

GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÎRE nr. _____
din _____ 2015

**pentru modificarea și completarea Hotărîrii Guvernului
nr. 863 din 8 octombrie 2014**

În temeiul Codului educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17 iulie 2014 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr.319-324, art. 634 din 24 octombrie 2014), Guvernul HOTĂRĂȘTE:

Hotărîrea Guvernului nr. 863 din 8 octombrie 2014 pentru aprobarea Metodologiei de elaborare a standardelor ocupaționale pentru profesiile muncitorești (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr.325-332 art. 947 din 31 octombrie 2014), se modifică și se completează după cum urmează:

1. Din titlul hotărîrii, se exclud cuvintele „pentru profesiile muncitorești”.
2. Din punctul 1 al hotărîrii, se exclud cuvintele „pentru profesiile muncitorești”, iar cuvintele „(se anexează)” se substituie cu cuvintele „conform anexei nr.1”.
3. Se aprobă:
 - 1) Modificările și completările ce se operează în Metodologia de elaborare a standardelor ocupaționale, conform anexei nr.1.
 - 2) Anexa nr. 2 la Hotărîrea Guvernului nr. 863 din 8 octombrie 2014 despre Regulamentul – cadru cu privire la condițiile de constituire, organizare și funcționare a comitetului sectorial, conform anexei nr.2 la prezenta hotărîre.

Prim-ministru interimar

Ministrul muncii,
protecției sociale și familiei
Ministerul educației

Gheorghe BREGA

Mircea Buga
Corina Fusu

MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE
ce se operează în Metodologia de elaborare a standardelor ocupaționale

Metodologia de elaborare a standardelor ocupaționale pentru profesiile muncitorești, aprobată prin Hotărîrea Guvernului nr. 863 din 08 octombrie 2014 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr.325-332 art.947), se modifică și se completează după cum urmează:

1. Cuvintele „Aprobată prin” se substituie cu cuvintele „Anexa nr.1 la”.

2. Din denumirea Metodologiei și a anexelor acesteia se exclud cuvintele „pentru profesiile muncitorești”.

3. Punctul 1 se expune în următoarea redacție:

„1. Metodologia de elaborare a standardelor ocupaționale (în continuare – Metodologie) constituie temeiul normativ pentru elaborarea standardelor ocupaționale pentru meserii/profesii și specialități pentru fiecare nivel al învățămîntului profesional tehnic: secundar (nivelul 3 ISCED); postsecundar (nivelul 4 ISCED) și postsecundar nonterțiar (nivelul 5 ISCED) în diferite domenii de activitate/formare profesională”.

4. La punctul 2,

la noțiunea „competență” cuvintele „profesiilor muncitorești” se substituie cu cuvintele „de lucru”;

noțiunile „profesie” și „profesie muncitorească” se exclud;

la noțiunea „profil ocupațional”, cuvintele „profesii (ocupații)” se substituie cu cuvintele „meserii/profesii/specialități/ocupații”;

noțiunea „sector/activitate economică” se completează la final cu următorul text: „la nivel de grupă sau subgrupă sau combinate în funcție de necesitate, complexitate și relevanță”;

la noțiunea „standard ocupațional” se substituie cuvintele „profesiilor dintr-un domeniu ocupațional” cu următorul text:

„unei meserii/profesii/specialități/ocupații dintr-un domeniu de activitate”.

5. La punctul 3., cuvintele „muncitorilor” și „secundar profesional” se substituie prin cuvintele „resurselor umane” și „profesional tehnic secundar”.

6. La punctul 4., se substituie cuvintele „muncitorilor calificați” prin cuvintele „profesională a resurselor umane”.

7. La punctul 5, se substituie cuvântul „profesiei” cu cuvintele „meseriei/profesiei/specialității”, iar după cuvântul „muncitor” din paranteză, se completează cu cuvintele „specialist de calificare medie”.

