



MINISTERUL DEZVOLTĂRII
ECONOMICE ȘI DIGITALIZĂRII
AL REPUBLICII MOLDOVA



ODA | Compensare Dual

Ghidul solicitantului
de compensație a cheltuielilor
unităților în învățământul dual



Solicitarea și plata compensațiilor se va executa conform prevederilor **Regulamentului privind modul de compensare a cheltuielilor unităților în învățământul dual**, aprobat prin HG nr. 97 din 22.02.2023 (modificat HG 332 din 08.05.2024, MO202-204/10.05.2024, art.414; în vigoare 10.06.2024)

GLOSAR DE TERMENI

SIME – sistemul informațional de management în educație

ISCED – clasificarea internațională standard a educației

CINE POATE BENEFICIA

Unitățile din învățământul dual – obiect informațional care reprezintă unități ce corespund criteriilor pentru participare la programe de formare profesională tehnică pentru învățământ dual.

Caracteristicile obiectului informațional „Unitatea din învățământul dual”

- a) identificatorul intern unic al unității de învățământ în SIME;
- b) numărul de identificare de stat al unității de învățământ (IDNO);
- c) denumirea;
- d) adresa;
- e) telefon, fax, e-mail;
- f) numele, prenumele persoanei responsabile de realizarea învățământului dual în cadrul unității;
- g) funcția deținută de către persoana responsabilă de realizarea învățământului dual în cadrul unității;
- h) numărul de telefon al persoanei responsabile de realizarea învățământului dual în cadrul unității;
- i) e-mailul persoanei responsabile de realizarea învățământului dual în cadrul unității;
- j) sectorul economic al unității.

Maistrul-instructor al unității de învățământ – obiect informațional cu următoarele caracteristici:

- a) identificatorul intern unic al angajatului unității de învățământ în SIME;
- b) numărul de identificare de stat al persoanei fizice (IDNP);
- c) numele, prenumele;
- d) datele despre unitatea de învățământ în care este angajat (IDNO, CUIIO);
- e) funcția;
- f) anul certificării;
- g) modulele predate, după caz.

Acordul de cooperare în învățământul dual – obiect informațional cu următoarele caracteristici:

- a) unitatea;
- b) instituția de învățământ;
- c) numărul de înregistrare al acordului;
- d) data semnării;
- e) data expirării;
- f) denumirea programului de formare profesională tehnică;
- g) codul programului de formare profesională tehnică;
- h) durata programului de formare profesională tehnică;
- i) nivelul ISCED al programului de formare profesională tehnică;
- j) numărul de elevi înmatriculați pentru realizarea programului de formare profesională tehnică;
- k) numărul de elevi absolvenți ai programului de formare profesională tehnică.

PERIOADA DE DEPUNERE A CERERILOR

- Începând cu data de 1 august și până la data de 15 septembrie inclusiv a anului în curs
- În termen de 30 de zile de la data depunerii cererii, însoțită de setul complet de documente prevăzute la pct. 9, va comunica unității, prin intermediul poștei electronice, acceptarea sau respingerea cererii, cu argumentarea motivului refuzului în cazul în care aceasta nu a îndeplinit cumulativ condițiile prevăzute în prezentul Regulament sau în cazul în care datele prezentate sunt eronate ori incomplete.

MĂRIMEA COMPENSAȚIEI

Unităților li se compensează cuantumul alocației per elev instruit prin învățământ dual, absolvent al anului de studii, înmulțit cu numărul de elevi instruiți, în volum de cel mult 50% din valoarea cheltuielilor admise pentru compensare.

Mărimea compensației este determinată în baza documentelor confirmative aferente cheltuielilor eligibile suportate.

