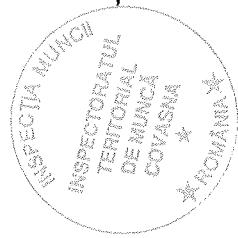




MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII
SOCIALE
INSPECTIA MUNCII



Anexă la Procesul verbal de ședință nr.71/27.03.2025

Aprobă,
Președinte: Balmuș Liliana

REGULAMENT DE FUNCȚIONARE

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

**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 a județului Covasna, denumită în continuare comisia de abilitare și avizare teritorială, constituită în baza Hotărârii Guvernului nr. 1.425/2006 completată cu HG 955/2010 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006.

Art.2 Componența comisiei de abilitare și avizare teritoriale este următoarea:

FUNCȚIA	NUMELE ȘI PRENUMELE	INSTITUȚIA
Președinte -titular	Balmuș Liliana	Inspectoratul Teritorial de Muncă Covasna
Președinte supleant		
Membru titular	Ciodaru Florin	Agenția Județeană Pentru Plăți și Inspecție Socială Covasna
Membru supleant		

Sediul ITM Covasna: 520032 - Str. Muncitorilor, nr. 12-14, Sfântu Gheorghe
Tel/fax: 0267-351 298; 0267-351 553; 0267-351 109
E-mail: itmcovasna@itmcovasna.ro
www.inspectiamuncii.ro; www.itmcovasna.ro

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului

REGULAMENT DE FUNCȚIONARE
Comisia de abilitare și avizare teritorială
Județul Covasna

Membru titular	Râpianu Cătălin	Casa Județeană de Pensii și Asigurări Sociale
Membru supleant	Pozna Viorica	
Secretar titular	Gheorghiu Georgeta	Inspectoratul Teritorial de Muncă Covasna
Secretar supleant		

Art. 3

Președintele(titular și supleant) comisiei de abilitare și avizare teritoriale este reprezentantul conducerii din cadrul inspectoratului teritorial de muncă.

Art. 4

Secretarul comisiei de abilitare și avizare teritoriale(titular și supleant) este numit prin decizie a reprezentantului conducerii inspectoratului teritorial de muncă.

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. 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. 6

(1) Comisia de abilitare și avizare teritorială se întrunește ori de câte ori este solicitată, dar nu mai puțin de o dată pe trimestru, data întrunirii fiind convenită prin acord între membri și președinte.

(2) Data întrunirii se afișează la sediul inspectoratelor teritoriale de muncă, precum și pe pagina de internet a acestora.

(3) Secretarul comisiei participă la întruniri.

Art. 7

(1) Lucrările comisiei de abilitare și avizare teritoriale 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 :

Comisia de abilitare și avizare teritoriale are următoarele obligații:

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

a) să afișeze data întrunirii la sediul său, pe pagina proprie de internet sau în presa locală, cu cel puțin 15 zile înainte;

b) să se întrunească cel puțin o dată pe trimestru, în funcție de numărul de dosare primite;

c) să analizeze dosarele solitanților cu respectarea prevederilor art. 37 și 42 din HG 1425/2006 completată cu HG 955/2010;

REGULAMENT DE FUNCȚIONARE
Comisia de abilitare și avizare teritorială
Județul Covasna

- d) să analizeze cazurile prevăzute la art. 41-44 din HG 1425/2006 completată cu HG 955/2010;
și să decidă în consecință;
- e) să elibereze certificatele de abilitare, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 9 la HG 1425/2006 completată cu HG 955/2010, 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 HG 1425/2006 completată cu HG 955/2010 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 evidență 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. 45¹-45⁴ din HG 1425/2006 completată cu HG 955/2010 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.

Art. 9

Președintele comisiei de abilitare și avizare teritoriale 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 înscriselor, 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. 10

Președintele semnează certificatele de abilitare pentru servicii externe de prevenire și protecție, 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 teritoriale, rapoartele și hotărârile comisiei

pentru reglementarea unor măsuri cu caracter administrativ, precum și alte documente rezultate din exercitarea atribuțiilor sale.

Art.11:

Secretariatul comisiei de abilitare și avizare teritoriale are următoarele limite de competență:

1. ține evidența solicanților 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;
3. restituie prin poștă, cu confirmare de primire, dosarele incomplete și/sau respinse de comisie, însotite de motivația restituirii, conform legii;
4. propune membrilor comisiei data intrunirii pentru analiza solicitărilor;
5. afișează la sediul inspectoratului teritorial de muncă și pe pagina web a inspectoratului teritorial de muncă , cu cel puțin 15 zile înainte, data intrunirii comisiei;
6. emite certificatele de abilitare și/sau avizele, conform deciziilor luate de comisie, potrivit prevederilor prezentului ordin;
7. transmite, în termenele și condițiile prevăzute la art. 39, respectiv la art. 188 din normele metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.425/2006, certificatele de abilitare și/sau avizele emise de comisie;
8. participă la intrunirile comisiei și întocmește procesul verbal de ședință;
9. răspunde pentru corectitudinea întocmirii documentelor și pentru gestionarea acestora.
10. 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;
11. 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.

