



INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BRAȘOV

**COMISIA DE ABILITARE A SERVICIILOR EXTERNE DE PREVENIRE ȘI PROTECȚIE  
ȘI DE AVIZARE A DOCUMENTAȚIILOR CU UN TEHNIC DE INFORMARE ȘI  
INSTRUIRE ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ BRAȘOV**

**REGULAMENT DE FUNCȚIONARE PROPRIU**

**CAPITOLUL I**

**Dispoziții generale**

**Art. 1**

Prezentul regulament stabilește componența și regulile generale după care funcționează Comisia de abilitare a serviciilor externe de prevenire și protecție și de avizare a documentațiilor cu caracter tehnic de informare și instruire în domeniul securității și sănătății în muncă din cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă Brașov, denumită în continuare Comisia de Abilitare și Avizare Teritorială Brașov - C.A.A.T. Brașov, constituită în baza prevederilor Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă [nr. 319/2006](#) aprobate prin Hotărârea Guvernului [nr. 1.425/2006](#), cu modificările și completările ulterioare și a prevederilor Ordinului M.M.F.P.S. nr. 455/2010.

**Art. 2**

(1) Componența Comisiei de Abilitare și Avizare Teritorială Brașov - C.A.A.T. Brașov este următoarea:

- Președinte - reprezentantul nominalizat al conducerii I.T.M. Brașov - inspector șef;
- Membru - reprezentantul nominalizat al Comisiei de autorizare județeană Brașov, înființată de Consiliul Național de Formare Profesională a Adulților;
- Membru - reprezentantul nominalizat al asiguratorului, Casa Județeană de Pensii Brașov;
- Secretar - reprezentantul nominalizat al I.T.M. Brașov.

(2) Nominalizarea membrilor comisiei se face de către conducerea Comisiei de autorizare județeană Brașov, înființată de Consiliul Național de Formare Profesională a Adulților, respectiv a Casei Județene de Pensii Brașov, la solicitarea președintelui Comisiei de abilitare.

(3) Nominalizarea secretarului comisiei se face de către conducerea I.T.M. Brașov.

(4) După nominalizarea membrilor comisiei și a secretarului, președintele Comisiei va emite decizia scrisă de constituire a Comisiei de abilitare.

(5) Decizia de constituire a Comisiei de abilitare este anexa nr. 1 la prezentul regulament de funcționare.

(6) Componența Comisiei de abilitare va fi actualizată ori de câte ori este cazul, ca de exemplu: la retragerea unui membru, la propunerea conducerilor instituțiilor care i-au nominalizat, la propunerea președintelui, etc

**Art. 3.**

Președintele Comisiei de abilitare și avizare teritorială este reprezentantul conducerii din cadrul inspectoratului teritorial de muncă, respectiv inspector șef.

**Art. 4.**

Secretarul comisiei de abilitare și avizare teritorială este numit prin decizie a președintelui Comisiei de abilitare și avizare teritorială.

# INSPECȚIA MUNCII

## INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BRAȘOV

### Art. 5.

- (1) Comisia de abilitare și avizare teritorială își desfășoară lucrările numai în prezența tuturor membrilor.
- (2) Deciziile comisiei de abilitare și avizare teritoriale se iau prin vot majoritar.
- (3) Deciziile comisiei de abilitare și avizare teritoriale sunt puse în aplicare de către președinte.
- (4) Președintele comisiei are drept de vot.
- (5) Secretarul comisiei nu are drept de vot.

### Art. 6.

(1) Comisia de abilitare și avizare își desfășoară activitatea în baza prezentului regulament de organizare și funcționare, aprobat de președintele acesteia.

(2) Comisia de abilitare și avizare are următoarele obligații:

- a) să afișeze data întrunirii la sediul său, pe pagina de internet a Inspectoratului Teritorial de Muncă Brașov - [www.itmbrasov.ro](http://www.itmbrasov.ro), cu cel puțin 10 zile înainte;
- b) să se întrunească lunar, în funcție de numărul de dosare primite, de regulă, în ultima zi de vineri a fiecărei luni sau ori de câte ori este solicitată;
- c) să analizeze dosarele solicitanților, depuse cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data întrunirii Comisiei de abilitare și avizare, cu respectarea prevederilor art. 37 și 42 din Normele metodologice de aplicare ale Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, aprobate prin H.G. nr. 1425/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- d) să analizeze cazurile prevăzute la art. 41-44 din Normele metodologice de aplicare ale Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, aprobate prin H.G. nr. 1425/2006, cu modificările și completările ulterioare și să decidă în consecință;
- e) să elibereze certificatele de abilitare, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 9, pentru solicitanții care îndeplinesc condițiile prevăzute de prezentele norme metodologice pentru serviciile externe de prevenire și protecție;
- f) să restituie solicitanților, prin poștă, dosarele care nu conțin toate documentele prevăzute la art. 37 din Normele metodologice de aplicare ale Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, aprobate prin H.G. nr. 1425/2006, cu modificările și completările ulterioare și să motiveze această decizie;
- g) să transmită titularilor, prin poștă, cu confirmare de primire, în termen de 10 zile de la data întrunirii Comisiei de abilitare și avizare, certificatele de abilitare emise;
- h) să țină evidența certificatelor de abilitare emise și să arhiveze dosarele în baza cărora s-au emis;
- i) să întocmească Lista serviciilor externe de prevenire și protecție abilitate, precum și a celor cărora li s-a retras certificatul de abilitare și să transmită această listă la Inspecția Muncii;
- j) să înștiințeze serviciile externe de prevenire și protecție care fac obiectul prevederilor art. 45<sup>1</sup>-45<sup>4</sup> din Normele metodologice de aplicare ale Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, aprobate prin H.G. nr. 1425/2006, cu modificările și completările ulterioare și care au notificat Comisia de abilitare și avizare și să asigure înscrierea acestor servicii în listele respective;
- k) să asigure, prin secretariat, cooperarea administrativă cu celelalte autorități din statele membre ale Uniunii Europene sau ale Spațiului Economic European, prin intermediul IMI, potrivit prevederilor legale;
- l) să verifice, prin secretariat, legalitatea documentelor eliberate de autorități competente din alte state membre, depuse în vederea autorizării sau notificării, după caz, prin IMI, potrivit prevederilor legale, în cazul în care este necesar.

# INSPECȚIA MUNCII

## INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BRAȘOV

### Art. 7.

(1) Lucrările comisiei de abilitare și avizare teritorială vor fi consemnate într-un proces-verbal de ședință, în care se va preciza votul acordat de fiecare membru.