8. Punctul 6 se expune în următoarea redacție:

„6. Standardele ocupaționale reprezintă temei pentru elaborarea Cadrului Național al Calificărilor, inclusiv pentru descrierea calificărilor și elaborarea standardelor educaționale aferente formării profesionale a muncitorilor calificați și specialiștilor de calificare medie prin programe de formare profesională tehnică secundară (nivelul 3 ISCED); postsecundară (nivelul 4 ISCED) și postsecundară nonterțiară (nivelul 5 ISCED) în funcție de cerințele pieței forței de muncă.”.

9. La punctul 9, subpunctul 1),

litera c), se exclud cuvintele „pentru profesiile muncitorești”;

la litera e) se substituie textul „selectarea comitetelor sectoriale, instituțiilor, organizațiilor, companiilor pentru elaborarea” cu sintagma „achiziționarea serviciilor de elaborare a”;

subpunctul 1), se completează în final cu litera f) cu următorul cuprins:

”f) deținerea registrului electronic de evidență a standardelor ocupaționale aprobate”;

la subpunctul 2), se includ două litere noi la final – d) și e) cu următorul cuprins:

„d) contribuirea la crearea comitetelor sectoriale și acordarea asistenței în organizarea activității acestora;

e) contribuirea la organizarea instruirii specialiștilor în domeniul elaborării standardelor ocupaționale;”.

10. la punctul 10, subpunctul 1) se exclude, iar primul alineat din punctul 10) se comasează cu primul alineat din subpunctul 2) și va avea următorul cuprins:

„10. Comitetul sectorial este organul responsabil de elaborarea calitativă a standardelor ocupaționale din sector și are următoarele atribuții în acest sens:”

litera a) se completează la începutul textului cu sintagma: „cercetarea pieței muncii în domeniul de activitate și”, iar la litera d) cuvintele „privind” și „comisiilor” se substituie prin cuvintele „pentru” și „comisiei”.

11. La punctul 12, se substituie sintagma „care colaborează în această activitate” cu următorul text: „care desfășoară această activitate în corespundere cu prezenta Metodologie, în baza unui acord de colaborare”.

12. La punctul 13, prima propoziție, se expune în următoarea redacție:

„13. Pentru elaborarea standardelor ocupaționale, comitetul sectorial constituie grupurile de lucru pentru elaborarea profilului și a standardului ocupațional și comisia de evaluare și validare a standardelor ocupaționale.”.

13. La punctul 14, se substituie sintagma „profesie muncitorească din domeniul ocupațional” prin cuvintele „meserie/profesie/specialitate din domeniul de activitate”.

14. La punctul 16,

primul alineat se comasează cu punctul 1) și se expune în următoarea redacție:

„16. Elaborarea profilului ocupațional începe cu analiza ocupațională, cu privire la o anumită meserie/profesie/specialitate și cuprinde două activități generale:

a) colectarea informațiilor despre meseriei/profesiei/specialității;

b) analiza și prezentarea informațiilor colectate într-un format care să faciliteze redactarea standardelor ocupaționale pentru domeniul de activitate respectiv.”

prima propoziție din subpunctul 2) devine subpunctul 1) cu următorul conținut:

„1) Colectarea informațiilor despre meseria/profesia/specialitatea din domeniul de activitate corespunzător prevede identificarea atribuțiilor funcționale și sarcinile de lucru, cunoștințele, capacitățile profesionale, inclusiv necesitățile de formare profesională continuă, deprinderile practice și atitudinile necesare pentru a realiza activități de muncă conform cerințelor specifice locului de muncă, definind specificațiile ocupaționale curente, se urmăresc tehnologiile și metodele noi de lucru, precum și tendințele de viitor care pot influența practicarea meseriei/profesiei/specialității analizate”;

Propoziția a 2-a din subpunctul 2) devine subpunctul 2) și se expune în următoarea redacție:

„2) Metodele de colectare a informației despre o meserie/profesie/specialitate dintr-un domeniu de activitate sînt următoarele:

