

Guvernul Republicii Moldova

HOTĂRÂRE nr. _____

din _____ 2022

**cu privire la aprobarea
Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a
Unităților de formare profesională a conducătorilor de vehicule și a
Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a
Unităților de formare profesională a transportatorilor rutieri**

În temeiul art. 10, lit. b) din Legea nr. 131/2007 privind siguranța traficului rutier (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, Nr. 103-106, Art. 443),

Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Unităților de formare profesională a conducătorilor de vehicule, conform anexei nr. 1.
2. Se aprobă Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Unităților de formare profesională a transportatorilor rutieri, conform anexei nr. 2.
3. Prestatorii de servicii educaționale de formare profesională a conducătorilor de vehicule și de formare profesională a transportatorilor rutieri își vor aduce în concordanță serviciile educaționale prestate cu prevederile prezentei hotărâri.
4. Ministerul Educației și Cercetării va monitoriza implementarea prezentei hotărâri.

PRIM-MINISTRU

Natalia GAVRILIȚA

**Contrasemnează:
Ministrul educației
și cercetării**

Anatolie Topală

REGULAMENT – CADRU
de organizare și funcționare a Unităților de formare profesională a conducătorilor de vehicule

I. Dispoziții generale

1. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Unității de formare profesională a conducătorilor de autovehicule (în continuare Regulament) este elaborat în conformitate cu art. 10 din Legea nr. 131/2007 privind siguranța traficului rutier și reglementează organizarea și funcționarea Unității de formare profesională a conducătorilor de autovehicule, denumită în continuare unitate de formare.
2. Unitatea de formare își elaborează propriul regulament de organizare și funcționare în vederea prestării serviciilor educaționale în baza prezentului Regulament.
3. Unitatea de formare se organizează și funcționează în conformitatea cu prevederile actelor legislative și normative ale Republicii Moldova, ale prezentului Regulament și ale documentelor interne.
4. Regulamentul unității de formare se aprobă de către fondator (persoană juridică) și se aduce la cunoștință prin afișare pe pagina web a unității de formare și/sau pe panoul informațional.
5. Unitatea de formare este persoană juridică de drept public sau privat și se constituie în condițiile legii. Unitatea de formare poate avea filiale.
6. Unitatea de formare asigură formarea profesională a conducătorilor de vehicule prin programe autorizate provizoriu/acreditate în condițiile legii.
7. În sensul prezentului Regulament se definesc următoarele noțiuni:
 - 1) *formarea profesională a conducătorilor de vehicule* – proces de instruire, inițială și continuă, finalizat prin obținerea dreptului de a conduce vehicule și emiterea permisului de conducere, în condițiile legii;
 - 2) *formarea profesională inițială a conducătorilor de vehicule* – proces de instruire în urma căruia se dobândesc/formează competențe profesionale generale și specifice categoriilor/subcategoriilor: AM; A1; A2; A; B1; B; H; F;
 - 3) *formarea profesională continuă a conducătorilor de vehicule* – proces de instruire, ulterior formării inițiale, care asigură dezvoltarea competențelor profesionale deja dobândite/formate, sau asigură formarea competențelor profesionale la alte categorii/subcategorii: AM→A1→A2→A; A→B; B→BE; B→C1→C1E; B→C→CE; B→D1; B→H; C→D→DE;
 - 4) *competențe profesionale* – capacitatea confirmată de aplica, a transfera și a combina cunoștințele și deprinderile de conducere a vehiculului în diverse situații și contexte ale traficului rutier.
 - 5) *competențe profesionale generale* – competențe proprii domeniului ocupațional, conducerea vehiculelor de toate categoriile/subcategoriile.
 - 6) *competențe profesionale specifice* – competențe proprii unei categorii/subcategorii de vehicul.
8. Unitatea de formare asigură formarea profesională a conducătorilor de vehicule în context formal, în mod distinct, pe categorii/subcategorii de vehicule în vederea obținerii dreptului de a conduce vehicule și emitere a permisului de conducere.

II. Principiile, misiunea și atribuțiile Unității de formare

9. Unitatea de formare se organizează și funcționează în baza principiilor stabilite în art. 7 al Codului educației al Republicii Moldova nr. 152/2014.
10. Misiunea Unității de formare este formarea profesională a conducătorilor de vehicule de toate categoriile/subcategoriile în conformitate cu standardele educaționale de stat pentru promovarea, dezvoltarea, eficientizarea, sporirea calității și relevanței formării profesionale a conducătorilor de vehicule și asigurarea sinergiei dintre sistemul de formare profesională a conducătorilor de vehicule și sectorul real al economiei, precum și încadrarea ulterioară cu succes a acestora în traficul rutier național/internațional.
 - 1) formarea profesională a conducătorilor de vehicule de toate categoriile/subcategoriile AM, A1, A2, A, B1, B, BE, C1, C1E, C, CE, D1E, D1E, D, F, H;
 - 2) formarea competențelor profesionale necesare în conducerea vehiculelor;
 - 3) cooperarea cu mediul economic în domeniul de specializare propriu Unității de formare profesională a conducătorilor de autovehicule;
 - 4) ghidarea în carieră și promovarea învățării pe tot parcursul vieții.
12. În vederea exercitării funcțiilor sale, unități de formare îi revin următoarele atribuții:

1) instruirea în cadrul programelor de formare profesională a conducătorilor de vehicule, prin intermediul cursurilor teoretice, seminariilor, activităților de formare de tip master-class, training, workshop și prin activități practice de conducere a vehiculului, care se desfășoară în funcție de obiectivele educaționale prioritare, stabilite în planurile de învățământ, instrucțiunile metodice, ordinele și dispozițiile Ministerului Educației și Cercetării;

2) colaborarea cu ministerele de resort, patronate, asociații profesionale pentru identificarea cerințelor, tendințelor și necesarului de forță de muncă din domeniu, competențelor și serviciilor educaționale solicitate și susținute de noile oferte educaționale bazate pe cerere;

3) colaborarea cu instituțiile de învățământ superior și instituțiile de cercetare, în vederea implementării și aplicării inovațiilor tehnologice și psihopedagogice.

