

PROCEDURA din 17 ianuarie 2007 de atestare a calificării - pregătire și experiență profesională - dobândite în România, în afara sistemului național de învățământ, de către cetățenii români care doresc să desfășoare activități, în mod independent sau ca salariați, pe teritoriul unui stat membru al Uniunii Europene

Art. 1

În vederea obținerii atestatului, cetățenii români, denumiți în continuare solicitanți, depun la direcțiile de muncă, solidaritate socială și familie ale județelor, respectiv a municipiului București, personal sau prin împuternicit, pe bază de procură, o documentație care va cuprinde următoarele:

- a)** cerere-tip de solicitare a eliberării atestatului;
- b)** documentul de identitate, atât în copie, cât și în original;
- c)** documentul care atestă calificarea dobândită în România, în afara sistemului național de învățământ, după caz:
 - certificatul de calificare/absolvire a unei forme de calificare/pregătire profesională, organizate în condițiile legii în vigoare la data eliberării acesteia (original și copie);
 - adeverința eliberată pe baza procesului-verbal al comisiei tehnice de încadrare și promovare a muncitorilor pentru cei calificați prin practica la locul de muncă*) (original și copie);
 - certificatul de competențe profesionale, eliberat de un centru de evaluare autorizat conform legislației în vigoare (original și copie);
 - cartea de meșteșugar, obținută în condițiile prevăzute de actele normative în vigoare la data eliberării acesteia (original și copie);
 - carnetul de muncă al solicitantului, prin care se dovedește că acesta a fost încadrat în ocupația pentru care a obținut calificarea și pentru care se solicită atestatul**) (original și copie);
 - copie/copii, certificată/certificate de către reprezentantul legal al angajatorului sau de către persoana împuternicită de acesta***), a/ale paginii/paginilor din registrul electronic care cuprinde/cuprind înscrierile referitoare la persoana sa;
 - orice alt document, eliberat de angajator, care să ateste activitatea desfășurată de solicitant și vechimea în ocupația pentru care acesta a obținut calificarea, astfel cum rezultă din dosarul personal;
 - autorizația eliberată de primărie, însoțită de copia certificată a acesteia, pentru desfășurarea de către persoane fizice a unor activități economice în mod independent, potrivit legii;
- d)** modelul comun european de curriculum vitae, completat de solicitant****);
- e)** cel puțin o scrisoare de recomandare eliberată de angajator/beneficiarul serviciilor, relevante pentru obținerea atestării solicitate.

Art. 2

Cererile de eliberare a atestatelor, însoțite de documentația prevăzută la art. 1, se soluționează în termen de 30 de zile de la data înregistrării acestora.

Art. 3

În cazul în care, în urma analizei documentației, se constată neregularități privind documentele prevăzute la art. 1, direcțiile de muncă, solidaritate socială și familie ale județelor, respectiv a municipiului București, vor notifica acest lucru solicitantului, cu cel puțin 10 zile înainte de expirarea termenului prevăzut la art. 2, indicând modul în care pot fi remediate acestea. În acest caz, termenul prevăzut la art. 2 se prelungește în mod corespunzător cu 10 zile.

Art. 4

Respingerea cererii și motivele care au stat la baza acestei decizii se comunică în scris, în termenul prevăzut la art. 2. Decizia de neacordare a atestatului, precum și neacordarea acesteia în termenul prevăzut la art. 2 pot fi contestate la instanța judecătorească competentă, în condițiile prevăzute de Legea contenciosului administrativ nr. **554/2004**, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 5

(1) Atestatele vor fi documente cu regim special, inscripționate cu serie și număr distincte.

(2) Atestatele eliberate de direcțiile de muncă, solidaritate socială și familie ale județelor, respectiv a municipiului București, vor fi înscrise într-un registru special.

Art. 6

Direcțiile de muncă, solidaritate socială și familie ale județelor, respectiv a municipiului București, eliberează atestatul direct solicitantului sau persoanei desemnate de acesta prin procură legalizată.

*) În cazul în care aceste adeverințe nu mai există la titulari, dovada calificării la locul de muncă se va putea realiza pe baza înregistrării acesteia în carnetul de muncă.

**) Carnetele de muncă ale salariaților, angajați la: persoane fizice; societăți comerciale cu capital integral privat; asociații cooperatiste; asociații familiale; asociații, fundații, organizații sindicale și patronale; orice alte organizații care sunt constituite și funcționează potrivit legislației române sunt verificate și certificate de către inspectoratele teritoriale de muncă. Carnetele de muncă ale salariaților angajați la instituții publice sau societăți cu capital mixt ori de stat vor fi completate și certificate de către aceștia.

***) Conform Hotărârii Guvernului nr. [161/2006](#) privind întocmirea și completarea registrului general de evidență a salariaților.

****) Conform Hotărârii Guvernului nr. [1.021/2004](#) pentru aprobarea modelului comun european de curriculum vitae.

Publicat în Monitorul Oficial cu numărul 105 din data de 12 februarie 2007