

FIȘA POSTULUI DIDACTIC

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
CAROL DAVILA BUCUREȘTI

DEPARTAMENTUL _____

FACULTATEA _____

APROBAT,

RECTOR,

Acad. Ioanel SINESCU

ANEXA LA

*) Contractul Individual de Muncă nr. _____ din data _____
(se va completa de catre Directia RUNOS)

Titularul postului _____

(Nume și prenume)

Data _____

Semnătura titularului

FIȘA POSTULUI PENTRU ANUL UNIVERSITAR 2016-2017

1. Denumirea postului:
2. Cod COR (codul ocupațiilor din România)
(se va completa de catre Directia RUNOS)
3. Poziția din statul de funcții:
(se va completa de catre Directia RUNOS)
4. Nivelul postului:
5. Descrierea postului:
 - a. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului:
 - b. Experiența necesară executării sarcinilor postului:
 - c. Dificultatea sarcinilor postului:
 - d. Sfera de relații (de a intra în relații, de a răspunde):
 - a) de subordonare:
 - b) funcționale:
 - c) colaborare:
 - d) reprezentare:

6. Descrierea activităților (sarcinilor) corespunzătoare postului:

Capitolul	Cod activitate	TIPUL ACTIVITĂȚII	Nr. orelor efective	Coeficient de transformare	Nr. orelor convenționale
A	A.1.1				
		TOTAL ORE ACTIVITĂȚI CAPITOLUL A			
B	B.1				
		TOTAL ORE ACTIVITĂȚI CAPITOLUL B			
C	C.1				
		TOTAL ORE ACTIVITĂȚI CAPITOLUL C			
		TOTAL GENERAL:			

NOTĂ:

Fișele individuale vor include obligatoriu activități în toate capitolele FIȘEI POSTULUI, respectiv A, B, și C cu activitățile respective.

Constituie sarcini de serviciu și următoarele:

- Respectă prevederile Cartei Universitare, R.O.I., și dispozițiile Conducerii Universității, facultății, departamentului și disciplinei;
- Respectă Normele de Protecția Muncii și P.S.I.;
- Răspunde de păstrarea bunurilor primite în gestiune;
- Respectă Normele de folosire a aparaturii din dotare;
- Respecta dispozițiile legale privind secretul de serviciu sau confidențialitate a activității desfășurate;
- Se constituie obligație de serviciu și sarcinile dispuse de șeful ierarhic superior în legătură cu activitatea disciplinei, necuprinse în fișa postului.

DECAN,

Prof. Univ. Dr. _____

Director departament,

Șeful disciplinei,

Vizat,

Direcția RUNOS

**FIȘA POSTULUI
PENTRU PERSONAL DIDACTIC-AUXILIAR ȘI ADMINISTRATIV**

**UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
CAROL DAVILA BUCUREȘTI**

DEPARTAMENTUL _____

FACULTATEA _____

Direcția, Serviciul, Biroul, Compartimentul

APROBAT,

RECTOR,

Acad. Ioanel SINESCU

FIȘA POSTULUI PENTRU ANUL UNIVERSITAR 2016-2017

Numele și prenumele ocupantului postului: _____

Denumirea postului: _____

Cod COR (codul ocupațiilor din România) _____

(se va completa de către Direcția RUNOS)

Poziția din statul de funcții: _____

(se va completa de către Direcția RUNOS)

Nivelul postului: _____

Funcție de: conducere

execuție

Gradul profesional al ocupantului postului: _____

Categoria, clasa, gradul: _____

Scopul principal al postului*)

- * se va indica necesitatea existenței postului și contribuția pe care o are în cadrul Disciplinei, Direcției, Serviciului, Biroului, Compartimentului

Cerințe privind ocuparea postului

Pregătire de specialitate _____

Perfecționări (specializări) _____

Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel) _____

Limbi străine (necesitate și grad de cunoaștere) _____

Experiența necesară executării sarcinilor postului _____

Dificultatea sarcinilor postului _____

Abilități, calități și aptitudini necesare _____

Cerințe specific (ex. călătorii frecvente, delegări, detașări) _____

Competență managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale) _____

Atribuții *):

- * acestea se stabilesc pe baza prevederilor cadrului legislativ, iar gradul de complexitate și dificultate vor crește treptat pentru fiecare clasa profesională, precum și pentru fiecare treaptă profesională și grad

Limite de competență *)

- * reprezintă libertatea decizională de care beneficiază titularul pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin

Delegarea de atribuții _____

Sfera de relații (de a intra în relații, de a răspunde):

Intern:

a) de subordonare:

b) funcționale:

- c) colaborare:
- d) reprezentare:

Extern:

- a) cu autorități și instituții publice
- b) cu organizații internaționale
- c) cu persoane juridice private

NOTA:

Constituie sarcini de serviciu și următoarele:

- Respectă prevederile Cartei Universitare, R.O.I., și dispozițiile Conducerii Universității, facultății, departamentului, disciplinei, direcției, serviciului, biroului, compartimentului;
- Respectă Normele de Protecția Muncii și P.S.I.;
- Răspunde de păstrarea bunurilor primite în gestiune;
- Respectă Normele de folosire a aparaturii din dotare;
- Respecta dispozițiile legale privind secretul de serviciu sau confidențialitate a activității desfășurate;
- Se constituie obligație de serviciu și sarcinile dispuse de șeful ierarhic superior în legătură cu activitatea disciplinei, direcției, serviciului, biroului, compartimentului, necuprinse în fișa postului.