(2) Procesul-verbal de ședință este întocmit de secretar.

### Art. 8.

Președintele comisiei de abilitare și avizare teritorială are următoarele atribuții:

- a) asigură conducerea comisiei în intervalul dintre ședințe;
- b) convoacă ședințele comisiei și propune ordinea de zi;
- c) conduce ședințele comisiei și moderează discuțiile, dând cuvântul participanților în ordinea înscrierilor, sintetizează și supune la vot hotărârile, comunicând rezultatele votului;
- d) răspunde de îndeplinirea hotărârilor luate de plenul comisiei și dispune luarea măsurilor necesare în acest sens de către secretar;
- e) poate dispune controlul activității secretarului;
- f) îndeplinește orice alte atribuții stabilite în sarcina sa de plenul comisiei.

### Art. 9.

Președintele semnează certificatele de abilitare pentru servicii externe de prevenire și protecție, motivațiile restituirii dosarelor incomplete sau respinse de comisie, avizele/deciziile de respingere a documentațiilor cu caracter tehnic de informare și instruire în domeniul securității și sănătății în muncă emise ca urmare a hotărârilor comisiei de abilitare și avizare teritorială, rapoartele și hotărârile comisiei pentru reglementarea unor măsuri cu caracter administrativ, precum și alte documente rezultate din exercitarea atribuțiilor sale.

### Art. 10.

(1) Secretariatul comisiei de abilitare și avizare teritorială are următoarele limite de competență:

1. ține evidența solicitanților care depun dosare de abilitare și/sau avizare;
2. analizează dacă dosarele sunt complete, conform prevederilor art. 37, respectiv art. 187 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.425/2006, cu modificările și completările ulterioare;
3. restituie prin poștă, cu confirmare de primire, dosarele incomplete sau respinse de comisie, însoțite de motivația restituirii, conform legii;
4. propune membrilor comisiei data întrunirii pentru analiza solicitărilor;
5. afișează la sediul Inspectoratului Teritorial de Muncă Brașov data întrunirii comisiei;
6. emite certificatele de abilitare și avizele, conform deciziilor luate de comisie, potrivit prevederilor Ordinului M.M.F.P.S. nr. 455/2010;
7. transmite, în termenele și condițiile prevăzute la art. 6 alin. (5), certificatele de abilitare și avizele emise de comisie;
8. participă la întrunirile comisiei și întocmește procesul-verbal de ședință;
9. răspunde pentru corectitudinea întocmirii documentelor și pentru gestionarea acestora.

(2) Secretariatul Comisiei de abilitare și avizare teritorială asigură: - **art. 36 (6) HG 1425**

1. cooperarea administrativă cu celelalte autorități din statele membre ale Uniunii Europene sau Spațiului Economic European, prin intermediul sistemului de informare al pieței interne (IMI), în numele Comisiei de abilitare și avizare, potrivit prevederilor legale;

2. verificarea legalității documentelor eliberate de autorități competente din alte state membre, depuse în vederea abilitării, avizării sau notificării, după caz, prin IMI, potrivit prevederilor legale, în cazul în care Comisia de abilitare și avizare consideră că este necesar.

# INSPECȚIA MUNCII

## INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BRAȘOV

### Art. 11.

(1) Pe pagina de internet a Inspectoratului Teritorial de Muncă Brașov - [www.itmbrasov.ro](http://www.itmbrasov.ro) - se vor afișa următoarele informații:

1. lista serviciilor externe de prevenire și protecție abilitate conform H.G. nr.1425/2006 cu modificările și completările ulterioare și Ordinului nr. 455 din 14 iunie 2010;
2. lista serviciilor externe de prevenire și protecție abilitate cărora li s-a retras certificatul de abilitare, conform HG nr.1425/2006 cu modificările și completările ulterioare și Ordinului nr. 455 din 14 iunie 2010;
3. lista solicitanților care au obținut avizarea documentațiilor cu caracter tehnic de informare și instruire în domeniul securității și sănătății în muncă;
4. lista persoanelor fizice și juridice stabilite într-un stat membru al Uniunii Europene ori al Spațiului Economic European care prestează servicii externe de prevenire și protecție, în regim temporar sau ocazional, în România;
5. lista persoanelor fizice și juridice stabilite într-un stat membru al Uniunii Europene ori al Spațiului Economic European care prestează servicii externe de prevenire și protecție, în regim permanent, în România.

(2) Listele prevăzute la alin. (1) vor fi actualizate după fiecare ședință a Comisiei.

### CAPITOLUL II

#### Abilitarea serviciilor externe de prevenire și protecție

### Art. 12.

(1) În vederea abilitării pentru activitățile de prevenire și protecție prevăzute la art. 15 din [Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006](#), aprobate prin Hotărârea Guvernului [nr. 1.425/2006](#), cu modificările și completările ulterioare, solicitanții vor transmite un dosar care va cuprinde următoarele documente, așezate după cum urmează:

- a) cerere de abilitare pentru servicii externe de prevenire și protecție, potrivit modelului prezentat în anexa nr. 2;
- b) opisul documentelor din dosar;
- c.1) copie de pe certificatul de înregistrare la registrul comerțului;
- c.2) copie de pe certificatul constatator emis în baza Legii nr. 359/2004 din care să rezulte autorizarea funcționării din punct de vedere al securității și sănătății în muncă pentru activitatea cod CAEN 7490 - alte activități profesionale, științifice și tehnice n.c.a.
- c.3) copie de pe actul constitutiv - contract de societate, statut, etc;
- d) lista cu personalul care va desfășura activități în domeniul securității și sănătății în muncă;
- e) copii ale documentelor care atestă pregătirea profesională și nivelul de pregătire, potrivit prevederilor art. 31 și 32 din [Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006](#), aprobate prin Hotărârea Guvernului [nr. 1.425/2006](#), cu modificările și completările ulterioare, a personalului care va desfășura activități în domeniul securității și sănătății în muncă;
- f) curriculum vitae pentru personalul care va desfășura activitățile de prevenire și protecție;
- g) copii ale documentelor care atestă vechimea de cel puțin 5 ani în domeniul securității și sănătății în muncă, pentru conducătorul serviciului extern de prevenire și protecție, potrivit art. 18 din prezentul Regulament;
- h) memoriu de prezentare, din care să rezulte mijloacele materiale și resursele umane de care dispun;
- i) copii ale deciziei de numire și contractului individual de muncă, pe perioadă nedeterminată, pentru conducătorul serviciului extern de prevenire și protecție;
- j) copii ale contractelor individuale de muncă ale personalului de execuție din serviciul extern de prevenire și protecție;

