

## GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÂRE nr. \_\_\_\_\_

din \_\_\_\_\_ 2026

Chișinău

pentru aprobarea metodologiilor de stabilire a tarifelor aferente serviciilor prestate contra cost de către Agenția Națională pentru Curriculum și Evaluare

În temeiul art. 32 alin. (4) din Legea nr. 98/2012 privind administrația publică centrală de specialitate (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr. 160-164, art. 537) și al art. 43 alin. (2) din Legea finanțelor publice și responsabilităților bugetar-fiscale nr. 181/2014 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr. 223-230, art. 519), Guvernul HOTĂRĂȘTE:

## 1. Se aprobă:

1.1. Metodologia de stabilire a tarifelor aferente serviciilor de evaluare a instituțiilor de învățământ general private de toate nivelurile, precum și a entităților juridice prestatoare de servicii educaționale din învățământul general, în vederea acreditării/autorizării provizorii de funcționare, conform Anexei nr. 1;

1.2. Metodologia de stabilire a tarifului aferent serviciilor de evaluare a competențelor de comunicare în limba română ale persoanelor adulte și ale elevilor din învățământul liceal, conform Anexei nr. 2;

1.3. Metodologia de stabilire a tarifelor aferente organizării susținerii probelor de diferență de programă pentru admitere la examenele naționale de absolvire în regim de externat, conform Anexei nr. 3.

2. Cuantumul tarifelor pentru serviciile prestate contra cost de către Agenția Națională pentru Curriculum și Evaluare se actualizează anual prin ordinul Ministrului Educației și Cercetării, în condițiile stabilite prin metodologiile aprobate prin prezenta hotărâre.

**Prim-ministru****Vasile TOFAN**

Contrasemnează:

Ministrul educației

și cercetării

Dan PERCIUN

**METODOLOGIA**  
**de stabilire a tarifelor aferente serviciilor de evaluarea a instituțiilor de învățământ**  
**general private de toate nivelurile, precum și a entităților juridice prestatoare de servicii**  
**educaționale din învățământul general, în vederea acreditării/autorizării provizorii de**  
**funcționare**

**I. Dispoziții generale**

1. Metodologia de stabilire a tarifelor aferente serviciilor de evaluarea a instituțiilor de învățământ general private de toate nivelurile, precum și a entităților juridice prestatoare de servicii educaționale din învățământul general, în vederea acreditării/autorizării provizorii de funcționare (în continuare - *Metodologie*) stabilește modul de calcul al tarifelor pentru serviciile de obținere a autorizației pentru funcționare provizorie, de acreditare, de obținere a Certificatului de calitate, prestate de Agenția Națională pentru Curriculum și Evaluare (în continuare – *Agenția*).

2. Tarifele se stabilesc cu respectarea principiilor legalității, transparenței, proporționalității costurilor, utilizării eficiente a resurselor, remunerării adecvate a experților-evaluatori și evitării multiplicării nejustificate a costurilor. Tarifele contribuie la acoperirea cheltuielilor necesare prestării serviciului, fără scop comercial sau de profit.

3. Parametrii salariali, cota contribuțiilor obligatorii ale angajatorului și cuantumul tarifelor rezultate se actualizează anual prin ordinul ministrului educației și cercetării, în baza cadrului normativ în vigoare la data calculului. Calculul detaliat se publică pe paginile web oficiale ale Ministerului Educației și Cercetării și ale Agenției.

4. În sensul prezentei Metodologii, următoarele noțiuni semnifică:

- 1) *funcție de referință* – funcția de profesor din învățământul general, cu o vechime în muncă de 10 ani, normă completă și fără funcție de conducere;
- 2) *categorie de calificare* – gradul didactic ori titlul științific/științifico-didactic în temeiul căruia expertul-evaluator a fost selectat și inclus în comisie;
- 3) *salariu lunar brut individual de referință* ( $S_{ref_i}$ ) – salariul lunar brut legal aferent funcției de referință, calculat potrivit Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, legii bugetului de stat pentru anul respectiv și actelor normative subsecvente, care include salariul de bază, plățile lunare fixe obligatorii și, după caz, componenta salarială aferentă gradului didactic ori titlului științific/științifico-didactic corespunzător categoriei de calificare a expertului-evaluator. Salariul lunar brut individual de referință nu include sporul de performanță, premiile și alte plăți variabile;
- 4) *normă lunară de referință* ( $N_{ref}$ ) – numărul mediu lunar de ore corespunzător duratei legale a timpului de muncă pentru personalul didactic, stabilit potrivit cadrului normativ în vigoare;
- 5) *cost de personal* (CP) – suma remunerării brute a experților-evaluatori și a contribuțiilor obligatorii ale angajatorului aferente acesteia;
- 6) *evaluare simultană preșcolar-școlar* – evaluarea, în cadrul aceleiași proceduri și a aceleiași instituții sau entități juridice, a nivelului preșcolar împreună cu unul sau mai multe niveluri școlare: primar, gimnazial ori liceal.

**II. Structura tarifelor aferente serviciilor de evaluare externă**

5. Tariful total (T) aferent serviciului de evaluare externă este format din taxa de depunere a dosarului, costul de personal, cheltuielile pentru materialele de birotică și cheltuielile de deplasare:

$$T = Td + CP + CM + CD$$

unde: Td – taxa de depunere a dosarului; CP – costul de personal; CM – cheltuielile pentru materiale de birotică; CD – cheltuielile de deplasare.

6. Taxa de depunere a dosarului (Td) se stabilește în cuantum de 2.000 de lei și se achită după confirmarea eligibilității dosarului. Pentru o evaluare simultană se achită o singură taxă de depunere a dosarului.

7. Taxa de depunere a dosarului nu se restituie în cazul retragerii cererii după confirmarea eligibilității sau în cazul emiterii unei decizii nefavorabile ca urmare a evaluării externe.

8. În tarif pot fi incluse numai cheltuielile prevăzute expres de prezenta Metodologie, calculate în baza componentei aprobate a comisiei, a orelor efectiv atribuite potrivit normativelor, a costurilor reale ale materialelor și a cheltuielilor de deplasare justificate. Nu se aplică adaosuri administrative sau comerciale.

9. Pentru fiecare serviciu, Agenția întocmește înainte de facturare o fișă de calcul care permite verificarea tuturor componentelor tarifului.

### III. Componenta comisiei de evaluare

10. Comisia standard de evaluare este constituită din 3 membri: președintele comisiei și doi membri evaluatori.

11. Comisia poate fi extinsă la 5 membri numai cu titlu excepțional, prin ordin motivat al directorului Agenției, dacă este întrunită cel puțin una dintre următoarele circumstanțe:

- 1) instituția desfășoară activitatea în două sau mai multe sedii ori filiale care trebuie evaluate în paralel sau într-un interval care nu permite acoperirea adecvată de către 3 membri;
- 2) instituția are un profil special ori specializat care necesită expertiză distinctă suplimentară, inclusiv în educația specială, arte, sport sau într-un alt domeniu justificat de standardele de evaluare;
- 3) procedura vizează simultan cel puțin două niveluri de învățământ și volumul documentelor, al activităților ori al locațiilor nu poate fi acoperit în limitele de timp de către comisia standard;
- 4) există alte circumstanțe obiective de complexitate comparabilă.

12. Înlocuirea unui membru ca urmare a incompatibilității, conflictului de interese sau indisponibilității nu constituie temei pentru majorarea numerică a comisiei sau pentru dublarea orelor aferente aceleiași activități.

### IV. Stabilirea remunerației membrilor comisiei de evaluare

13. Prețul brut orar individual al fiecărui membru al comisiei de evaluare ( $P_i$ ) se calculează prin raportarea salariului lunar brut individual de referință ( $S_{ref_i}$ ) la norma lunară de referință ( $N_{ref}$ ) și aplicarea multiplicatorului de stimulare de 1,20:

$$P_i = \frac{S_{ref_i}}{N_{ref}} \times 1,20.$$

14. Multiplicatorul de 1,20 se aplică întregului salariu lunar brut individual de referință, inclusiv componentei salariale aferente gradului didactic ori titlului științific/științifico-didactic, după caz. Multiplicatorul compensează caracterul suplimentar și ocazional al activității de evaluare și stimulează participarea experților calificați.