Întocmit de *)

- * se întocmește de conducătorul compartimentului în care își desfășoară activitatea titularul postului

Numele și prenumele _____

Funcția de conducere _____

Semnătura

Data _____

ANEXA LA

*)Contractul Individual de Muncă nr. _____ din data _____

(se va completa de catre Directia RUNOS)

Titularul postului _____

Data _____

Semnătura titularului

Vizat,
Direcția RUNOS

MINISTERUL EDUCATIEI SI CERCETARII

FISA POSTULUI TIPIZATA*

La nivel national, pentru invatamantul superior, elaborata in baza articolelor 79 (1,2) si 80 (1) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, anexa la contractul colectiv de munca

** Potrivit art. 79 (3) din Legea nr. 128/1997, fisa individuala a postului nominalizeaza activitatile din fisa postului tipizata si constituie anexa la contractul individual de munca.*

MODEL

FISA POSTULUI TIPIZATA

A. Activitati normate in statul de functiuni

A. I. Activitati de predare, inclusiv pregatirea acestora

1. Cursuri la forma de invatamant de lunga sau scurta durata;
2. Cursuri la forma studii aprofundate – master;
3. Cursuri la forma studii academice postuniversitare;
4. Cursuri la forma studii postuniversitare de specializare, inclusiv cursuri* de pregatire pentru examenele de definitivat sau dobandirea de grad didactic, organizate pentru profesorii din licee, gimnazii si pentru institutori;
5. Cursuri de perfectionare postuniversitare, inclusiv cursuri* de pregatire pentru examenele de definitivat sau dobandirea de grad didactic, organizate pentru profesorii din licee, gimnazii si pentru institutori;

*) Cursurile pot fi tinute de catre titularii care au competenta de a face parte din comisiile pentru acordarea gradelor respective.

6. Module de curs pentru formarea continua;
7. Cursuri la scolile de studii avansate (doctorale);
8. Cursuri (prelegeri) pentru medicii stagiari sau rezidenti;
9. Cursuri de reactualizare a cunostintelor medicale (forma de pregatire medicala continua inclusa in perfectionarea postuniversitara specifica);
10. Cursuri organizate pentru pregatirea doctoranzilor;
11. Alte cursuri (prelegeri) normate la forme moderne de invatamant universitar.

NOTA: *Cursurile pot fi tinute de personal didactic calificat corespunzator conform legislatiei in vigoare.*

A. II. Activitati de seminar, proiecte de an, lucrari practice si de laborator (inclusiv pregatirea acestora)

1. Activitati de seminar, complementare sau nu cursurilor enumerate la capitolul A.I., dupa caz, conform planului de invatamant;
2. Indrumarea realizarii proiectelor de an, complementare sau nu cursurilor enumerate la capitolul A.I., dupa caz, conform planului de invatamant;
3. Lucrari practice si de laborator, conform cu planul de invatamant, complementare sau nu cursurilor de la capitolul A.I.;
4. Lucrari practice (activitati clinice in cadrul stagiaturii sau al rezidentiatului) in invatamantul medical;
5. Lucrari practice in invatamantul postuniversitar medical uman cu taxa pentru dobandirea de competente suplimentare;
6. Lucrari practice la forma de pregatire continua medicala (perfectionare postuniversitara).

A. III. Indrumarea (conducerea) proiectelor de finalizare a lucrarilor de licenta si de absolvire

A. IV. Indrumarea (conducerea) de proiecte de absolvire, de lucrari de disertatie sau de absolvire pentru toate formele de pregatire postuniversitara, prevazute in planul de invatamant.

A. V. Activitate practica productiva si practica pedagogica (inclusiv pregatirea acestora)

A. VI. Indrumarea doctoranzilor in stagiu (activitate normata) si in post-stagiu

A. VII. Conducerea activitatilor didactice artistice sau sportive (inclusiv pregatirea acestora)

1. Cursuri de turism pentru studenti;
2. Cursuri sportive pentru studenti sau copiii angajatilor;
3. Gimnastica aerobica;
4. Antrenamente cu echipe reprezentative (atletism, jocuri sportive);
5. Indrumarea loturilor sportive in timpul desfasurarii competitiiilor;
6. Organizarea de crosuri si alte manifestari sportive de interes universitar sau national;
7. Indrumarea formatiilor artistice de interes universitar;
8. Organizarea manifestarilor artistice de interes universitar sau national.

A. VIII. Activitati de evaluare

1. Evaluarea in cadrul pregatirii prin doctorat:
 - comisie concurs de admitere;
 - comisie examen de doctorat;
 - comisie sustinere publica a tezei de doctorat, inclusiv evaluare teza;
 - evaluare referat de doctorat (prin participare la colectivul de catedra conform HG 590/1997).
2. Evaluare in cadrul concursurilor de admitere la toate formele de invatamant (lunga durata, scurta durata, inclusiv postuniversitar, altele decat doctoratul):
 - elaborarea tematica si bibliografie;
 - comisie redactare subiecte;
 - comisie examinare orala;
 - comisie corectura teze;
 - corectura teste;
 - comisie supracorectura;
 - comisie contestatii;
 - comisie concurs de admitere (organizare, monitorizare);
 - comisie supraveghere examen scris.
3. Evaluarea in cadrul activitatilor didactice directe la toate formele de invatamant (curs, seminar, proiecte de an, proiecte (lucrari) de finalizare a studiilor, lucrari de laborator) inclusiv:
 - evaluare si notare tema de casa;

