

**Hotarare nr. 500/2011**

*din 18/05/2011*

Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 372 din  
27/05/2011

privind registrul general de evidenta a salariatilor

In temeiul art. 108 din Constitutia Romaniei, republicata, precum si al art. 34 alin. (7) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata,

Guvernul Romaniei adopta prezenta hotarare.

Art. 1. - Prezenta hotarare stabileste metodologia de intocmire si completare a registrului general de evidenta a salariatilor, denumit in continuare registru, inregistrările ce se efectueaza, precum si orice alte elemente in legatura cu acesta.

Art. 2. - (1) Incadrarea in munca a unei persoane se realizeaza, potrivit prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, numai prin incheierea unui contract individual de munca, in temeiul caruia persoana fizica, in calitate de salariat, se obliga sa presteze munca pentru si sub autoritatea unui angajator, persoana fizica sau juridica, in schimbul unei remuneratii denumite salariu.

(2) Fiecare angajator are obligatia de a infiinta si transmite la inspectoratul teritorial de munca un registru general de evidenta a salariatilor si de a-l prezenta inspectorilor de munca, la solicitarea acestora.

(3) Angajatorii care au infiintat sucursale, agentii, reprezentante sau alte asemenea unitati fara personalitate juridica, carora le-au delegat competenta incadrării personalului prin incheierea de contracte individuale de munca, pot delega acestora si competenta infiintării registrului.

(4) Au obligatia de a infiinta si transmite registrul la inspectoratul teritorial de munca si misiunile diplomatice si oficiile consulare ale altor state in Romania, respectiv, dupa caz, instituttele culturale si reprezentantele comerciale si economice ale altor state in Romania, pentru personalul angajat local care are cetatenia romana sau resedinta permanenta in Romania.

(5) Completarea si transmiterea registrului se fac de catre una sau mai multe persoane nominalizate prin decizie scrisa de catre angajator.

(6) Angajatorii pot contracta serviciul de completare si transmitere a registrului prin incheierea, cu respectarea dispozitiilor art. 20 alin. (5) din Legea nr. 677/2001 pentru protectia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date, cu modificarile si completarile ulterioare, de contracte de prestari servicii cu prestatori inregistrati la inspectoratele teritoriale de munca, care isi desfasoara activitatea in conditiile prevederilor legale in vigoare.

(7) Prestatorii prevazuti la alin. (6) nu pot subcontracta, la randul lor, serviciile de completare si transmitere a registrului incredintate de angajator.

(8) In situatia prevazuta la alin. (6), angajatorul are obligatia informării, in scris, a inspectoratului teritorial de munca despre incheierea contractului de prestari servicii.

(9) Contractarea serviciului de completare si transmitere a registrului nu exonereaza angajatorul de obligatiile stabilite de prezentul act normativ.

(10) Angajatorii/prestatorii care opereaza efectiv in registru au obligatia sa prelucreze datele cu caracter personal ale salariatilor angajatorilor, cu respectarea prevederilor Legii nr. 677/2001, cu modificarile si completarile ulterioare.

(11) Procedura si actele pe care angajatorii sunt obligati sa le prezinte la inspectoratul teritorial de munca pentru obtinerea parolei se stabilesc prin ordin al ministrului muncii, familiei si protectiei sociale.

Art. 3. - (1) Registrul se intocmeste in forma electronica.

(2) Registrul se completeaza in ordinea angajarii si cuprinde urmatoarele elemente:

- a) elementele de identificare a tuturor salariatilor: numele, prenumele, codul numeric personal - CNP, cetatenia si tara de provenienta - Uniunea Europeana - UE, non-UE, Spatiul Economic European - SEE;
- b) data angajarii;
- c) perioada detasării si denumirea angajatorului la care se face detasarea;
- d) functia/ocupatia conform specificatiei Clasificării Ocupatiilor din Romania (COR) sau altor acte normative;
- e) tipul contractului individual de munca;
- f) durata normala a timpului de munca si repartizarea acestuia;
- g) salariul, sporurile si cuantumul acestora;

h) perioada si cauzele de suspendare a contractului individual de munca, cu exceptia cazurilor de suspendare in baza certificatelor medicale;

i) data incetarii contractului individual de munca.

