

Hotărâre nr. 161 din 03/02/2006

privind întocmirea și completarea registrului general de evidență a salariaților

Publicat: MO 172 din 22.02.2006

Actualizat la: 20.01.2010

Acte care modifică/completează documentul:

H.G. nr. 1.094/2006 publicată în MOF nr. 746 din 31/08/2006

H.G. nr. 53/2007 publicată în MOF nr. 64 din 26/01/2007

H.G. nr. 37/2010 publicată în MOF nr. 45 din 20/01/2010.

Art. 1. - Prezenta hotărâre stabilește metodologia de întocmire și completare a registrului general de evidență a salariaților, înregistrările care se efectuează, precum și orice alte elemente în legătură cu acesta.

Art. 2. - (1) Încadrarea în muncă a unei persoane se realizează, potrivit prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, numai prin încheierea unui contract individual de muncă, în temeiul căruia persoana fizică, în calitate de salariat, se obligă să presteze munca pentru și sub autoritatea unui angajator, persoană fizică sau juridică, în schimbul unei remunerații denumite salariu.

(2) Fiecare angajator are obligația de a înființa un registru general de evidență a salariaților, denumit în continuare registru, și de a-l prezenta inspectorilor de muncă, la solicitarea acestora.

(3) Angajatorii care au înființat sucursale, agenții, reprezentanțe sau alte asemenea unități fără personalitate juridică, cărora le-au delegat competența încadrării personalului prin încheierea de contracte individuale de muncă, pot delega acestora și competența înființării registrului.

(4) Nu au obligația de a înființa registru misiunile diplomatice din România, respectiv ambasadele, reprezentanțele, consulatele generale și consulatele oficiale.

Art. 3. - (1) Registrul se întocmește în formă electronică.

(2) Registrul se completează în ordinea angajării și cuprinde următoarele elemente:

- a) elementele de identificare a tuturor salariaților: numele, prenumele, codul numeric personal (CNP);
- b) data angajării;
- c) funcția/ocupația conform specificației Clasificării Ocupațiilor din România (COR) sau altor acte normative;
- d) tipul contractului individual de muncă;
- e) data și temeiul încetării contractului individual de muncă.

(21) La angajarea fiecărui salariat, elementele prevăzute la alin. (2) lit. a)-d) se înregistrează în registru cel târziu în ziua lucrătoare anterioară începerii activității de către salariatul în cauză.

(22) Elementele prevăzute la alin. (2) lit. e) se înregistrează în registru la data încetării contractului individual de muncă.

(3) Registrul se transmite la inspectoratul teritorial de muncă în format electronic, prin utilizarea uneia dintre următoarele modalități:

- a) prin completarea on-line a bazei de date existente pe portalul Inspecției Muncii;
- b) prin e-mail, pe bază de semnătură electronică;
- c) prin depunerea la sediul inspectoratului teritorial de muncă în format electronic, însoțit de o adresă de înaintare semnată de angajator.

(4) Evidența registrelor, respectiv a datelor cuprinse în acestea, transmise de angajatori la inspectoratul teritorial de muncă, se ține într-o bază de date organizată la nivelul Inspecției Muncii.

(5) Procedura privind transmiterea registrului în format electronic se stabilește prin ordin al ministrului muncii, solidarității sociale și familiei, după adoptarea soluției tehnice a registrului în format electronic și în funcție de aceasta.

Art. 4. - (1) Angajatorii au obligația de a transmite registrul în formă electronică la inspectoratul teritorial de muncă în a cărui

rază teritorială își au sediul sau domiciliul, după caz, cel târziu în ziua lucrătoare anterioară începerii activității de către primul salariat.

(2) Angajatorii care la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri au încadrat personal cu contract individual de muncă sunt obligați să transmită inspectoratului teritorial de muncă în a cărui rază teritorială își au sediul sau domiciliul, după caz, registrul în formă electronică, în termen de 90 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

(3) După îndeplinirea obligației prevăzute la alin. (1) și (2), angajatorii vor transmite registrul la inspectoratul teritorial de muncă în a cărui rază teritorială își au sediul sau domiciliul, numai în cazul în care intervin modificări ale elementelor prevăzute la art. 3 alin. (2).

(4) Registrul se transmite la inspectoratul teritorial de muncă în a cărui rază teritorială își are sediul sau domiciliul angajatorul, în cazurile menționate la alin. (3), în termen de 5 zile de la data la care au intervenit modificări ale elementelor prevăzute la art. 3 alin. (2).