- a) colaborarea cu reprezentanții mediului economic;
- b) observarea directă și vizitele pe teren;
- c) studierea fișelor de post;
- d) interviurile individuale;
- e) organizarea atelierelor de lucru;
- f) chestionarea;
- g) reuniunile experților/conferințele;
- h) analiza standardelor existente, inclusiv a celor utilizate în alte țări;
- i) alte metode relevante domeniului.”;

la subpunctul 4), se substituie sintagma „Pentru efectuarea analizei ocupaționale, de regulă, grupul” cu textul „Una din metode pentru efectuarea analizei ocupaționale, este întrunirea, grupului”;

la subpunctul 5), în prima propoziție se substituie cuvîntul „profesiei” cu sintagma „meseriei/profesiei/specialității”, iar după cuvîntul „muncitorii” se completează cu cuvintele „specialiștii, precum și”;

la subpunctul 6),

la litera a), se substituie cuvintele „profesiei” și „zilei de muncă” prin cuvintele „meseriei/profesiei/specialității” și „activității sale profesionale”;

la litera d), se substituie cuvântul „profesiei” prin cuvintele „meseriei/profesiei/specialității”.

15. La punctul 17,

la subpunctul 1), litera a) și se substituie cuvântul „profesia” prin cuvintele „meseria/profesia/specialitatea”, iar la litera b), cuvântul „verificare” se substituie cu cuvântul „evaluare”;

la subpunctul 2), se substituie fraza „prin intervievarea a 1-2 muncitori calificați și specialiști în profesia analizată, selectați din cadrul a 5-7” cu următorul text „organizarea unui atelier de lucru pentru intervievarea a 1-2 muncitori calificați/specialiști în meseria/profesia/specialitatea analizată, selectați din cadrul a 3-5”;

la subpunctul 3) în prima propoziție se substituie cuvântul „profesia” prin cuvintele „meseria/profesia/specialitatea”;

la subpunctul 4), după cuvântul „comisiei” se completează cu cuvintele „selectați pentru evaluare”;

la subpunctul 6) după cuvântul „comisiei” se completează cu cuvintele „selectați pentru validare”.

16. La punctul 18,

subpunctul 2) se expune în următoarea redacție:

„2) Pe foaia de titlu a standardului ocupațional se indică:

- a) denumirea organelor centrale de specialitate ale administrației publice care coordonează și aprobă standardul ocupațional, numărul, data coordonării și aprobării acestuia;
- b) decizia comitetului sectorial, numărul și data adoptării acesteia;
- c) titlul standardului ocupațional în corespundere cu Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și al meseriilor/profesiilor (nivelul 3 ISCED); Nomenclatorul domeniilor de formare profesională, al specialităților și calificărilor pentru formarea profesională a muncitorilor calificați și a specialiștilor pentru nivelurile 4 și 5 ISCED; denumiri formulate în decizia comitetului sectorial;
- d) domeniul de activitate în corespundere cu domeniul de formare profesională prevăzut în nomenclatoarele meseriilor/profesiilor și al specialităților, menționate la litera c);
- e) codul CORM) în corespundere cu codul grupei de bază din Clasificatorul Ocupațiilor din Republica Moldova (CORM);
- f) nivelul de calificare ISCED, ce reprezintă: nivelul 3 - învățământul profesional tehnic secundar; nivelul 4 – învățământul profesional tehnic postsecundar și nivelul 5 – învățământul profesional tehnic postsecundar nonterțiar, în corespundere cu prevederile Codului educației privind organizarea sistemului de învățământ pe niveluri și cicluri în conformitate cu Clasificarea Internațională Standard a Educației;

- g) codul meseriei/profesiei/specialității în corespundere cu nomenclatoarele meseriilor/profesiilor și al specialităților, menționate la litera c);
- h) denumirea meseriei/profesiei/specialității în corespundere cu nomenclatoarele meseriilor/profesiilor și al specialităților, menționate la litera c);
- i) date cu referire la autorii standardului ocupațional - membrii grupului de lucru care au elaborat standardul ocupațional și membrii Comisiei care au evaluat și validat standardul ocupațional (numele, prenumele și funcția acestora);

subpunctele 3) – 6) se exclud;

subpunctul 7) se expune în următoarea redacție:

„7) Descrierea meseriei/profesiei/specialității include o informație succintă cu privire la activitatea persoanei în procesul de exercitare a profesiei respective, inclusiv: procesul de lucru, normele, actele normative în vigoare, atribuțiile și sarcinile majore, deprinderile practice și cunoștințele pe care trebuie să le posedă persoana, instrumentele, utilajele și materialele utilizate în procesul de lucru, după caz, alte date relevante.”;

la subpunctul 8), cuvintele „legislației învățământului” se substituie cu cuvintele „Codului educației”, iar literele a) - h) se substituie cu literele a) - i) cu următorul cuprins:

- „a) competențe de comunicare în limba română;
- b) competențe de comunicare în limba maternă;
- c) competențe de comunicare în limbi străine;
- d) competențe în matematică, științe și tehnologie;
- e) competențe digitale;
- f) competența de a învăța să înveți;
- g) competențe sociale și civice;
- h) competențe antreprenoriale și spirit de inițiativă;
- i) competențe de exprimare culturală și de conștientizare a valorilor culturale.”;

la subpunctul 10), se substituie cuvântul „profesii” prin cuvintele „meserii/profesii/specialități”, iar cuvântul „ocupațional”, se substituie prin cuvintele „de activitate”;

la subpunctele 11), 14) și 15), se substituie cuvântul „profesiei” prin cuvintele „meseriei/profesiei/specialității”, la cazul gramatical respectiv;

la subpunctul 16), ultima propoziție va avea următorul cuprins:

„Indicatorii de performanță se formulează printr-un verb activ (de ex. aplică, utilizează, măsoară).”

17. Metodologia se completează cu compartimentul IV^I, cu următorul cuprins:

„IV^I METODE ALTERNATIVE DE ELABORARE A STANDARDULUI OCUPAȚIONAL

22¹ În cazul lipsei comitetelor sectoriale sau nefuncționalității acestora procesul de elaborare a standardului ocupațional poate fi organizat de către organul central de specialitate al administrației publice, care constituie, în acest scop:

- a) Grupul de lucru pentru elaborarea profilului ocupațional;
- b) Grupul de lucru pentru elaborarea standardului ocupațional;
- c) Consiliul permanent de experți privind evaluarea și validarea standardului ocupațional.

1) Grupul de lucru pentru elaborarea profilului ocupațional se constituie, prin procedura de licitație publică, din 7 persoane: 5 reprezentanți ai agenților economici din domeniu, cu experiență de muncă în domeniu de cel puțin 5 ani, angajați, la moment în profesia/meseria/specialitatea) la care este inițiată elaborarea standardului ocupațional și 2 specialiști în elaborarea standardelor ocupaționale. Specialiștii organizează atelierul de lucru privind elaborarea profilului ocupațional, sunt responsabili de descrierea profilului ocupațional, precum și de organizarea atelierului de lucru privind revizuirea acestuia, în modul stabilit.

2) Grupul de lucru pentru elaborarea standardului ocupațional se constituie prin procedura de licitație publică și include 5 membri, inclusiv 3 specialiști practicieni cu studii superioare și experiență de cel puțin 3 ani de activitate în domeniu și 2 specialiști în elaborarea standardelor ocupaționale. Specialiștii organizează procesul de elaborare a standardului ocupațional, descriu în baza profilului standardul ocupațional și îl transmit spre evaluare și validare consiliului de experți, în modul stabilit de prezenta Metodologie. La procedura de licitație publică pentru elaborarea standardului ocupațional pot participa reprezentanți ai grupului de lucru pentru elaborarea profilului ocupațional.

3) Consiliul de experți pentru evaluarea și validarea standardelor ocupaționale este format, prin ordinul organului central de specialitate al administrației publice, din 5 membri permanenți, reprezentanți ai organului central de specialitate, angajatorilor, sindicatelor, asociațiilor profesionale și altor organizații. Consiliul realizează două funcții de bază: de verificare/evaluare și de validare, atât a profilului, cât și a standardului ocupațional. În cazuri excepționale, în care nu poate fi creat consiliul de experți, evaluarea și validarea profilului și a standardului ocupațional poate fi efectuată de către organul central de specialitate al administrației publice.

4) Consiliul de experți prezintă organului central de specialitate al administrației publice standardul ocupațional elaborat, care îl coordonează cu Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Familiei, îl aprobă și îl prezintă spre publicare în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

5) Grupurile de lucru și Consiliul de experți realizează activitatea de elaborare a profilului și a standardului ocupațional, de evaluare și validare a acestora, în corespundere cu procedura stabilită în compartimentul IV din prezenta Metodologie.”.

