



**MINISTERUL  
ADMINISTRAȚIEI ȘI INTERNELOR  
INSTITUTUL NAȚIONAL DE ADMINISTRAȚIE**



*Str. Eforie nr. 5, Sector 5, București*

*Tel/Fax: (+4021) 312.77.15*

*www.ina.gov.ro*

## PRECIZĂRI METODOLOGICE

privind aplicarea Ordinului nr. 252/02.06.2003 referitor la „Norme metodologice privind instruirea și specializarea în domeniul informaticii a funcționarilor publici”

### I. PRECIZĂRI GENERALE

1. *Aplicarea Ordinului nr. 252/02.06.2003 impune ca necesare și obligatorii următoarele condiții:*
  - *existența responsabilului (lor) pentru derularea programului de instruire în domeniul informaticii, numit (i) prin act administrativ emis de conducătorul autorității sau instituției publice respective* (conform art. 4 din Ordinul 252/2003);
  - *existența „planului de acțiune privind instruirea personalului”* (conform art. 5 și art. 6 din Ordinul 252/2003).
2. *Responsabilii* din aparatul propriu al consiliilor județene, respectiv din Consiliul general al Municipiului București, *vor centraliza și coordona*, la nivel județean, respectiv al municipiului București, *programul de instruire în domeniul informaticii* pentru toate consiliile locale, primăriile și serviciile publice sau alte instituții subordonate acestora.
3. *Responsabilii* din aparatul propriu al *ministerelor și al altor instituții centrale vor elabora și vor coordona programul de instruire în domeniul informaticii pentru autoritatea respectivă și serviciile / structurile ei descentralizate/deconcentrate.*
4. *Programele de pregătire în domeniul informaticii* vor avea în vedere *funcționarii publici*, precum și *celelalte categorii de personal* (numit, ales, contractual), în conformitate cu prevederile cap. 13 din Strategia Guvernului aprobată prin H.G. nr. 1007/2001.
5. *Planurile de acțiune privind programele de instruire primară și certificare ECDL, precum și cel privind instruirea de specialitate*, trebuie să aibă în vedere, pentru o perioadă ce începe în 2003 și va continua în 2004, eventual 2005, *următoarele elemente: surse de finanțare* a pregătirii și certificării, *priorități de grupuri țintă și activități* ce sunt sau trebuie informatizate, *nevoi și cerințe specifice proprii* ale instituției respective etc.

## II. PRECIZĂRI METODOLOGICE SPECIFICE

1. Conform **art. 10** din Ordinul nr.252/2003 „**Programele de instruire și certificare în domeniul informaticii vor fi organizate de Institutul Național de Administrație și de centrele regionale în parteneriat cu centrele de instruire și certificare acreditate în conformitate cu standardele internaționale**”.
2. În vederea realizării acestui obiectiv, **Institutul Național de Administrație** și centrele regionale au stabilit un **parteneriat de colaborare strategică** cu **ECDL ROMÂNIA**, operatorul licenței pentru România, acordată de fundația europeană ECDL.
3. **Pentru cerințe specifice de pregătire și certificare în domeniul informaticii**, în conformitate cu **alte standarde acreditate în România** pentru administrația publică centrală și locală, **Institutul Național de Administrație va analiza și va hotărî măsurile și acțiunile ce se impun ca urmare a solicitărilor autorităților și instituțiilor publice în cauză**.
4. **Pe baza necesarului de instruire și certificare identificat la nivelul fiecărei autorități și instituții publice, se vor organiza licitații publice, în conformitate cu prevederile legale** (O.U.G. nr. 60 privind achizițiile publice).
5. **Autoritatea contractantă**, organizatoare a licitației publice, **va invita să participe cu oferte în vederea selectării, numai centrele de instruire și certificare acreditate în domeniul informaticii și publicate pe site-ul [www.ina.gov.ro](http://www.ina.gov.ro) al Institutului Național de Administrație**.
6. **Selectarea centrelor**, ca urmare a licitației publice, **are la bază următoarele cerințe obligatorii:**
  - a) să se regăsească între centrele acreditate și recunoscute de Institutul Național de Administrație (site: [www.ina.gov.ro](http://www.ina.gov.ro));
  - b) să respecte prevederile O.U.G. nr. 60/2001 privind achizițiile publice;
  - c) să respecte criteriile de eligibilitate și de selecție, menționate mai jos, și înscrise în Caietul de sarcini al licitației.
7. **Între criteriile de eligibilitate ale Caietului de sarcini pentru selectarea centrelor de instruire primară și testare vor fi înscrise și următoarele:**
  - a) încheierea de contracte numai cu centre acreditate ECDL, atât pentru instruire, cât și pentru testare (recunoscute de INA în baza parteneriatului cu ECDL ROMÂNIA);
  - b) includerea în ofertă a unui card de aptitudini ECDL pentru fiecare candidat / participant; dacă există participanți care dețin un astfel de card de aptitudini, acestea vor fi făcute cunoscute de către solicitant pentru ofertanți.