CHELTUIELI ELIGIBILE

1. **remunerația de formare profesională brută** (fără adaosuri și sporuri), dar nu mai mult de 30% din cuantumul salariului minim pe țară înregistrat la data suportării cheltuielilor de către unitate;
 2. **salariul de bază lunar brut al maestrului-instructor** care a instruit elevii în învățământul dual, dar nu mai mult de cuantumul salariului minim pe țară înregistrat la data suportării cheltuielilor de către unitate; nu se va admite compensarea salariului de bază lunar al maestrului-instructor care nu se încadrează în prevederile art. 16 alin. (2) și alin. (5) din Legea nr. 110/2022 cu privire la învățământul dual;
 3. **cheltuielile suportate de către unitate pentru instruirea psihopedagogică** de cel puțin 20 de credite a maestrului-instructor;
 4. **cheltuielile pentru organizarea locurilor de instruire** (de exemplu, amortizarea mijloacelor fixe, a activelor nemateriale, întreținerea și reparația mijloacelor fixe, materiale consumabile, utilități), cheltuieli necesare pentru desfășurarea procesului de organizare a învățământului dual (birocrație, mobilier, transport, cazare, hrană), dar nu mai mult de 10% din cuantumul total al cheltuielilor specificate la subpct. 1) și 2);
 5. **cheltuielile suportate de către unitate pentru serviciile de formare profesională** achitate instituției de învățământ profesional-tehnic în care se instruește elevul prin învățământul dual, dar nu mai mult de cuantumul salariului minim pe țară înregistrat la data suportării cheltuielilor de către unitate.
- Cheltuielile pentru serviciile acordate de către Camera de Comerț și Industrie a Republicii Moldova în vederea realizării prevederilor art. 11 din Legea nr. 110/2022 cu privire la învățământul dual **vor fi transferate direct Camerei de Comerț și Industrie a Republicii Moldova;**

SETUL DE ACTE JUSTIFICATIVE

1. copia acordului de cooperare încheiat cu instituția de învățământ profesional tehnic care implementează programe de formare profesională tehnică prin învățământ dual;
2. copia contractului de formare profesională în învățământul dual încheiat cu fiecare elev;
3. declarația pe propria răspundere cu privire la corectitudinea informației prezentate, cu semnătura electronică avansată calificată.

Categoria I: remunerația de formare profesională brută (fără adaosuri și sporuri), dar nu mai mult de 30% din cuantumul salariului minim pe țară înregistrat la data suportării cheltuielilor de către unitate:

1. contractul dintre agentul economic și elev (în cazul în care sunt mai mulți elevi se prezintă un tabel cu indicarea numărului de contract, data încheierii contractului, menționarea salariului brut, semnat electronic cu semnătura înalt calificată de către conducerea întreprinderii);
2. borderou de calcul al salariului
3. cartea de salarizare;
4. tabel de pontaj
5. orice alta dovada care confirma remunerația de formare profesională.

Categoria II: salariul de bază lunar brut al maestrului-instructor care a instruit elevii în învățământul dual, dar nu mai mult de cuantumul salariului minim pe țară înregistrat la data suportării cheltuielilor de către unitate; nu se va admite compensarea salariului de bază lunar al maestrului-instructor care nu se încadrează în prevederile art. 16 alin. (2) și alin. (5) din Legea nr. 110/2022 cu privire la învățământul dual;

În calitate de acte justificative pot fi considerate:

1. ordin/ dispoziție/decizie de desemnare a persoanei în calitate de maestru instructor sau contract de angajare în calitate de maestru instructor încheiat cu unitatea din învățământul dual și persoana desemnată maestru;
2. tabel de pontaj
3. cartea de salarizare;
4. orice alta dovada care confirma dovida salarizării pe domeniul de maestru instructor fără adaosuri.

IMPORTANT: 1 maestru are în subordine 15 ucenici. În cazul în care sunt mai mulți ucenici este important să fie indicat și numărul de maiștri implicați în procesul de instruire în cadrul întreprinderii.

Categoria III: Cheltuielile suportate de către unitate pentru instruirea psihopedagogică de cel puțin 20 de credite a maestrului-instructor

1. Contractul de participare la programul de instruire (după caz);
2. Ordinul de plată;
3. Factura fiscală;
4. Certificat de participare (după caz);

IMPORTANT: Taxa pe Valoare Adăugată nu se supune compensațiilor

Categoria IV: cheltuielile pentru organizarea locurilor de instruire (de exemplu, amortizarea mijloacelor fixe, a activelor nemateriale, întreținerea și reparația mijloacelor fixe, materiale consumabile, utilități), cheltuieli necesare pentru desfășurarea procesului de organizare a învățământului dual (birotică, mobilier, transport, cazare, hrană), dar nu mai mult de 10% din cuantumul total al cheltuielilor specificate la subpct. 1) și 2);

