

**ORDINUL INSPECTORULUI GENERAL  
AL INSPECTORATULUI GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ**

**Nr. 607 IG din 07.03.2006**

**pentru aprobarea  
PROCEDURII PRIVIND AVIZAREA MATERIALELOR CU CARACTER DE  
INSTRUIRE ÎN DOMENIUL SITUAȚIILOR DE URGENȚĂ**

**PROCEDURĂ  
PRIVIND AVIZAREA MATERIALELOR CU CARACTER DE INSTRUIRE  
ÎN DOMENIUL SITUAȚIILOR DE URGENȚĂ**

***- EXTRAS -***

## **CAPITOLUL 1**

### **Dispoziții generale**

#### **ART. 1**

Prezenta procedură are ca scop stabilirea tipurilor de materiale cu caracter de instruire în domeniul situațiilor de urgență care se supun avizării, a cerințelor ce stau la baza realizării acestora, precum și a modalității de avizare.

#### **ART. 2**

(1) În sensul prezentei proceduri, prin materiale cu caracter de instruire în domeniul situațiilor de urgență care se supun avizării, se înțeleg:

- a) manuale și cursuri de specialitate;
- b) cărți, broșuri, cataloage, pliante, reviste;
- c) filme, diapozitive;
- d) afișe, panouri grafice, fotomontaje;
- e) machete, mostre de dispozitive și instalații;
- f) teste de verificare a cunoștințelor în domeniul situațiilor de urgență.

(2) Fac obiectul avizării, categoriile de materiale menționate la alin.(1), destinate comercializării.

#### **ART. 3**

Avizarea materialelor cu caracter de instruire în domeniul situațiilor de urgență, menționate la art. 2, se face de către Inspectoratul General pentru Situații de Urgență - Inspectia de Prevenire prin Serviciul Prevenirea Incendiilor.

#### **ART. 4**

Cerințele obligatorii de realizare a materialelor cu caracter de instruire în domeniul situațiilor de urgență sunt cele prevăzute în *Dispozițiile generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență*, aprobate cu O.M.A.I. nr 712/2005, modificate și completate cu O.M.A.I. nr. 786/2005.

.....

## **CAPITOLUL 3**

### **Activitatea de avizare**

#### **ART. 9**

(1) Activitatea de avizare se face la cererea scrisă a elaboratorului, conform modelului din Anexa 1 la prezenta procedură, care trebuie să cuprindă: obiectul de activitate al persoanei fizice/juridice, denumirea materialului și colectivul de elaborare, la care se anexează documentația pentru care se solicită avizul.

(2) Documentația se depune de către elaborator, în două exemplare, personal sau prin poștă, la sediul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, str. Dumitrache Banu nr. 46 sector 2 București.

(3) Documentația trebuie să includă următoarele:

- a) pentru *manuale, cărți, broșuri, cursuri de specialitate, cataloage, reviste, pliante*:
  - conținutul tematic;
  - lucrarea tehnoredactată.
- b) pentru *filme, diapozitive*:
  - filmele se vor pune la dispoziție pe suport magnetic CD, DVD;
- c) pentru *afișe, panouri grafice, fotomontaje*:
  - macheta afișului, panoului, fotomontajului
- d) pentru *machete, mostre de dispozitive și instalații*:

- tematica.
- e) pentru teste de verificare a cunoștințelor:
  - conținutul testului, sistemul de notare, grile de verificare și instrucțiuni de completare.

.....

#### **ART. 11**

Documentația incomplet prezentată este returnată, într-un exemplar, elaboratorului în termen de 5 zile de la primire cu precizările de rigoare.

.....

#### **ART. 14**

Avizul se acordă pentru fiecare material de instruire pentru care s-a solicitat acest lucru și nu pentru o serie de lucrări.

.....

#### **ART. 17**

Materialele neavizate se returnează elaboratorului, într-un exemplar.

.....

#### **ART. 20**

Materialul avizat se ștampilează spre neschimbare pe fiecare pagină a acestuia.

#### **ART. 21**

Nu se supun avizării în scopul publicării și comercializării tipizate pentru fișele individuale de instructaj, dacă acestea respectă structura prevăzută de reglementările în vigoare.

