



Nr.1317/02.07.2021

ANUNȚ ORGANIZARE CONCURS

Având în vedere prevederile **Hotărârii Guvernului României nr. 286/2011** pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, **modificată și completată prin Hotărârea nr. 1027/2014**,

Școala Gimnazială Vața de Jos,

organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată

a unui (1,00) post contractual vacant de muncitor calificat

(șofer microbuz școlar)

Postul de șofer face parte din categoria personal nedidactic și se încheie contract pe perioadă nedeterminată. Concursul va consta în următoarele probe:

- proba scrisă în data de 28.07.2021 , ora 10.00 la adresa str.Calea Crișului, nr.22, loc. Vața de Jos
- proba practică în data de 30.07.2021, ora 10.00 la adresa str.Calea Crișului, nr.22, loc. Vața de Jos
- proba interviu în data de 02.08.2021, ora 10.00 la adresa str.Calea Crișului, nr.22, loc. Vața de Jos

Candidații vor depune dosarele de participare la concurs în perioada 09.07-16.07.2021 , între orele 09,00 – 14,00, la secretariatul Școlii Gimnaziale Vața de Jos.

Informații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 0744182218, sau la sediul Școlii Gimnaziale Vața de Jos.



CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS:

1. Are cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și cu domiciliul în România.
2. Cunoaște de limba română scris și vorbit.
3. Are vârsta minimă reglementată de prevederile legale.
4. Are capacitatea deplină de exercițiu.
5. Are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată în baza adeverinței medicale, eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate.
6. Îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs.
7. Nu a fost condamnat/condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori a autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar faceo incompatibil/incompatibilă cu exercitarea funcției cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

2. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI VACANT, PE PERIOADA NEDERMINATA, CU NORMA INTREAGA DE SOFER MICROBUZ ȘCOLAR

- a. Studii medii
- b. Posedă permis de conducere categoria B, D;
- c. Posedă atestat profesional, valabil pentru transportul rutier de persoane, eliberat de ARR;
- d. Posedă cunostinte temeinice de legislatie rutieră;



- e. Prezintă adeverință medicală emisă în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății, care atestă starea de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează și avizul psihologic eliberat de un cabinet medical de medicina muncii avizat de Ministerul Transporturilor;
- f. Vechime minimă ca și conducător auto – **minim 2 ani**;
- g. Copia fișei de evaluare a performanțelor profesionale individuale sau recomandare de la ultimul loc de muncă;
- h. Posedă cunoștințe de mecanică auto;
- i. Disponibilitate la un program flexibil și deplasări în țară sau străinătate în funcție de nevoile unității școlare.

TEMATICA

Legislația privind circulația pe drumurile publice;

Ordinul ministrului transporturilor și infrastructurii nr. 980/2011, pentru aprobarea Normelor metodologice privind aplicarea prevederilor referitoare la organizarea și efectuarea transporturilor rutiere și a activităților conexe acestora, stabilite prin OG nr. 27/2011 privind transporturile rutiere;

Norme de întreținere și reparare a automobilelor;

Norme specifice de securitate a muncii.

BIBLIOGRAFIE

1. OUG nr 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, actualizată în 2020 ;
2. HGR nr 139/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a OUG nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, actualizată;
3. Legea nr. 49/2006 - Noul Cod Rutier;
4. Norme specifice de Securitate a muncii pentru transporturi rutiere nr. 23/1996, editate de Ministerul Muncii și Protecției Sociale; art.12, art.14, art.15, art.16, art.20



5. Ordinul ministrului transporturilor și infrastructurii nr. 980/2011, pentru aprobarea Normelor metodologice privind aplicarea prevederilor referitoare la organizarea și efectuarea transporturilor rutiere și a activităților conexe acestora, stabilite prin OG nr. 27/2011 privind transporturile rutiere;
6. Regulamentul-cadru privind utilizarea microbuzelor școlare.