8. **Criteriile de selecție vor fi stabilite în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 60/2001 și vor avea în vedere și:**
- a. **Oferta tehnică:**
- capacitatea de spațiu, logistică (echipamente de instruire), resurse de specialitate (experți, instructori), suficiente pentru numărul de persoane propus pentru instruire și testare;
  - orar flexibil, ca perioadă, zile și ore de desfășurare;
  - suport de curs autorizat ECDL ROMÂNIA inclus (lista cursurilor autorizate se găsește publicată pe site-ul [www.ecdl.org.ro](http://www.ecdl.org.ro), secțiunea manuale);
  - soft de instruire în limba română;
  - număr de ore de instruire: minim 30 de ore;
  - asigurare pretestare pentru stabilirea nivelului de abordare a instruirii;
  - organizare simulări de testare;
  - calificare experți și specialiști pentru instruire și certificare (se vor prezenta CV-urile instructorilor și copii ale certificatelor de examinare ECDL ale acestora).
- b. **Oferta financiară:**
- costuri directe pentru instruire și testare;
  - costuri indirecte (transport, cazare, diurnă etc).
9. **Cerințele minimale pentru organizarea licitației publice de către o autoritate sau instituție publică** vor fi stabilite de către aceasta, în condițiile legale.
10. **Licitația publică va fi organizată de către autoritatea sau instituția publică, în condițiile de cerințe ale planului de acțiune de instruire** în domeniul informaticii, **plan actualizat trimestrial. Licitația are valabilitate cel mult un an de zile**, pe durata anului calendaristic.
11. **Ministerele și instituțiile centrale cu structuri descentralizate** și coordonate la nivel de regiuni / județe **vor stabili licitațiile publice în conformitate cu prevederile legale** și funcție de nevoile rezultate din planurile de acțiune de pregătire în domeniul informaticii.
12. **Consiliile județene pot conlucra cu celelalte autorități și instituții publice** ale administrației publice locale **pentru a sprijini organizarea de licitații publice** în conformitate cu prevederile legale și funcție de nevoile rezultate din planurile proprii de pregătire în domeniul informaticii.
13. **Situațiile de excepție care nu impun organizarea de licitații** publice pentru selectarea centrelor de instruire și certificare ECDL, situații determinate, în special, de numărul mic de persoane ce trebuie instruite și / sau certificate ECDL, pe parcursul unui an de zile, **se vor rezolva prin selecția celei mai convenabile oferte ale unui centru de instruire și testare acreditat.**
14. **Testarea ECDL nu obligă persoanele** care cunosc operarea și utilizarea calculatorului să urmeze programe de instruire și / sau specializare, ci doar certificarea ECDL (Start sau Complet).