#### **ART. 22**

La includerea în manuale, cursuri, broșuri, reviste, a materialelor care fac obiectul dreptului de autor, în scopul avizării, elaboratorii au obligația de a face dovada respectării prevederilor legii dreptului de autor prin prezentarea acordului acestora de a publica tematica respectivă.

#### **ART. 23**

(1) Reclamațiile adresate Inspectoratului General pentru Situații de Urgență privitoare la avizarea sau respingerea eliberării avizului, formulate de către persoanele fizice sau juridice se soluționează conform prevederilor legale în vigoare.

.....

#### **ART. 25**

Modelul avizului eliberat este prezentat în Anexa nr. 4.

## **CAPITOLUL 4**

### **Dispoziții finale**

#### **ART. 26**

Modificarea legislației în vigoare implică automat anularea avizului eliberat

.....

**CERERE DE ELIBERARE A AVIZULUI  
PENTRU COMERCIALIZAREA MATERIALELOR DE INSTRUIRE  
ÎN DOMENIUL SITUAȚIILOR DE URGENȚĂ**

\_\_\_\_\_ (denumire/numele și prenumele), având  
sediul/domiciliul în \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (adresa completă,  
inclusiv telefon și fax), înmatriculată/înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr.  
\_\_\_\_\_, (în cazul persoanelor juridice – numărul de înregistrare/codul unic de  
înregistrare) cod fiscal \_\_\_\_\_ (după caz),/ identificat(ă) prin \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, (în cazul  
comercianților-persoanelor fizice și asociații familiale – actul de identitate: seria, numărul și  
emitentul, și codul numeric personal), având autorizație de funcționare nr.  
\_\_\_\_\_, eliberată de \_\_\_\_\_, înregistrat(ă) la Oficiul  
Registrului Comerțului sub nr. \_\_\_\_\_, (în cazul comercianților - persoane fizice și asociații  
familiale), cod fiscal \_\_\_\_\_, (după caz), având ca obiect de activitate  
\_\_\_\_\_ vă solicităm eliberarea avizului pentru materialele de instruire,  
anexate prezentei și elaborate în scopul comercializării, în conformitate cu art. 65 din O.M.A.I.  
712/2005 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul  
situațiilor de urgență, modificat și completat prin O.M.A.I. 786/2005.

Numele, prenumele, semnătura și ștampila solicitantului  
(sau ale reprezentantului legal al solicitantului)

Data : \_\_\_\_\_

Materialele de instruire anexate sunt:

1. \_\_\_\_\_:  
Elaborator: \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_:  
Elaborator: \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_:  
Elaborator: \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_:  
Elaborator: \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_:  
Elaborator: \_\_\_\_\_

*Notă : Cererea trebuie să cuprindă toate informațiile solicitate.*

*Se va menționa la fiecare material de instruire nr. de exemplare, suportul pe care sunt predate (machete, hârtie, suport magnetic etc.)*

MINISTERUL ADMINISTRAȚIEI ȘI INTERNELOR  
INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

**A V I Z**

nr. \_\_\_\_\_  
din \_\_\_\_\_

La cererea \_\_\_\_\_ (numele și prenumele) cu sediul  
\_\_\_\_\_ înregistrată cu numărul  
\_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_, potrivit atribuțiilor ce îi revin conform  
prevederilor art. 11 lit. 1) din H.G.R. nr. 1490/2004 pentru aprobarea Regulamentului de organizare  
și funcționare și a organigramei Inspectoratului General pentru Situații de Urgență modificată prin  
H.G.R. nr. 1514/2005, al art. 24 alin. (3) din Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă și al art. 65  
din Dispozițiile generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență aprobate  
prin O.M.A.I. nr. 712/2005, modificate prin O.M.A.I. nr. 786/2005, Inspectoratul General pentru  
Situații de Urgență avizează materialele de instruire în domeniul situațiilor de urgență:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Avizul se emite în baza:

- procesului – verbal nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_, al ședinței Comisiei de avizare a  
Inspectoratului General pentru Situații de Urgență.

**INSPECTOR GENERAL**

**ADJUNCT AL INSPECTORULUI GENERAL**

Se anexează lucrarea șampilată spre neschimbare conținând \_\_\_\_\_ pagini.  
(cu modificările efectuate pe textul materialului de instruire transmis)

**Schimbarea legislației specifice implică automat anularea avizului**