TIPUL PROBELOR DE CONCURS:

Concursul constă în 4 etape succesive, după cum urmează

1) SELECȚIA DOSARELOR DE ÎNSCRIERE

2) PROBA SCRISĂ

Proba scrisă constă în testarea cunoștințelor teoretice ale candidatului în vederea ocupării postului vacant pentru care candidează. Durata probei este de 2 ore.

3) PROBĂ PRACTICĂ

Proba practică poate fi susținută doar de candidații care au fost admiși la proba scrisă și constă în testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidaților în vederea ocupării postului vacant pentru care candidează.

Proba practică se desfășoară pe baza unui plan stabilit de comisia de concurs, care va include următoarele criterii de evaluare:

1. Capacitatea de adaptare,
2. Capacitatea de gestionare a situațiilor dificile,
3. Îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice,
4. Capacitatea de comunicare,
5. Capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice, Borderou de notare proba practica:



În vederea testării pentru proba practică se pot stabili și alte criterii de evaluare care vor fi comunicate în timp util candidaților. Punctajul minim pentru a fi admis este de 50 puncte.

4) PROBA DE INTERVIU

Proba interviului poate fi susținută numai de concurenții care au promovat la proba practică. Interviu se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare.

Criterii de evaluare:

- Abilități și cunoștințe impuse de funcție
 - Capacitatea de analiză și sinteză
 - Motivația candidatului
 - Comportamentul în situații de criză
 - Inițiativă și creativitate
- Borderou de notare interviu:

Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului.

Punctajul minim pentru a trece în etapa următoare a concursului este de 50 puncte.

GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI:

1. 09-16.07.2021, în intervalul orar 9⁰⁰-14⁰⁰ – depunerea dosarelor de concurs;
2. 21.07.2021, ora 12⁰⁰ – afișarea rezultatelor selecției de dosare,
3. 21.07.2021 între orele 12⁰⁰-16⁰⁰- depunerea contestațiilor cu privire la selecția dosarelor
4. 22.07.2021 - ora 12⁰⁰, afișare rezultate după contestații
5. 28.07.2021 – ora 10⁰⁰ - proba scrisă;
6. 28.07.2021, până la ora 16⁰⁰ - afișarea rezultatelor la proba scrisă;
7. 29.07.2021, 8⁰⁰- 12⁰⁰- depunerea contestațiilor la proba scrisă;
8. 29.07.2021, până la ora 16⁰⁰- afișarea rezultatelor după contestații la proba scrisă
9. 30.07.2021– ora 10⁰⁰ - proba practică;
10. 30.07.2021– ora 13⁰⁰ - afișarea rezultatelor la proba practică;
11. 30.07.2021, între orele 14⁰⁰-15⁰⁰- depunerea contestațiilor după proba practică
12. 30.07.2021, ora 16⁰⁰- afișarea rezultatelor după contestații la proba practică
13. 02.08.2021 - ora 11⁰⁰ – proba de interviu;



14. 02.08.2021 – până la ora 14⁰⁰ – afișarea rezultatelor la proba interviu;
15. 02.08.2021 - între orele 14⁰⁰-15⁰⁰ – depunerea contestațiilor la proba interviu
16. 02.08.2021 - ora 16⁰⁰ - afișarea rezultatelor după contestații la proba interviu
17. 03.08.2021 – până la ora 15⁰⁰ – afișarea rezultatelor finale.

DOSARUL DE CONCURS va conține următoarele documente :

- opis (2 exemplare, unul rămâne la dosar și unul la candidat);
- cerere de înscriere la concurs, adresată directorului școlii, conform modelului care se va găsi la secretariat;
- curriculum vitae Europass;
- copia actului de identitate;
- copii după actele de studii (ultima instituție de învățământ absolvită);
- copia certificatului de naștere și a actului care atestă schimbarea numelui, dacă este cazul;
- copia permisului de conducere categoria **B, D** - minim 2 ani vechime;
- copia atestatului profesional pentru conducătorii auto care efectuează transport de persoane, în termen de valabilitate;
- adeverința medicală emisă în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății, care atestă starea de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, eliberată de un cabinet medical de medicina muncii avizat de Ministerul Transporturilor - avizul psihologic; - cazier judiciar;
- adeverință privind vechimea / copie xerox după cartea de muncă/Revisal din care să reiasă experiența profesională în calitate de sofer profesionist;
- recomandare de la ultimul loc de muncă, vizat de conducătorul unității respective;
- alte documente relevante pentru desfășurarea concursului;

Nu se acceptă depunerea de dosare incomplete!