(5) În cazurile menționate la art. 3 alin. (21) și (22), registrul se transmite la inspectoratul teritorial de muncă în a cărui rază teritorială își are sediul sau domiciliul angajatorul cel târziu în ziua lucrătoare anterioară începerii activității de către salariat, respectiv la data încetării contractului individual de muncă al acestuia.

Art. 5. - Unitățile fără personalitate juridică ce au competența înființării registrului au obligația de a transmite registrul, în termenele prevăzute la art. 4, la inspectoratul teritorial de muncă în a cărui rază teritorială își desfășoară activitatea, cu îndeplinirea obligațiilor prevăzute de prezenta hotărâre.

Art. 6. - Registrul se păstrează în formă electronică la sediul angajatorului și, după caz, la sediul sucursalei, agenției, reprezentanței sau al altor asemenea unități fără personalitate juridică.

Art. 7. - (1) Angajatorul are obligația de a întocmi un dosar personal pentru fiecare dintre salariați și de a-l prezenta inspectorilor de muncă, la solicitarea acestora.

(2) Dosarul personal al salariatului cuprinde cel puțin: actele necesare angajării, contractul individual de muncă, actele adiționale și celelalte acte referitoare la modificarea, suspendarea și încetarea contractelor individuale de muncă, precum și orice alte documente care certifică legalitatea și corectitudinea completării în registru.

(3) La solicitarea scrisă a salariatului, angajatorul este obligat să îi elibereze copii, certificate de reprezentantul legal al acestuia sau de persoana împuternicită de angajator pentru conformitate cu originalul, ale documentelor existente în dosarul personal, ale paginii/paginilor din registrul electronic, care cuprinde/cuprind înscrisurile referitoare la persoana sa și/sau un document care să ateste activitatea desfășurată de acesta, vechimea în muncă, în meserie și în specialitate, astfel cum rezultă din registrul general de evidență și din dosarul personal.

(4) Registrul electronic și dosarele personale ale fiecărui salariat se vor păstra în condiții care să asigure securitatea datelor, precum și păstrarea lor îndelungată și corespunzătoare.

Art. 8. - (1) Constituie contravenții următoarele fapte săvârșite de angajatori, persoane fizice sau juridice:

a) neînființarea registrului și/sau netransmiterea acestuia în formă electronică la inspectoratul teritorial de muncă în termenele și forma prevăzute de prezenta hotărâre;

b) refuzul de a pune la dispoziție inspectorului de muncă registrul în formă electronică, precum și dosarul personal al salariaților;

c) necompletarea registrului în conformitate cu prevederile prezentei hotărâri;

d) neînregistrarea contractelor individuale de muncă în registru anterior începerii activității;

e) completarea registrului cu date eronate.

(2) Contravențiile prevăzute la alin. (1) se sancționează după cum urmează:

a) cele prevăzute la lit. a)-c), cu amendă de la 2.000 lei la 5.000 lei;

b) cea prevăzută la lit. d), cu amendă de 1.500 lei pentru fiecare contract individual de muncă neînregistrat, fără ca valoarea cumulată a amenzii, determinată de numărul efectiv de astfel de contracte, să depășească cuantumul de 20.000 lei;

c) cea prevăzută la lit. e), cu amendă de la 3.500 lei la 5.000 lei.

(3) Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor se fac de către inspectorii de muncă.

(4) Abrogat.

Art. 9. - Prevederile art. 8 se completează cu dispozițiile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 10. - (1) Inspekția Muncii adoptă soluția tehnică privind registrul în formă electronică și aplicația informatică pentru completarea și transmiterea registrului de către angajatori.

(2) Aplicația informatică este distribuită angajatorilor care au obligația de a înființa registrul.

Art. 11. - Registrele înființate și înregistrate în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 247/2003 privind întocmirea și completarea registrului general de evidență a salariaților, cu modificările și completările ulterioare, se păstrează și se arhivează de către angajatori.

Art. 12. - (1) Prezenta hotărâre intră în vigoare la data de 31 decembrie 2006.

(2) Pe data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă Hotărârea Guvernului nr. 247/2003 privind întocmirea și completarea registrului general de evidență a salariaților, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 164 din 14 martie 2003, cu modificările și completările ulterioare.

PRIM-MINISTRU

CĂLIN POPESCU-TĂRICEANU

București, 3 februarie 2006.

Nr. 161.