

CENTRUL DE ASISTENȚĂ MEDICO-SOCIALĂ BĂCEȘTI
COMUNA BĂCEȘTI, JUDEȚUL VASLUI
CUI 16385442
TEL./FAX 0335711070
E-MAIL camsbacesti@yahoo.com
NR.4989/14.07.2026

CENTRUL DE ASISTENȚĂ MEDICO-SOCIALĂ BĂCEȘTI
anunță :

C.A.M.S. Băcești, cu sediul în com. Băcești, jud. Vaslui, în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 1336/28.10.2022, organizează concurs pentru ocuparea pe durată nedeterminată a unui post contractual de execuție vacant:

FIZIOKINETOTERAPEUT-1 post, normă întreagă, pe perioadă nedeterminată, din cadrul Compartimentului asistență medicală- Cod COR 226401. Programul de lucru(8 ore/zi) este de la 08:00 la 16:00.

Concursul se va organiza la sediul C.A.M.S. Băcești, după următorul program:

--29.07.2026, ora 14,00 - termenul limită de depunere a dosarelor;

– 06.08. 2026, ora 10:00 – proba scrisă;

– 13.08. 2026, ora 10:00 – proba interviului.

Înscrierile la concurs se fac în perioada 15.07.2026-29.07.2026, inclusiv, ora 14:00, la sediul Centrului de Asistență Medico-Socială Băcești - Secretariat.

Bibliografia și tematica stabilită, condițiile de participare la concurs și actele solicitate la dosarul de înscriere se afișează la sediul C.A.M.S. Băcești și pe www.centrul-medico-social-bacesti.ro.

Informații suplimentare se pot obține la secretariatul Centrului de Asistență Medico-Social Băcești, tel. 0335711070.

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune la sediul C.A.M.S. Băcești și trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la Art. 35 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/28.10.2022.

OPIS –Lista cu actele necesare pentru participare la concurs, scrise în ordinea de mai jos :

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 la HG nr. 1336/2022 și care poate fi procurat de la Biroul RU. al centrului;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

Actele prevăzute mai sus se vor depune la Secretariatul Centrului de Asistență Medico-Socială Băcești, și vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității.

(2) Modelul adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este cel agreat de ITM, prevăzut în anexa nr. 3 la HG nr. 1336/2022.

(3) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

(4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

(5) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și a interviului. Dosarele de concurs se depun la biroul resurse umane sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice înăuntrul termenului prevăzut prin prezenta publicație de concurs.

(8) În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștiași au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

(9) Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă. Nerespectarea - conduce la respingerea candidatului.

Documentele vor fi numerotate, perforate și așezate în ordinea scrisă în Opis în dosar.

Pe coperta dosarului se va scrie corect numele și prenumele candidatului, funcția pentru care candidează, precum și numărul de înregistrare al cererii de participare la concurs – număr cu care candidatul se va regăsi pe anunțul de validare dosare, pe anunțul cu rezultatele probei scrise/practice, ale probei interviu, precum și rezultatele finale ale concursului.

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de Art. 15 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/28.10.2022.

Art. 15. - Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant, persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată

la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condiții specifice de participare:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de licență, în ramura de știință (RSI): Medicină, Specializarea Balneo-fiziokinetoterapie și Recuperare;
- certificat de membru al Colegiului Fiziokinetoterapeuților
- autorizație de liberă practică cu avizul anual pe anul în curs
- asigurare de răspundere profesională (malpraxis)
- vechime în specialitatea studiilor necesară: minim 6 luni.

TEMATICĂ

- Anatomie funcțională și topografică;
- Mijloacele fizioterapiei (exercițiul fizic terapeutic, electroterapie);
- Fizioterapia în medicină fizică și de reabilitare;
- Evaluare articulară și musculară;
- Exercițarea profesiei de fizioterapeut și forme de exercitare; dobândirea calității, suspendarea, încetarea, drepturile și obligațiile fizioterapeuților, răspunderea disciplinară a membrilor CFZRO.
- activități și funcții ale CAMS Băcești;