Director,

Prof. NICOARĂ MONICA LUCIA



Intocmit,

ec. BĂRBOS RAMONA

Vața de Jos, Str. Calea Crișului Nr.22, Jud. Hunedoara
Tel. 0254 681015 fax.0254681214
scoala.vata22@gmail.com; scoala_vata@yahoo.com



FIȘA POSTULUI ȘOFER MICROBUZ ȘCOLAR

A. CERINTELE POSTULUI

Nume și prenume :

1. **DENUMIREA FUNCȚIEI** : Sofer microbuz școlar

2. **CODUL FUNCȚIEI** : 832201

3. **SCOPUL POSTULUI** : - Soferul microbuz școlar executa transport elevi pe rutele stabilite

4. **STUDII ȘI/SAU CALIFICĂRI NECESARE** : studii medii, permis de conducere categoria B sau D, atestat de calificare profesională.

5. **RELAȚII ORGANIZATORICE** :

5.1 Relații ierarhice : - se subordonează :

5.1.1. Directorului – în ceea ce reprezintă relația contractuală de angajat al unității în afara celor legate de utilizarea mijlocului de transport.

5.1.2 Managerului de transport – în ceea ce reprezintă efectuarea activității de transport persoane și utilizarea mijlocului de transport.

5.1.3 Nu are angajați în subordine

5.1.4 Relații funcționale : - cu personalul angajat al unității

5.1.5 Relații de colaborare : - cu personalul angajat al unității

6. **CONDIȚII SPECIFICE DE MUNCĂ** :

6.1 Lucrează la sediul unității și efectuează deplasări în țară și străinătate;

6.2 Utilizează : - microbuzul școlar.

7. **CERINȚELE POSTULUI** :

7.1 Cunoștințe : legislația în domeniul rutier , documentele necesare transportului persoane și modul de asigurare și predare a acestora , regulamente de întreținere și exploatare a autovehiculelor, tehnica și mecanica auto inclusiv diagnosticarea și repararea defecțiunilor auto, tehnica măsurătorilor mărimilor mecanice, piesele de schimb.

7.2 Deprinderi : comunicare, lucrul cu documentele specifice, respectarea instrucțiunilor scrise și verbale, îndemânare, precizie, rigurozitate, deținerea abilităților fizice necesare îndeplinirii atribuțiilor din prezenta fișă.

7.3 Abilități și aptitudini:

- Comunicare, coerentă în exprimare
- Lucru în condiții de stres



- Aptitudinea de a lucra cu documente
- Planificarea și organizarea activităților
- Respectarea instrucțiunilor scrise și verbale
- Atenție și spirit de observație
- Punctualitate
- Asumarea responsabilităților
- Apt din punct de vedere medical și psihologic conform examenelor periodice
- Fără antecedente grave la circulația pe drumurile publice cum ar fi consumul de băuturi alcoolice și/sau accidente grave de circulație.

7.4 Alte cerințe : responsabilitate, punctualitate, echilibru și stăpânire de sine, corectitudine, capacitate de lucru în condiții de stres, ținută corespunzătoare, promptitudinea reacțiilor, preocupare pentru perfecționarea pregătirii profesionale.

B. ATRIBUȚII ȘI SARCINI DE SERVICIU :

1.1 Identifică programele de transport și traseele stabilite de managerul de transport;

1.2 Respecta timpii de transport conform reglementărilor din acordul AETR; Respecta programul de conducere și odihnă, stabilește modul cum respecta reglementările privind orele de conducere și timpii de odihna în timpul efectuării transportului și respecta legislației în domeniul sau de activitate.

