



**N O R M E**

**pentru organizarea instruirii în materie de protecție a muncii  
a personalului din întreprinderi, instituții, organizații**

**nr. 49 din 01.10.2001**

*Monitorul Oficial al R.Moldova nr.131-132/313 din 31.10.2001*

\* \* \*

*Notă: Vezi [Hot.Guv. nr.597 din 21.10.2009](#) privind unele măsuri de executare a [Legii nr.21-XVIII din 18 septembrie 2009](#) (pct.1 - se transferă Ministerului Muncii, Protecției Sociale și Familiei competențele ce țin de domeniile dezvoltării resurselor umane, demografiei, muncii, politicii salariale și migrației forței de muncă, precum și cele ce țin de recepționarea și distribuirea ajutoarelor umanitare, exercitate anterior de Ministerul Economiei și Comerțului și, respectiv, de Agenția Rezerve Materiale, Achiziții Publice și Ajutoare Umanitare)*

*Notă: Vezi [Hot.Guv. nr.357 din 23.04.2005](#) privind măsurile de reorganizare a unor ministere și autorități administrative centrale ale Republicii Moldova (pct.1 - se reorganizează Ministerul Economiei, prin fuziune cu Departamentul Comerțului și Departamentul Privatizării și preluând funcțiile ce țin de domeniul muncii, în urma divizării Ministerului Muncii și Protecției Sociale, în Ministerul Economiei și Comerțului)*

**APROBATE:**

Ministerul Muncii și Protecției  
Sociale al Republicii Moldova  
Ministru \_\_\_\_\_ Valerian REVENCO  
nr.49 din 01.10.2001

**ÎNREGISTRATE:**

Ministerul Justiției  
al Republicii Moldova  
Ministru \_\_\_\_\_ Ion MOREI  
nr.235 din 18.10.2001

**1.** Prezentele Norme sînt reglementări cu aplicabilitate națională care cuprind prevederi minimale obligatorii pentru organizarea instruirii în materie de protecție a muncii a personalului din întreprinderi, instituții, organizații, cu orice tip de proprietate și formă juridică de organizare.

**2.** Instruirea personalului din întreprinderi, instituții, organizații în materie de protecție a muncii constituie activități cu caracter didactic prin care se transmit, se însușesc și se verifică cunoștințele în scopul formării deprinderilor de protecție a muncii.

**3.** Instruirea personalului din întreprinderi, instituții, organizații în materie de protecție a muncii se efectuează prin instructaj și prin cursuri de lecții.

**4.** Instructajul de protecție a muncii, în raport cu caracterul și timpul efectuării, cuprinde următoarele faze:

- a) instructajul introductiv general;
- b) instructajul la locul de muncă;
- c) instructajul periodic.

**5.** Instructajul introductiv general se face:

- a) cu personalul nou angajat;
- b) cu personalul venit ca detașat sau pentru executarea unor lucrări în bază de contract;
- c) cu elevii, ucenicii și studenții ce își desfășoară practica profesională.

**6.** Instructajul introductiv general are scopul de a informa personalul despre obligațiile acestuia de protecție a muncii, specificul activității de producție, prevederile actelor normative de protecție a muncii ce urmează a fi respectate în procesul de muncă, riscurile de accidentare și îmbolnăvire profesională

specifice, consecințele posibile ale necunoașterii sau nerespectării prevederilor actelor normative de protecție a muncii.

**7.** Instructajul introductiv general se efectuează individual sau cu un grup de persoane de către specialistul pentru protecția muncii conform programului instructajului introductiv general. Programul instructajului introductiv general se elaborează de specialistul pentru protecția muncii și se aprobă de angajator.

**8.** Specialistul pentru protecția muncii, după ce a efectuat instructajul introductiv general, verifică cunoștințele însușite de cei instruiți și, în raport cu rezultatul verificării cunoștințelor, face propuneri angajatorului referitor la angajarea sau neangajarea persoanelor respective.

**9.** Angajatorul angajează numai persoane care au însușit programul instructajului introductiv general.

**10.** Instructajul la locul de muncă se face după instructajul introductiv general și începe din momentul prezentării personalului nou angajat la locul de muncă.

