEXA 4

### ANGAJAMENT DE PARTICIPARE

la cursul ” AJUTOR DE BUCATAR”

organizat in orasul.....judetul.....

Subsemnatul/a ....., nascut/a la data de ....., in localitatea ....., jud. ...., domiciliat/a in ....., str. ...., nr. ...., bl. ...., sc. ...., ap. ...., jud. ...., in calitate de cursant la cursul .....,

ma oblig sa:

- a) frecventez cu regularitate cursul, conform orarului stabilit;
- b) să mă implic în derularea tuturor activităților propuse, pe toată perioada de derulare a cursului și să respect programul de desfășurare propus de organizatori;
- c) să susțin examenul de finalizare a cursului;
- d) să nu deteriorez bunurile materiale proprietatea organizatorilor sau ale partenerilor acestora implicați în organizarea cursului;
- e) să manifest o atitudine civilizată față de organizatori și față de ceilalți participanți la activitățile cursului.

Data

Semnătura,

.....

.....





UNIUNEA EUROPEANĂ



## ANEXA 6

ANEXA 2 la Normele metodologice

# CONTRACT DE FORMARE PROFESIONALĂ

nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

### 1. Părțile contractante:

- A. ASOCIATIA SOCIETATEA ROMANA DE PROTECTIA MEDIULUI, in calitate de furnizor de formare profesionala, denumita in continuare furnizor, reprezentat prin Valentin Cosmin Saracin, avand functia de presedinte, cu sediul in str. Vintila Mihailescu, nr. 16, bl. 70 sc. C, et. 5, ap. 139, sector 6, București, telefon 0734386136, email [asociatia.srpm@gmail.com](mailto:asociatia.srpm@gmail.com), cod fiscal / cod unic de inregistrare 26392820, posesor al autorizatiei de formare profesionala pentru ocupatia AJUTOR DE BUCATAR, **seria B, nr.** 0011122, inmatriculata in Registrul National al furnizorilor de formare profesionala a adultilor cu **nr.** RNFPA 40/3213/15.06.2017

Și

- B. ....  
.....  
in calitate de beneficiar de formare profesionala, denumit in continuare *beneficiar, fiul lui*..... si  
a..... cu domiciliul in ....., str. ...., nr .....,  
bl. ...., sc....., ap....., judetul....., telefon ....., cod numeric  
personal.....

### 2. Obiectul contractului:

Obiectul contractului il constituie prestarea de catre furnizor a serviciului de formare profesionala, pentru ocupatia de AJUTOR DE BUCATAR.

### 3. Durata contractului:

Durata contractului este de ..... zile, reprezentand **20** ore de pregatire teoretica și **40** ore de pregatire practică; derularea contractului incepe la data de .....

### 4. Valoarea contractului:

Valoarea totala a contractului este de ..... lei. Beneficiarul va achita această sumă reprezentand contravaloarea serviciilor prestate de catre furnizor in.....transe, pana la data de.....prima trasa fiind achitata pana la data de.....iar celelalte transe la datele de..... Valoarea contractului, precum și modalitatile de plata pot fi modificate ulterior, cu acordul partilor, prin acte aditionale la prezentul contract.

### 5. Obligatiile părților:

#### A) Furnizorul se obliga :

- a) sa presteze serviciile de formare profesionala, cu respectarea normelor legale și a metodologiilor in materie, punand accent pe calitatea formarii profesionale;
- b) sa asigure resursele umane, materiale, tehnice sau altele asemenea, necesare desfășurarii activitatii de formare profesionala;
- c) sa asigure finalizarea procesului de formare profesionala și sustinerea examenelor de absolvire la terminarea stagiilor de pregatire teoretica și practica;
- d) sa asigure instructajul privind protectia muncii;
- e) sa nu impuna beneficiarului sa participe la alte activitati decat cele prevazute in programul de formare profesionala.

#### B). Beneficiarul se obliga:

- a) sa frecventeze programul de formare profesionala pe intreaga perioada. Înregistrarea a mai mult de 10% absente nemotivate sau 25% absente motivate din durata totala a programului conduce la pierderea dreptului beneficiarului de a sustine examenul de absolvire;
- b) sa utilizeze resursele materiale, tehnice și alte asemenea, potrivit scopului și destinatiei acestora și numai in cadrul procesului de formare profesionala, evitand degradarea, deteriorarea sau distrugerea acestora;
- c) sa pastreze ordinea, curatenia și disciplina pe parcursul frecventarii cursurilor de formare profesionala;
- d) sa respecte normele privind protectia muncii.