- evaluare si notare examene partiale;
 - evaluare si notare examen (test) final;
 - evaluare si notare teme (probleme) rezolvate acasa.
4. Evaluare si activitati complementare in cadrul comisiilor de finalizare a studiilor universitare sau postuniversitare:
- elaborare tematica si bibliografie;
 - comisie elaborare subiecte;
 - comisie examinare si notare;
 - comisie organizare examen;
 - comisie supraveghere probe scrise;
 - comisie corectura (supracorectura);
 - comisie contestatii.
5. Evaluare si activitati complementare pentru obtinerea diplomei de medic specialist, stomatolog specialist si farmacist specialist, prin examinarea la probele teoretice si la cele practice:
- elaborare tematica si bibliografie;
 - comisie elaborare subiecte;
 - comisie examinare si notare;
 - comisie supraveghere probe scrise;
 - comisie organizare examen;
 - comisie corectura (supracorectura);
 - comisie contestatii.
6. Evaluare si activitati complementare privind examinarea pentru dobandirea unei alte specialitati (dupa promovarea examenului final de rezidentiat) la probele teoretice si la cele practice:
- elaborare tematica si bibliografie;
 - comisie elaborare subiecte;
 - comisie examinare si notare;
 - comisie organizare examen;
 - comisie supraveghere probe scrise.
7. Evaluare si activitati complementare corespunzatoare formelor de pregatire continua medicala (perfectionare postuniversitara):
- elaborare programa analitica;
 - comisie de evaluare.
8. Evaluare si activitati complementare in cadrul comisiilor pentru dobandirea de competente in invatamantul postuniversitar medical uman (cu taxa) din alte profile:
- elaborare programa analitica, tematica si bibliografie;
 - comisie redactare subiecte;
 - comisie corectare si notare lucrari;
 - comisie recorectare lucrari;
 - comisie organizare examen;
 - comisie supraveghere probe scrise;
 - comisie contestatii.

9. Activitati complementare si evaluarea activitatii de instruire prin forme de pregatire continua in alte profile decat cel medical:
- elaborare programa analitica, tematica si bibliografie;
 - comisie redactare subiecte;
 - comisie corectare si notare lucrari;
 - comisie recorectare lucrari;
 - comisie contestatii;
 - comisie organizare examen;
 - comisie supraveghere probe scrise.
10. Evaluare si activitati complementare la admiterea la rezidentiat si la finalizarea acestuia:
- elaborare programa analitica;
 - comisie redactare subiecte;
 - comisie corectare si notare lucrari;
 - comisie recorectare lucrari;
 - comisie contestatii;
 - comisie organizare examen;
 - comisie supraveghere probe scrise.

A. IX. Consultatii

Pentru toate formele de invatamant conexe cursurilor de la capitolul A.I.

A. X. Indrumarea cercurilor stiintifice studentesti

A. XI. Indrumarea studentilor (tutoriat) pentru alegerea rutei profesionale in cadrul sistemului de credite transferabile

A. XII. Participarea la comisii si consilii in interesul invatamantului

A. XIII. Activitati privind promovarea cadrelor didactice din invatamantul preuniversitar.

1. Definitivatul

- elaborare programe si bibliografie;
- indrumare si consultanta de specialitate si pedagogica;
- inspectie scolara speciala pentru evaluarea de specialitate, metodica si pedagogica;
- elaborarea subiectelor pentru probele scrise, supraveghere, corectare si notare;
- elaborarea subiectelor pentru probele orale, examinare si notare (comisie);
- organizare examen.

2. Grad didactic II

- elaborare programe si bibliografie;
- consultanta si indrumare (minimum doua inspectii);
- inspectie scolara speciala pentru evaluarea de specialitate metodica si pedagogica;
- elaborarea subiectelor pentru testul de specialitate si metodica specialitatii;
- supraveghere teza, corectare si notare;
- elaborarea subiectelor pentru proba orala, examinare si notare.

3. Gradul didactic I
 - elaborare tematica, elaborare subiecte, examinare si notare in cadrul colocviului de admitere;
 - indrumare (minimum doua inspectii);
 - inspectie scolara speciala pentru evaluarea de specialitate metodică si pedagogică;
 - indrumarea si evaluarea lucrării metodico-stiintifice;
 - participare la comisia pentru sustinerea lucrării de grad (evaluare si notare).
4. Concurs pentru ocuparea posturilor vacante:
 - elaborarea tematicii si bibliografiei;
 - elaborare subiecte;
 - comisie sustinere examen;
 - comisie contestatii;
 - comisie organizare concurs;
 - comisie supraveghere probe scrise

A. XIV. Activitati privind pregătirea si promovarea cadrelor didactice din invatamantul superior

1. Concurs pentru ocuparea unui post de preparator universitar sau asistent universitar
 - indrumare metodică si stiintifică;
 - elaborare tematică si bibliografie;
 - elaborarea subiectelor pentru probele scrise, supraveghere teza, corectare si notare;
 - elaborarea subiectelor pentru probele orale, examinare si notare;
 - participare la proba practică si evaluare.
2. Concurs pentru ocuparea unui post de lector universitar (sef lucrari):
 - indrumare metodică si stiintifică;
 - verificare dosar de concurs;
 - stabilire tema prelegere;
 - participare la prelegerea publică;
 - evaluare.
3. Concurs pentru ocuparea unui post de conferentiar universitar sau profesor universitar:
 - analiza dosar concurs;
 - stabilire tema prelegere;
 - participare la prelegerea publică;
 - evaluare.

B. Activitati de pregătire stiintifică si metodică si alte activitati in interesul invatamantului

B.I. Pregătire individuală (autoperfectionare)

B. II. Audierea unor cursuri sau parcurgerea unor module de curs. Parcurgerea completa a formelor postuniversitare de invatamant in domeniul de activitate sau intr-unul complementar.

B. III. Participarea la conferinte, simpozioane, congrese s.a., organizate in domeniul de activitate principal sau in domenii interdisciplinare

B. IV. Organizarea de congrese s.a., in domeniul de activitate sau in domenii colaterale (complementare)

B. V. Infiintarea, amenajarea si modernizarea laboratoarelor, a statiilor pilot, a centrelor de excelenta (cercetare), aparaturii de laboratoare, s.a.