15. În cazul în care o persoană deține concomitent un grad didactic și un titlu științific/științifico-didactic, în scopul calculării tarifului se include numai componenta de calificare corespunzătoare categoriei în temeiul căreia persoana a fost selectată în comisie. Aceleași calificări nu se valorifică cumulativ în calculul tarifului, cu excepția situației în care cadrul legal salarial impune în mod expres cumularea lor pentru funcția de referință.

16. Categoria de calificare a fiecărui membru se indică în ordinul de constituire a comisiei și trebuie să fie susținută prin acte valabile la data emiterii ordinului. Funcția managerială ocupată de membru la locul de muncă de bază nu majorează prețul orar calculat potrivit prezentei Metodologii.

17. Remunerarea brută totală a experților-evaluatori (RE) se calculează prin însumarea produselor dintre prețul brut orar individual și numărul de ore atribuit fiecărui evaluator:

$$RE = \sum (P_i \times NT_i),$$

unde:  $NT_i$  – numărul de ore atribuit membrului  $i$  potrivit normativelor din prezenta Metodologie.

18. Contribuțiile obligatorii ale angajatorului (CA) se calculează potrivit cotei aplicabile Agenției în anul respectiv:

$$CA = RE \times c,$$

unde:  $c$  – cota contribuțiilor obligatorii ale angajatorului în vigoare.

19. Costul de personal se calculează astfel:

$$CP = RE + CA.$$

20. Prin ordinul anual al ministrului educației și cercetării se aprobă, pentru fiecare categorie de calificare utilizată la selectarea membrilor, salariul lunar brut individual de referință, norma lunară de referință, prețul brut orar rezultat, cota contribuțiilor angajatorului și costul complet pe oră. Ordinul include o fișă de calcul verificabilă și se aplică de la 1 ianuarie a anului următor. Cuantumul se aprobă anual prin ordin emis până la 1 noiembrie, și se aplică începând cu 1 ianuarie a anului următor, în baza calculelor prezentate conform prezentei Metodologii.

21. Prețul brut orar individual rămâne neschimbat pe durata procedurii pentru care a fost aprobată comisia. Modificarea ulterioară a gradului, titlului sau funcției membrului nu produce efecte asupra tarifului deja aplicat.

## V. Normativul de timp

22. Numărul de ore atribuit fiecărui membru al comisiei standard se stabilește potrivit rolului și activităților efectiv repartizate, conform Tabelului 1. Orele fixe prevăzute în tabel nu includ timpul vizitei la instituție.

23. Timpul vizitei se calculează cu 8 ore pentru fiecare zi și pentru fiecare membru care participă efectiv la vizită. Participarea tuturor membrilor la toate zilele vizitei nu este obligatorie dacă ordinul de constituire și planul de evaluare prevăd o repartizare diferită a sarcinilor.

24. Pentru autorizăției de funcționare provizorie, vizita nu poate depăși 2 zile.

25. Pentru acreditarea instituției de învățământ și evaluarea externă în vederea obținerii Certificatului de calitate, vizita standard nu poate depăși 3 zile. Extinderea la 4 sau 5 zile este permisă numai prin decizia motivată a directorului Agenției, dacă este întrunită cel puțin una dintre circumstanțele prevăzute la pct. 11.

26. Numărul total de ore al fiecărui membru include orele pentru toate activitățile din procesul de evaluare externă, conform normativului de timp din Tabelul 1.

27. Numărul de ore pentru analiza dosarului, evaluarea conformității cu standardele aprobate, elaborarea și prezentarea raportului se atribuie fiecărui membru în conformitate cu normativele indicate în Tabelul 1.