18. Condițiile de colaborare între organul central de specialitate a administrației publice și grupurile de lucru, consiliul de experți implicați în elaborarea și validarea

standardelor ocupaționale, în condițiile pct. 17 din prezenta metodologie, se stabilesc în contractul de prestare a serviciilor încheiat, conform legislației în vigoare.

19. Din textul Anexei nr. 1 la Metodologia de elaborare a standardelor ocupaționale, se exclude sintagma „pentru profesia”, iar cuvântul „profesiei” se substituie cu cuvintele „meseriei/profesiei/specialității”.

20. Din textul Anexei nr.2 cuvintele „profesiei/ocupației” și „profesiei” se substituie cu sintagma „denumirea meseriei/profesiei/specialității”.

21. Anexa nr.3 la Metodologia de elaborare a standardelor ocupaționale, va avea următorul cuprins:

„Anexa nr.3
la Metodologia de elaborare a standardelor
ocupaționale

Formatul standardului ocupațional-tip

COORDONAT: Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Familiei _____ „ ” _____ 20__	APROBAT: _____ (organul administrației publice centrale de specialitate) _____ „ ” _____ 20__
DECIZIA _____ (comitetul sectorial în formarea profesională) nr. ____ din “ ” _____ 20__	
STANDARD OCUPAȚIONAL _____ (titlul standardului ocupațional)	
Domeniul de activitate _____	
Codul CORM _____	
Nivelul de calificare ISCED _____	
Codul meseriei/profesiei/specialității _____	
Denumirea meseriei/profesiei/specialității _____	
Standard ocupațional elaborat de: _____ (membrii grupului de lucru pentru elaborarea standardului ocupațional)	
Validat de _____ (membrii comisiei responsabili de validarea standardului ocupațional)	
Descrierea meseriei/profesiei/specialității (contextul profesiei, procesul de lucru, normele, actele normative în vigoare, atribuțiile și sarcinile majore, deprinderile practice și cunoștințele, instrumentele, utilajele și materialele utilizate în procesul de lucru, alte date relevante)	
Competențe-cheie relevante	
Competențe generale	

Conținutul standardului ocupațional		
Atribuții (incluse în profilul ocupațional) / Sarcini de lucru (incluse în profilul ocupațional)	Competențe specifice și corelarea acestora cu sarcinile de lucru	Indicatori de performanță
Atribuția 1.01:		
Sarcina 1.a:		
Sarcina 1.b:		
Sarcina 1.c:		
Atribuția 2.01:		
Sarcina 2.a:		
Sarcina 2.b:		
Sarcina 2.c:		

22. La Anexa nr.4,
la punctele 2.1 și 2.3, cuvântul „profesiei” se substituie cu cuvintele „meseriei/profesiei/specialității”;
la punctul 3.2, după cuvântul „muncitor,, se completează cu cuvântul „specialist”;
punctele 4.2 și 6.2, se completat la final cu cuvântul „tehnic”;
la punctele 8.1 - 8.3, după cuvântul „muncitorului,, de completat cu cuvântul „specialistului”, la cazul gramatical respectiv”.

23. Pe tot parcursul textului Anexei nr.5, se substituie cuvântul „profesiei” substituit cu cuvintele „meseriei/profesiei/specialității”, iar cuvintele „domeniul ocupațional” se substituie cu noțiunea „domeniul de activitate”.

24. La Anexa nr.6, se substituie cuvintele: „profesiei” și „ocupației” prin cuvintele „meseriei/profesiei/specialității”, iar noțiunea „domeniul economic” prin cuvintele „domeniul de activitate”. La semnăturile membrilor 1 și 2 ai comisiei care au validat standardul ocupațional, se substituie cuvântul „evaluare” prin cuvântul „validare”.