B. VI. Organizarea de schimburi academice intre diferite universitati din tara si din strainatate.

B. VII. Participarea la programele internationale la care Romania este parte

B. VIII. Perfectionarea propriei pregatiri pedagogice

B. IX. Elaborarea de manuale, indrumare, culegeri de probleme si de teste si a altor materiale didactice

C. Activitati de cercetare stiintifica, de dezvoltare tehnologica, activitati de proiectare, de creatie artistica potrivit specificului

C. I. Activitati prevazute in planul intern

C. II. Activitati in cadrul centrelor de cercetare prevazute in planul intern

C. III. Activitati in cadrul centrelor de transfer tehnologic

C. IV. Activitati individuale de inovare sau inventica prevazute in planul intern

C. V. Elaborarea tratatelor, monografiilor si a cartilor de specialitate prevazute in planul intern

Normarea activitatii de cercetare stiintifica in completarea normei didactice va fi facuta conform art. 81, alin. 4 din Legea nr. 128/1997.

Activitatile prevazute la punctul A sunt normate in statele de functiuni si de personal didactic, fiind nominalizate la fisa individuala a postului, impreuna cu activitatile prevazute la punctele B si C. Fisele individuale vor include obligatoriu activitati din toate capitolele FISEI POSTULUI, respectiv A, B si C.

Ponderea, cuantificarea si numarul de ore alocate activitatilor prevazute la punctele A, B si C sunt propuse de catre colectivele catedrelor, avizate de catre consiliul facultatii si aprobate de catre senatul universitatii, cu respectarea legilor in vigoare, inclusiv a Legii nr. 128/1997.

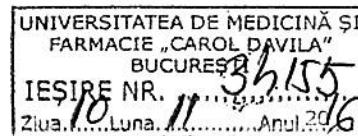
Nota: Nu fac obiectul normarii activitatile de cercetare stiintifica angajate pe baza de contract cu alti beneficiari decat Ministerul Educatiei Nationale sau institutiile de invatamant aflate in subordinea sa.



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



RECTORAT
Direcția RUNOS



CĂTRE,

Având în vedere prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, art. 285, art. 286, art. 287 - cu modificările și completările ulterioare, ale Cartei Universitare, precum și prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii - modificat și republicat, vă rugăm să prezentați la Rectorat - Direcția RUNOS până la data de **16 decembrie 2016** fișa individuală a postului pentru anul universitar 2016-2017, completată după modelele anexate, fișe în care se vor completa detaliat elementele privind: denumirea postului, obiectivele, sarcinile, autoritatea, responsabilitățile, cerințele privitoare la cunoștințele necesare, aptitudini, deprinderi în vederea realizării obiectivelor individuale, obligațiile privind sănătatea și securitatea în muncă (adaptate specificului fiecarui loc de muncă), ale conducătorilor locurilor de muncă (Anexa I), și ale salariaților cu funcții de execuție (Anexa II), obligațiile conducătorilor locurilor de muncă sau asimilaților acestora privind apărarea împotriva incendiilor (Anexa III), precum și obligațiile privind apărarea împotriva incendiilor ce revin lucrătorilor cu funcții de execuție sau operative (Anexa IV).

Menționăm că fișa postului va fi întocmită pentru întreg personalul: personal didactic, personal didactic-auxiliar și personal administrativ, ținându-se cont de specificul activității fiecărei discipline / departament / direcție / serviciu / birou / compartiment, precum și de obiectivele facultăților și Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila" București.



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
“CAROL DAVILA” din BUCUREȘTI



Ținând cont că strategia managerială universitară urmărește modul de utilizare a resurselor financiare și umane ale universității, în vederea realizării cu eficacitate și eficiență a misiunilor și obiectivelor asumate, vă rugăm să întocmiți fișa individuală a postului adaptând modelele anexate la profilul disciplinei / departamentului / direcției / serviciului / biroului / compartimentului.

Fișa postului va fi întocmită în 4 exemplare semnate de către salariat, Șeful Disciplinei, Directorul de Departament, Director / Șef Serviciu / Șef Birou, și vor fi avizate de Decanul facultății și de șeful ierarhic superior, din care un exemplar va fi înmănat salariatului, un exemplar rămâne la disciplină / direcție / serviciu / birou / compartiment, un exemplar va fi înaintat la Rectorat - Direcția RUNOS, un exemplar la Direcția General Administrativă (Compartimentul pentru Asigurarea Securității și Sănătății în Muncă – Rectorat și Biroul Paza și P.S.I.), în termenul menționat.

Modelele pentru fișa postului, anexele I, II, III și IV la fișa individuală a postului se regăsesc pe site-ul universității, la adresa www.umfcaroldavila.ro - Direcția RUNOS.

Întocmirea și prezentarea fișelor individuale ale postului este obligatorie pentru toți salariații.

Neprezentarea acestor fișe până la data menționată anterior, va atrage după sine sancțiuni administrative.

În speranța unei bune colaborări, vă mulțumim.

R E C T O R ,

Acad. Ioanel SINESCU

DIRECTOR RUNOS,

Ec. Cornelia LUPU

Anexa I la fisa postului

Obligatiile conducatorilor locurilor de munca sau asimilatilor acestora privind securitatea si sanatatea in munca

Toti lucratorii unitatii au, in conformitate cu prevederile Legii securitatii si sanatatii in munca nr.319/2006, urmatoarele responsabilitati generale:

1. sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;
2. sa utilizeze corect masinile, aparatura, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
3. sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparatului, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
4. sa comunice imediat angajatorului orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
5. sa aduca imediat la cunostinta angajatorului accidentele suferite de propria persoana si de catre personalul din subordine;
6. sa coopereze cu angajatorul si serviciile externe contractate, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
7. sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu serviciile externe contractate, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
8. sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
9. sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari;
10. sa isi insuseasca si sa respecte normele de securitate a muncii si masurile de aplicare ale acestora, aduse la cunostinta, sub orice forma, de conducerea unitatii sau de persoanele desemnate de catre aceasta;
11. sa aduca la cunostinta angajatorului orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala, sa dispuna incetarea activitatii pana la eliminarea/remedierea acestora si sa ia masuri, potrivit competentelor pentru eliminarea deficientei respective;
12. sa isi insuseasca si sa aplice in mod corespunzator masurile stabilite de catre conducere, in planul de evacuare in caz de aparitie a unei stari de pericol grav sau iminent de accidentare;
13. sa opreasca lucrul la aparitia unei stari de pericol grav si iminent de accidentare si sa informeze de indata conducatorul locului de munca;
14. sa participe, in mod obligatoriu, la sedintele de instruire pe linia securitatii si sanatatii in munca, sa isi insuseasca tematica prelucrata si sa sustina testele prevazute de legislatia in vigoare.