**Tabelul 1. Normativul de timp per evaluator (ore), pe tip de serviciu și tip de instituție**

| Nr. | Tip serviciu                          | Nivel             | Rol        | Analiza dosarului | Evaluarea gradului de conformitate cu standardele aprobate | Elaborarea raportului | Prezentarea raportului | Total ore fixe |
|-----|---------------------------------------|-------------------|------------|-------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------|----------------|
| 1.  | Autorizație de funcționare provizorie | Preșcolar/ Primar | Președinte | 4                 | 6                                                          | 5                     | 3                      | 18             |

|     |                                                                   |                   |            |   |    |   |   |    |
|-----|-------------------------------------------------------------------|-------------------|------------|---|----|---|---|----|
| 2.  | Autorizație de funcționare provizorie                             | Preșcolar/ Primar | Membru     | 4 | 6  | 5 | 1 | 16 |
| 3.  | Autorizație de funcționare provizorie                             | Gimnaziu/ Liceu   | Președinte | 4 | 8  | 5 | 3 | 20 |
| 4.  | Autorizație de funcționare provizorie                             | Gimnaziu/ Liceu   | Membru     | 4 | 8  | 5 | 1 | 18 |
| 5.  | Acreditare                                                        | Preșcolar/ Primar | Președinte | 5 | 7  | 6 | 3 | 21 |
| 6.  | Acreditare                                                        | Preșcolar/ Primar | Membru     | 5 | 7  | 6 | 1 | 19 |
| 7.  | Acreditare                                                        | Gimnaziu/ Liceu   | Președinte | 5 | 9  | 6 | 3 | 23 |
| 8.  | Acreditare                                                        | Gimnaziu/ Liceu   | Membru     | 5 | 9  | 6 | 1 | 21 |
| 9.  | Evaluarea externă în vederea obținerii Certificatului de calitate | Preșcolar/ Primar | Președinte | 6 | 8  | 7 | 3 | 24 |
| 10. | Evaluarea externă în vederea obținerii Certificatului de calitate | Preșcolar/ Primar | Membru     | 6 | 8  | 7 | 1 | 22 |
| 11. | Evaluarea externă în vederea obținerii Certificatului de calitate | Gimnaziu/ Liceu   | Președinte | 6 | 10 | 7 | 3 | 26 |
| 12. | Evaluarea externă în vederea obținerii Certificatului de calitate | Gimnaziu/ Liceu   | Membru     | 6 | 10 | 7 | 1 | 24 |

## VI. Cheltuieli pentru materiale și deplasare

28. Cheltuielile pentru materialele de birotică (CM) se calculează în baza normelor maxime de consum și a prețurilor efective de achiziție:

$$CM = \sum (nc_i \times p_i),$$

unde:  $nc_i$  – norma maximă de consum pentru materialul  $i$  în conformitate cu Tabelul 2;  $p_i$  – prețul efectiv de achiziție.

29. Cheltuielile pentru materiale se justifică prin documentele de achiziție ale Agenției. Nu se aplică adaosuri administrative sau comerciale.

30. Cheltuielile de deplasare se includ numai dacă instituția evaluată se află în altă localitate decât municipiul Chișinău și cuprind transportul tur-retur, cazarea justificată și diurna, calculate potrivit Regulamentului cu privire la delegarea salariaților entităților din Republica Moldova, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.10/2012.

**Tabelul 2. Lista materialelor de consum**

| Nr. | Material              | Unitatea de măsură | Norma maximă              |
|-----|-----------------------|--------------------|---------------------------|
| 1.  | Hârtie format A4      | Top de 500 coli    | 0,5 topuri/ dosar         |
| 2.  | Mape pentru documente | buc.               | 3 buc./dosar              |
| 3.  | Rechizite de birou    | Set                | 1 set/ membru al comisiei |

## **VII. Evaluarea simultană pentru mai multe niveluri**

31. Pentru evaluarea simultană (preșcolar-școlar, sau orice altă combinație a nivelurilor educaționale) a aceluiași tip de serviciu se depune o singură cerere, se achită o singură taxă de depunere a dosarului și se constituie, de regulă, o singură comisie.