III. Organizarea și funcționarea

Unităților de formare profesională a conducătorilor de vehicule

13. Unitatea de formare poate realiza:

- 1) programe de formare profesională autorizate provizoriu/acreditate (inclusiv pentru fiecare filială autorizată provizoriu/acreditate), în condițiile legii;
- 2) stagii de practică și specializare în unități din țară și din străinătate;
- 3) seminare, conferințe, mese rotunde, ateliere etc.;
- 4) alte forme prevăzute de legislația în vigoare.

14. Procesul de instruire se realizează prin activități teoretice și practice, contact direct și studiu individual, conform planului de învățământ aprobat prin ordinul ministrului educației și cercetării.

15. Unitățile de curs/Modulele obligatorii și numărul de ore prevăzut pe niveluri de formare: categorii/subcategorii de vehicule sunt stabilite în planul de învățământ și nu se admite excluderea unor module de studiu și nici modificarea numărului total de ore prevăzut pentru fiecare din acestea.

Informațiile cu privire la procesul de instruire vor fi înregistrate în Sistemul informațional „Registrul unităților de instruire a conducătorilor de vehicule și formabililor” (în continuare SI RUICVF).

16. Grupa de formabili se constituie din maximum 30 de persoane.

17. Activitățile de curs/contact direct se desfășoară conform orarului, aprobat în cadrul unității de formare. Orele de curs/contact direct se documentează prin completarea *Catalogului grupei* și numărul lor nu depășește pentru profesor durata timpului de muncă stabilit de legislația în vigoare.

18. Durata unei ore de curs/contact direct este de 45 de minute, se organizează conform orarului, pentru fiecare grupă.

19. Orele de instruire în conducerea autovehiculului se desfășoară conform orarului și se documentează prin *Fișa de instruire* și nu depășesc pentru instructor durata timpului de muncă stabilit de legislația în vigoare.

Durata orei de instruire în conducerea autovehiculului este de 50 de minute. Lecțiile de instruire în conducerea autovehiculului se organizează individual pentru fiecare cursant, dar nu mai mult de 2 ore pe zi.

20. Evaluarea rezultatelor învățării se efectuează sistematic la activitățile teoretice și practice (instruirea în conducerea vehiculului) prin note de la „1” la „10”. Fiecare modul finalizează cu evaluare. Rezultatele obținute prin evaluările la module servesc drept argument pentru admiterea la examenele de absolvire a programului. Rezultatele examenelor de absolvire se apreciază cu calificativele „admis”, „respins”. Sunt declarați promovați cursanții care la sfârșitul programului obțin la fiecare modul din planul de învățământ cel puțin nota „5”, iar la examenul de absolvire calificativul „admis”. Cursantul apreciat cu calificativul „respins” este declarat restanțier. Cursanții care din motive întemeiate, justificate prin acte confirmative, nu au promovat programul de formare profesională în termenele stabilite pot fi declarați amânați cu posibilitatea de a relua instruirea sau pot fi exmatriculați.

21. Unitatea de formare poate organiza programe și pentru persoane cu nevoi speciale și va adapta programele în mod corespunzător în vederea asigurării accesului egal și nediscriminatoriu al acestor categorii de persoane la formarea profesională.

22. Unitatea de formare poate organiza programe în limbile minorităților naționale sau într-o limbă de circulație internațională. Programele în limbile minorităților naționale sau într-o limbă de circulație internațională pentru care va solicita autorizare provizorie/acreditare se vor întocmi și în limba română.

23. La finalizarea programelor de formare profesională, cursanții susțin examene. Promovarea examenelor este certificată prin schimb de date între Centrul Tehnologii Informaționale și Comunicaționale în Educație și Instituția Publică Agenția Servicii Publice prin intermediul SI RUICVF.

IV. Managementul și structura

Unități de formare profesională a conducătorilor de vehicule

- 24.** Unitatea de formare își stabilește individual structura, subdiviziunile structurale, numărul de posturi pentru fiecare categorie de personal, statele de personal în funcție de tipul programelor de studii oferite, specificul și complexitatea activităților.
- 25.** Managementul unității de formare este asigurat de către Director (a persoanei juridice) în coordonare cu organele administrative și consultative.
- 26.** În Unitatea de formare funcționează următoarele organe administrative și consultative pentru activitățile didactice: Consiliul profesoral și Consiliul de administrare.

Secțiunea 1

Consiliul profesoral

- 27.** Consiliul profesoral este organul colectiv de conducere, constituit din personalul didactic titular și cuclard și este prezidat de director. Secretarul consiliului profesoral este ales prin vot deschis pentru o perioadă de un an. Consiliul profesoral activează în baza și în conformitate cu prezentul Regulament, cu Regulamentul intern de prestare a serviciilor educaționale, se întrunește obligatoriu, hotărârile se adoptă prin vot deschis, cu majoritate simplă. Ședințele Consiliului profesoral sunt consemnate în procese-verbale, iar în baza deciziilor adoptate, se emit ordine și dispoziții.
- 28.** Procesele-verbale se înregistrează în Registrul de procese-verbale ale consiliului profesoral, care se îndosariază pe suport hârtie sau pe suport electronic.
- 29.** La finele semestrului unu și/sau la încheierea anului calendaristic, consiliul profesoral analizează rezultatele procesului de instruire la programele de formare profesională în etapa anterioară și stabilește obiectivele pentru etapa următoare.
- 30.** Consiliul profesoral are următoarele atribuții:
- 1) aprobă Regulamentul intern de activitate/ de prestare a serviciilor educaționale;
 - 2) propune amendamente/aprobă Planul strategic de dezvoltare a unității de formare;
 - 3) aprobă planul/raportul anual de activitate a unității de formare;
 - 4) aprobă Regulamentul de normare a activității didactice;
 - 5) aprobă referințele metodologice de organizare a studiului individual;
 - 6) contribuie la generalizarea și promovarea experienței personalului didactic în scopul îmbunătățirii procesului de formare;
 - 7) examinează cererile personalului didactic privind formarea profesională continuă prin stagii de formare, studii de recalificare, de masterat etc.;
 - 8) consultă și propune asigurarea activității didactice/ de formare profesională cu diverse resurse necesare în procesul de formare, ca suport pentru activitatea personalului didactic;
 - 9) alte atribuții stipulate în Regulamentul intern de prestare a serviciilor educaționale.