Responsabilitati specifice

In vederea asigurarii conditiilor de securitate si sanatate in munca si pentru prevenirea accidentelor de munca si a bolilor profesionale conducatorii locurilor de munca sau asimilatii acestora au si urmatoarele responsabilitati specifice:

1. sa controleze locurile de munca, in scopul prevenirii accidentelor de munca si imbolnavirilor profesionale;
2. sa participe si sa-si dea avizul la angajarea personalului din subordine, respectiv asupra modului in care acesta corespunde cerintelor de securitate;
3. sa asigure instruirea lucratorilor din subordine in domeniul securitatii si sanatatii in munca prin organizarea sedintelor de instruire introductiv generala si prin efectuarea nemijlocita a instruirilor la locul de munca si periodice, in baza tematicilor si procedurilor de instruire intocmite de serviciul extern contractat si aprobate de conducerea unitatii;
4. sa asigure evaluarea cunostintelor dobandite in procesul de instruire a salariatilor prin teste, probe practice, etc.;
5. sa participe la elaborarea listei interne de dotare a personalului cu echipament individual de protectie si de lucru;
6. sa nu permita lucratorilor din subordine executarea unor lucrari pentru care acestia nu poseda calificarea, autorizatiile si dupa caz, avizele medicale prevazute de lege (interventii la instalatii sau echipamente alimentate cu energie electrica, la recipienti sub presiune, instalatii/echipamente de ridicat, lucrari de sudura, lucrari de realizare si umplere a instalatiilor frigorifice, utilizare, manipulare si transport de recipiente cu oxigen, azot, freon, lucrari la inaltime, conducerea autovehiculelor bancii pe drumurile publice si in incinta unitatilor, etc.);
7. sa nu incredinteze nici o sarcina de serviciu lucratorilor din subordine fara a efectua un instructaj de securitate a muncii asupra conditiilor tehnologice si tehnologiei de executie a lucrarii respective, precum si asupra echipamentelor de munca utilizate;
8. sa nu admita la serviciu lucratori care se afla in stare de ebrietate, oboseala, boala sau sub influenta vizibila a substantelor halucinogene sau stupefiante;
9. sa controleze si sa nu admita, introducerea in priza a conductorilor de alimentare fara stecherul corespunzator fazelor de alimentare, sau folosind stechere deteriorate, conductori cu izolatia deteriorata, contactul cu apa a echipamentelor tehnice nedeconectate de la sursa de alimentare cu energie electrica, utilizarea cablurilor electrice neprotejate impotriva socurilor mecanice, termice, chimice, etc., precum si alte operatiuni care ar putea crea riscuri de electrocutare;
10. sa anunte imediat conducerea bancii asupra oricarui accident de munca sau imbolnavire profesionala suferite de catre angajati, despre care a luat cunostinta;
11. sa aplice normele de securitate si de sanatate in munca, in vederea evitarii accidentelor de munca si prevenirii imbolnavirilor profesionale, organizand activitatea astfel incat sa fie create conditii normale de munca, in conformitate cu reglementarile in vigoare;
12. sa asigure afisarea, la locuri vizibile, a tuturor instructiunilor interne referitoare la exploatarea, in conditii de securitate a muncii, a echipamentelor tehnice, precum si studierea si controlul insusirii si aplicarii acestor instructiuni, de catre personalul salariat al societatii;
13. sa propuna conducerii unitatii oprirea activitatii, a instalatiilor si echipamentelor care prezinta pericol de accidente sau avarii in exploatare;
14. sa asigure, prin persoane fizice sau juridice specializate si autorizate, mentinerea permanenta in buna stare de functionare a echipamentelor de munca si a celor care

asigura detectarea si semnalizarea starilor de pericol, controland periodic starea acestora si luand masuri de remediere, la nevoie si, dupa caz, de sanctionare a celor vinovati de degradarea lor;

15. sa ia masurile necesare de acordare a primului ajutor, in cazul producerii accidentelor de munca (evacuarea victimelor la cabinetul medical sau spital; anuntarea imediata a medicului si a directorului unitatii, etc.);
16. sa nu conduca autovehicule dupa ce au consumat bauturi alcoolice sau alte substante care afecteaza reflexele normale si nivelul de concentrare necesar pentru aceasta activitate, precum si in stare de oboseala.