# INSPECȚIA MUNCII

## INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BRAȘOV

- k) declarații ale personalului serviciului extern de prevenire și protecție privind păstrarea confidențialității, în timpul și după încetarea desfășurării activităților de prevenire și protecție, asupra informațiilor la care are acces.
- (2) Se exceptează de la prevederile alin. (1) lit. e) dosarele depuse de solicitanții care au lucrat cel puțin 5 ani în compartimentele cu atribuții în domeniul securității și sănătății în muncă din cadrul Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale, Inspecției Muncii, inspectoratelor teritoriale de muncă, Casei Naționale de Pensii și Alte Drepturi de Asigurări Sociale și caselor teritoriale de pensii, precum și din cadrul instituțiilor similare din statele membre ale Uniunii Europene sau Spațiului Economic European și care, la data depunerii dosarului în vederea abilitării, nu mai sunt în activitate în aceste instituții.
- (3) Dovada îndeplinirii cerințelor prevăzute de prezentul articol poate fi făcută și prin documente eliberate de o autoritate competentă dintr-un alt stat membru al Uniunii Europene sau din Spațiul Economic European, întocmite într-un scop echivalent sau din care să reiasă că sunt îndeplinite cerințele respective, prezentate în copie certificată de către solicitant și însoțite de o traducere neoficială în limba română.
- (4) Memoriul de prezentare prevăzut la alin. (1) lit. h) trebuie să conțină, cel puțin, informații cu privire la:
- a) sediu social;
  - b) baza tehnico-materială;
  - c) activitățile de prevenire și protecție prevăzute la art. 15 pe care intenționează să le desfășoare.
- (5) Cererea de abilitare pentru servicii externe de prevenire și protecție, conform modelului prezentat în anexa nr. 1 la prezentul Regulament va fi transmisă și electronic pe adresa de e-mail [itmbrasov@itmbrasov.ro](mailto:itmbrasov@itmbrasov.ro).
- (6) Documentele copie xerox vor fi certificate conform cu originalul, semnate și ștampilate.

### Art. 13.

- (1) Solicitantul trebuie să transmită dosarul prevăzut la art. 37, prin poștă, cu confirmare de primire, cu cel puțin 5 zile înainte de data întrunirii Comisiei de abilitare și avizare.
- (2) Cererile se înregistrează în ordinea primirii lor.
- (3) Procedurile și formalitățile legate de procesarea cererilor vor respecta prevederile art.12 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 49/2009, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 68/2010.

### Art. 14.

- (1) Solicitantul căruia nu i s-a acordat abilitarea are dreptul, în termen de 30 de zile de la data primirii înștiințării, să facă contestație la Comisia de contestații constituită în cadrul Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale.
- (2) Răspunsul la contestație va fi transmis prin poștă în termen de 30 de zile.

### Art. 15.

- (1) Certificatul de abilitare se retrage de către Comisia de abilitare și avizare care l-a eliberat dacă solicitantul nu a depus două rapoarte semestriale consecutive, în termen, la inspectoratul teritorial de muncă.
- (2) Dreptul de prestare a serviciilor de către prestatorii cărora li se retrage certificatul de abilitare se consideră că încetează la data primirii înștiințării că certificatul a fost retras, transmisă de Comisia de abilitare și avizare din cadrul inspectoratului teritorial de muncă la care sunt luați în evidență.

## INSPECȚIA MUNCII

### INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BRAȘOV

(3) Serviciul extern de prevenire și protecție cărui a s-a retras certificatul de abilitare în condițiile prezentelor norme metodologice are dreptul să solicite abilitarea după o perioadă minimă de un an de la data prevăzută la alin. (2).

#### Art. 16.

(1) Reînnoirea certificatului de abilitare se face la modificarea uneia/unora dintre condițiile în baza cărora a fost emis.

(2) Modificările prevăzute la alin. (1) sunt următoarele:

- a) schimbarea formei juridice de organizare a serviciului extern de prevenire și protecție abilitat, potrivit Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- b) schimbarea denumirii/numelui serviciului extern de prevenire și protecție abilitat;
- c) schimbarea sediului social;
- d) schimbarea conducătorului serviciului extern de prevenire și protecție abilitat.

(3) Modificările prevăzute la alin. (2) trebuie să fie comunicate Comisiei de abilitare și avizare potrivit art. 43 din [Normele](#) metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă [nr. 319/2006](#), aprobate prin Hotărârea Guvernului [nr. 1.425/2006](#), cu modificările și completările ulterioare.

(4) În situația în care serviciile externe de protecție și prevenire nu mai îndeplinesc condițiile de abilitare, nu au comunicat modificările prevăzute la alin. (2) și nu au solicitat reînnoirea certificatului de abilitare în termenul prevăzut la art. 43 din [Normele](#) metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă [nr. 319/2006](#), aprobate prin Hotărârea Guvernului [nr. 1.425/2006](#), cu modificările și completările ulterioare, încetează valabilitatea certificatului de abilitare.

(5) Serviciile externe de prevenire și protecție abilitate pot informa Comisia de abilitare și avizare cu privire la schimbările prevăzute la alin. (2), inclusiv prin intermediul punctului de contact unic electronic (PCU electronic).

(6) După analizarea modificărilor prevăzute la alin. (2), Comisia de abilitare și avizare emite noul certificat de abilitare, în condițiile prevăzute de prezentele norme metodologice și cu respectarea art. 12 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 49/2009, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 68/2010.

(7) În situația în care serviciul extern de prevenire și protecție nu mai îndeplinește condițiile de abilitare prevăzute de prezentele norme metodologice, Comisia de abilitare și avizare retrage certificatul de abilitare în cauză.

#### Art. 17.

Pentru reînnoirea certificatului de abilitare, prevăzută la art. 42 din [Normele](#) metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă [nr. 319/2006](#), aprobate prin Hotărârea Guvernului [nr. 1.425/2006](#), cu modificările și completările ulterioare, în maximum 10 zile lucrătoare de la modificarea uneia sau mai multor condiții inițiale, solicitantul va depune următoarele documente la secretariatul Comisiei de abilitare și avizare:

- a) cerere de reînnoire potrivit modelului prezentat în anexa nr. 8A din [Normele](#) metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă [nr. 319/2006](#), aprobate prin Hotărârea Guvernului [nr. 1.425/2006](#), cu modificările și completările ulterioare, care să conțină lista modificărilor survenite;
- b) documentele care atestă modificările survenite.