BIBLIOGRAFIE

1. Sbenghe Tudor, Berteanu Mihai, Săvulescu Simona Elena, Kinetologie, Editura Medicală, 2019, București;
 - ☐ Capitolul 4. Structura și organizarea sistemului articular
 - Subcapitolul 4.1.1. pag. 38-39 , Subcapitolul 4.2.1. pag. 43-44 , Subcapitolul 4.3.1. pag. 46-47 , Subcapitolul 4.4.2. pag. 51-52, Subcapitolul 4.5.2. pag. 62-63, Subcapitolul 4.6.3. pag. 70, Subcapitolul 4.7.5. pag. 76
 - ☐ Capitolul 6. Subcapitolul 6.4., pag. 128-147
 - ☐ Capitolul 7. Subcapitolul 7.5., pag. 177-201
 - ☐ Capitolul 11. Subcapitolele 11.4. și 11.5., pag. 334-358
2. Rădulescu Andrei, Electroterapie. Ediția a II-a refacută și adăugită, Editura Medicală, 2018, București;
 - ☐ Capitolele 2-9: Bazele fiziologice generale ale electroterapiei. Curentul galvanic. Curenții de joasă frecvență. Acțiunile curenților de medie frecvență. Terapia cu înalta frecvență. Terapia cu ultrasunete. Fototerapia. Terapia prin câmpuri magnetice de joasă frecvență.
3. Randall L. Braddom, Medicină fizică și de reabilitare, Ediția a IV-a, 2015;
 - ☐ Capitolul 34; Capitolul 36 ;Capitolul 38; Capitolul 39 ;Capitolul 40; Capitolul 47 ;Capitolul 55;
4. Tatiana Balint, Irinel Diaconu, Andreea Moise, Evaluarea aparatului locomotor. Bilanț Articular. Bilanț muscular. Teste funcționale, Editura Tehnopress, 2007, Iași;
 - ☐ Capitolul 2, subcapitolele 2.3, 2.5, 2.7;
 - ☐ Capitolul 3, subcapitolul 3.3;
 - ☐ Capitolul 4, subcapitolul 4.3;
 - ☐ Capitolul 5, subcapitolul 5.3;
 - ☐ Capitolul 6, subcapitolul 6.3;
 - ☐ Capitolul 7, subcapitolul 7.2;
 - ☐ Capitolul 8, subcapitolul 8.2;
5. Legea nr. 229/2016 privind organizarea și exercitarea profesiei de fizioterapeut, precum și pentru înființarea, organizarea și funcționarea Colegiului Fizioterapeuților din România
– Cap. II: Exerțarea profesiei de fizioterapeut

– Cap. III: Forme de exercitare a profesiei de fizioterapeut

6. Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 229/2016, aprobate prin Hotărârea de Guvern nr. 934/2019

7. Codul deontologic al fizioterapeutului, aprobat prin Hotărârea Consiliului național al CFZRO nr. 6/2018

8. Regulamentul de Organizare și Funcționare – CAMS BĂCEȘTI

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI

pentru ocuparea funcției contractuale vacante de fiziokinetoterapeut la Centrul de Asistență Medico-Socială Băcești

Data limită până la care se pot depune dosarele	29.07.2026 Ora 14:00
Data selecției de dosare	31.07.2026, Ora 10:00
Data afișării rezultatului selecției de dosare	03.08.2026, Ora 10:00
Data limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul selecției de dosare	04.08.2026, Ora 10:00
Data afișării rezultatului contestațiilor privind selecția de dosare	05.08.2026, Ora 10:00
Data probei scrise	06.08.2026 Ora 10:00
Data afișării rezultatului probei scrise	07.08.2026, Ora 10:00
Data limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul probei scrise	10.08.2026, Ora 10:00
Data afișării rezultatului contestațiilor privind proba scrisă	11.08.2026, Ora 10:00
Data interviului	13.08.2026 Ora 10:00
Data afișării rezultatului interviului	14.08.2026, Ora 16:00
Data limita de depunere a contestațiilor privind rezultatul interviului	17.08.2026, Ora 16:00
Data afișării rezultatului contestațiilor privind interviul	17.08.2026, Ora 10:00
Data afisarii rezultatului final al concursului	19.08.2026 Ora 10:00

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se realizează prin afișare la sediul C.A.M.S. Bacesti ,localitatea Bacesti, jud. Vaslui și pe pagina de internet a C.A.M.S. Bacesti , www.centrul-medico-social-bacesti.ro, în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei și conține atât punctajul obținut, cât și mențiunea „admis” sau „respins”, după caz.

Director
LITIANU OANA VERONICA,

Oana-Veronica Litianu
Digitally signed
by Oana-Veronica Litianu
Date: 2026.07.15
10:58:57 +03'00'

Compartiment resurse umane
Bodroghina Romeo

Romeo Bodroghina
Digitally signed
by Romeo Bodroghina
Date:
2026.07.15
10:58:10 +03'00'



CONSILIUL JUDEȚEAN VASLUI
CENTRUL DE ASISTENȚĂ MEDICO-SOCIALĂ BACEȘTI
Str. Principală, cod poștal 737050, com. Băcești, jud. Vaslui
Tel/fax: 0335711070;
e-mail: camsbacesti@yahoo.com

Formular de înscriere

Funcția solicitată: _____

Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz:

Numele și prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

Adresa:

E-mail:

Telefon:

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (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), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul ☐

Nu îmi exprim consimțământul ☐

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul ☐

Nu îmi exprim consimțământul ☐

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau

privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul ☐

Nu îmi exprim consimțământul ☐

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:

Semnătura:



CONSILIUL JUDEȚEAN VASLUI
CENTRUL DE ASISTENȚĂ MEDICO-SOCIALĂ
Str. Principală, cod poștal 737050, com. Băcești, jud. Vaslui
Tel/fax: 0335711070
e-mail: camsbacesti@yahoo.com



APROBAT

DIRECTOR ,

FIȘA POSTULUI

Anexa la Contractul individual de muncă înregistrat în REVISAL cu nr. /

Numele și prenumele salariatului :

A. Identificarea postului

1. Denumirea postului- *fiziokinetoterapeut- cod COR 226401*
2. Poziția postului din statul de funcții - 129
3. Gradul/Treapta profesională-
4. Experiență:
 - 4.1. vechime în muncă
 - 4.2. vechime în specialitate- 6 luni vechime în specialitate

B. Aptitudini și abilități necesare :

- Comunicarea interpersonală; perfecționarea pregătirii profesionale; lucrul în echipă.
- Relationare: - Ierarhice: director
 - Coordonare: asistent medical, infirmieră, îngrijitoare, brancardier, spălătorese.
- Funcționale:
 - cu personalul medical al unității,
 - cu personalul desemnat din blocul alimentar, spălătorie;
 - cu personalul tehnic, administrativ,
 - cu personalul medical din ambulatoriul de specialitate.
- De colaborare:
 - cu personalul medical din compartiment,

C. Condiții specifice postului:

1. Locul de muncă- compartimentul Asistență Medico-Socială al CAMS. BĂCEȘTI
2. Programul de lucru: 8 ore/zi de luni până vineri.
3. Cerințele postului¹:

PREGĂTIRE:- diplomă de licență în specialitate.

- cunoștințe de operare/programare pe calculator și nivelul de cunoaștere- nivel mediu;

D. Descrierea activităților și responsabilităților corespunzătoare postului:

I. Atribuțiile principale ale **fiziokinetoterapeutului- cod COR 226401** sunt:

- a) informează beneficiarii asupra programului de tratament;
- b) efectuează la cel mai înalt standard profesional activități specifice calificării: masaj, reflexoterapie, împachetări, etc.;
- c) supraveghează în permanență beneficiarii, preocupându-se de buna lor deservire și informare profesional corectă;
- d) asigură integral toate tehnicile de lucru necesare beneficiarilor;
- e) răspunde cu promptitudine la solicitările beneficiarilor;
- f) asigură și răspunde de ordinea și curățenia la locul de muncă și de aplicarea tuturor măsurilor de igienă;
- g) asigură și răspunde de păstrarea și folosirea corectă a dotărilor în folosință: aparatură, mobilier, consumabile, etc.;
- h) respectă normele de securitate a muncii și PSI;
- i) utilizează și păstrează în bune condiții echipamentele din dotare și asigură colectarea corectă a resturilor și deșeurilor;
- j) poartă echipamentul de protecție prevăzut de Regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și aspectului estetic personal;
- k) respectă secretul profesional și codul de etică profesională;
- l) se ocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului;
- m) la locul de muncă, ia măsurile necesare de prevenire și stingere a incendiilor.

E. Atribuții și responsabilități privind securitatea și sănătatea în muncă și P.S.I.:

1. fiecare salariat trebuie sa își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesională atât propria persoana, cat și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de munca;
2. sa nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale

¹ Se va completa cu informațiile privind condițiile prevăzute de lege și stabilite la nivelul C.A.M.S. Băcești

mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;

3. să comunice imediat angajatorului și/sau salariaților desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea salariaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

4. să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;

5. să coopereze cu angajatorul și/sau cu salariații 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 salariaților;

6. 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;

7. să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

8. să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

9. să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;

10. să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;

11. să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

12. 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;

13. să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

14. să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;

15. să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;

16. să respecte și să aplice normele și regulile de protecție civilă stabilite de autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și de conducătorii instituțiilor publice;

17. să ducă la îndeplinire măsurile de protecție civilă dispuse, în condițiile legii, de autoritățile competente sau de personalul investit cu exercițiul autorității publice din cadrul serviciilor publice de urgență;

18. să informeze autoritățile sau serviciile de urgență abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre iminența producerii sau producerea oricărei situații de urgență despre care iau cunoștință;

Întocmit de:²

Numele și prenumele

.....

Funcția

.....

Semnătura Data întocmirii

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

Numele și prenumele

.....

Funcția și gradul corespunzătoare tranșei de vechime

Semnătura Data întocmirii

Contrasemnat de:³

Numele și prenumele

.....

Funcția

.....

Semnătura Data întocmirii

²Se întocmește de conducătorul compartimentului în care își desfășoară activitatea titularul postului

³Se contrasemnează de către superiorul ierarhic al salariatului.