Şeful disciplinei/ Director departament,

Director/Sef Serviciu/Sef Birou

Salariat,

**Vizat,
Compartiment S.S.M.**

Anexa II la fisa postului

Obligațiile privind securitatea și sănătatea în muncă ce revin lucrătorilor cu funcții de execuție sau operative

Art. 1 Toți lucrătorii unității au, în conformitate cu prevederile Legii securității și sănătății în muncă nr.319/2006, următoarele obligații generale:

1. să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
2. să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
3. să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
4. să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
5. să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
6. să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
7. să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
8. să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
9. să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
10. să dea relațiile solicitate de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari;
11. să își însușească și să respecte normele de securitate a muncii și măsurile de aplicare ale acestora, aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducerea societății sau de persoanele desemnate de către aceasta;
12. să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă orice defectiune tehnică sau alta situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
13. să își însușească și să aplice în mod corespunzător măsurile stabilite de către conducere, în planul de evacuare în caz de apariție a unei stări de pericol grav sau iminent de accidentare;
14. să oprească lucrul la apariția unei stări de pericol grav și iminent de accidentare și să informeze de îndată conducătorul locului de muncă;
15. să participe, în mod obligatoriu, la ședințele de instruire pe linia securității și sănătății în muncă, să își însușească tematica prelucrată și să susțină testele prevăzute de legislația în vigoare.

Art. 2 Obligatii specifice pentru toti lucratorii:

1. să nu efectueze manevre si modificari nepermise la masini, instalatii, echipamente, aparate, precum si alte echipamente de munca;
2. să nu patrundă in zonele de restrictie sau in locurile de muncă pentru care nu a fost instruit si să nu facă interventii la tablourile electrice, la echipamentele tehnice alimentate cu energie electrică sau la alte echipamentele tehnice, dacă nu este calificat in acest sens, chiar dacă acestea nu sunt active;
3. să nu păstreze sau să consume băuturi alcoolice in incinta unității;
4. să nu conducă autovehicule după ce au consumat băuturi alcoolice sau alte substante care afectează reflexele normale si nivelul de concentrare necesar pentru această activitate, precum și în stare de oboseală;
5. să nu transporte, depoziteze si manipuleze substante explozive, toxice sau inflamabile in condiții contrare prevederilor in vigoare si daca nu au fost instruiti si numiti special in acest scop;
6. să nu părăsească locul de muncă fără aprobarea sefului ierarhic superior si să mențină permanent locul de muncă si echipamentele cu care lucrează in perfectă ordine si curatenie;
7. să nu accepte executarea unor activitati pentru care nu este pregatit profesional si instruit pe linie de securitate a muncii, precum si executarea unor lucrări in afară atributiilor de serviciu;
8. să respecte interdictiile privind fumatul si utilizarea focului deschis in locuri cu pericol de aprindere a materialelor si a substantelor combustibile si inflamabile;
9. să foloseasca corect, in timpul lucrului, echipamentele de protectie individuala sau colectiva, fiind interzisa utilizarea acestora in alt scop decat acela pentru care le-au primit sau pentru executarea unor lucrari in interes personal;
10. să nu execute lucrari (la inaltime, sudura, de realizare si umplere a instalatiilor frigorifice, de manipulare si transport ale recipientelor cu azot, oxigen, freon, etc.) si sa nu exploateze echipamente de munca (masini, instalatii, utilaje, etc.) pentru care nu sunt pregatiti profesional, nu poseda autorizatiile prevazute de reglementarile in vigoare, nu poseda avizele medicale necesare si nu sunt instruiti pe linie de securitate a muncii;
11. să de deplaseze numai pe traseele de acces stabilite si sa depoziteze materialele si echipamentele numai in spatiile recomandate de catre seful locului de munca;
12. să nu efectueze manevre sau interventii la instalatii sau echipamente (mecanice, energetice, electrice, etc.);
13. să verifice zonele de depozitare si echipamentele munca atat la inceperea, cat si la terminarea activitatii, in vederea depistarii si inlaturarii unor eventuale pericole de accidentare, de incendii, explozii, alte accidente generatoare de astfel de evenimente;
14. să coopereze, atat cat ii permit cunostintele si sarcinile sale, cu persoanele fizice sau juridice cu atributii in domeniul securitatii si sanatatii in munca, in vederea realizarii masurilor de securitate si sanatate in munca.

Șeful disciplinei/ Director departament,

Director/Sef Serviciu/Sef Birou

Salariat,

**Vizat,
Compartiment S.S.M.**

Anexa III la Fisa postului

**Obligațiile conducătorilor locurilor de muncă sau asimilaților acestora
privind apărarea împotriva incendiilor**

Art. 1. In conformitate cu prevederile din Legea 307/2006 actualizata 2015, din O.M.A.I. 163/2007, O.M.E.C.T. 3946/2001 si O.M.A.I. 712/2005, conducatorii locurilor de munca ai institutiei au urmatoarele obligatii principale:

1. organizează, îndrumă și controlează, potrivit legislației în vigoare, activitatea de prevenire și stingerea incendiilor în sectoarele de activitate pe care le coordonează;
2. organizează și execută instruirea personalului din subordine, în domeniul aparării împotriva incendiilor (instructajul specific locului de muncă, instructajul periodic, instructajul pentru lucrări periculoase, instructajul pentru personalul din afara unitatii), cu sprijinul cadrului tehnic cu atribuții în domeniul aparării împotriva incendiilor, asigură testarea personalului și verifică eficiența instruirii;
3. asigura mentinerea permanenta in buna stare de functionare a echipamentelor care asigura interventia in caz de incendiu, detectarea si semnalizarea pericolului de incendiu, controland periodic starea acestora si luand masuri de remediere a defectiunilor;
4. propun dotarea locurilor de muncă cu mijloacele de primă intervenție în caz de incendiu prevăzute de norme și acționează pentru pastrarea lor în stare de funcționare, asigurand mentenanta acestora;
5. identifică pericolele de incendiu (ex.: prize defecte, conductori neizolati, instalatii electrice defecte, conexiuni electrice defecte, scurtcircuite, substante chimice inflamabile si reactii chimice periculoase in laboratoare, scantei periculoase, tigari si chibrituri aprinse etc), date de sursele de aprindere (de incendiu) potentiale și iau măsuri de prevenire/ înlăturare a acestora; surse de aprindere (de incendiu) potentiale pot fi urmatoarele: de natura termica (obiecte incandescente sau cu flacara deschisa, radiatie termica produsa de echipamente/aparatura/instalatii), de natura electrica (arcuri si scantei electrice, electricitate statica, conductori electrici supraincalziti), de natura mecanica (scantei rezultate la prelucrarea mecanica prin aschiere a materialelor metalice, la sudura, la frecare si altele asemenea), de natura chimica (reactii exoterme, substante inflamabile etc);
6. acționează, în conformitate cu procedurile stabilite, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu și anunța imediat conducerea institutiei despre oricare incendiu aparut la locul de munca sau in institutie, despre care a luat cunostinta;
7. asigură și răspund de instruirea personalului pentru intervenția în caz de incendiu, coordonează acțiunea de stingere până la sosirea celorlalte forțe de intervenție;
8. asigura dotarea personalului din subordine care participa la prima interventie in caz de incendiu cu echipament individual de protectie impotriva incendiilor;
9. interzic utilizarea instalațiilor electrice, de gaze, de incalzire, de apa, de ventilatie si conditionare defecte sau improvizate, care introduc pericole de incendiu sau care nu functioneaza in conformitate cu reglementarile in vigoare privitoare la apararea impotriva incendiilor;
10. propun conducerii institutiei oprirea activitatii, in cazul in care instalatiile si echipamentele de lucru prezinta pericol de incendiu care pune viata salariatilor in pericol;
11. răspund de realizarea la termenele stabilite a măsurilor de prevenire și stingere a incendiilor ce le revin nemijlocit, precum și a acelor care revin personalului din subordine;
12. controlează și urmăresc respectarea reglementărilor legale privind substantele periculoase, executarea lucrărilor cu foc deschis, fumatul, gestionarea ambalajelor și deșeurilor combustibile;

13. iau măsuri pentru ca, permanent, căile de acces să rămână libere, neblocați, pentru a permite, la nevoie, intervenția serviciilor specializate, accesul la mijloacele proprii de stingere a incendiilor, evacuarea în siguranță a personalului și a bunurilor;
14. răspund de respectarea disciplinei la locul de muncă de către personalul din subordine, sancționează în limitele drepturilor legale, sau propun sancționarea celor vinovați de abateri de la normele privind apărarea împotriva incendiilor;
15. furnizează persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care au cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;
16. acordă ajutor, atât cât este rațional posibil, oricărui salariat aflat într-o situație de pericol;
17. îndeplinesc orice alte atribuții prevăzute în documentele interne și în legislația privind apărarea împotriva incendiilor.

Art. 2. Conducătorii locurilor de munca au următoarele obligații și responsabilități specifice:

1. completează/înregistrează și afișează, la loc vizibil, datele privind organizarea intervenției de stingere a incendiilor la locul de muncă, pe un formular tipărit pe material rezistent, date care se aprobă de către cadrul tehnic cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor. Aceste date cuprind următoarele (conform O.M.A.I. 163/2007, art. 25 și Anexa. 1):
 - a) stabilirea mijloacelor tehnice de alarmare și de alertare în caz de incendiu a personalului de la locul de muncă, a serviciilor profesionale/voluntare/private pentru situații de urgență, a conducătorului locului de muncă, proprietarului/patronului/administratorului, precum și a specialiștilor și a altor forțe stabilite să participe la stingerea incendiilor;
 - b) stabilirea sistemelor, instalațiilor și a dispozitivelor de limitare a propagării și de stingere a incendiilor, a stingătoarelor și a altor aparate de stins incendii, a mijloacelor de salvare și de protecție a personalului, precizându-se numărul de mijloace tehnice care trebuie să existe la fiecare loc de muncă;
 - c) stabilirea componentei echipelor care trebuie să asigure salvarea și evacuarea persoanelor/bunurilor, pe schimburi de lucru și în afara programului;
 - d) organizarea efectivă a intervenției, prin nominalizarea celor care trebuie să utilizeze sau să pună în funcțiune mijloacele tehnice din dotare de stingere și de limitare a propagării arderii ori să efectueze manevre sau alte operațiuni la instalațiile utilitare și, după caz, la echipamente și utilaje tehnologice;
2. elaborează și afișează la locurile de muncă, în întregime sau în sinteză, instrucțiunile de apărare împotriva incendiilor specifice locurilor de muncă din subordine, instrucțiuni care se verifică de către cadrul tehnic cu atribuții de apărare împotriva incendiilor și se aprobă de administrator/conducătorul instituției (conform O.M.A.I. 163/2007, art. 33, alin. 3 și 4);
3. asigură amplasarea, montarea și păstrarea integrității indicatoarelor de securitate, respectiv de interdicție, avertizare, orientare și/sau informare care marchează pericolul de incendiu (conform O.M.A.I. 163/2007, art. 36, alin. 3);
4. dacă în sectorul de activitate pe care-l conduc se execută operațiuni cu foc deschis, asigură măsuri pentru următoarele (conform O.M.A.I. 163/2007, art. 101):