Secțiunea 2

Consiliul de administrație

- 31.** Consiliul de administrație este organul executiv de conducere, cu rol de decizie în domeniul organizatoric și administrativ, constituit din director, directori adjuncți (după caz), contabilul-șef, reprezentanți ai personalului didactic (după caz) și este condus de către director. Consiliul de administrație activează în baza și în conformitate cu prezentul Regulament, cu Regulamentul intern de prestare a serviciilor educaționale, se întrunește ori de câte ori este nevoie, deciziile se adoptă prin vot deschis, cu majoritate simplă. Ședințele Consiliului de administrație sunt consemnate în procese-verbale.
- 32.** Procesele-verbale se înregistrează în Registrul de procese-verbale ale consiliului de administrație, care se îndosariază pe suport hârtie sau pe suport electronic.
- 33.** Consiliul de administrație are următoarele atribuții:
- 1) asigură aplicarea în practică a actelor normative în vigoare, în domeniul de activitate;
 - 2) aprobă anual proiectul bugetului unității de formare în aspectul managementului educațional;
 - 3) actualizează/aprobă anual taxele de studii;
 - 4) aprobă strategia de dezvoltare a resurselor umane, în aspectul managementului educațional, la nivelul unității de formare;
 - 5) aprobă platforma de dialog cu partenerii educaționali;
 - 6) aprobă proiectele statelor de funcții/de personal;

- 7) aprobă fișele de post ale personalului unității de formare, care sunt aduse la cunoștința acestora sub semnătură;
- 8) alte atribuții stipulate în Regulamentul intern de prestare a serviciilor educaționale.

Secțiunea 3

Directorul

34. Directorul unității de formare poate fi o persoană cu capacitate deplină de exercițiu, cu formare/calificare în domeniul ingineriei și activități ingineresti (ingineria transportului auto), cel puțin de nivelul 6 ISCED. Director nu pot fi persoanele cărora, prin lege sau hotărâre judecătorească, le este interzisă deținerea funcției de administrator sau a unei alte funcții care acordă dreptul de dispoziție asupra bunurilor materiale, precum și persoane cu antecedente penale nestinse pentru infracțiuni contra patrimoniului, infracțiuni economice, infracțiuni săvârșite de persoane cu funcție de răspundere sau de persoane care gestionează organizații comerciale.

Un director poate conduce activitatea mai multor filiale, dar nu poate conduce activitatea mai multor unități de formare.

35. Directorul are următoarele atribuții:

- 1) conduce activitatea unității de formare în aspectul managementului educațional, asigură funcționarea eficientă a acesteia în ansamblu, asigură respectarea legislației în vigoare și a disciplinei muncii de către toți angajații;

- 2) coordonează implicarea subdiviziunilor în realizarea procesului de instruire;

- 3) diversifică direcțiile de activitate a unității de formare din perspectiva managementului inovațional, elaborează proiectul planului de dezvoltare strategică, planurile anuale de activitate și monitorizează implementarea lor;

- 4) organizează și conduce activitatea Consiliului profesoral și Consiliului de administrație;

- 5) întocmește și prezintă spre aprobare Consiliului de administrație proiectul bugetului anual necesar activităților didactice/de formare;;

- 6) întocmește și prezintă Consiliului profesoral raportul anual de activitate didactică/de formare;

- 7) coordonează și poartă răspunderea de întreaga activitate a unității de formare, inclusiv de informațiile înregistrate în SI RUCVCF: coordonează serviciile educaționale pentru informarea transparentă a beneficiarilor programelor oferite privind cerințele de înscriere, taxele de studii, tehnologiile informaționale și comunicaționale utilizate, procedeele de examinare etc.;

- 8) angajează și eliberează din funcție personalul didactic;

- 9) propune spre examinare Consiliului de administrare obligațiunile funcționale ale angajaților și exercită controlul permanent asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de către întregul personal;

- 10) asigură menținerea și dezvoltarea continuă a bazei tehnico-materiale și didactice;

- 11) asigură condiții pentru dezvoltarea personalului didactic și de conducere necesare pentru formarea/dezvoltarea profesională continuă;

- 12) stabilește legături, în vederea încheierii de contracte și parteneriate benefice unității de formare, cu instituții din țară și din străinătate;

- 13) administrează bazele de date, inclusiv SI RUCVCF, colecțiile de documente, pagina web etc.;

- 14) este ordonator de finanțe/credite, semnează contracte, deschide conturi bancare și execută alte acțiuni ce reies din calitatea sa de ordonator de finanțe/credite (după caz);

- 15) execută alte activități prevăzute în fișa de post.

36. Directorul este în drept să delege unele atribuții directorilor-adjuncți, șefilor de filiale, de departamente, însă poartă răspundere subsidiară pentru realizarea atribuțiilor delegate.

37. Directorul adjunct îndeplinește atribuțiile stabilite prin fișa postului, delegate de către director pe perioade determinate și preia prerogativele directorului în lipsa acestuia.

Secțiunea 4

Categoriile de personal

38. Personalul unității de formare se constituie din personal de conducere, personal didactic, personal auxiliar.

Structura unității de formare și numărul de posturi pentru fiecare categorie de personal se stabilește prin statele de funcții care se aprobă de către fondator.

39. Personalul didactic sunt specialiștii care proiectează, derulează, evaluează și revizuiesc activitățile teoretice/practice și/sau programe de formare și dezvoltare a competențelor profesionale, constituit din

profesori și instructori conducere auto. Condițiile de angajare sunt stipulate în Regulamentul intern de prestare a serviciilor educaționale. Personalul didactic este angajat în baza contractului individual de muncă.

40. Candidatul pentru ocuparea funcției de profesor – titular sau cumulard - deține calificarea în domeniu de cel puțin nivelul 6 ISCED și modulul psihopedagogie.