**11.** Instructajul la locul de muncă se efectuează de către conducătorul de lucrări pe baza instrucțiunilor de protecție a muncii.

**12.** Instructajul la locul de muncă are ca scop cunoașterea de către personalul nou angajat în muncă a cerințelor generale de protecție a muncii, precum și a cerințelor de protecție a muncii specifice activității la locul de muncă respectiv.

**13.** După efectuarea instructajului la locul de muncă, conducătorul de lucrări verifică cunoștințele însușite de cel instruit și, în raport cu rezultatul verificării cunoștințelor, admite sau nu admite persoana respectivă la desfășurarea de sine stătător a activității.

**14.** Instructajul periodic are scopul să completeze și să perfecționeze cunoștințele în materie de protecție a muncii ale personalului și se efectuează de către conducătorul de lucrări.

**15.** Instructajul periodic se va efectua ori de câte ori este necesar la intervale ce nu vor depăși 180 zile.

**16.** Instructajul periodic se efectuează și în următoarele cazuri:

a) la punerea în aplicare a unor norme de protecție a muncii noi sau modificate, care se răspîndesc asupra locului de muncă respectiv;

b) la schimbarea condițiilor de muncă;

c) în urma încălcării de către salariați a instrucțiunilor de protecție a muncii, care a condus sau ar fi putut conduce la un accident de muncă, avarie, explozie etc.;

d) la reluarea activității după un accident de muncă;

e) la efectuarea lucrărilor ocazionale sau speciale care nu fac parte din procesul de muncă obișnuit al salariatului;

f) la modificarea procesului tehnologic;

g) la lichidarea urmărilor avariilor, calamităților naturale etc.;

h) la efectuarea lucrărilor pentru care se perfectează un bon de lucru - permis.

**17.** Instructajul de protecție a muncii se va consemna în registre de instructaj (anexele nr.1, nr.2 la prezentele Norme) sau în fișe individuale de instructaj (anexa nr.3 la prezentele Norme) și se va confirma prin semnătura celui ce a efectuat și a verificat însușirea instructajului, precum și prin semnătura celui instruit.

**18.** Cursurile de lecții în materie de protecție a muncii se desfășoară conform unor programe și se finalizează cu verificarea cunoștințelor.

**19.** Verificarea cunoștințelor în materie de protecție a muncii, fiind precedată de lecții și consultații cu tematică respectivă, se va efectua și:

a) la punerea în aplicare a normelor de protecție a muncii noi sau modificate;

b) în urma producerii unor accidente de muncă, avarii, explozii.

**20.** Rezultatele verificării cunoștințelor se vor consemna în proces-verbal de verificare a cunoștințelor (anexa nr.4 la prezentele Norme), după caz, într-un registru de verificare a cunoștințelor, prevăzut de alte acte normative. În raport cu rezultatele verificării cunoștințelor, se vor face propuneri angajatorului referitoare la admiterea sau neadmiterea managerilor și specialiștilor respectivi la

exercitarea de sine stătător a atribuțiilor.

**21.** Instruirea în materie de protecție a muncii a personalului executant (asamblori, laboranți, lăcătuși, montatori, operatori, strungari, șoferi, tractoriști ș.a.) se efectuează prin instructajul de protecție a muncii.

**22.** În unele cazuri, prevăzute de alte acte normative, instruirea unor categorii de personal executant se va efectua și prin cursuri de lecții în materie de protecție a muncii. Verificarea cunoștințelor în materie de protecție a muncii a acestor categorii de personal executant se va efectua în modul stabilit de actele normative respective.

**23.** Instruirea în materie de protecție a muncii a managerilor (conducători de întreprinderi, instituții, organizații, ateliere, laboratoare, secții, sectoare etc.) și specialiștilor (agronomi, energeticieni, mecanici, tehnologi ș.a.) se realizează prin instructajul introductiv general și prin cursuri de lecții.

**24.** Pentru manageri și specialiști cursurile de lecții în materie de protecție a muncii se vor organiza, în termen de cel mult 90 zile de la data numirii acestora în funcție, iar în continuare periodic, cel puțin o dată în 3 ani.