# INSPECȚIA MUNCII

## INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BRAȘOV

### Art. 18.

(1) Documentele care atestă vechimea de cel puțin 5 ani în domeniul securității și sănătății în muncă pentru personalul care va desfășura activitățile de prevenire și protecție, prevăzute la art. 12 alin. (1) lit. g) sunt:

a) *pentru perioada până la 31.12.2010* - copie conformă cu originalul a carnetului de muncă:

- *pentru perioada de dinaintea intrării în vigoare a Legii nr. 319/2006* corelat cu decizie, fișă de post, adeverință din care să rezulte activitatea de bază în domeniul protecției muncii/securității și sănătății în muncă pentru perioada respectivă (dacă este posibil documente originale);

- *pentru perioada de după intrarea în vigoare a Legii nr. 319/2006* - consemnarea în clar a funcției cu atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă: inspector protecția muncii/inspector ssm/specialist ssm, etc;

b) *pentru perioada după 01.01.2011* - extras din Registrul general de evidență a salariaților cu consemnarea în clar a funcției cu atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă: inspector protecția muncii/inspector ssm/specialist ssm, etc;

(2) În cazul în care solicitantul este fost cadru militar, M.A.I., în adeverința din care rezultă vechimea de cel puțin 5 ani în domeniul securității și sănătății în muncă, vor fi înscrise numărul și data ordinulelor de zi în care s-a consemnat atribuirea de sarcini în domeniul protecției muncii (securitate și sănătate în muncă).

### Art. 19.

(1) Inspectoratele teritoriale de muncă verifică respectarea de către serviciile externe de prevenire și protecție a condițiilor în baza cărora a fost emis certificatul de abilitare și propun, în scris, Comisiei de abilitare și avizare, dacă este cazul, retragerea certificatului.

(2) Comisia de abilitare și avizare analizează argumentele aduse în susținerea propunerii de retragere a certificatului de abilitare și, pe baza acestora, poate retrage certificatul.

(3) Comisia de abilitare și avizare comunică titularului retragerea certificatului de abilitare și motivația, în condițiile prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 49/2009, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 68/2010.

(4) Titularul certificatului de abilitare retras poate face contestație la Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale, în termen de 30 de zile de la data primirii comunicării cu privire la retragere.

(5) Răspunsul la contestație va fi transmis prin poștă, cu confirmare de primire, în termen de 30 de zile.

## CAPITOLUL III

### Prevederi specifice referitoare la libera circulație a serviciilor externe de prevenire și protecție

### Art. 20.

(1) Persoanele fizice și juridice stabilite într-un stat membru al Uniunii Europene sau al Spațiului Economic European care au fost supuse în aceste state unei proceduri similare celei de abilitare pot presta servicii de prevenire și protecție pe teritoriul României, fără a fi abilitate potrivit prezentelor norme metodologice, în următoarele moduri:

a) permanent;

b) temporar sau ocazional.

(2) Persoanele fizice și juridice stabilite în alt stat membru al Uniunii Europene sau al Spațiului Economic European care nu au fost supuse în aceste state unei proceduri similare celei de

# INSPECȚIA MUNCII

## INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BRAȘOV

abilitare pot presta servicii de prevenire și protecție pe teritoriul României doar dacă sunt abilitate potrivit prezentelor norme metodologice.

### Art. 21.

(1) Persoanele fizice și juridice prevăzute la art. 20 pot presta pe teritoriul României activitățile de prevenire și protecție menționate la art. 15 din [Normele](#) metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă [nr. 319/2006](#), aprobate prin Hotărârea Guvernului [nr. 1.425/2006](#), cu modificările și completările ulterioare, numai după notificarea prealabilă a Comisiei de abilitare și avizare din cadrul inspectoratului teritorial de muncă pe raza căruia își desfășoară activitatea sau își au sediul, după caz.

(2) Începerea prestării activității acestor servicii externe este condiționată de notificarea prevăzută la alin. (1) și, în cazul prevăzut la art. 20 alin. (1) lit. a), de transmiterea, împreună cu formularul de notificare, a următoarelor documente:

- a) actul de înregistrare la oficiul registrului comerțului, în copie;
- b) autorizația/atestatul/certificatul emisă/emis într-un alt stat membru al Uniunii Europene sau al Spațiului Economic European, în copie certificată de deținător și în traducere neoficială;
- c) lista cu personalul care deține certificate de competență profesională corespunzătoare, semnată și ștampilată de persoana autorizată;
- d) certificate de competență profesională sau documente similare emise de autorități dintr-un stat membru al Uniunii Europene ori al Spațiului Economic European, în copie autorizată de deținător și în traducere neoficială.

(3) Dreptul de a presta al persoanelor prevăzute la alin. (1) începe din momentul notificării Comisiei de abilitare și avizare, respectiv la:

- a) data înregistrării notificării, în situația depunerii la secretariatul Comisiei de abilitare și avizare sau prin PCU electronic;
- b) data confirmării de primire, în cazul expedierii prin poștă a notificării.

### Art. 22.

(1) Persoanele fizice și juridice care doresc să presteze servicii externe de prevenire și protecție în condițiile art. 20 alin. (1) lit. a) vor notifica acest lucru prin completarea și transmiterea formularului prevăzut în anexa nr. 10A din [Normele](#) metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă [nr. 319/2006](#), aprobate prin Hotărârea Guvernului [nr. 1.425/2006](#), cu modificările și completările ulterioare, însoțit de documentele prevăzute la art. 21 alin. (2), la Comisia de abilitare și avizare din cadrul inspectoratului teritorial de muncă pe raza căruia își au sediul/domiciliul/reședința, înainte de începerea activității.

(2) Comisia de abilitare și avizare prevăzută la alin. (1), după efectuarea verificărilor pe care le consideră necesare, va înscrie persoana fizică sau juridică respectivă, în termen de 30 de zile de la data primirii notificării, în Lista persoanelor fizice și juridice stabilite într-un stat membru al Uniunii Europene ori al Spațiului Economic European care prestează servicii externe de protecție și prevenire, în regim permanent, în România.