41. Candidatul pentru ocuparea funcției de instructor conducere auto deține calificarea în domeniu de cel puțin nivelul 3 ISCED și modulul psihopedagogie.

42. Personalul didactic are următoarele drepturi:

1) implementarea programelor de formare profesională autorizate provizoriu/acreditate prin alegerea formelor și metodelor de predare, manualelor, ghidurilor și a altor materiale didactice, pe care le consideră în corespundere cu standardele educaționale de stat;

2) participarea la elaborarea, actualizarea, completarea continuă a curricula, la elaborarea manualelor, suporturilor de curs/metodice, să efectueze studii, etc.;

3) să aleagă și să fie ales în structurile administrative și consultative ale unității de formare;

4) alte drepturi stipulate în Regulamentul intern de prestare a serviciilor educaționale.

43. Personalul didactic are următoarele obligații:

1) executarea la timp a obligațiilor de serviciu, folosind integral și eficient timpul de muncă;

2) elaborarea/actualizarea curriculumului la modulul predat;

3) asigurarea condițiilor necesare pentru desfășurarea optimă a programelor de formare;

4) organizarea lucrului individual al participanților la programele de formare la modulul predat;

5) organizarea evaluărilor formative, sumative la modulul predat;

6) crearea situațiilor de învățare adecvate formării/dezvoltării competențelor profesionale;

7) asigurarea informațională și metodologică a procesului de formare: elaborarea suporturilor, ghidurilor, compendiilor etc.;

8) elaborarea subiectelor de evaluare;

9) completarea corectă și la timp a documentelor de evidență și analiză a formării profesionale.

10) promovarea stagiilor de formare profesională continuă, perfecționărilor, în condițiile legii;

11) executarea altor activități prevăzute în fișa de post/contractul de muncă.

44. Drepturile și obligațiile personalului de conducere, didactic, auxiliar sunt stabilite în Regulamentul intern de prestare a serviciilor educaționale și sunt confirmate prin fișele de post.

45. Timpul de muncă, durata și perioada de concediului, norma didactică, retribuirea muncii se calculează și se stabilește în conformitate cu actele normative în vigoare.

V. Cursanții

46. Cursanți sunt persoanele înscrise la diverse programe de formare, legalizate prin încheierea contractului de prestare a serviciilor și ordinul directorului unității de formare.

47. Înscrierea la programele de formare profesională a conducătorilor de vehicule se realizează în conformitate cu prevederile cadrului normativ în vigoare.

48. Drepturile și obligațiile cursanților sunt stipulate în Regulamentul intern de prestare a serviciilor educaționale și în contractul de prestare a serviciilor.

49. Cursanților care au încheiat programul de formare, au promovat examenele li se eliberează certificat (document de ieșire RUICVF), care le permite să solicite obținerea dreptului de a conduce vehicule și a permisului de conducere, în condițiile legii.

50. Cursanții pot fi exmatriculați în următoarele cazuri:

1) din proprie inițiativă;

2) pentru restanțe;

3) pentru comiterea unei infracțiuni.

VI. Evaluarea calității

51. Evaluarea internă a calității se realizează de către structuri instituționale de asigurare a calității, în baza standardelor naționale de referință și a celor de acreditare, precum și în baza Regulamentului intern de prestare a serviciilor educaționale.

52. Administrația poartă responsabilitate pentru asigurarea calității procesului de instruire în unitatea de formare.

53. Planul de activitate/raportul de activitate vor include acțiuni pentru determinarea raportului dintre performanțele obținute și cele preconizate, precum și pentru corectarea rezultatelor în sensul dorit/așteptat.

54. Rezultatele evaluării interne a calității se vor discuta în cadrul unității de formare și vor fi documentate.
55. Evaluarea externă a calității se realizează de către Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare.
56. Decizia cu privire la retragerea dreptului de organizare a unui program de studii nu permite unității de formare să înmatriculeze noi grupe.
57. Decizia cu privire la neacreditare nu permite unității de formare să înmatriculeze noi grupe, iar cele aflate în procesul de formare se transferă la o altă unitate de formare cu program identic, acreditat.

VII. Activitatea economico-financiară și baza tehnico-materială

58. Unitățile de formare dispun de active proprii cu drept de gestiune.
59. Finanțarea formării profesionale continue a adulților se realizează din surse publice și/sau private, în bază de parteneriat public-privat, prin finanțare și cofinanțare de către angajatori, organizații nonguvernamentale, din fonduri nerambursabile în cadrul programelor internaționale, precum și prin contribuția beneficiarilor.

Atragerea surselor externe vor corespunde legislației în vigoare sau prevederilor acordurilor internaționale la care Republica Moldova este parte.

60. Taxa de studii la programele de formare profesională se stabilește și se aprobă în cadrul unității de formare, în baza unui deviz de cheltuieli.
61. Relațiile dintre unitatea de formare și persoanele fizice și/sau juridice se reglementează prin contracte de prestare a serviciilor educaționale, în care sunt specificate drepturile și obligațiile părților, durata, mărimea taxei de studii etc. sau prin alte tipuri de contracte.
62. Activitatea economico-financiară se efectuează conform actelor normative în vigoare și este asigurată de serviciul de contabilitate.
63. Baza tehnico-materială a unității de formare este constituită din edificii, surse bibliografice, echipamente, etc., în funcție de tipul programelor de formare oferite, specificul, și complexitatea lor și corespunde cadrului normativ în vigoare.

Sălile de curs pot fi amenajate și destinate pentru realizarea mai multor unități de curs/module componente ale planului de învățământ sau pentru câteva programe de formare profesională.

Dezvoltarea și completarea bazei-materiale, completarea resurselor educaționale se realizează continuu.