UNIUNEA EUROPEANĂ



## 6. Raspunderea contractuală

In cazul in care beneficiarul nu poate incepe, continua sau finaliza cursul din motive absolut obiective, acesta nu va suporta cheltuielile efectuate de furnizor in executarea contractului.

In cazul in care beneficiarul nu poate continua sau finaliza cursul din motive de forta majora, acesta va suporta doar cheltuielile efectuate de furnizor in executarea contractului, dar nu mai putin de 10%.

In cazul in care beneficiarul urmeaza un program de formare profesionala organizat de agentia pentru ocuparea fortei de munca sau de un angajator, responsabilitatea financiara pentru programul de formare profesionala ii revine organizatorului.

## 7. Forță majoră

Forta majoră exonereaza partile de raspundere in cazul in care aceasta este dovedita in conditiile legii.

Partea care, din cauza de forta majora, nu își poate respecta obligatiile contractuale va înștiinta in scris cealalta parte contractanta, in termen de cel mult 5 zile de la data incetarii situatiei de forta majora.

## 8. Solutionarea litigiilor

Partile contractante vor depune toate diligentele pentru rezolvarea pe cale amiabila a neintelegerilor ce se pot ivi intre ele cu ocazia executarii contractului.

Daca rezolvarea pe cale amiabila nu este posibila, partile se pot adresa instantei de judecata competente, potrivit legii.

## 9. Modificarea, suspendarea și incetarea contractului

Contractul poate fi modificat numai prin acordul de vointa al partilor, exprimat prin act aditionalla prezentul contract.

Partile pot stabili de comun acord suspendarea pe O durata limitata a contractului. Prezentul contract poate inceta in urmatoarele conditii:

- a) prin expirarea termenului și realizarea obiectului contractului;
- b) prin acordul de vointa al partilor;
- c) prin reziliere.

In cazul in care una din parti nu își respecta obligatiie asumate prin contract, partea lezata poate cere rezilierea contractului.

## 10. Clauze speciale

Partile contractante pot stabili prin act aditional si alte clauze contractuale, daca acestea nu sunt contrare legii.

## 11. Dispozitii finale

Prezentul contract reprezinta acordul de vointa al partilor și a fost incheiat astazi ....., in doua exemplare, din care unul pentru furnizor și unul pentru beneficiar .

***Furnizor,***

***Beneficiar,***

ASOCIATIA SOCIETATEA ROMANA DE PROTECTIA MEDIULUI

SRPM

.....

.....





## ANEXA 7

### LISTA DE PREZENTA Curs “ AJUTOR DE BUCATAR”

Perioada:

Locatie:

Nr. Crt.	Data					
	Nume și prenume					
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

16						
17`						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						

**Formator:**

**Semnătură:**



ANEXA 8

# CATALOG CURS

AJUTOR DE BUCATAR

PERIOADA:





Nr. matricol	MODULE PREGATIRE TEORETICA					
	Modulul:		Modulul:		Modulul:	
	Abs	Note	Abs	Note	Abs	Note
		Media:		Media:		Media:
	MEDIA PREGATIRE TEORETICA					
	MODULE PREGATIRE PRACTICA					
	Modulul:		Modulul:		Modulul:	
	Abs	Note	Abs	Note	Abs	Note



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

		Media:		Media:		Media:
	MEDIA PREGATIRE PRACTICĂ					
	MEDIA GENERALA					

## ANEXA 9

### ANEXA 2 Notificare examen

(Denumire furnizor formare profesională)

Nr. \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

Către,

#### Comisia de Autorizare a Furnizorilor de Formare Profesională a Municipiului București

1.	<b><u>DENUMIRE FURNIZOR DE FORMARE PROFESIONALĂ</u></b>			
	<b><u>Datele de contact ale furnizorului de formare</u></b> (sediul social)	Adresa		
		Telefon		
		Fax		
		E-mail		
	Pagină web			
2.	<b><u>Denumire program formare profesională / Modul</u></b>			
	<b><u>Tip program formare profesională</u></b>		<b>Cod COR / N.C.</b>	
	<b><u>Autorizația programului</u></b>	<b>Serie</b>		<b>Nr.</b>
	<b><u>R.N.F.P.A.</u></b>			
	<b><u>Nr. ore program</u></b>	Teorie		
Practică				
Total ore				
3.	<b><u>Numărul grupei de curs</u></b> (Vor fi numerotate de la 1 pe anul în curs)		Anul	
	<b><u>Data de începere curs</u></b>			
	<b><u>Data de finalizare curs</u></b>			
	<b><u>DATA SI ORA EXAMENULUI DE ABSOLVIRE</u></b>			
	<b><u>Nr. participanți examen absolvire</u></b>			
	<b><u>Locația stabilită pentru desfășurarea sesiunii de examinare</u></b>	Teorie		
		Practică		
	<b><u>Reprezentant furnizor formare profesională în comisia de examinare</u></b> (Nume și prenume)			
<b><u>Persoana contact furnizor</u></b> (nume / telefon)				