32. La calcularea tarifului pentru evaluarea simultană a aceluiași tip de serviciu, următoarele activități comune se calculează o singură dată:

- 1) analiza dosarului;
- 2) evaluarea elementelor instituționale comune tuturor nivelurilor;
- 3) elaborarea raportului consolidat;
- 4) prezentarea raportului.

33. Valoarea numărului de ore pentru fiecare din activitățile comune enumerate la pct. 32 reprezintă valoarea maximă a normativului de timp corespunzător celui mai înalt nivelul educațional al instituției respective, conform Tabelului 1.

34. Orele specifice unui nivel se adaugă numai pentru activitățile care necesită o realizare distinctă. În acest caz se elaborează și se aprobă, prin ordinul directorului Agenției, un planul de evaluare care delimitează în mod expres orele comune și orele specifice fiecărui nivel.

35. Timpul vizitei în cadrul evaluării simultane se calculează o singură dată, cu 8 ore pentru fiecare zi și pentru fiecare membru care participă efectiv, indiferent de numărul nivelurilor evaluate în aceeași instituție și în aceeași zi.

## **VIII. Comunicarea tarifului, achitarea și păstrarea actelor**

36. Tariful se calculează și se comunică solicitantului printr-o fișă de calcul, eliberată de directorul Agenției, care include: componența numerică a comisiei, categoria de calificare și rolul fiecărui membru, salariul lunar brut individual de referință, prețul brut orar individual, orele pe activități, remunerația brută, contribuțiile angajatorului, cheltuielile pentru materialele și deplasarea, valoarea tarifului total.

37. Plata tarifului total se efectuează în termen de 10 zile lucrătoare de la comunicarea fișei de calcul. Neachitarea în termen atrage suspendarea procedurii.

38. În cazul obținerii calificativului „Neadmis”, o solicitare nouă de evaluare implică achitarea unui nou tarif, calculat potrivit prezentei Metodologii.

39. Actele normative conexe unei proceduri de evaluare externă se păstrează în arhiva Agenției pe un termen după cum urmează:

- 1) 4 ani pentru evaluarea privind autorizarea pentru funcționare provizorie;
- 2) 6 ani pentru evaluarea privind acreditarea;
- 3) 8 ani pentru evaluarea în vederea obținerii Certificatului de calitate.

## **Metodologia de stabilire a tarifului aferent serviciilor de evaluare a competențelor de comunicare în limba română ale persoanelor adulte și ale elevilor din învățământul liceal**

### **I. Dispoziții generale**

1. Metodologia de stabilire a tarifului aferent serviciilor de evaluare a competențelor de comunicare în limba română ale persoanelor adulte și ale elevilor din învățământul liceal (în continuare - *Metodologie*) stabilește modul de calcul al tarifelor pentru serviciile, prestate de Agenția Națională pentru Curriculum și Evaluare, de evaluare a competențelor de comunicare în limba română, pentru persoanelor adulte și pentru elevii din învățământul liceal care participă repetat la evaluare.
2. Tariful se bazează pe principiul contribuirii la acoperirea cheltuielilor necesare pentru organizarea și desfășurarea procesului de evaluare a competențelor de comunicare în limba română ale persoanelor adulte și ale elevilor din învățământul liceal, neavând scop comercial sau de profit.
3. Quantumul tarifului și plafonul maxim al acestuia se aprobă anual prin ordinul Ministrului Educației și Cercetării, emis până la 1 noiembrie, și se aplică începând cu 1 ianuarie a anului următor, în baza calculelor prezentate de Agenția Națională pentru Curriculum și Evaluare conform prezentei Metodologii.