Anexa nr.2
la Hotărârea Guvernului nr.____
din _____2015

Anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 863 din 8 octombrie 2014 pentru aprobarea Metodologiei de elaborare a standardelor ocupaționale pentru profesiile muncitorești (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr.325-332 art. 947 din 31 octombrie 2014) va avea următorul cuprins:

„Anexa nr. 2
la Hotărârea Guvernului nr. 863
din 8 octombrie 2014

Regulamentul – cadru cu privire la condițiile de constituire, organizare și funcționare a comitetului sectorial

Regulamentul – cadru cu privire la condițiile de constituire, organizare și funcționare a comitetului sectorial (în continuare – Regulament-cadru) este elaborat în conformitate cu prevederile art.67 alin. (4) din Codul educației al Republicii Moldova nr.152 din 17 iulie 2014 și reglementează condițiile de constituire, modul de organizare și funcționare, misiunea comitetului sectorial în formarea profesională.

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Comitetul sectorial este o asociație obștească , fondată de către organizația patronală și sindicală la nivelul sectorului/activității economice.

2. Comitetul sectorial își desfășoară activitatea în conformitate cu Legea nr. 837–XIII din 17.05.1996 cu privire la asociațiile obștești, prezentul regulament-cadru și alte acte normative în vigoare.

3. În sensul prezentului Regulament-cadru termenii utilizați au următoarea semnificație:

sector /activitate economică – ansamblu al grupelor de activități economice specifice ale economiei naționale, clasificate în corespundere cu Clasificatorul Activităților din Economia Moldovei la nivel de grupă sau subgrupă sau combinate în funcție de necesitate, complexitate și relevanță;

comitet sectorial – asociație obștească creată cu scopul includerii partenerilor sociali în procesul de formare profesională și dezvoltarea unei forțe de muncă corespunzătoare cerințelor pieței muncii din sectorul / activitatea economică respectivă.

II. MISIUNEA COMITETULUI SECTORIAL ȘI PRINCIPIILE DE CONSTITUIRE A ACESTUIA

4. Comitetul sectorial are misiunea de a asigura corelarea formării profesionale cu cerințele pieței muncii din sectorul economic respectiv, formarea unei forțe de muncă calificate prin participarea la procesul de promovare a politicii în domeniul formării profesionale.

5. Pentru fondarea comitetului sectorial este necesar acordul cel puțin a două organizații: una patronală și una sindicală.

6. Comitetul sectorial obține statut de persoană juridică odată cu înregistrarea la Ministerul Justiției, conform legislației în vigoare, cu statut de comitet sectorial.

7. Sectoarele/activitățile economice pentru care se constituie comitete sectoriale sunt stabilite în corespundere cu Clasificatorul activităților din economia Moldovei la nivel de grupă sau subgrupă sau combinate în funcție de necesitate, complexitate și relevanță.

8. La nivelul unui sector/activitate economică se poate constitui un singur comitet sectorial.

9. Denumirea comitetului sectorial reflectă sectorul economic respectiv.

10. Pentru asigurarea funcționării comitetului sectorial, acesta constituie secretariatul tehnic, care este organul executiv al comitetului sectorial.

11. Pentru realizarea misiunii sale comitetul sectorial, prin ordinul președintelui acestuia, constituie Consiliul de experți.

12. Consiliul de experți este organul de decizie a comitetului sectorial, cu drept de vot, care include în componența sa un număr impar de membri, cel puțin câte trei reprezentanți delegați ai partenerilor sociali la nivel de sector:

- 1) organelor centrale de specialitate ale administrației publice sau altor autorități publice centrale;
- 2) organizațiilor patronale din sectorul/activitatea economică;
- 3) organizațiilor sindicale din sectorul/activitatea economică.

13. Membrii consiliilor de experți ai comitetului sectorial sunt delegați din partea fiecărui partener social din sector, pentru o perioadă de cel puțin 5 ani și revocați prin decizia partenerului social care i-a înaintat.

III. ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMITETULUI SECTORIAL

Secțiunea 1 Organizarea activității comitetului sectorial

14. Comitetul sectorial este condus de către președintele ales și demis, conform statutului.

15. Președintele reprezintă comitetul sectorial în relațiile cu alte instituții din țară și peste hotare, formațiunile dialogului social de diferit nivel, societatea civilă și persoanele fizice.