1.3 Respectă și aplică normele de circulație pe drumurile publice în ceea ce privește conducerea preventivă și întreținerea sistemului de frânare, sistem direcție, sistem rulare, sistem lumini (faruri, semnalizatoare, frana, avarii)

1.4 Sarcini specifice :

1.4.1 Efectuează transport de persoane conform Certificatului de transport persoane în nume propriu, eliberat de ARR , respectând în totalitate legislația în vigoare.

1.4.2 Execută transportul conform programului de transport dat de managerul de transport; respecta rutele și traseele indicate, adaptează viteza de circulație la restricțiile impuse de traseu, de timp și condițiile atmosferice.

1.4.3 Soferului îi este interzis să transporte alte persoane în afara celor trecute în documentele

de transport;

1.4.4 Soferului îi este interzis să vorbească în numele unității fără avizul prealabil al șefilor ierarhici superiori;

1.4.5 Atât la plecarea cât și la sosirea din cursă, verifică starea tehnică a autovehiculului, sistem frânare, sistem direcție, sistem rulare, sistem lumini (faruri, semnalizatoare, frana, avarii)

1.4.6 La sosirea din cursă predă managerului de transport Foia de Parcurs completată corespunzător, însoțită de decontul justificativ de cheltuieli;



1.4.7 Soferul raspunde personal de: integritatea autovehiculului pe care il are in primire; cheltuirea judicioasa a sumelor primite ca avans de deplasare , utilizarea cardului pentru alimentare cu carburant si justificarea consumurilor de carburant;

1.4.8 Soferul raspunde de intretinerea autovehiculului, ceea ce presupune: . efectuarea la timp a reviziilor, schimburilor de ulei si filtre, gresarea elementelor ce necesita aceasta operatiune;

1.4.9 Soferul raspunde de exploatarea autovehiculului in conformitate cu instructiunile prevazute in cartea tehnica a acestuia

1.4.10 Soferul are obligatia de a nu circula fara ca aparatul tahograf / contorul de inregistrare a km-lor sa fie in functiune si setat pentru activitatile desfasurate conform legii;

1.4.11 Soferul are obligatia de a nu pleca in cursa daca tahograful sau limitatorul de viteza este defect sau nesigilat

1.4.12 Soferul are obligatia sa nu permita interventia persoanelor neautorizate asupra aparatelor tahograf si a limitatoarelor de viteza;

1.4.13 Soferul are obligatia sa efectueze transport rutier de persoane numai in limita numarului de locuri inscris in certificatul de inmatriculare;

1.4.14 Soferul are obligatia sa nu opreasca pentru urcarea/coborarea altor persoane decat a celor care sunt angajate ale unitatii, elevii unitatii scolare sau ai altor unitati scolare care au conventii de parteneriat cu unitatea scolară, nominalizate in documentul de transport.

1.4.15 Soferul are obligatia sa informeze pasagerii, ca este obligatorie purtarea centurii de siguranta pe timpul deplasarii vehiculelor, in cazul transportului rutier de persoane;

1.4.16 Soferul are obligatia sa nu circule cu usile deschise sau fara ca pasagrii sa-si puna centurile de siguranta.

1.4.17 Soferul are obligatia sa respecte perioadele de conducere si perioadele de odihna, conform reglementarilor legale in vigoare, si sa utilizeze corect aparatul tahograf;

1.4.18 Soferul are obligatia sa nu intervină asupra aparatului tahograf sau a limitatorului de viteza pentru scoaterea acestuia din uz sau modificarea caracteristicilor de functionare.

1.4.19 Soferul are obligatia de a nu pleca in cursa fara aprobarea managerului de transport, indiferent cine solicita aceasta plecare.

1. 4.20 Soferul are obligatia de a verifica inainte de plecarea in cursa valabilitatea
2. documentelor pe care trebuie sa le aiba conform legilor pentru a respecta legislatia in vigoare.



1.4.21 Soferul respecta indicațiile profesorului care însoțește grupul de elevi, dar dacă consideră ca acestea încalcă scopul și traseul deplasării sau legislația în domeniul transportului rutier, anunță imediat managerul de transport.