- a) pregătirea locului;
 - b) instruirea personalului;
 - c) controlul după terminarea lucrării;
5. după terminarea lucrării cu foc deschis, șeful sectorului de activitate, prevăzut la **pct. 4**, asigură următoarele măsuri (conform O.M.A.I. 163/2007, art. 104):
- a) verificarea locului în care s-a executat lucrarea, precum și a spațiilor adiacente și a celor situate la cotele inferioare sau superioare, pentru a constata dacă nu s-au creat focare de incendiu: zone incandescente, miros de ars sau degajări de fum etc.;
 - b) descoperirea tuturor zonelor protejate, verificându-se dacă starea lor este intactă, și luarea de măsuri în consecință;
 - c) verificarea, la anumite intervale, pe parcursul mai multor ore și în timpul nopții, a situației existente la locul în care s-a efectuat lucrarea și în imediata apropiere a acestuia;
 - d) depozitarea în condiții de siguranță a echipamentelor folosite la lucrare;
 - e) reamplasarea pe pozițiile inițiale a elementelor și materialelor combustibile la cel puțin 6 ore de la terminarea lucrării;
 - f) colectarea șlamului de carbid în containere destinate acestui scop și depozitarea acestora într-un loc special amenajat;
6. efectuează zilnic sau pe schimb, după caz, controlul propriu al respectării normelor, dispozițiilor și măsurilor de apărare împotriva incendiilor. Constatările, măsurile și deciziile adoptate în urma controalelor se aduc la cunoștință, prin documente scrise, tuturor persoanelor implicate (conform O.M.A.I. 163/2007, art. 149, alin (1), lit. c) și alin. 4);
7. participă la analiza semestrială sau anuală privind activitatea de apărare împotriva incendiilor desfășurată de instituție, precum și cu prilejul finalizării controalelor și după producerea unor incendii în sectorul său de activitate și aplică măsurile prevăzute pentru sectorul său de activitate (conform O.M.A.I. 163/2007, art. 153);
8. răspunde de însușirea, respectarea și aplicarea măsurilor de prevenire și stingere a incendiilor în atelierele și laboratoarele de lucrări practice (conform O.M.E.C.T. 3946/2001, art. 3.57).

Șeful disciplinei/ Director departament,

Director/Sef Serviciu/Sef Birou

Salariat,

**Vizat,
Cadru Tehnic P.S.I.**

Anexa IV la Fișa postului

Obligațiile privind apărarea împotriva incendiilor ce revin lucrătorilor cu funcții de execuție sau operative

Art. 1. În conformitate cu art. 22 din legea 307/2006 și art. 1.36-1.41 din O.M.E.C.T. 3946/2001 fiecare salariat al instituției are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:

1. să cunoască și să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de către conducerea instituției (rector, prorectori, directori generali, directori), șeful locului de muncă sau cadrul tehnic cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, după caz;
2. să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice/tehnologice, precum și a celor date de către conducătorul/șeful locului de muncă;
3. să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
4. să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
5. să coopereze cu salariații desemnați de către conducătorul instituției sau conducătorul locului de muncă, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
6. să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
7. să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;
8. să participe la activitățile de pregătire teoretică și practică, să cunoască și să aplice întocmai instrucțiunile de apărare împotriva incendiilor specifice locului de activitate și, după caz, atribuțiile stabilite prin planurile de intervenție în caz de incendiu;
9. să acorde ajutor, atât cât este rațional posibil, oricărui salariat aflat într-o situație de pericol;
10. să respecte și să îndeplinească orice altă prevedere legală privind apărarea împotriva incendiilor.

Art. 2. Salariații la locurile de muncă au următoarele obligații și responsabilități specifice:

1. să nu exploateze sistemele, instalațiile, dispozitivele, echipamentele, aparatele, mașinile și utilajele, de orice categorie, cu defecțiuni, improvizații sau fără protecția corespunzătoare față de materialele sau substanțele combustibile din spațiul în care sunt utilizate;
2. să exploateze instalațiile utilitare aferente construcțiilor (electrice, gaze, încălzire, ventilare, conditionare, de apă, canalizare, paratrăznet, curenți slabi, etc.) potrivit reglementărilor tehnice și a

- măsurilor specifice de prevenire și stingere a incendiilor, astfel încât acestea să nu constituie surse de izbucnire a incendiilor și/sau de propagare a focului. La terminarea activității se va proceda la scoaterea de sub tensiune a tuturor aparatelor electrice și stingerea tuturor corpurilor de iluminat;
3. să verifice echipamentele de muncă și zona de lucru, atât la începerea, cât și la terminarea activității, în vederea depistării și înlăturării unor eventuale pericole de incendiu;
 4. să sesizeze eventualele surse de aprindere (de incendiu) potențiale de la locul de muncă, de natură termică (obiecte incandescente sau cu flacăra deschisă, radiație termică produsă de echipamente/aparatură/instalații), de natură electrică (arcuri și scantei electrice, electricitate statică, conductori electrice supraincalziți), de natură mecanică (scantei rezultate la prelucrarea mecanică prin aschiere a materialelor metalice, la frecare și altele asemenea), de natură chimică și să raporteze urgent șefului locului de muncă dacă acestea prezintă pericol (ex.: țigări și chibrituri aprinse, prize defecte, conductori neizolați, instalații electrice defecte, conexiuni electrice defecte, scurtcircuite, substanțe chimice inflamabile și reacții chimice periculoase în laboratoare etc);
 5. să nu creeze, în niciun mod posibil, surse de pericol de aprindere la locul de muncă (ex.: utilizarea mijloacelor de muncă defecte care introduc pericol de incendiu, aparatură uitată în prize, depunerea pe corpurile de încălzire/iluminat/tablouri electrice a unor materiale combustibile etc);
 6. să cunoască modul de folosire a mijloacelor de primă intervenție pentru stingerea incendiilor din dotarea locului de muncă;
 7. să nu utilizeze, transporte, depoziteze și manipuleze substanțe inflamabile în condiții contrare prevederilor în vigoare, dacă nu au fost instruiți și numiți special în acest scopuri;
 8. să păstreze căile de acces, evacuare și intervenție libere în permanență, la gabaritele proiectate, evitându-se blocarea acestora cu mobilier, ambalaje și diferite materiale;
 9. să respecte reglementările stabilite de conducerea instituției privind substanțele periculoase, executarea lucrărilor cu foc deschis, fumatul, gestionarea ambalajelor și deșeurilor combustibile.

Șeful disciplinei/ Director departament,

Director/Sef Serviciu/Sef Birou

Salariat,

**Vizat,
Cadru Tehnic P.S.I.**