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

	<b>Reprezentant legal furnizor formare profesionala</b> (Nume si prenume)	
	<b>Semnătura</b> <b>LS</b>	

În cazul în care cursul se desfășoară în altă localitate decât unde a fost autorizat, notificarea de examen va fi însoțită de acordul primit de la Comisia de autorizare pe raza căreia se desfășoară programul de formare.



UNIUNEA EUROPEANĂ



## ANEXA 10

Anexa 1 la Instrucțiunea nr. 3/23.10.2017

### CONTRACT DE ANTREPRIZĂ PENTRU SERVICII INTELLECTUALE

NR. **X/ 27.09.2019**

#### 1. PARȚILE CONTRACTANTE

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

între

**ASOCIAȚIA SOCIETATEA ROMÂNĂ DE PROTECȚIA MEDIULUI** având Autorizația nr. 0011122 și numărul din RNFP 40/3213/15.06.2017, pentru programul de CALIFICARE AJUTOR DE BUCATAR, de tip inițiere, cod COR/cod NC 5220.1.1, eliberată de Comisia de autorizare a Mun. București, la data de 15.06.2017, cu sediul în localitatea București, str. Vintilă Mihăilescu, nr.16, bl 70, sc. C, etaj 5, ap 139, reprezentată prin domnul Sărăcin Valentin Cosmin, cu funcția de Președinte, în calitate de **Beneficiar**

și

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





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

## 2. OBIECTUL CONTRACTULUI

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

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

## 3. PREȚUL CONTRACTULUI ȘI MODALITĂȚI DE PLATĂ

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

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

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

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

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

## 4. DURATA CONTRACTULUI

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



UNIUNEA EUROPEANĂ



## 5. DREPTURILE PĂRȚILOR

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

5.2. Beneficiarul are dreptul:

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

## 6. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

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

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

6.2. Obligațiile principale ale beneficiarului:

- a) să pună la dispoziția comisiei de examinare lista persoanelor înscrise la examenul de absolvire, în ordine alfabetică și documentele care atestă parcurgerea programului de către acestea, inclusiv pentru cei



UNIUNEA EUROPEANĂ



care au absolvit cursul în alte serii sau la alți furnizori de formare autorizați în condițiile ordonanței ori au dobândit certificate de competențe care atestă că dețin toate competențele prevăzute în standardul de pregătire profesională sau standardul ocupațional;

b) să pregătească și să pună la dispoziția comisiei de examinare minimum 5 variante de subiecte pentru fiecare dintre probele examenului de absolvire, acoperind integral conținutul programului, conform metodologiei programului de formare profesională;

c) să pregătească și să pună la dispoziția comisiei de examinare documentația tehnică, sălile, aparatele, instrumentele, sculele, dispozitivele, materialele necesare desfășurării probelor de examen, în condiții corespunzătoare;

d) să asigure respectarea normelor de igienă și securitatea muncii pe perioada desfășurării probei practice;

e) să asigure păstrarea documentației de absolvire a examenului final pentru o perioadă de 5 ani;

f) să păstreze lucrările scrise în arhivă timp de 12 luni;

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

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

## 7. SANȚIUNI PENTRU NĒNDEPLINIREA CULPABILĂ A OBLIGAȚIILOR

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

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

## 8. LIMBA CARE GUVERNEAZĂ CONTRACTUL

Limba care guvernează contractul este limba română.

## 9. LEGEA APLICABILĂ CONTRACTULUI

Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

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

**Beneficiar,**

**Specialist,**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_







UNIUNEA EUROPEANĂ



## ANEXA 11

# CERERE DE ÎNSCRIERE LA EXAMEN

Către:

**ASOCIAȚIA SOCIETATEA ROMÂNĂ DE PROTECȚIA MEDIULUI**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_ posesor/are a C.I. seria \_\_\_\_\_ numărul \_\_\_\_\_, vă rog sa-mi aprobați înscrierea pentru a susține în data de \_\_\_\_\_, la examenul de absolvire a cursului de calificare AJUTOR DE BUCATAR , curs pe care l-am urmat la **ASOCIAȚIA SOCIETATEA ROMÂNĂ DE PROTECȚIA MEDIULUI**, în perioada .....