1.4.22 Soferul are permanent o ținută decentă și manifestă respect față de persoanele pe care le transportă.

1.5 Execută reparațiile în timpul procesului de transport (depanări în parcurs)

1.5.1 Localizează și analizează defecțiunea cu rapiditate după indicațiile aparatelor de bord, semnalele acustice, optice sau comportamentul specific al autovehiculului, identifică cu precizie efectele și cauzele care au produs defecțiunea, piesele defecte și în cazul imposibilității efectuării reparației informează imediat;

1.5.2 Adoptă măsuri de urgență de asigurare pe timpul reparațiilor, ia măsuri de protecție și/sau depozitare a mărfurilor transportate pe timpul asigurării reparațiilor și asigură cu promptitudine asistență medicală de urgență în cazul accidentării călătorilor;

1.5.3 Efectuează reparațiile conform instrucțiunilor din cartea tehnică auto când este competent pentru realizarea acestora.

1.6 Obține și întocmește documentele de transport

1.6.1 Completează clar, citeț, exact și complet documentele / formularele necesare efectuării transporturilor și le predă la termen;

1.6.2 Intocmește lunar rapoarte referitoare la comportamentul tehnic al autovehiculului, imediat la evenimentele rutiere sau la alte probleme ivite în procesul de transport.

1.6.3 Informează imediat în managerul de transport referitor la comportamentul tehnic al autovehiculului sau despre evenimentele rutiere în care este implicat în procesul de transport și alte probleme ivite pe traseul de deplasare.

1.7 Predă autovehiculul cu proces verbal paznicului imediat după încheierea cursei și preia de la paznic cu proces verbal autovehiculul la plecarea în cursă.

1.7.1 Predă documentele de închidere a cursei managerului de transport;

1.8 Pregătește și verifică autovehiculul pentru cursă

1.8.1 Verifică și asigură condițiile tehnice pentru siguranța circulației, verifică dotările speciale necesare transportului;

1.8.2 Verifică și asigură existența dotărilor speciale (pentru PSI și antiderapaj), a pieselor de schimb necesare, a sculelor și dispozitivelor necesare intervențiilor în parcurs;

1.8.3 Semnalează eventualele defecțiuni managerului de transport ;

1.8.4 Se ocupă de spălarea exterioară și interioară a autovehiculului , verifică nivelul de combustibil, ulei, lichid pentru direcție, lichid de frână, apă pentru parbriz etc.,



verifică și asigură graficul realizării reviziilor tehnice curente ce se execută conform normelor legale

1.8.5 Identifică tipurile de documente necesare transportului funcție de procesul de transport, tipul autovehicolului, de dotările necesare și de activitatea de transport și se asigură ca le are la plecarea în cursă;

1.8.6 Tine evidența întreținerii autovehicolului conform cartii tehnice, schimbul de ulei, schimbul filtrelor etc. și solicită schimbarea acestora când este necesar;

1.8.7 Răspunde de distrugerea sistemelor de siguranță sau a motorului din neglijența de a solicita întreținerea acestora conform cartii tehnice;

1.8.8 Asigură securitatea tuturor documentelor. Nu lasă documentele în autovehicul.

1.9. ALTE ATRIBUȚIUNI :

1.9.1 Respectă prevederile Regulamentului intern, a legislației în domeniu, procedurile de lucru, precum și celelalte reguli și regulamente existente în unitate, dispoziții, decizii, circulare și hotărâri ale Conducerii unității de învățământ;

1.9.2 respectă atribuțiile stabilite în prezenta fișă a postului precum și alte sarcini stabilite de conducătorul ierarhic superior;

1.9.3 asimilează cunoștințele necesare îndeplinirii sarcinilor de serviciu precum și a legilor, regulamentelor, instrucțiunilor și ordinelor referitoare la sarcinile de serviciu;

1.9.4 în cazul unor situații de excepție ce impun rezolvarea operativă a altor situații sau probleme ivite, va răspunde acestor cerințe inclusiv în zilele nelucrătoare, prin prelungirea programului de muncă săptămânal, la solicitarea conducerii;

1.9.5 respectă confidențialitatea informațiilor obținute cu ocazia exercitării atribuțiilor și sarcinilor de serviciu;

1.9.6 răspunde de deteriorarea autovehicolului, a dotărilor din acesta (scaune, aparatură electronică, etc.) și a sculelor, urmare unor acțiuni necorespunzătoare a pasagerilor sau a acțiunilor proprii;

1.9.7 plătește toate amenzile ce s-au primit ca urmare a nerespectării legislației;

1.9.8 răspunde de avarierea autoturismului când acesta s-a produs din culpa sau neglijența sa.