### **II. Categoriile de candidați și regimul de plată**

4. Evaluarea competențelor de comunicare în limba română se adresează următoarelor categorii de candidați:
  - 1) persoane adulte — achită tariful stabilit anual prin ordinul Ministrului Educației și Cercetării;
  - 2) elevi din învățământul liceal aflat la prima sesiune de evaluare — sunt scutiți de plata tarifului, costurile sesiunii fiind acoperite din alocațiile bugetare ale Agenției Naționale pentru Curriculum și Evaluare;
  - 3) elevi din învățământul liceal care participă la a doua sau ulterioară sesiune de evaluare — achită tariful integral, identic cu cel aplicabil persoanelor adulte, stabilit anual prin ordinul Ministrului Educației și Cercetării.
5. Statutul de elev din învățământul liceal aflat la prima sesiune de evaluare se determină pe baza evidenței centralizate a Agenției Naționale pentru Curriculum și Evaluare.
6. Elevul care nu s-a prezentat la o sesiune la care a fost înscris se consideră că a consumat o sesiune de evaluare, inclusiv sesiunea gratuită prevăzută la pct. 4 subpct. 2).

### **III. Structura și calculul tarifului**

7. Tariful per candidat ( $T_c$ ) se calculează anual de Agenția Națională pentru Curriculum și Evaluare prin raportarea costului total ale unei sesiuni de evaluare ( $C_t$ ) la numărul standard de 100 de candidați:

$$T_c = C_t : 100$$

8. Costul total al unei sesiuni de evaluare este format din cheltuielile pentru elaborarea testului din cadrul sesiunii de evaluare ( $C_{test}$ ), cheltuieli pentru evaluarea probelor scrise ( $C_{scris}$ ), cheltuieli pentru evaluarea probei orale ( $C_{oral}$ ), cheltuieli pentru multiplicarea testelor ( $C_{multiplicare}$ ), cheltuieli pentru închirierea spațiului pentru desfășurarea sesiunii de evaluare ( $C_{spatiu}$ ), contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii ale angajatorului în mărime de 29%:

$$C_t = (C_{test} + C_{scris} + C_{oral}) * 1,29 + C_{multiplicare} + C_{spatiu}$$

9. Cheltuielile pentru elaborarea testului se stabilesc în conformitate cu normativul prevăzut în Hotărârea Guvernului nr. 476/2025 cu privire la certificarea competențelor de comunicare în limba română ale persoanelor adulte și ale elevilor din învățământul liceal.

10. Normativul de timp și de cheltuieli pentru evaluarea unei lucrări scrise și a probei orale se stabilește în conformitate cu normele prevăzute în Hotărârea Guvernului nr. 476/2025. Cuantumul cheltuielilor pentru evaluarea probelor scrise și a probelor orale se calculează pentru sesiunea standard de 100 de candidați.

11. Cheltuieli pentru multiplicarea testelor se calculează în baza prețului de achiziție al hârtiei și serviciilor de multiplicare.

12. Cheltuielile pentru închirierea spațiului pentru desfășurarea sesiunii de evaluare se stabilesc în baza contractului de închiriere, în limita unui plafon maxim de 2.000 lei per sesiune. În cazul în care sesiunea se organizează în spații ale unei instituții partenere, fără cost de închiriere, această componentă este zero.

#### **IV. Valabilitatea și aplicarea tarifului**

13. Tariful achitat de candidat este valabil până la data de 31 decembrie a anului în care s-a efectuat plata. În cazul în care candidatul nu a utilizat plata până la data de 31 decembrie a anului în care a efectuat-o și dorește să participe la o sesiune în anul următor, acesta achită tariful în vigoare la data înscrierii pentru noua sesiune. Tariful achitat anterior și neutilizat nu se restituie și nu se transferă în contul tarifului pentru anul următor.

14. Neprezentarea la o sesiune de evaluare nu consumă plata — candidatul își păstrează dreptul de a se înscrie la orice altă sesiune organizată în același an calendaristic, fără a efectua o nouă plată. Plata se consideră consumată la data la care candidatul s-a prezentat efectiv la sesiunea de evaluare. Orice participare ulterioară la o nouă sesiune necesită achitarea unui nou tarif.

15. Tariful per candidat nu poate depăși plafonul maxim aprobat prin ordinul Ministrului Educației și Cercetării, indiferent de rezultatul calcului obținut conform formulei menționate la pct. 7.

16. În cazul în care tariful per candidat calculat depășește plafonul maxim aprobat, Agenția Națională pentru Curriculum și Evaluare aplică valoarea stabilită de plafonul maxim aprobat, iar diferența dintre costul real al sesiunii și veniturile colectate din tarife se acoperă din alocațiile bugetare ale Agenției Naționale pentru Curriculum și Evaluare.