15. **Atestarea** participării la modulele programelor de instruire și / sau specializare în domeniul informaticii **se va face prin adeverințe eliberate de Centrele de instruire** selectate prin licitație. **Modelul** acestor **adeverințe este recomandat pe site-ul INA: [www.ina.gov.ro](http://www.ina.gov.ro).**

### III. PRECIZĂRI PRIVIND MONITORIZAREA

1. **Autoritatea sau instituția publică**, organizatoare a licitației **are obligația să transmită la INA**, la sfârșitul fiecărui program organizat (instruire și/sau certificare) **un raport sintetic privind rezultatele programului**.
2. **Transmiterea rapoartelor sintetice va fi făcută de către responsabilii cu derularea programelor de instruire în domeniul informaticii de la nivelul consiliilor județene** (pentru toate consiliile locale, primăriile și serviciile publice subordonate acestora din județul respectiv), **prefecturilor, ministerelor și instituțiilor centrale ale administrației publice** către INA la data de 10 ale lunii curente pentru activitățile din luna precedentă conform modelului anexat (Anexa 1). Transmiterea se va face la adresa de e-mail: [instruire.ecdl@ina.gov.ro](mailto:instruire.ecdl@ina.gov.ro).
3. **Procedurile de monitorizare și coordonare** a programelor de instruire în domeniul informaticii **vor fi îmbunătățite și furnizate autorităților și instituțiilor publice, până la 30.11.2003, de către Institutul Național de Administrație**, în colaborare cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici și Asociația Națională a Informaticienilor din Administrația Publică.
4. Conform **art. 7 din Ordinul 252/2003 „responsabilul cu derularea programului de instruire în domeniul informaticii va raporta lunar conducerii autorității și instituției publice stadiul realizării planului de acțiune”**.
5. **Institutul Național de Administrație și Asociația Națională a Informaticienilor din Administrația Publică vor asigura asistența tehnică** necesară pentru buna desfășurare a programelor de instruire și certificare.
6. **Pentru asistență tehnică, consultați / utilizați:**
  - a) **site-ul INA: [www.ina.gov.ro](http://www.ina.gov.ro);**
  - b) **e-mail-ul INA: [instruire.ecdl@ina.gov.ro](mailto:instruire.ecdl@ina.gov.ro);**
  - c) **tel. / fax INA: 021.314.50.56; 021.314.76.15;**
  - d) **domnul Ștefan Maria, șef compartiment IT; tel. 021.314.50.56.**

INSTITUȚIA RAPORTOARE .....

ADRESA.....

RAPORTARE LUNARA

CU PRIVIRE LA INDEPLINIREA PLANUL DE INSTRUIRE IN DOMENIUL INFORMATICII PE LUNA ..... ANUL .....

INSTRUIRE PRIMARĂ ECDL

FORMA ECDL	TOTAL NUMAR PERSOANE PLANIFICAT	TOTAL NUMAR PERSOANE INSTRUIE	COST planificat - euro	COST efectiv - euro
Instituția .....				
Nume responsabil ..... Funcția .....				
Centrul ECDL în care s-a organizat instruirea .....				
<b>Modul 1 – Concepte de baza ale Tehnologiei Informației</b>				
<b>Modul 2 – Utilizarea computer-ului și organizarea fișierelor</b>				
<b>Modul 3 – Procesare Text</b>				
<b>Modul 4 – Calcul Tabelar</b>				
<b>Modul 5 – Baze de date</b>				
<b>Modul 6 – Prezentări</b>				
<b>Modul 7 – Informație și Comunicare</b>				
TOTAL Instituția.....				
<b>TOTAL GENERAL</b>				

- Se vor introduce toate instituțiile pentru care se face raportarea

**CERTIFICARE ECDL**

<i>Instituția</i>	<i>Nume cursant</i>	<i>Serie CARD ECDL</i>	<i>Centrul ECDL care a eliberat cardul</i>
<b>TOTAL</b>			

FORMA ECDL	TOTAL NUMAR PERSOANE PLANIFICAT	TOTAL NUMAR PERSOANE ATESTATE	COST planificat - euro	COST efectiv - euro
Instituția .....				
Nume responsabil ..... Funcția .....				
Centrul ECDL în care s-a organizat testarea .....				
<b>ECDL Start</b>				
<b>ECDL Complet</b>				
TOTAL Instituția.....				
<b>TOTAL GENERAL</b>				

**INSTRUIRE DE SPECIALITATE**

Denumire	TOTAL NUMAR PERSOANE PLANIFICAT	TOTAL NUMAR PERSOANE INSTRUITE	COST PLANIFICAT - euro	COST EFECTIV - euro
Curs .....				
Examen .....				
Curs .....				
Examen .....				
<b>TOTAL GENERAL</b>				