### Art. 23.

(1) Persoanele fizice și juridice care doresc să presteze servicii externe de prevenire și protecție în condițiile art. 20 alin. (1) lit. b) vor notifica acest lucru prin completarea și transmiterea formularului prevăzut în anexa nr. 10B din [Normele](#) metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă [nr. 319/2006](#), aprobate prin Hotărârea Guvernului [nr. 1.425/2006](#), cu modificările și completările ulterioare, însoțit de copia autorizației sau a documentului echivalent pe care îl dețin, certificată de către deținător, la Comisia de abilitare și avizare din cadrul inspectoratului teritorial de muncă pe raza căruia urmează să își desfășoare activitatea, înainte de începerea acesteia.

# INSPECȚIA MUNCII

## INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BRAȘOV

(2) Comisia de abilitare și avizare prevăzută la alin. (1), după efectuarea verificărilor pe care le consideră necesare, va înscrie persoana fizică sau juridică respectivă, în termen de 30 de zile lucrătoare de la primirea notificării, în Lista persoanelor fizice și juridice stabilite într-un stat membru al Uniunii Europene ori al Spațiului Economic European care prestează servicii externe de protecție și prevenire, în regim temporar sau ocazional, în România.

### Art. 24.

Listele prevăzute la art. 22 alin. (2) și 23 alin. (2) se afișează și se actualizează pe pagina de internet a Inspecției Muncii.

## CAPITOLUL IV

### Avizarea documentațiilor cu caracter tehnic de informare și instruire în domeniul securității și sănătății în muncă

### Art. 25.

Prezentul capitol are ca scop stabilirea tipurilor de documentații cu caracter tehnic de informare și instruire în domeniul securității și sănătății în muncă care se supun avizării, a cerințelor care stau la baza realizării acestora, precum și a procedurii de avizare.

### Art. 26.

Documentațiile care se supun avizării sunt:

- a) filme sau imagini, pe peliculă sau suport magnetic, cu subiecte din domeniul securității și sănătății în muncă;
- b) afișe, pliante, broșuri din domeniul securității și sănătății în muncă;
- c) suporturile de curs destinate programelor de pregătire în domeniul securității și sănătății în muncă prevăzute la art. 16 alin. (1) lit. c) și la art. 55 alin. (1) din [Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006](#), aprobate prin Hotărârea Guvernului [nr. 1.425/2006](#), cu modificările și completările ulterioare;
- d) diapozitive, diafilme și altele asemenea.

### Art. 27.

Cerințele de realizare a documentațiilor supuse avizării sunt cele prevăzute la art. 180 - 185 din [Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006](#), aprobate prin Hotărârea Guvernului [nr. 1.425/2006](#), cu modificările și completările ulterioare.

### Art. 28.

Avizarea documentațiilor cu caracter tehnic de informare și instruire în domeniul securității și sănătății în muncă se face cu respectarea prevederilor art. 186 - 188 din [Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006](#), aprobate prin Hotărârea Guvernului [nr. 1.425/2006](#), cu modificările și completările ulterioare.

### Art. 29.

Pentru avizarea documentațiilor, elaboratorul va transmite Comisiei de abilitare și avizare, prin poștă, o cerere întocmită potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 24 din [Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006](#), aprobate prin Hotărârea Guvernului [nr. 1.425/2006](#), cu modificările și completările ulterioare, însoțită de un dosar care cuprinde:

- a) copia certificatului de înregistrare la registrul comerțului și, după caz, a anexei acestuia;
- b) prin excepție de la prevederile lit. a), în situația în care elaboratorul se află în cazul prevăzut la art. 186 alin. (2) din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.

# INSPECȚIA MUNCII

## INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BRAȘOV

1.425/2006, cu modificările și completările ulterioare, acesta va depune documentul echivalent eliberat de statul în care își are sediul;

c) un scurt memoriu de prezentare a documentației;

d) două exemplare din documentația supusă avizării;

e) în cazul diapozitivelor și diafilmelor se vor transmite originalul și două copii pe suport hârtie.

### Art. 30.

(1) Comisia de abilitare și avizare va transmite prin poștă avizul sau decizia de respingere motivată, în termen de 30 de zile de la data primirii solicitării.

(2) Avizul comisiei, prezentat în anexa nr. 25 din [Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006](#), aprobate prin Hotărârea Guvernului [nr. 1.425/2006](#), cu modificările și completările ulterioare, va fi însoțit de un exemplar din documentația transmisă de elaborator, care va purta ștampila Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale.

### Art. 31.

(1) Solicitantul sau titularul de aviz, după caz, pot face contestație la Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale, în termen de maximum 30 de zile de la data primirii deciziei de respingere.

(2) Soluțiile adoptate ca răspuns la contestație vor fi comunicate celor interesați în termen de 30 de zile de la data primirii contestației.

### Art. 32.

(1) În situația în care titularul de aviz intenționează să aducă modificări unei documentații avizate, are obligația să comunice Comisiei de abilitare și avizare teritorială conținutul acestor modificări.

(2) Comisia de abilitare și avizare teritorială analizează dacă modificările asupra documentației sunt intervenții minore sau majore și decide menținerea avizului sau necesitatea unei noi avizări.

### Art. 33.

(1) În situația în care Comisia de abilitare și avizare teritorială a fost sesizată, în scris, conform prevederilor art. 191 alin. (1) din [Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006](#), aprobate prin Hotărârea Guvernului [nr. 1.425/2006](#), cu modificările și completările ulterioare, cu privire la constatarea, în timpul controalelor efectuate de către inspectorii de muncă și/sau alte persoane, de diferențe între documentația avizată și cea folosită în activitatea curentă, și propune suspendarea sau retragerea avizului.

(2) Comisia de abilitare și avizare teritorială aduce la cunoștința titularului de aviz situația constatată, pentru ca acesta să își prezinte punctul de vedere.

(3) Comisia de abilitare și avizare teritorială analizează comunicarea inspectorului de muncă împreună cu punctul de vedere al titularului de aviz și emite o decizie de suspendare sau de retragere a avizului, după caz.

(4) Suspendarea se poate face pe o perioadă determinată, în funcție de timpul necesar pentru remedierea deficiențelor constatate.

(5) Decizia de respingere a avizării, de retragere, de suspendare a avizului sau cea prevăzută la art. 32 poate face obiectul unei contestații în condițiile prevăzute la art. 31.

### Art. 34.

Anexele nr. 1 -9 fac parte integrantă din prezentul regulament.