Data .....

\_\_\_\_\_

—

(Nume și Prenume; Semnătura)



UNIUNEA EUROPEANĂ



## ANEXA 12

### PROCES – VERBAL

Încheiat astăzi ..... cu ocazia susținerii examenului de absolvire a programului de formare profesională – calificare: AJUTOR DE BUCATAR organizat de ASOCIAȚIA SOCIETATEA ROMÂNĂ DE PROTECȚIA MEDIULUI în perioada .....în .....

Comisia de examinare s-a întrunit în data de ..... la ora ..... și a stabilit graficul de desfășurare a examenului de absolvire, după cum urmează:

- pentru proba teoretică: .....
- pentru proba practică: .....

Graficul de desfășurare a fost afișat cu 24 ore înainte de începerea examenului de absolvire.

Au fost verificate condițiile tehnice de desfășurare a examenului de absolvire care au fost găsite corespunzătoare/necorespunzătoare.

Au fost stabilite subiectele pentru probele examenului de absolvire, după cum urmează:

.....  
 .....  
 .....

Situația statistică privind rezultatele examenului de absolvire:

Număr persoane înscrise la programul de formare	Număr persoane care au finalizat programul de formare	Număr participanți la examenul de absolvire	Număr absolvenți		Număr femei absolvente		Rata de abandon (100-2/1*100) %	Rata de promovabilitate (4/3*100) %
			total	din care sub 25 de ani	total	din care sub 25 de ani		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Observații/probleme:

.....  
 .....  
 .....

Presedintele comisiei de examinare

.....  
 (numele și prenumele)

.....  
 (semnatura)

Membrii comisiei de examinare:

.....  
 (numele și prenumele)

.....  
 (semnatura)

.....  
 (numele și prenumele)

.....  
 (semnatura)



UNIUNEA EUROPEANĂ



ANEXA 13



**C A T A L O G**  
**cu rezultatele examenului de absolvire a programului de calificare**  
**AJUTOR DE BUCATAR organizat în data de .....**

Nr. crt.	Nume si prenume	Media la proba practică Data _____	Media la proba teoretică Data _____	Media generală	Observații
1.					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

27					
28					

**Presedintele comisiei de examinare**

.....  
(numele si prenumele)

.....  
(semnatura)

**Membrii comisiei de examinare:**

.....  
(numele si prenumele)

.....  
(semnatura)

.....  
(numele si prenumele)

.....  
(semnatura)

## ANEXA 14

### FOAIA DE NOTARE LA PROBA TEORETICĂ la examenul de absolvire a programului de calificare AJUTOR DE BUCATAR organizat în data .....

Nr. Crt.	Nume si prenume	Subiectul	Nota 1	Nota 2	Media	Observații
1.						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Instrumente Structurale  
2014-2020

28						
----	--	--	--	--	--	--

**Presedintele comisiei de examinare**

.....  
(numele si prenumele)

.....  
(semnatura)

**Membrii comisiei de examinare:**

.....  
(numele si prenumele)

.....  
(semnatura)

.....  
(numele si prenumele)

.....  
(semnatura)



## ANEXA 15

### FOAIA DE NOTARE LA PROBA PRACTICĂ la examenul de absolvire a programului de calificare AJUTOR DE BUCATAR organizat în data .....

Nr. Crt.	Nume si prenume	Subiectul	Nota 1	Nota 2	Media	Observații
1.						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

28						
----	--	--	--	--	--	--

**Presedintele comisiei de examinare**

.....  
(numele si prenumele)

.....  
(semnatura)

**Membrii comisiei de examinare:**

.....  
(numele si prenumele)

.....  
(semnatura)

.....  
(numele si prenumele)

.....  
(semnatura)



UNIUNEA EUROPEANĂ



## ANEXA 16

**TABEL NOMINAL**  
**de predare a lucrărilor scrise la examenul de absolvire a programului de calificare**  
**AJUTOR DE BUCATAR**  
**organizat în data de .....**

### PROBA TEORETICĂ

Nr. crt.	Nume si prenume	Nr. de pagini	Semnătura participantului	Observații
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