Art. 4. - (1) Completarea, respectiv inregistrarea in registru a elementelor prevazute la art. 3 alin. (2) se face dupa cum urmeaza:

a) la angajarea fiecarui salariat, elementele prevazute la art. 3 alin. (2) lit. a)-g) se inregistreaza in registru cel tarziu in ziua lucratoare anterioara inceperii activitatii de catre salariatul in cauza;

b) elementul prevazut la art. 3 alin. (2) lit. g) se completeaza si pentru contractele individuale de munca deja inregistrate, in termen de 90 de zile de la data intrarii in vigoare a prezentei hotarari;

c) elementele prevazute la art. 3 alin. (2) lit. h) se inregistreaza in registru in termen de maximum 20 de zile lucratoare de la data suspendarii;

d) elementele prevazute la art. 3 alin. (2) lit. i) se inregistreaza in registru la data incetarii contractului individual de munca/la data luarii la cunostinta a evenimentului ce a determinat, in conditiile legii, incetarea contractului individual de munca;

e) pentru salariatii detasati, angajatorul de baza completeaza perioada detasarii si denumirea angajatorului la care se face detasarea, anterior inceperii detasarii.

(2) Orice modificare a elementelor prevazute la art. 3 alin. (2) lit. a), c)-g) se inregistreaza in registru cel tarziu in ziua lucratoare anterioara implinirii termenului de 20 de zile lucratoare prevazut la art. 17 alin. (5) din Legea nr. 53/2003, republicata. Exceptie fac situatiile in care modificarile se produc ca urmare a unei hotarari judecatoresti sau ca efect al unui act normativ cand inregistrarea in registru se face in ziua in care angajatorul se prezuma, potrivit legii, ca a luat cunostinta de continutul acestora.

(3) Orice corectie a erorilor survenite in completarea registrului se face la data la care angajatorul a luat cunostinta de acestea.

Art. 5. - (1) Registrul se transmite la inspectoratul teritorial de munca in format electronic, prin utilizarea uneia dintre urmatoarele modalitati:

a) prin completarea on-line a bazei de date existente pe portalul Inspectiei Muncii;

b) prin e-mail, pe baza de semnatura electronica;

c) prin depunerea la sediul inspectoratului teritorial de munca in format electronic, insotit de o adresa de inaintare semnata de angajator.

(2) Evidenta registrelor, respectiv a datelor cuprinse in acestea, transmise de angajatori/prestatori de servicii, se tine intr-o baza de date organizata la nivelul Inspectiei Muncii.

(3) Procedura privind transmiterea registrului in format electronic se stabileste prin ordin al ministrului muncii, familiei si protectiei sociale, dupa adoptarea solutiei tehnice a registrului in format electronic si in functie de aceasta.

Art. 6. - (1) Angajatorii sau, dupa caz, prestatorii de servicii au obligatia de a completa si transmite registrul la inspectoratul teritorial de munca in a carui raza teritoriala isi au angajatorii sediul sau domiciliul, dupa caz, cel tarziu in ziua lucratoare anterioara inceperii activitatii de catre primul salariat, cu obligatia completarii acestuia conform art. 3.

(2) Unitatile fara personalitate juridica care au competenta infiintarii registrului au obligatia de a completa elementele contractului individual de munca conform art. 3 si de a transmite registrul, in termenele prevazute la art. 4, la inspectoratul teritorial de munca in a carui raza teritoriala isi desfasoara activitatea, cu indeplinirea obligatiilor prevazute de prezenta hotarare.

Art. 7. - Registrul se pastreaza in forma electronica la sediul angajatorului si, dupa caz, la sediul sucursalei, agentiei, reprezentantei sau al altor asemenea unitati fara personalitate juridica, care au delegata competenta infiintarii registrului.