# INSPECȚIA MUNCII

## INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BRAȘOV

DECIZIA nr. 6  
din 14.12.2017

Inspector Șef al Inspectoratului Teritorial de Muncă Brașov, Adrian Nicolae REIT, numit în baza Ordinului Ministrului Muncii, Familiei și Protecției Sociale nr. 1880/06.07.2012, în calitate de președinte al Comisiei de abilitare a serviciilor externe de prevenire și protecție și de avizare a documentațiilor cu caracter tehnic de informare și instruire în domeniul securității și sănătății în muncă din cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă Brașov

*Având în vedere:*

- Ordinul M.M.F.P.S. nr. 455 din 14 iunie 2010 pentru constituirea comisiilor de abilitare a serviciilor externe de prevenire și protecție și de avizare a documentațiilor cu caracter tehnic de informare și instruire în domeniul securității și sănătății în muncă din cadrul inspectoratelor teritoriale de muncă;
- Adresa I.M. București nr. 180/28.12.2011/DCSSM și înregistrată la I.T.M. Brașov sub nr. 31112/28.12.2011;
- Adresa C.J.P. Brașov înregistrată la I.T.M. Brașov sub nr. 2538/28.01.2014;
- Adresa A.J.P.S. Brașov - Comisia de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților Brașov nr. 9598/29.11.2017 înregistrată la I.T.M. Brașov sub nr. 28924/29.11.2017

în baza exercitării atribuțiilor din Ordinul M.M.F.P.S. nr. 455 din 14 iunie 2010 și a Regulamentului propriu de funcționare:

**D E C I D :**

**Art. 1.** Se constituie **Comisia de abilitare și avizare teritorială Brașov** cu următoarea componență:

- **REIT Adrian Nicolae** - inspector șef al I.T.M. Brașov - *președinte*;
- **STEJEROIU Crina** - reprezentant al Comisiei de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților Brașov - *membru*
- **CĂȚANĂ Adriana** - reprezentant al asiguratorului Casa Județeană de Pensii Brașov - *membru*;
- **UNGUREANU Lica** - inspector de muncă I.T.M. Brașov - *secretar*.

**Art. 2.** Comisia de abilitare și avizare teritorială Brașov își desfășoară activitatea în baza Regulamentului de funcționare propriu.

**Art. 3.** Comisia de abilitare și avizare teritorială își desfășoară lucrările numai în prezența tuturor membrilor.

**Art. 4. (1)** Deciziile comisiei de abilitare și avizare teritorială Brașov se iau prin vot majoritar.

**(2)** Deciziile acesteia sunt puse în aplicare de către președinte.

**(3)** Președintele comisiei are drept de vot.

**(4)** Secretarul comisiei nu are drept de vot.

**Art. 5.** Comisia de abilitare și avizare teritorială se întrunește lunar - în ultima zi de vineri a fiecărei luni sau ori de câte ori este solicitată.

**Art. 6.** Componența Comisiei de abilitare va fi actualizată ori de câte ori este cazul, ca de exemplu: la retragerea unui membru, la propunerea conducerilor instituțiilor care i-au nominalizat, la propunerea președintelui, etc

**Art. 7.** Prezenta decizie se întocmește în 5 exemplare, câte unul pentru fiecare membru al Comisiei.

**Art. 8.** Cu aducere la îndeplinire a prezentei decizie se însărcinează secretarul Comisiei de abilitare și avizare teritorială.

*Se comunică:*

*Stejeroiu Crina* \_\_\_\_\_

*Cătană Adriana* \_\_\_\_\_

*Ungureanu Lica* \_\_\_\_\_

**PREȘEDINTE**

Comisiei de abilitare a serviciilor externe de prevenire și protecție și  
de avizare a documentațiilor cu caracter tehnic de informare și instruire în domeniul securității și  
sănătății în muncă

**Adrian Nicolae REIT**

# INSPECȚIA MUNCII

## INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BRAȘOV

### ANEXA 2 la regulament

(ANEXA 8 la [Normele](#) metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă [nr. 319/2006](#), aprobate prin Hotărârea Guvernului [nr. 1.425/2006](#), cu modificările și completările ulterioare)

Denumirea solicitantului: .....  
Adresă: .....  
Localitate: .....  
Județ: .....  
Cod poștal: .....  
Telefon/Fax: .....  
Nr. de înregistrare în registrul comerțului: .....  
Cod unic de înregistrare (CUI): .....  
Nr. .... / .....

Către

Comisia de abilitare a serviciilor externe de prevenire și protecție și de avizare a documentațiilor  
cu caracter tehnic de informare și instruire în domeniul securității și sănătății în muncă  
din cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă .....

Subsemnatul, ....., CNP....., în calitate de ....., solicit prin prezenta analiza dosarului în vederea abilitării ca serviciu extern de prevenire și protecție, în temeiul art. 36 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, aprobate prin H.G. Guvernului nr. 1.425/2006, cu modificările și completările ulterioare.

În acest scop, anexez la prezenta cerere dosarul întocmit potrivit prevederilor art. 37 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, aprobate prin H.G. Guvernului nr. 1.425/2006, cu modificările și completările ulterioare.

Solicitant<sup>\*3)</sup>,

.....

-----

- \*1) Se va completa cu numărul și data de înregistrare la solicitant.
- \*2) Se va completa denumirea inspectoratului teritorial de muncă în cadrul căruia funcționează Comisia de abilitare și avizare.
- \*3) Se vor specifica funcția, numele și prenumele solicitantului sau ale reprezentantului său legal, se va semna și ștampila.

# INSPECȚIA MUNCII

## INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BRAȘOV

### ANEXA 3 la regulament

(ANEXA 8A la [Normele](#) metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă [nr. 319/2006](#), aprobate prin Hotărârea Guvernului [nr. 1.425/2006](#), cu modificările și completările ulterioare)

Denumirea solicitantului: .....  
Adresă: .....  
Localitate: .....  
Județ: .....  
Cod poștal: .....  
Telefon/Fax: .....  
Nr. de înregistrare în registrul comerțului: .....  
Cod unic de înregistrare (CUI): .....  
Nr. .... / ..... \*1)

### CERERE DE REÎNNOIRE A CERTIFICATULUI DE ABILITARE

Către

Comisia de abilitare a serviciilor externe de prevenire și protecție și de avizare a documentațiilor cu caracter tehnic de informare și instruire în domeniul securității și sănătății în muncă

din cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă ..... \*2)

Subsemnatul, ....., conducător al serviciului extern de prevenire și protecție ....., solicit reînnoirea certificatului de abilitare nr. .... din data de ....., în temeiul art. 42 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, aprobate prin H.G. Guvernului nr. 1.425/2006, cu modificările și completările ulterioare, ca urmare a modificării condițiilor în baza cărora acesta a fost emis.