## **Metodologia de stabilire a tarifelor aferente organizării susținerii probelor de diferență de programă pentru admitere la examenele naționale de absolvire în regim de externat**

### **I. Dispoziții generale**

1. Metodologia de stabilire a tarifului aferent organizării susținerii probelor de diferență de programă pentru admitere la examenele naționale de absolvire în regim de externat (în continuare - *Metodologie*) stabilește modul de calcul al tarifelor pentru serviciile de organizare și administrare a probelor de diferență de programă pentru candidații care solicită admiterea la examenele naționale de absolvire a gimnaziului și a examenului național de bacalaureat în regim de externat.
2. Tariful se bazează pe principiul contribuirii la acoperirea cheltuielilor necesare pentru organizarea și desfășurarea procesului de susținere a probelor de diferență de programă, neavând scop comercial sau de profit.
3. Quantumul tarifului se aprobă anual prin ordinul Ministrului Educației și Cercetării, emis până la 1 noiembrie, și se aplică începând cu 1 ianuarie a anului următor, în baza calculelor prezentate conform prezentei Metodologii.

### **II. Structura și calculul tarifului**

4. Tariful prevăzut de prezenta Metodologie acoperă costurile activităților desfășurate de cadrele didactice din centrele aprobate de Agenția Națională pentru Curriculum și Evaluare pentru organizarea și desfășurarea procesului de susținere a probelor de diferență de programă.
5. Pentru fiecare candidat, tariful se calculează per disciplină ( $T_{disciplina}$ ) și reprezintă remunerarea totală cuvenită organizarea și desfășurarea activităților didactice de pregătire, elaborarea probei de evaluare, administrarea și evaluarea acestora:

$$T_{disciplina} = N_{tot\_ore} \times S \times (1 + 0,29)$$

unde:

$N_{tot\_ore}$  - normativul total de ore per disciplină, conform Tabelului din prezenta Metodologie;

$S$  - valoarea salariului per oră pentru personalul antrenat în activitatea didactică;

0,29 - contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii ale angajatorului.

6. Tariful se achită de către candidat direct la centrul de susținere a probelor de diferență de programă, anterior începerii activităților prevăzute la punctul 5.
7. Normativul total de ore per disciplină ( $N_{tot\_ore}$ ) cuprinde orele alocate pentru toate activitățile didactice, structurate conform Tabelului din prezenta Metodologie.
8. Valoarea remunerării per oră se calculează conform normelor de calcul al salariului pe oră pentru personalul antrenat în activitate didactică, prevăzute de Hotărârea Guvernului nr. 1231/2018 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar.

### **III. Aplicarea și achitarea tarifului**

9. Centrele de susținere a probelor de diferență de programă sunt obligate să aplice tariful aprobat prin ordinul Ministrului Educației și Cercetării și să elibereze candidatului o confirmare de plată pentru fiecare disciplină achitată.
10. Fiecare disciplină la care candidatul urmează să susțină proba de diferență de programă se tarifează separat. Candidatul achită, printr-o singură plată, tariful cumulat pentru toate disciplinele la care urmează să susțină diferența de program, anterior începerii oricărei activități aferente procesului respectiv.

11. Tariful achitat nu se restituie în cazul în care candidatul nu a promovat una sau mai multe discipline la care a susținut proba de diferență de programă. Nepromovarea unei discipline nu dă dreptul candidatului la restituirea tarifului achitat, integral sau parțial, și nici la susținerea gratuită a unei probe repetate la disciplina respectivă.

Tabel. Normativul de timp per disciplină per candidat

| Nr. | Activitatea                                                      | Ore per disciplină per candidat |
|-----|------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 1.  | Organizarea și desfășurarea activităților didactice de pregătire | 1                               |
| 2.  | Elaborarea probei de evaluare                                    | 1                               |
| 3.  | Administrarea și evaluarea probei de evaluare                    | 1                               |