<b>11</b>				
<b>12</b>				
<b>13</b>				
<b>14</b>				
<b>15</b>				
<b>16</b>				
<b>17</b>				
<b>18</b>				
<b>19</b>				
<b>20</b>				
<b>21</b>				
<b>22</b>				
<b>23</b>				
<b>24</b>				
<b>25</b>				
<b>26</b>				



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

27				
28				

**Presedintele comisiei de examinare**

.....  
(numele si prenumele)

.....  
(semnatura)

**Membrii comisiei de examinare:**

.....  
(numele si prenumele)

.....  
(semnatura)

.....  
(numele si prenumele)

.....  
(semnatura)

**ANEXA 17**

**TABEL NOMINAL**  
**de predare a lucrărilor scrise la examenul de absolvire a programului de calificare**  
**AJUTOR DE BUCATAR**  
**organizat în data de .....**

**PROBA PRACTICĂ**

Nr. crt.	Nume si prenume	Nr. de pagini	Semnătura participantului	Observații
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

<b>9</b>				
<b>10</b>				
<b>11</b>				
<b>12</b>				
<b>13</b>				
<b>14</b>				
<b>15</b>				
<b>16</b>				
<b>17</b>				
<b>18</b>				
<b>19</b>				
<b>20</b>				
<b>21</b>				
<b>22</b>				
<b>23</b>				
<b>24</b>				





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

25				
26				
27				
28				

**Presedintele comisiei de examinare**

.....  
(numele si prenumele)

.....  
(semnatura)

**Membrii comisiei de examinare:**

.....  
(numele si prenumele)

.....  
(semnatura)

.....  
(numele si prenumele)

.....  
(semnatura)



UNIUNEA EUROPEANĂ



## ANEXA 18

### PROCES VERBAL DE PREDARE-PRIMIRE

certIFICATE calificare / absolvire

INCHEIAT ASTAZI .....

Comisia de Autorizare a Furnizorilor de Formare Profesională a Adulților a Municipiului  
București preda furnizorului de formare profesionala

.....  
.....

reprezentat legal de domnul/a

.....

prin împuternicit

.....

conform delegației atașate nr. .... /data.....urmatoarele  
certIFICATE de calificare / absolvire însoțite de suplimente descriptive:

Nr. și tip certificate conform PV (calificare / absolvire)	
Nr. anexe certificate	
Programul	
Numărul grupei de curs (Vor fi numerotate de la 1 pe anul în curs)	
RNFPA	
Data examenului	
Nr. absolvenți	
Localitatea / județ	
Nr. / data chitanța	
Serie / Numere certificate de la..... Pana la.....	
<b>VIZAT ST-CAMB</b>	

Prezentul proces verbal de predare primire a fost încheiat în 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

<b>Reprezentant CA București cu atribuții de gestionare a certificatelor de calificare și absolvire</b>	<b>Furnizor de formare profesionala</b>
<b>CAMELIA OLOGEANU</b>	

## ANEXA 19

Nr.crt	CNP	NUME	PRENUME	PRENUME MAMA	PRENUME TATA	LOCUL NASTERII	JUDETUL NASTERII
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							



UNIUNEA EUROPEANĂ



ANEXA 20



Instrumente Structurale  
2014-2020

## BORDEROU PENTRU APLICAREA TIMBRULUI SEC

Programul de formare profesionala: AJUTOR DE BUCATAR

Perioada de desfasurare:

Tip program: CALIFICARE

Numar RNFP: 40/3212/15.06.2017

Județ:

Furnizor de formare: ASOCIAȚIA SOCIETATEA ROMANA DE PROTECTIA MEDIULUI

Nr. crt	Nume absolvent	Inițiala prenumelui	Prenume absolvent	CNP	Serie / Nr. certificate	Data absolvire	Mențiuni
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							

S-a aplicat timbru sec de către .....în data de ..... pentru un număr de.....de certificate de absolvire

Dată:

Semnătura:

**ANEXA 21**

**ASOCIAȚIA SOCIETATEA ROMANA DE PROTECTIA MEDIULUI**

**REGISTRUL DE EVIDENTA NOMINALA**

**A ELIBERARII CERTIFICATELOR DE ABSOLVIRE**

Nr. Cr t	Numele si prenumele absolventului	Codul numeric personal	Tip program	Denumire program	Ocupatie/calificare	Cod COR	Perioada	Media/calificativ	Nr./Serie certificat	Data eliberarii	Semnatura primire	Numele si semnatura persoanei care elibereaza certificatul	Mentii



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020




UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020