Anexez la prezenta cerere un număr de ..... documente care atestă modificarea condițiilor inițiale, pe care vă rog să le analizați.

Declar pe propria răspundere că celelalte condiții probate prin documentele din dosarul de abilitare/reînnoire, deus la ....., cu nr..... din data de ....., au rămas neschimbate.

Solicitant \*3),

.....

-----

\*1) Se va completa cu numărul și data de înregistrare la solicitant.

\*2) Se va completa denumirea inspectoratului teritorial de muncă în cadrul căruia funcționează Comisia de abilitare și avizare.

\*3) Se vor specifica funcția, numele și prenumele solicitantului sau ale reprezentantului său legal, se va semna și ștampila.

# INSPECȚIA MUNCII

## INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BRAȘOV

### ANEXA 4 la regulament

(ANEXA 9 la [Normele](#) metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă [nr. 319/2006](#), aprobate prin Hotărârea Guvernului [nr. 1.425/2006](#), cu modificările și completările ulterioare)

ROMÂNIA

MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI PROTECȚIEI SOCIALE

Comisia de abilitare a serviciilor externe de prevenire și protecție și de avizare a documentațiilor cu caracter tehnic de informare și instruire în domeniul securității și sănătății în muncă

din cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă ..... \*1)

CERTIFICAT DE ABILITARE

a serviciului extern de prevenire și protecție

Nr. .... din .....

emis în temeiul art. 45 alin. (2) lit. e) din Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, în baza dosarului înregistrat cu nr. .... din .....

Titular: ....., cu sediul social în localitatea ....., str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., județul/sectorul .....

Cod unic de înregistrare .....

Nr. de înregistrare în registrul comerțului ..... din data de .....

Conducătorul serviciului extern de prevenire și protecție este: ....., CNP .....

Prezentul certificat atestă că, din analiza documentelor depuse la dosar rezultă că sunt îndeplinite cerințele prevăzute la art. 28-45 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, aprobate prin H.G. Guvernului nr. 1.425/2006, cu modificările și completările ulterioare.

Valabil până la modificarea condițiilor în baza cărora a fost emis.

Președinte,

.....  
(numele și prenumele, semnătura și ștampila  
Comisiei de abilitare și avizare emitente)

-----  
\*1) Se va completa denumirea inspectoratului teritorial de muncă în cadrul căruia funcționează Comisia de abilitare și avizare.

# INSPECȚIA MUNCII

## INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BRAȘOV

### ANEXA 5 la regulament

(ANEXA 10A la [Normele](#) metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă [nr. 319/2006](#), aprobate prin Hotărârea Guvernului [nr. 1.425/2006](#), cu modificările și completările ulterioare)

Denumirea/Numele solicitantului: .....  
Adresă: .....  
Localitate: .....  
Țară: .....  
Cod poștal: .....  
Telefon/Fax: .....  
Nr. .... / ..... \*1)

### NOTIFICARE PENTRU PRESTARE PERMANENTĂ, ÎN REGIM DE STABILIRE

Către

Comisia de abilitare a serviciilor externe de prevenire și protecție și de avizare a documentațiilor cu caracter tehnic de informare și instruire în domeniul securității și sănătății în muncă

din cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă ..... \*2)

În conformitate cu prevederile art. 45<sup>3</sup> din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, aprobate prin H.G. Guvernului nr. 1.425/2006, cu modificările și completările ulterioare, subsemnatul, ....., în calitate de ..... al ....., cu sediul în ....., vă notific că dețin Certificatul/Autorizația/Atestatul nr. .... din ....., emis/emisă de ....., valabil/valabilă pentru perioada ....., pentru prestarea permanentă a serviciilor de prevenire și protecție:

.....  
.....  
.....

În susținerea notificării depun următoarele documente:

- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....

Data .....

Semnătura ..... \*3)

\*1) Se va completa cu numărul și data de înregistrare la solicitant.

\*2) Se va completa denumirea inspectoratului teritorial de muncă în cadrul căruia funcționează Comisia de abilitare și avizare.

\*3) Se va semna și, după caz, se va ștampila.

# INSPECȚIA MUNCII

## INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BRAȘOV

### ANEXA 6 la regulament

(ANEXA 10B la [Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006](#), aprobate prin Hotărârea Guvernului [nr. 1.425/2006](#), cu modificările și completările ulterioare)

Denumirea/Numele solicitantului: .....  
Adresă: .....  
Localitate: .....  
Țară: .....  
Cod poștal: .....  
Telefon/Fax: .....  
Nr. .... / ..... \*1)

### NOTIFICARE PENTRU PRESTARE TEMPORARĂ SAU OCAZIONALĂ

Către

Comisia de abilitare a serviciilor externe de prevenire și protecție și de avizare a documentațiilor cu caracter tehnic de informare și instruire în domeniul securității și sănătății în muncă

din cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă ..... \*2)

În conformitate cu prevederile art. 45<sup>4</sup> din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, aprobate prin H.G. Guvernului nr. 1.425/2006, cu modificările și completările ulterioare, subsemnatul, ....., în calitate de ..... al ....., cu sediul în ....., vă notific că dețin Certificatul/Autorizația/Atestatul nr. .... din ....., emis/emisă de ....., valabil/valabilă pentru perioada ....., în vederea prestării următoarelor servicii de prevenire și protecție:

.....  
.....  
.....

temporar sau ocazional.

Serviciile ..... vor fi efectuate în localitatea ....., județul ....., pentru persoana juridică ....., în perioada .....

Data .....

Semnătura ..... \*3)

-----  
\*1) Se va completa cu numărul și data de înregistrare la solicitant.

\*2) Se va completa denumirea inspectoratului teritorial de muncă în cadrul căruia funcționează Comisia de abilitare și avizare.

\*3) Se va semna și, după caz, se va ștampila.