VIII. Dispoziții finale

64. Presentul Regulament intră în vigoare în 30 de zile de la publicare, cu excepția art. 40 și 41 care se pune în aplicare începând cu 1 septembrie 2023.
65. Calificările obținute de personalul didactic până la intrarea în vigoare a prezentului Regulament sunt recunoscute și echivalate în baza Regulamentului de validare a educației nonformale și informale aprobat de Ministerul Educației și Cercetării.
66. La data intrării în vigoare a prezentului Regulament se abrogă Hotărârea Colegiului Ministerului Educației nr.4 din 30.09.2013 cu privire la aprobarea și punerea în aplicare a Regulamentului privind funcționarea unităților de formare profesională a conducătorilor de autovehicule și a Metodologiei de evaluare a unităților de formare profesională a conducătorilor de autovehicule.

REGULAMENT – CADRU
de organizare și funcționare a Unităților de formare profesională a transportatorilor rutieri

I. Dispoziții generale

1. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Unităților de formare profesională a transportatorilor rutieri (în continuare Regulament) este elaborat în conformitate cu art. 10 din Legea nr. 131/2007 privind siguranța traficului rutier, cu cap. 5 din Codul transporturilor rutiere nr. 150/2014 și reglementează organizarea și funcționarea Unităților de formare profesională a transportatorilor rutieri, denumită în continuare unitate de formare.
2. Unitatea de formare își elaborează propriul regulament de organizare și funcționare în vederea prestării serviciilor educaționale în baza prezentului Regulament.
3. Unitățile de formare se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile actelor legislative și normative ale Republicii Moldova, ale prezentului Regulament și ale documentelor interne.
4. Regulamentul unităților de formare se aprobă de către fondator (persoană juridică) și se aduce la cunoștință prin afișare pe pagina web a unității de formare și/sau pe panoul informațional.
5. Unitatea de formare este persoană juridică de drept public sau privat și se constituie în condițiile legii. Unitatea de formare poate avea filiale.
6. Unitatea de formare asigură formarea profesională a transportatorilor rutieri prin programe autorizate provizoriu/acreditate, în condițiile legii.
7. În sensul prezentului Regulament se definesc următoarele noțiuni:
 - 1) *transportatori rutieri* – persoane, care desfășoară operațiuni de transportare a mărfurilor sau a persoanelor în traficul național și/sau internațional, cu vehicule rutiere;
 - 2) *formarea profesională inițială a transportatorilor rutieri* asigură pregătirea pentru dobândirea/formarea competențelor profesionale minime necesare pentru obținerea certificatului de competență profesională;
 - 3) *formarea profesională continuă a transportatorilor rutieri* este ulterioară formării inițiale și asigură fie dezvoltarea competențelor profesionale deja dobândite/formate, fie dobândirea de noi competențe;
 - 4) *competențe profesionale* – capacitatea confirmată de a aplica, a transfera și a combina cunoștințe și deprinderile de transportare a mărfurilor sau a persoanelor în traficul național și/sau internațional, cu vehicule rutiere;
 - 5) *conducător auto pentru transport rutier de marfă* – transportator rutier de marfă care conduce autocamioane (autovehicule specializate);
 - 6) *conducător auto pentru transport rutier de persoane* - transportator rutier de persoane care conduce autoturisme, microbuze, autobuze, autocare;
 - 7) *trafic național* - operațiune de transport rutier care se efectuează între două localități situate pe teritoriul aceluiași stat;
 - 8) *trafic internațional* - operațiune de transport rutier care se efectuează între o localitate de plecare și o localitate de destinație, situate pe teritoriul a două state diferite, cu sau fără tranzitarea unuia sau mai multor state.
8. Unitățile de formare asigură formarea competențelor profesionale în context formal, în mod distinct, pe niveluri de formare: managementul operațiunilor de transport rutier, transportul rutier de mărfuri, transportul rutier de persoane, experți în activități de transport rutier și activități conexe, ținând cont de particularitățile și cerințele solicitate de către piața muncii, în vederea obținerii certificatului de competență profesională.

II. Principiile, misiunea și atribuțiile Unității de formare

9. Unitatea de formare se organizează și funcționează în baza principiilor stabilite în art. 7 al Codului educației al Republicii Moldova nr. 152/2014.
10. Misiunea unității de formare este promovarea, dezvoltarea, eficientizarea, sporirea calității și relevanței formării profesionale a transportatorilor rutieri, orientată spre cerințele transportului rutier și asigurarea sinergiei dintre formarea profesională a conducătorilor auto pentru transport rutier de marfă și/sau persoane și sectorul real al economiei, precum și încadrarea ulterioară cu succes a acestora în traficul național/internațional.

11. Unitatea de formare asigură:

- 1) formarea competențelor profesionale ale managerilor, conducătorilor de vehicule -transportatori de mărfuri și persoane, experților, consilierilor în transportul rutier de mărfuri, precum și în activități conexe;
- 2) cooperarea cu mediul economic în domeniul transporturilor rutiere de mărfuri și persoane;
- 3) ghidarea în carieră și promovarea învățării pe tot parcursul vieții.

12. În vederea exercitării funcțiilor sale, unităților de formare le revin următoarele atribuții:

1) instruirea în cadrul programelor de formare profesională inițială și continuă autorizate provizoriu/acreditate a managerilor operațiunilor de transport rutier; conducătorilor de vehicule în transportul rutier de mărfuri; conducătorilor de vehicule în transportul rutier de persoane; experților; consilierilor prin intermediul cursurilor teoretice și practice, activităților de formare de tip master-class, training, work-shop, care se desfășoară în funcție de obiectivele educaționale/de formare profesională prioritare, stabilite în programe, planurile de învățământ, instrucțiunile metodice, ordinele și dispozițiile Ministerului Educației și Cercetării;

2) colaborarea cu ministerele de resort, patronate, asociații profesionale pentru identificarea cerințelor, tendințelor și necesarului de forță de muncă din domeniu, competențelor și serviciilor de formare solicitate și susținute de noile oferte educaționale bazate pe cerere;

3) colaborarea cu instituțiile de învățământ superior și instituțiile de cercetare, în vederea implementării și aplicării inovațiilor tehnologice și psihopedagogice.