16. Președintele comitetului sectorial este responsabil de:

1) organizarea și conducerea activității comitetului sectorial; asigurarea executării prevederilor legislației, hotărârilor, deciziilor și dispozițiilor autorităților publice care vizează domeniile de competență a comitetelor sectoriale;

2) organizarea sistemului de management financiar și control al comitetului sectorial;

3) exercitarea controlului asupra efectuării cheltuielilor în conformitate cu planurile financiare aprobate;

4) convocarea ședințelor consiliului de experți, semnarea proceselor verbale ale ședințelor consiliului de experți și asigurarea realizării deciziilor acestuia.

17. Comitetul sectorial poate avea și vicepreședinți, numărul cărora se stabilește de statut.

18. Funcțiile și atribuțiile vicepreședinților se stabilesc de președintele comitetului sectorial.

19. Misiunea comitetului sectorial se realizează prin adoptarea deciziilor respective de către consiliul de experți, care reprezintă interesele partenerului social respectiv în cadrul comitetului sectorial.

20. Condițiile de colaborare între consiliul de experți și comitetul sectorial se stabilesc printr-un contract de prestare a serviciilor, încheiat conform legislației în vigoare.

21. Activitatea organizatorică și de secretariat a comitetului sectorial este asigurată de secretariatul tehnic, care are statut de serviciu și este finanțat de către comitetul sectorial (fondatori).

22. Din componența personalului secretariatului tehnic, după caz, pot face parte: șeful serviciului, contabilul, asistentul, secretarul, etc. care deservesc activitatea comitetului sectorial.

23. Salarizarea personalului secretariatului tehnic se efectuează în corespundere cu prevederile legislației în vigoare.

24. Personalul secretariatului tehnic nu are drept de vot.

25. Funcțiile secretariatului tehnic se stabilesc de comitetul sectorial, conform statutului.

Secțiunea 2 Modul de funcționare a comitetului sectorial

26. Comitetul sectorial își desfășoară activitatea în formă de ședințe, ieșiri în teren, interviuri, elaborări de documente, organizarea și participarea la evenimentele ce țin de activitatea sectorială, etc.

27. Consiliul de experți se întrunește la necesitate. Ordinea de zi a ședinței, însoțită de materialele respective, este adusă la cunoștința membrilor consiliului de experți cu cel puțin 2 zile înainte de convocarea ședinței.

28. Ședințele consiliului de experți sunt deliberative în cazul în care la ședință participă mai mult de jumătate din persoanele cu drept de vot;

29. Hotărârile consiliului de experți se adoptă cu majoritatea simplă de voturi ale membrilor prezenți în ședință cu drept de vot, cu condiția ca fiecare parte să fie reprezentată în mod egal.

30. Procesele-verbale ale lucrărilor ședințelor și deciziile luate se înregistrează în registrul proceselor-verbale care se păstrează permanent la sediul comitetului sectorial.

31. Copia Procesului verbal este prezentată, în termen de 10 zile, spre informare membrilor comitetului sectorial.

32. Președintele consiliului de experți este președintele comitetului sectorial.

Secțiunea 3 Funcțiile și atribuțiile comitetului sectorial

33. În vederea realizării misiunii sale, comitetului sectorial îi revin următoarele funcții de bază:

1) asigură legătură între formarea profesională și sectorul economic respectiv;
2) participă la elaborarea și promovarea politicii în domeniul formării profesionale;

3) stochează informații cu privire la cerințele pieței muncii în sectorul economic respectiv;

34. Întru realizarea funcțiilor sale comitetul sectorial are următoarele atribuții:

1) promovează metode de comunicare între instituțiile de învățământ și sectorul economic în vederea susținerii dezvoltării învățământului profesional;

2) elaborează propuneri la documente de politici în domeniul formării profesionale și avizează proiecte de acte normative care au ca obiect formarea profesională;

3) furnizează sistemului educațional informații cu privire la tendințele sectorului, inclusiv necesitățile pieței muncii (calificări și competențe);

4) dezvoltă relațiile de cooperare intersectoriale pentru asigurarea unui sistem coerent și unitar de formare profesională la nivel național și a transferabilității competențelor între ramuri;