1. Contracte de prestare servicii destinate formării profesionale a ucenicilor
 2. Ordin de plată și factura fiscală de achitare a serviciilor destinate formării profesionale a ucenicilor
 3. Acte de primire predare a serviciilor destinate formării profesionale a ucenicilor
 4. Facturi de procurare a materiei prime destinate formării profesionale a ucenicilor
 5. Act de primire predare a materiei prime destinate formării profesionale a ucenicilor
 6. Act de casare a materiei prime destinate formării profesionale a ucenicilor
 7. Contracte de procurare a echipamentului/utilajului destinat formării profesionale a ucenicilor
 8. Facturi fiscale și alte acte justificative care atestă achitarea echipamentului/utilajului conform contractelor de procurare a echipamentului/utilajului destinat formării profesionale a ucenicilor
 9. Acte de punere în funcțiune a echipamentului/utilajului destinat formării profesionale a ucenicilor
 10. Fișa de evidența a utilajului cu indicarea destinației utilizării pentru instruirea învățământului dual;
 11. Acte justificative de utilizarea transportului pentru deplasarea ucenicilor
 12. Acte justificative de organizarea a procesului de alimentare a ucenicilor (tichete de masă, decontare de porții de masă din cantina întreprinderii, facturi de procurare a produselor alimentare destinate alimentării ucenicilor, acte de casare, etc)
 13. Borderou de luare la evidență a echipamentelor/utilajelor
 14. Acte justificative care demonstrează că mijloacele circulante și mobile sunt utilizate în scop de instruire în sistemul dual;
 15. Acte de casare a materialelor și/sau OMVSD
 16. Facturi fiscale/ordine de plată care atestă achitarea serviciilor de reparație și întreținere a echipamentelor/utilajelor
 17. Act de predare primire a serviciilor de reparație și întreținere a echipamentelor/utilajelor
 18. Contract de prestare servicii de reparație sau întreținere a echipamentelor (încheiat cu persoane juridice sau fizice)
 19. Borderou de uzură
 20. Borderou de amortizare
- Alte acte ce demonstrează suportarea cheltuielilor de către unitate conform categoriei după necesitate

Categoria V. Cheltuielile suportate de către unitate pentru serviciile de formare profesională achitate instituției de învățământ profesional tehnic în care se instruește elevul prin învățământul dual, dar nu mai mult de quantumul salariului minim pe țară înregistrat la data suportării cheltuielilor de către unitate

1. Contractul de participare la programul de instruire (dacă este cazul);
2. Ordinul de plată;
3. Factura fiscală;
4. Certificat de participare (după caz).

IMPORTANT: Taxa pe Valoare Adăugată nu se supune compensațiilor

PLATA COMPENSAȚIEI

Plata compensației se efectuează până la sfârșitul anului în care a fost depusă cererea, prin intermediul Serviciului guvernamental de plăți electronice (MPay).

DEPUNEREA CERERII DE COMPENSARE

Depunerea Cererii de compensare pe pagina web a I.P. ODA prin completarea formularului cu date semnat prin aplicarea semnăturii electronice avansate calificate a solicitantului de compensație.

Cererea va fi însoțită de documente confirmative privind cheltuielile eligibile suportate prevăzute în Ghidul de compensarea cheltuielilor unităților din învățământul dual.

Cererea de compensare se completează accesînd <https://formular.oda.md/aplica/#/203>

MODALITATEA DE RESPINGERE A DOSARULUI

Principalele motive de neacceptare a dosarului:

- a) necorespunderea criteriilor de eligibilitate la Program a solicitantului;
- b) dosarul nu a fost depus în termenii indicați în prezentul Regulament;
- c) solicitantul furnizează acte și declarații false care nu corespund realității;
- d) solicitantul are restanțe față de bugetul public național;

- e) solicitantul este în procedura de insolabilitate;
- f) dosarul depus nu este complet.

Respingerea cererii se va realiza prin intermediul poștei electronice, cu argumentarea motivului refuzului în cazul în care aceasta nu a îndeplinit cumulativ condițiile prevăzute în prezentul Regulament sau în cazul în care datele prezentate sunt eronate ori incomplete.

Pentru compensarea cheltuielilor pentru serviciile acordate de către Camera de Comerț și Industrie a Republicii Moldova în vederea realizării prevederilor art. 11 din Legea nr. 110/2022 cu privire la învățământul dual, CCI RM va completa cererea de compensare, atașând următoarele acte:

- lista întreprinderilor pentru care au fost acordate serviciile în vederea realizării prevederilor art. 11 din Legea nr. 110/2022 cu privire la învățământul dual,
- numărul de elevi,
- costul per elev,
- suma totală per unitate de învățământ,
- contractele încheiate între CCI RM și unitate de învățământ dual

**Pentru informații și consultanță,
așteptăm să ne contactați**

la telefon **+373 22 225 799**
sau la email **consulatanta@oda.md**

**Centrul de consultanță
va acorda tot suportul necesar.**