III. Organizarea și funcționarea

Unităților de formare profesională a transportatorilor rutieri

13. Unitatea de formare poate realiza:

- 1) programe de formare profesională autorizate provizoriu/acreditate;
- 2) stagii de practică și specializare în unități de formare din țară și din străinătate;
- 3) seminare, conferințe, mese rotunde, ateliere etc.;
- 4) alte forme prevăzute de legislația în vigoare.

14. Procesul de formare profesională se realizează prin activități teoretice și practice, contact direct și studiul individual, conform planului de învățământ aprobat prin ordinul ministrului educației și cercetării.

15. Unitățile de curs/Modulele obligatorii și numărul total de ore prevăzut pe niveluri de formare profesională sunt stabilite prin *planul de învățământ*, aprobat de Ministerul Educației și Cercetării. Nu se admite excluderea unor unități de curs/module și nici modificarea numărului total de ore prevăzut pentru fiecare din acestea.

16. Grupa de formabili se constituie din maximum 30 de persoane.

17. Activitățile de curs se desfășoară conform orarului, aprobat de către directorul unității de formare. Orele de curs se documentează prin completarea *Catalogului grupei* și nu depășesc pentru profesor durata timpului de muncă stabilit de legislația în vigoare.

18. Durata unei ore academice/contact direct este de 45 de minute. Activitățile se organizează pentru fiecare grupă separat.

19. Evaluarea rezultatelor învățării se efectuează sistematic la activitățile teoretice și practice. Fiecare modul finalizează cu evaluare. Rezultatele obținute prin evaluările curente servesc drept argument pentru admiterea la evaluarea finală. Rezultatele la evaluarea finală se apreciază cu calificativele „admis”, „respins”. Sunt declarați promovați cursanții care la sfârșitul programului de formare obțin la fiecare modul din planul de învățământ și la evaluarea finală calificativul „admis”. Cursantul apreciat cu calificativul „respins” este declarat restanțier. Cursanții care din motive întemeiate, justificate prin acte confirmative, nu au promovat programul de formare profesională în termenele stabilite pot fi declarați amânați cu posibilitatea de a relua instruirea sau pot fi exmatriculați.

20. Unitatea de formare poate organiza programe și pentru persoane cu nevoi speciale și va adapta programele în mod corespunzător în vederea asigurării accesului egal și nediscriminatoriu al acestor categorii de persoane la formarea profesională.

21. Unitatea de formare poate organiza programe în limbile minorităților naționale sau într-o limbă de circulație internațională și va întocmi programa de formare atât în limba română, cât și în limba minorității naționale sau în limba de circulație internațională pentru care va solicita autorizare provizorie/acreditate.

22. La finalizarea programelor de formare profesională cursanții susțin examen. Promovarea examenelor este certificată de către autoritatea competentă a statului.

IV. Managementul și structura

Unității de formare profesională a transportatorilor rutieri

23. Unitatea de formare profesională își stabilește individual structura, subdiviziunile structurale, numărul de posturi pentru fiecare categorie de personal, statele de personal în funcție de tipul programelor de studii oferite, specificul, și complexitatea activităților.

24. Managementul unității de formare este asigurat de către Director (a persoanei juridice) în coordonare cu organele administrative și consultative.

25. În Unitatea de formare funcționează următoarele organe administrative și consultative pentru activitățile didactice: Consiliul profesoral și Consiliul de administrare.

Secțiunea 1

Consiliul profesoral

26. Consiliul profesoral este organul colectiv, constituit din personalul didactic titular și cumular și este prezidat de director. Secretarul consiliului profesoral este ales prin vot deschis pentru o perioadă de un an. Consiliul profesoral activează în baza și în conformitate cu prezentul Regulament, cu Regulamentul intern de prestare a serviciilor educaționale, se întrunește obligatoriu, hotărârile se adoptă prin vot deschis, cu majoritate simplă. Ședințele Consiliului profesoral sunt consemnate în procese-verbale, iar în baza deciziilor adoptate, se emit ordine și dispoziții.

27. Procesele-verbale se înregistrează în Registrul proceselor-verbale ale consiliului profesoral, care se îndosariază pe suport hârtie sau pe suport electronic.

28. La finele semestrului și/sau la încheierea anului calendaristic, consiliul profesoral analizează rezultatele procesului de instruire la programele de formare profesională în etapa anterioară și stabilește obiectivele pentru etapa următoare.

29. Consiliul are următoarele atribuții:

- 1) consultă/aprobă Regulamentul intern de activitate/de prestare a serviciilor educaționale;
- 2) propune amendamente/aprobă Planul strategic de dezvoltare a unității de formare;
- 3) aprobă planul/raportul anual de activitate a unității de formare;
- 4) aprobă Regulamentul de normare a activității didactice;
- 5) aprobă referințele metodologice de organizare a studiului individual;
- 6) contribuie la generalizarea și promovarea experienței personalului didactic în scopul îmbunătățirii procesului de formare;
- 7) examinează cererile personalului didactic privind formarea profesională continuă prin cursuri și stagii de formare profesională continuă, studii de recalificare, de masterat, doctorat;
- 8) consultă și propune asigurarea activității didactice/ de formare profesională cu diverse resurse necesare procesului de formare, ca suport pentru activitatea personalului didactic;
- 9) alte atribuții stipulate în Regulamentul intern de prestare a serviciilor educaționale.

Secțiunea 2

Consiliul de administrație

30. Consiliul de administrație este organul executiv de conducere a activității didactice/ de formare profesională, cu rol de decizie în domeniul organizatoric și administrativ, constituit din director, directori adjuncți (după caz), contabilul-șef, reprezentanți ai personalului didactic (după caz) și este condus de către director. Consiliul de administrație activează în baza și în conformitate cu prezentul Regulament, cu Regulamentul intern de prestare a serviciilor educaționale, se întrunește ori de câte ori este nevoie, deciziile se adoptă prin vot deschis, cu majoritate simplă. Ședințele Consiliului de administrație sunt consemnate în procese-verbale.

31. Procesele-verbale se înregistrează în Registrul proceselor-verbale ale consiliului de administrație, care se îndosariază pe suport hârtie sau pe suport electronic.

32. Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

- 1) asigură aplicarea în practică a actelor normative în vigoare;
- 2) aprobă anual proiectul bugetului unității de formare în aspectul managementului educațional;
- 3) actualizează/aprobă anual taxele de studii;
- 4) aprobă strategia de dezvoltare a resurselor umane în aspectul managementului educațional la nivelul unității de formare;
- 5) aprobă platforma de dialog cu partenerii educaționali;
- 6) aprobă proiectele statelor de funcții/de personal;

- 7) aprobă fișele de post ale personalului unității de formare, care sunt aduse la cunoștința acestora sub semnătură;
- 8) alte atribuții stipulate în Regulamentul intern de prestare a serviciilor educaționale.

Secțiunea 3

Directorul

33. Directorul poate fi o persoană cu capacitate deplină de exercițiu, cu formare/calificare în domeniul ingineriei și activități ingineresti (ingineria transportului auto), cel puțin de nivelul 6 ISCED. Director nu pot fi persoanele cărora, prin lege sau hotărâre judecătorească, le este interzisă deținerea funcției de administrator sau a unei alte funcții care acordă dreptul de dispoziție asupra bunurilor materiale, precum și persoane cu antecedente penale nestinse pentru infracțiuni contra patrimoniului, infracțiuni economice, infracțiuni săvârșite de persoane cu funcție de răspundere sau de persoane care gestionează organizații comerciale și necomerciale.

Un director nu poate conduce activitatea mai multor unități de formare.

34. Directorul are următoarele atribuții:

1) conduce activitatea unității de formare în aspectul managementului educațional, asigură funcționarea eficientă a acesteia în ansamblu, asigură respectarea legislației în vigoare și a disciplinei muncii de către toți angajații;

2) coordonează implicarea subdiviziunilor în realizarea procesului de formare profesională a transportatorilor rutieri;

3) diversifică direcțiile de activitate a unității de formare din perspectiva managementului inovațional, elaborează proiectul planului de dezvoltare strategică, planurilor de activitate, monitorizează realizarea lor;

4) organizează și conduce activitatea Consiliului profesoral și Consiliului de administrație;

5) întocmește și prezintă spre aprobare Consiliului de administrație proiectul bugetului anual necesar activităților didactice/de formare;

6) întocmește și prezintă Consiliului profesoral raportul anual de activitate didactică/de formare;

7) coordonează și poartă răspundere de întreaga activitate didactică a unității de formare; coordonează serviciile educaționale pentru informarea transparentă a beneficiarilor programelor oferite privind cerințele de înscriere, taxele de studii, tehnologiile informaționale și comunicaționale utilizate, procedeele de evaluare etc.;

8) angajează și eliberează din funcție personalul didactic;

9) propune spre examinare Consiliului de administrare obligațiunile funcționale ale angajaților și exercită controlul permanent asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de către întregul personal;

10) asigură menținerea și dezvoltarea continuă a bazei tehnico-materiale și didactice;

11) asigură condiții pentru dezvoltarea personalului de conducere și didactic necesare pentru formarea/dezvoltarea profesională continuă;

12) stabilește legături, în vederea încheierii de contracte și parteneriate educaționale benefice unității de formare, cu instituții din țară și din străinătate;

13) administrează bazele de date, colecțiile de documente, pagina web etc.;

14) este ordonator de finanțe/credite, semnează contracte, deschide conturi bancare și execută alte acțiuni ce reies din calitatea sa de ordonator de finanțe/credite (după caz);

15) execută alte activități prevăzute în fișa de post.

35. Directorul este în drept să delege unele atribuții directorilor-adjuncți, însă poartă răspundere subsidiară pentru realizarea atribuțiilor delegate.

36. Directorul adjunct îndeplinește atribuțiile stabilite prin fișa postului, delegate de director pe perioade determinate și preia prerogativele directorului în lipsa acestuia.

Secțiunea 4

Categoriile de personal

37. Personalul unității de formare se constituie din personal de conducere, personal didactic, personal auxiliar.

Structura unității de formare și numărul de posturi pentru fiecare categorie de personal se stabilește prin statele de funcții care se aprobă de către fondator.

38. Personalul didactic sunt specialiștii care proiectează, derulează, evaluează și revizuiesc activitățile teoretice/practice și/sau programe de formare și dezvoltare a competențelor profesionale: titulari,

cumularzi, invitați pentru predarea unor subiecte. Condițiile de angajare sunt stipulate în Regulamentul intern de prestare a serviciilor educaționale. Personalul didactic angajați în baza contractului individual de muncă sau contracte de prestare a serviciilor.

39. Candidații la funcții didactice: juriști, economiști, ingineri în transportul auto - titulari sau cumularzi - confirmă deținerea unei calificări în domeniul unității de curs/modulului predat de cel puțin nivelul 6 ISCED și modulul psihopedagogie și/sau certificat de formator.

40. Personalul didactic are următoarele drepturi:

1) implementarea programelor de formare profesională autorizate provizoriu/acreditate prin alegerea formelor și metodelor de predare, manualelor, ghidurilor și a altor materiale didactice, pe care le consideră în corespundere cu standardele educaționale de stat;

2) participarea la elaborarea, actualizarea, completarea continuă a curricula, la elaborarea manualelor, suporturilor metodice, notelor de curs, să efectueze studii etc.;

3) să aleagă și să fie ales în structurile administrative și consultative ale unității de formare;

4) alte drepturi stipulate în Regulamentul intern de prestare a serviciilor educaționale.

41. Personalul didactic are următoarele obligații:

1) executarea la timp a obligațiilor de serviciu, folosind integral și eficient timpul de muncă;

2) asigurarea condițiilor necesare pentru desfășurarea optimă a programelor de formare;

3) facilitează procesul de învățare și formarea/dezvoltarea competențelor profesionale;

4) organizarea lucrului individual al participanților la programele de formare la modulul predat;

5) crearea situațiilor de învățare adecvate formării/dezvoltării competențelor profesionale;

6) asigurarea informațională și metodologică a procesului de formare: elaborarea suporturilor, ghidurilor, compendiilor etc.;

7) elaborarea subiectelor de evaluare;

8) completarea corectă și la timp a documentelor de evidență și analiză a formării profesionale.