Având în vedere volumul documentației depuse de către solicanți, ca ,în cazul în care există situații de respingere ale solicanților de abilitare a serviciilor externe de prevenire și protecție și/sau de avizare a documentațiilor cu caracter tehnic de informare și instruire în domeniul securității și sănătății în muncă, aceste documente să fie returnate solicanților pe baza unei consemnări de primire,efectuate pe documentul de respingere,sub semnatură.

Art. 12

(1) Lista serviciilor externe de prevenire și protecție abilitate / suspendate, precum și lista solicanților care au obținut avizarea documentațiilor cu caracter tehnic de informare și instruire în domeniul securității și sănătății în muncă se vor transmite la Inspecția Muncii în format electronic, pentru crearea unei baze de date la nivel național.

(2) Listele prevăzute la alin. (1) vor fi publicate pe pagina de internet a Inspecției Muncii.

CAPITOLUL II.
Abilitarea serviciilor externe de prevenire și protecție

Art.13

(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, aşezate după cum urmează:

- a) cerere de abilitare pentru servicii externe de prevenire și protecție, potrivit modelului prezentat în 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;
- 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. 19 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;
- 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.

REGULAMENT DE FUNCȚIONARE
Comisia de abilitare și avizare teritorială
Județul Covasna

(2) Se exceptează de la prevederile alin. (1) lit. e) dosarele depuse de solicanții care au lucrat cel puțin 5 ani în compartimentele cu atribuții în domeniul securității și sănătății în muncă din cadrul Ministerului Muncii și Justiției 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 însotite 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 va fi transmisă și electronic pe adresa de e-mail itmcovasna@itmcovasna.ro.

(6) Documentele copie xerox vor fi certificate conform cu originalul, semnate și stampilate.

Art. 14.

(1) Solicitantul trebuie să transmită dosarul, prevăzut la art. 37 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006 aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 1.425/2006 cu modificările și completările ulterioare, prin poștă, cu confirmare de primire, cu cel puțin 10 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. 15.

(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 și Justiției Sociale.

(2) Răspunsul la contestație va fi transmis prin poștă în termen de 30 de zile.

Art. 16.

(1) Certificatul de abilitare se retrage de către Comisia de abilitare și avizare care l-a eliberat dacă sollicitantul 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 începează la data primirii înștiințării că certificatul a fost

REGULAMENT DE FUNCȚIONARE
Comisia de abilitare și avizare teritorială
Județul Covasna

retras, transmisă de Comisia de abilitare și avizare din cadrul inspectoratului teritorial de muncă la care sunt luați în evidență.

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

Art. 17.

(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. 18.

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 initiale, 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.

REGULAMENT DE FUNCȚIONARE
Comisia de abilitare și avizare teritorială
Județul Covasna

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.

Art. 19.

(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. 13 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, contract de muncă 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 (fișă de post, contract de muncă) 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 ordinelor de zi în care s-a consemnat atribuirea de sarcini în domeniul protecției muncii (securitate și sănătate în muncă).

Art. 20.

(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 Ministerului Muncii și Justiției 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

REGULAMENT DE FUNCTIONARE
Comisia de abilitare și avizare teritorială
Județul Covasna

Art. 21.

(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 ocasional.

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

Art. 22.

(1) Persoanele fizice și juridice prevăzute la art. 21 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. 21 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 stampilată 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. 23.

(1) Persoanele fizice și juridice care doresc să presteze servicii externe de prevenire și protecție în condițiile art. 21 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, însosit de documentele prevăzute la art. 22 alin. (2), la Comisia de abilitare și avizare din cadrul

REGULAMENT DE FUNCȚIONARE
Comisia de abilitare și avizare teritorială
Județul Covasna

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. 24.

(1) Persoanele fizice și juridice care doresc să presteze servicii externe de prevenire și protecție în condițiile art. 21 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, însotit 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.

(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. 25.

Listele prevăzute la art. 23 alin. (2) și 24 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. 26.

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. 27.

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;

REGULAMENT DE FUNCȚIONARE
Comisia de abilitare și avizare teritorială
Județul Covasna

- 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) diapoitive, diafilme și altele asemenea.

Art. 28.

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. 29.

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. 30.

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, însotită 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. 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 diapozițivelor și diafilmelor se vor transmite originalul și două copii pe suport hârtie.

Art. 31.

(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 însotit de un exemplar din documentația transmisă de elaborator, care va purta stampila Ministerului Muncii și Justiției Sociale.

REGULAMENT DE FUNCȚIONARE
Comisia de abilitare și avizare teritorială
Județul Covasna

Art. 32.

(1) Solicitantul sau titularul de aviz, după caz, pot face contestație la Ministerului Muncii și Justiției 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. 33.

(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. 34.

(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. 33 poate face obiectul unei contestații în condițiile prevăzute la art. 32.

Am luat la cunoștiință

Președinte: Balmuș Liliana

Membrii: Ciodaru Florin

Râpianu Cătălin

Pozna Viorica

Secretar: Gheorghiu Georgeta