5) identifică profesiile pentru elaborarea standardelor ocupaționale în baza tendințelor de dezvoltare a ramurii și a pieței muncii din sectorul corespunzător, adoptă decizii cu privire la elaborarea standardelor ocupaționale noi sau actualizarea celor existente, conform procedurii prevăzute în Metodologia de elaborare a standardelor ocupaționale;

6) participă, în funcție de necesitate, în elaborări de calificări în corespundere cu metodologiile privind elaborarea calificărilor profesionale; a Cadrului Național al Calificărilor pentru învățământul profesional, a curriculumului, și altor acte normative în domeniul formării profesionale;

7) formulează, propuneri privind necesitățile noi de servicii educaționale solicitate de mediul economic, adaptarea ofertei de servicii educaționale;

8) înaintează propuneri privind modificarea și completarea Clasificatorului Ocupațiilor din Republica Moldova și ajustarea nomenclatoarelor domeniilor de formare profesională în funcție de necesitățile pieței forței de muncă din sector;

9) participă la procesul de evaluare finală a elevilor/studentilor din învățământul profesional și de evaluare și certificare a competențelor profesionale dobândite de către persoane în context formal, non formal și informal;

10) organizează, de comun cu structurile cointerestate, grupuri de lucru pe domeniile sale de competență, întruniri, seminare și ateliere de instruire, conferințe, forumuri tematice și alte activități.

Secțiunea 4 Drepturile și obligațiile comitetului sectorial

35. Comitetul sectorial are următoarele drepturi:

a) să solicite informații necesare activității comitetului sectorial de la entitățile publice și private pentru buna desfășurare a activității sale;

b) să antreneze, în modul stabilit, experți și alți specialiști din țară și din străinătate în vederea realizării atribuțiilor și funcțiilor ce decurg din prezentul Regulament;

c) să solicite de la agenții economici din sector informații relevante pentru exercitarea atribuțiilor în sfera sa de competență;

d) să coopereze cu alte comitete sectoriale existente în vederea armonizării documentelor de politici din domeniul de competență;

e) să stabilească și să dezvolte în limitele competențelor disponibile, parteneriate cu unitățile de învățământ, etc., în vederea soluționării problemelor din domeniul formării profesionale;

f) să negocieze și să încheie, în limitele competenței și în conformitate cu legislația în vigoare, acorduri de colaborare cu comitete sectoriale din alte țări în vederea preluării experienței de elaborare a standardelor ocupaționale din domeniu;

g) să consulte proiectele actelor normative ce țin de competența sa și să înainteze propuneri de perfecționare a lor, înainte ca acestea să fie expediate spre aprobare;

h) să reprezinte comitetul în relațiile de colaborare cu organismele internaționale în sfera sa de competență;

i) să presteze servicii contra plată, conform legislației în vigoare.

36. Comitetul sectorial are următoarele obligații:

1) să respecte legislația în vigoare;

2) să asigure transparența activității desfășurate;

3) să evite situația de conflict de interese ale membrilor săi.

IV. FINANȚAREA COMITETULUI SECTORIAL

37. Finanțarea comitetului sectorial poate fi asigurată din următoarele surse:

1) mijloace financiare ale fondatorilor (taxe de aderare și cotizații conform legislației în vigoare);

- 2) fonduri atrase din proiecte finanțate de către organisme internaționale, donații, sponsorizări;
- 3) alte surse neinterzise de legislația în vigoare.

V. ÎNCETAREA ACTIVITĂȚII COMITETULUI SECTORIAL

38. Comitetul sectorial își încetează activitatea în modul stabilit de legislația în vigoare.

39. Procedura de încetare a activității comitetului sectorial se stabilește de fondatori și este stipulată în statut.

VI. DISPOZIȚII FINALE

40. Comitetele sectoriale constituite anterior intrării în vigoare a prezentului Regulament-cadru, își vor organiza activitatea conform prezentului regulament cu preluarea activităților inițiate până la intrarea în vigoare a acestui Regulament cadru..

41. Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Familiei va susține prin informare și monitorizare procesul de creare a comitetelor sectoriale și va raporta Guvernului cu privire la progresul activității respective.”