9) promovarea stagiilor de formare profesională continuă, perfecționărilor, în condițiile legii;

10) executarea altor activități prevăzute în fișa de post/contractul de muncă.

42. Drepturile și obligațiile personalului didactic sunt stabilite în Regulamentul intern de prestare a serviciilor educaționale și sunt confirmate prin fișele de post.

43. Timpul de muncă, durata și perioada de concediu, norma didactică, retribuirea muncii se calculează și se stabilește în conformitate cu actele normative în vigoare.

V. Cursanții

44. Cursanții sunt persoanele înscrise la diverse programe de formare, legalizate prin încheierea contractului și ordinul directorului unității de formare.

45. Dosarul de înscriere la programele de formare profesională inițială, va include:

1) pentru manageri: cerere, copiile actului de studii, a buletinului de identitate, declarație pe proprie răspundere;

2) pentru conducătorii de vehicule: cerere, copiile permisului de conducere, a buletinului de identitate, declarație pe proprie răspundere;

3) pentru experți: cerere, copiile actului de studii, a buletinului de identitate, declarație pe proprie răspundere;

Pentru înscrierea la programele de formare profesională continuă dosarul de înscriere se completează și cu copia certificatului de competență profesională expirat.

46. Drepturile și obligațiile cursanților sunt stipulate în Regulamentul intern de prestare a serviciilor educaționale și în contractul de prestare a serviciilor de formare profesională.

47. Cursanților care au încheiat cu succes programul de formare li se eliberează certificat de competență profesională.

48. Cursanții pot fi exmatriculați în următoarele cazuri:

1) din proprie inițiativă;

2) pentru restanțe;

3) pentru comiterea unei infracțiuni.

VI. Evaluarea calității

49. Evaluarea internă a calității se realizează de către structuri instituționale de asigurare a calității, în baza standardelor naționale de referință și a celor de acreditare precum și în baza Regulamentului intern de prestare a serviciilor educaționale.

50. Administrația poartă responsabilitate pentru asigurarea calității procesului de instruire în unitatea de formare.
51. Planul de activitate/raportul de activitate vor include acțiuni pentru determinarea raportului dintre performanțele obținute și cele preconizate, precum și pentru corectarea rezultatelor în sensul dorit.
52. Rezultatele evaluării interne a calității se vor discuta în cadrul unității de formare și vor fi documentate.
53. Evaluarea externă a calității se realizează de către Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare, în condițiile legii.
54. Decizia cu privire la retragerea dreptului de organizare a unui program de studii nu permite unității de formare să înmatriculeze noi grupe.
55. Decizia cu privire la neacreditare nu permite unității de formare să înmatriculeze noi grupe, iar cele aflate în procesul de formare se transferă la o altă unitate de formare cu program identic, acreditat.

VII. Activitatea economico-financiară și baza tehnico-materială

56. Unitățile de formare dispun de active proprii cu drept de gestiune.
57. Finanțarea formării profesionale continue a adulților se realizează din surse publice și/sau private, în bază de parteneriat public-privat, prin finanțare și cofinanțare de către angajatori, organizații nonguvernamentale, din fonduri nerambursabile în cadrul programelor internaționale, precum și prin contribuția beneficiarilor.
58. Atragerea surselor externe vor corespunde legislației în vigoare sau prevederilor acordurilor internaționale la care Republica Moldova este parte.
59. Taxa de studii la programele de formare profesională se stabilește în cadrul unității de formare, în baza unui deviz de cheltuieli aprobat.
60. Relațiile dintre unitatea de formare și persoanele fizice și juridice se reglementează prin contracte de prestare a serviciilor educaționale, în care sunt specificate drepturile și obligațiile părților, durata studiilor, mărimea taxei de studii etc. sau prin alte tipuri de contracte.
61. Activitatea economico-financiară a unității de formare se efectuează conform actelor normative în vigoare și este asigurată de serviciul de contabilitate.
62. Baza tehnico-materială a unității de formare este constituită din edificii, surse bibliografice, echipamente, etc., în funcție de tipul programelor de formare oferite, specificul, și complexitatea lor.

Sălile de curs pot fi amenajate și destinate pentru realizarea mai multor programe de formare profesională.

Pentru formarea profesională practică:

1) *a managerilor, experților, conducătorilor auto, transport rutier mărfuri/persoane*, unitatea de formare va deține contracte de parteneriat cu operatori de transport rutier mărfuri/persoane (inclusiv taxi, troleibuz, ADR);

2) *a managerilor pentru activitatea atelierului de autoservice*, unitatea de formare va deține autorizație și va desfășura activități de autoservice sau va deține contracte de parteneriat cu ateliere de autoservice;

3) *a managerilor, experților pentru activitatea de inspecție tehnică periodică a vehiculelor rutiere*, unitatea de formare va deține autorizație și va desfășura activități de inspecție tehnică periodică a vehiculelor rutiere sau va deține contracte de parteneriat cu stații de inspecție tehnică periodică a vehiculelor rutiere;

4) *a managerilor pentru desfășurarea activității de autogară*, unitatea de formare va deține contracte de parteneriat cu autogări;

5) *a managerilor, experților pentru atelierele de montare, reparare și/sau verificare a tahografelor și/sau limitatoarelor de viteză*, unitatea de formare va deține autorizație și va desfășura activități de montare, reparare și/sau verificare a tahografelor și/sau limitatoarelor de viteză sau va deține contracte de parteneriat cu ateliere de montare, reparare și/sau verificare a tahografelor și/sau limitatoarelor de viteză. Dezvoltarea și completarea bazei-materiale, completarea resurselor educaționale se realizează continuu.

VIII. Dispoziții finale

63. Prezentul Regulament intră în vigoare în 30 de zile de la publicare, cu excepția:
- 1) art. 14, care se pune în aplicare la data aprobării Programelor;
 - 2) secțiunile 1, 2, care se pun în aplicare începând cu 1 septembrie 2023;
 - 3) art. 39, care se pune în aplicare începând cu 1 septembrie 2023.