# INSPECȚIA MUNCII

## INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BRAȘOV

### ANEXA 7 la regulament

(ANEXA 24 la [Normele](#) metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă [nr. 319/2006](#), aprobate prin Hotărârea Guvernului [nr. 1.425/2006](#), cu modificările și completările ulterioare)

Denumirea solicitantului: .....  
Adresă: .....  
Localitate: .....  
Județ: .....  
Cod poștal: .....  
Telefon/Fax: .....  
Nr. de înregistrare în registrul comerțului: .....  
Cod unic de înregistrare (CUI): .....  
Nr. .... / ..... \*1)

Către

..... \*2)

Comisia de abilitare a serviciilor externe de prevenire și protecție și de avizare a documentațiilor cu caracter tehnic de informare și instruire în domeniul securității și sănătății în muncă

Subsemnatul, ....., reprezentant al ....., solicit analizarea, în vederea avizării, a documentației cu caracter tehnic de informare și instruire în domeniul securității și sănătății în muncă, cu următoarele elemente de identificare:

- tipul documentației: .....
- titlul documentației: .....

Pentru aceasta prezint spre analiza Comisiei de abilitare și avizare, în conformitate cu prevederile art. 187 din Normele metodologice de aplicare a Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, aprobate prin H.G. Guvernului nr. 1.425/2006, cu modificările și completările ulterioare, următoarele documente\*3):

- 
- 

Solicitant\*\*4),

.....

-----

\*1) Se va completa cu numărul și data de înregistrare la solicitant.

\*2) Se va completa cu denumirea structurii în cadrul căreia funcționează Comisia de abilitare și avizare, potrivit art. 36 alin. (2) și (3) din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, aprobate prin H.G. Guvernului nr. 1.425/2006, cu modificările și completările ulterioare.

\*3) Se va completa cu documentele transmise Comisiei de abilitare și avizare, prevăzute la art. 187 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, aprobate prin H.G. Guvernului nr. 1.425 /2006, cu modificările și completările ulterioare.

\*4) Se vor specifica funcția, numele și prenumele solicitantului sau ale reprezentantului său legal, se va semna și ștampila.

### NOTĂ:

Când rândurile de pe prima pagină nu sunt suficiente, se va întocmi o anexă la această cerere pentru continuarea listei, cu numărul de rânduri necesare, anexă care va purta pe fiecare pagină, ca și pe prima, semnătura și, după caz, ștampila solicitantului.

### ANEXA 8 la regulament

# INSPECȚIA MUNCII

## INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BRAȘOV

(ANEXA 25 la [Normele](#) metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă [nr. 319/2006](#), aprobate prin Hotărârea Guvernului [nr. 1.425/2006](#), cu modificările și completările ulterioare)

ROMÂNIA  
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI PROTECȚIEI SOCIALE  
.....\*1)

COMISIA  
de abilitare a serviciilor externe de prevenire și protecție și de avizare  
a documentațiilor cu caracter tehnic de informare și instruire în domeniul securității și sănătății în muncă

AVIZ  
Nr. .... din .....

Se avizează documentația cu caracter tehnic de informare și instruire în domeniul securității și sănătății în muncă, înregistrată la .....\*1) cu nr. .... din data de ....., cu următoarele elemente de identificare:

Tipul documentației\*2): .....

Titlul documentației\*3): .....

Titularul avizului\*4): .....

Prezentul aviz este emis în temeiul art. 45 alin. (2) lit. j) din Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006.

Emis la data de .....

Valabil până la schimbarea condițiilor în care a fost emis.

Președinte,

.....  
(numele și prenumele, semnătura și ștampila Comisiei de abilitare și avizare emitente)

\*1) Se va completa cu denumirea structurii în cadrul căreia funcționează Comisia de abilitare și avizare, potrivit art. 36 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.425/2006, cu modificările și completările ulterioare.

\*2) și \*3) În situația în care documentația cuprinde mai multe tipuri cu același titlu sau mai multe titluri din același tip, se va completa: "conform anexei care face parte integrantă din prezentul aviz".

\*4) Se va completa: numele titularului, adresa, cod poștal, telefon, fax (e-mail, pagina web, dacă este cazul).

- verso -

ANEXA  
la Avizul nr. .... din .....

Titular: .....

Tipul/titlul\*1) documentației:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....
9. ....
10. ....

.....  
\*1) Se va preciza tipul sau titlul, după caz.

Președinte,

.....  
(numele și prenumele, semnătura și ștampila Comisiei de abilitare și avizare emitente)

NOTĂ:

Când rândurile de pe prima pagină și de pe verso nu sunt suficiente, se va întocmi o anexă la aviz pentru continuarea listei cu numărul de rânduri necesare, anexă care va purta pe fiecare pagină, ca și pe aviz, și pe versoul acestuia, semnătura președintelui și ștampila Comisiei de abilitare și avizare emitente.

# INSPECȚIA MUNCII

## INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BRAȘOV

### ANEXA 9 la regulament

(ANEXA 26 la [Normele](#) metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă [nr. 319/2006](#), aprobate prin Hotărârea Guvernului [nr. 1.425/2006](#), cu modificările și completările ulterioare)

ROMÂNIA

MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI PROTECȚIEI SOCIALE

.....\*1)

COMISIA

de abilitare a serviciilor externe de prevenire și protecție și de avizare

a documentațiilor cu caracter tehnic de informare și instruire în domeniul securității și sănătății în muncă

DECIZIE

Nr. .... din .....

În urma analizei documentației, înregistrată la .....\*1) cu nr. .... din data de ....., cu următoarele elemente de identificare:

- tipul documentației: .....
- titlul documentației: .....
- solicitantul avizului: .....

au rezultat următoarele neconformități cu cerințele prevăzute la art. 178-192 din Normele metodologice de aplicare a Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, aprobate prin H.G. Guvernului nr. 1.425/2006, cu modificările și completările ulterioare:

- .....
- .....
- .....

Ca urmare, Comisia de abilitare și avizare decide respingerea solicitării de acordare a avizului și restituirea documentației.

Președinte,

.....

(numele și prenumele, semnătura și ștampila

Comisiei de abilitare și avizare emitente)

-----  
\*1) Se va completa cu denumirea structurii în cadrul căreia funcționează Comisia de abilitare și avizare, potrivit art. 36 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.425/2006, cu modificările și completările ulterioare.

#### NOTĂ:

Când rândurile cu documentații sau neconformități nu sunt suficiente, se va întocmi o anexă la această decizie pentru continuarea enumerării, cu numărul de rânduri necesare, anexă care va purta pe fiecare pagină, ca și decizia, semnătura președintelui și ștampila Comisiei de abilitare și avizare emitente.