**25.** Pentru organizarea instruirii angajatorul va:

- a) aproba programele cursurilor de lecții în materie de protecție a muncii;
- b) desemna persoanele responsabile de desfășurarea instructajului și cursurilor de lecții în materie de protecție a muncii;
- c) stabili forma de verificare a cunoștințelor.

**26.** Persoanele responsabile de desfășurarea instructajului și cursurilor de lecții în materie de protecție a muncii trebuie să fie instruiți în acest domeniu.

**27.** Pentru manageri, specialiști și împuterniciți pentru protecția muncii, la numirea acestora în funcție, programele cursurilor de lecții în materie de protecție a muncii vor include teme teoretice și practice în volum de cel puțin 16 ore, iar programele cursurilor periodice - în volum de cel puțin 8 ore.

**28.** Pentru specialiști pentru protecția muncii, la numirea acestora în funcție, programele cursurilor de lecții în materie de protecție a muncii vor include teme teoretice și practice în volum de cel puțin 80 ore, iar programele cursurilor periodice - în volum de cel puțin 40 ore.

**29.** Întreprinderile, instituțiile, organizațiile ce nu dispun de specialiști necesari pentru efectuarea instruirii în materie de protecție a muncii vor apela la serviciile unor persoane juridice specializate în acest domeniu.

Anexa nr.1  
la Normele pentru organizarea  
instruirii în materie de protecție  
a muncii a personalului din  
întreprinderi, instituții, organizații

COPERTA

(denumirea întreprinderii, instituției, organizației)

**REGISTRUL**  
**instructajului introductiv general de protecție a muncii**

Deschis la data de " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_

Încheiat la data de " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_

Data	Numele, prenumele, patronimicul	Data și anul nașterii	Funcția, specialitatea, profesia, subdiviziunea, sectorul	Numărul sau denumirea instrucțiunilor, normelor de protecție a muncii, altor acte normative referitoare la protecția muncii din care se constituie programul instructajului	Semnătura celui instruit	Numele, prenumele, funcția și semnătura celui care a efectuat și verificat însușirea instructajului, propunerea acestuia referitor la angajarea persoanei instruite

la Normele pentru organizarea instruirii în materie de protecție a muncii a personalului din întreprinderi, instituții, organizații

\_\_\_\_\_

(denumirea întreprinderii, instituției, organizației)

\_\_\_\_\_

(subdiviziunea)

**REGISTRUL**  
**instructajului introductiv a muncii la locul de muncă**

Deschis la data de "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_

Încheiat la data de "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_

Data	Numele, prenumele, patronimicul	Funcția, specialitatea, profesia, locul de muncă	Numărul sau denumirea instrucțiunilor de protecție a muncii	Semnătura celui instruit	Numele, prenumele, funcția și semnătura celui care a efectuat și verificat însușirea instructajului, decizia acestuia de a admite sau nu persoana instruită la desfășurarea de sinestătător a activității la locul respectiv de muncă

Anexa nr.3  
la Normele pentru organizarea  
instruirii în materie de protecție  
a muncii a personalului din  
întreprinderi, instituții, organizații

COPERTA

\_\_\_\_\_

(denumirea întreprinderii, instituției, organizației)

**FIȘA INDIVIDUALĂ  
de instructaj de protecție a muncii**

Numele \_\_\_\_\_

Prenumele \_\_\_\_\_

Patronimicul \_\_\_\_\_

Anexa nr.3

Coperta verso

**OBLIGAȚIUNILE DE PROTECȚIE A MUNCII ALE SALARIATULUI**

În desfășurarea activității la locul de muncă salariatul are următoarele obligațiuni de protecție a muncii:

- să-și însușească și să respecte instrucțiunile de protecție a muncii specifice activității prestate;
- să utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare corespunzător scopului pentru care a fost acordat;
- să desfășoare activitatea în așa fel, încât să nu expună la pericol atât persoana proprie, cât și ceilalți salariați;
- să nu ridice, deplaseze, distrugă dispozitivele de protecție, semnalizare și avertizare și să nu împiedice aplicarea metodelor și procedurilor adoptate în vederea reducerii sau eliminării acțiunii factorilor de risc;
- să aducă la cunoștința conducătorului său direct orice defecțiune tehnică sau altă situație în care nu sînt respectate cerințele de protecție a muncii;
- să întrerupă activitatea, dacă s-a creat o situație care constituie un pericol iminent de accidentare, și să anunțe despre aceasta imediat conducătorul său direct;

g) să aducă la cunoștința conducătorului său direct despre orice accident sau îmbolnăvire la locul de muncă.

Am luat cunoștință

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(semnătura angajatului)

Anexa nr.3

Pagina 1

### I. DATE PERSONALE

Data nașterii \_\_\_\_\_

Studii \_\_\_\_\_

Calificarea (profesia) \_\_\_\_\_

Locul de muncă \_\_\_\_\_

Funcția \_\_\_\_\_

Grupa sanguină \_\_\_\_\_

### II. INSTRUCȚAJUL INTRODUCȚIV GENERAL

Instrucțajul a fost efectuat

la data de " \_\_\_ " \_\_\_\_\_,

de către \_\_\_\_\_,

avînd funcția de \_\_\_\_\_

Materialul predat \_\_\_\_\_

(Numărul sau denumirea instrucțiunilor, normelor de  
protecție a muncii, altor acte normative referitoare la  
protecția muncii din care se constituie programul instrucțajului)

Semnătura celui instruit \_\_\_\_\_

Semnătura celui care a efectuat și verificat însușirea instrucțajului \_\_\_\_\_

Propuneri referitoare la angajarea persoanei instruite \_\_\_\_\_

### III. INSTRUCȚAJUL LA LOCUL DE MUNCĂ

Instrucțajul a fost efectuat

de către \_\_\_\_\_

avînd funcția de \_\_\_\_\_,

la data de \_\_\_\_\_

pentru desfășurarea activității la locul de muncă \_\_\_\_\_.

Materialul predat \_\_\_\_\_

(numărul sau denumirea instrucțiunilor)

Semnătura celui instruit \_\_\_\_\_

Semnătura celui care a efectuat și verificat însușirea instrucțajului \_\_\_\_\_

La desfășurarea de sine stătător a activității este \_\_\_\_\_

(admis sau neadmis)

Anexa nr.3

Data	Funcția, specialitatea, profesia, locul de muncă	Numărul sau denumirea instrucțiunilor de protecție a muncii	Semnătura celui instruit	Numele, prenumele, funcția și semnătura celui care a efectuat și verificat însușirea instructajului, decizia acestuia de a admite sau nu persoana instruită la desfășurarea de sinestătător a activității la locul respectiv de muncă

Anexa nr.4  
la Normele pentru organizarea  
instruirii în materie de protecție  
a muncii a personalului din  
întreprinderi, instituții, organizații

\_\_\_\_\_

(denumirea întreprinderii, instituției, organizației)

**Proces-verbal N\_\_\_**  
**de verificare a cunoștințelor în materie de protecție a muncii**  
**din "\_\_\_" \_\_\_\_\_**

Comisia de examinare în componența:

Președinte \_\_\_\_\_

(funcția, numele, prenumele)

membrii comisiei \_\_\_\_\_

(funcția, numele, prenumele)

\_\_\_\_\_

în baza Ordinului nr. \_\_\_ din "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ a efectuat verificarea cunoștințelor în materie de protecție a muncii și a stabilit:

Numele, prenumele, patronimicul	Funcția, profesia	Subdiviziunea	Nr. biletului	Aprecierea cunoștințelor	Adnotare

Președintele comisiei

\_\_\_\_\_  
(semnătura)

\_\_\_\_\_  
(numele, prenumele)

Membrii comisiei

\_\_\_\_\_  
(semnătura)

\_\_\_\_\_  
(numele, prenumele)

\_\_\_\_\_  
(semnătura)

\_\_\_\_\_  
(numele, prenumele)

---

(semnătura)

---

(numele, prenumele)