1.9.9 primește și alte sarcini și dispoziții din partea conducerii societății pe care le realizează întocmai și la timp, având obligația să informeze despre îndeplinirea / neîndeplinirea acestora sau să solicite motivat amânarea termenelor pentru executarea acestora



1.1.10. Raspunde administrativ si/sau penal daca nu prezinta managerului de transport, adeverintele medicale si avizul psihologic in conformitate cu reglementarile privind transportul de persoane in vigoare,

1.1.11. Raspunde administrative si/sau penal in cazul in care prezinta adeverinte falsificate privind starea de sanatate sau psihica.

C. ATRIBUȚIUNI PE LINIE DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ ȘI SITUAȚII DE URGENȚĂ :

1. Sa isi însușească si sa respecte normele de securitate si sanatate in munca si masurile de aplicare a acestora ;
2. Sa desfasoare activitatea in asa fel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si celelalte persoane participante la procesul de munca
3. Sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala ;
4. Sa aduca la cunostinta conducatorului de munca accidentele de munca suferite de propria persoana si de alte persoane participante la procesul de munca ;
5. Sa interzica ridicarea, deplasarea, distrugerea unui dispozitiv de securitate sau sa nu o faca el insusi si sa nu impiedice aplicarea metodelor si procedurilor adoptate in vederea reducerii factorilor de risc de accidentare si imbolnavire profesionala;
6. Sa se prezinte la lucru numai in stare normala, fara a fi sub influenta bauturilor alcoolice, a medicamentelor, a unei situatii puternic stresante sau a unor manifestari maladive si suficient de odihnit;
7. Daca se afla sub influenta unori stari descrise anterior, sa informeze managerul de transport.
8. Sa nu consume alcool in timpul programului de lucru si sa nu paraseasca locul de munca neanuntat;
9. Sa verifice inainte de plecarea in cursa instalatia de alimentare cu carburanti, sistemul de franare, sistemul de directie, semnalizare, rulare , instalatia electrica si de evacuare a gazelor arse si sa confirme prin semnatura pe foaia de parcurs, ca autovehicolul corespunde din punct de vedere tehnic;
10. Sa nu incredinteze conducerea autovehicolului altor persoane;
11. Sa nu lase motorul pornit si sa paraseasca autovehiculul;
12. Sa nu lase cheile de pornire in contact cand paraseste autovehiculul;
13. Sa respecte cu strictete legislatia rutiera;
14. Sa nu transporte persoane straine cu masina unitatii;
15. Să nu conducă in stare de oboseala, de ebrietete, sub influenta unor substante halucinogene sau sub tratament medicamentos care ar putea afecta comportamentul conducerii in circulatia pe drumurile publice.



16. Să informeze în scris conducerea unitatii și managerul de transport când se afla în situația de nu putea conduce mijlocul de transport din diferite motive fie medicale, fie de alta natura.

17. Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau persoanele desemnate, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de muncă sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;

18. Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau persoanele desemnate, pentru realizarea oricărui măsuri și cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

19. Să dea relațiile solicitate de organele de control și de cercetare în domeniul securității și sănătății în munca

Nerespectarea atribuțiilor din prezenta fișă atrage sancțiuni disciplinare/ penale în limitele prevăzute de Legile în vigoare privind circulația pe drumurile publice cu un microbuz școlar, Codul muncii, Contractul colectiv de muncă, Contractul individual de muncă și Regulamentul intern, prin răspunderea patrimonială sau penală după caz, conform legilor în vigoare.

Director,
Prof. Nicoară Monica Lucia

Manager transport,
Budugan Raul

Administrator
Bărbos Ramona

Data.

Am primit un exemplar _____