Art. 8. - (1) Angajatorul are obligatia de a intocmi un dosar personal pentru fiecare dintre salariati, de a-l pastra in bune conditii la sediu, precum si de a-l prezenta inspectorilor de munca, la solicitarea acestora.

(2) Dosarul personal al salariatului cuprinde cel putin urmatoarele documente: actele necesare angajarii, contractul individual de munca, actele aditionale si celelalte acte referitoare la modificarea, suspendarea si incetarea contractelor individuale de munca, acte de studii/certificate de calificare, precum si orice alte documente care certifica legalitatea si corectitudinea completarii in registru.

(3) La solicitarea scrisa a salariatului sau a unui fost salariat angajatorul este obligat sa ii elibereze acestuia:

a) copii ale documentelor existente in dosarul personal;

b) copii ale paginilor din registru electronic care cuprind inscrierile referitoare la persoana sa si/sau un document care sa ateste activitatea desfasurata de acesta, durata activitatii, salariul, vechimea in munca, in meserie si in specialitate, astfel cum rezulta din registru general de evidenta si din dosarul personal, in termen de cel mult 15 zile de la data solicitarii.

(4) Documentele sunt eliberate in copie certificata de reprezentantul legal al angajatorului sau de persoana imputernicita de angajator pentru conformitate cu originalul.

(5) Registrul electronic si dosarele personale ale fiecarui salariat se vor pastra in conditii care sa asigure securitatea datelor, precum si pastrarea lor indelungata si corespunzatoare, cu respectarea prevederilor

Legii nr. 677/2001, cu modificarile si completarile ulterioare. Angajatorul raspunde pentru asigurarea acestor conditii, precum si pentru orice prejudiciu produs salariatului, sau oricarei alte persoane fizice sau juridice, prin incalcarea acestor obligatii.

(6) In masura in care, din motive obiective, angajatorul se afla in imposibilitatea de a elibera documentele prevazute la alin. (3), salariatul sau fostul salariat poate solicita inspectoratului teritorial de munca din raza caruia angajatorul isi desfasoara activitatea eliberarea unei adeverinte din care sa rezulte elementele continute in registru, astfel cum a fost intocmit si transmis de catre angajator. Inspectoratul teritorial de munca in cauza elibereaza documentul, in baza registrului electronic transmis de angajator, in termen de cel mult 15 zile de la data solicitarii.

Art. 9. - (1) Constituie contravenții următoarele fapte savarsite de angajatori, persoane fizice sau juridice:

a) netransmiterea registrului cu elementele contractului individual de munca prevazute la art. 3 alin. (2) lit. a)-g), cel tarziu in ziua lucratoare anterioara inceperii activitatii de catre salariatul in cauza;

b) refuzul de a pune la dispozitie inspectorului de munca registrul in format electronic, precum si dosarul personal al salariatilor;

c) necompletarea elementelor contractului individual de munca conform art. 3, respectiv netransmiterea registrului in termenele prevazute la art. 4;

d) completarea registrului de catre alte persoane decat cele prevazute la art. 2 alin. (5) sau alin. (6);

e) completarea registrului cu date eronate sau incomplete;

f) alterarea sau stergerea datelor din registru, precum si interventia neautorizata asupra aplicatiei informatice a registrului.

g) nerespectarea prevederilor art. 2 alin. (8) privind informarea inspectoratelor teritoriale de munca cu privire la prestatorii de servicii;

h) refuzul angajatorului de a elibera copii dupa documentele prevazute la art. 8 alin. (3), solicitate de catre salariat;

i) nerespectarea prevederilor art. 2 alin. (7);

j) nerespectarea prevederilor art. 7.

(2) Contravențiile prevazute la alin. (1) se sanctioneaza dupa cum urmeaza:

a) cea prevazuta la lit. a), cu amenda de 10.000 lei pentru fiecare persoana primita la munca fara transmiterea la inspectoratul teritorial de munca a registrului completat cu toate elementele contractului individual de munca, fara ca amenda totala cumulata sa depaseasca suma de 50.000 lei;

b) cele prevazute la lit. b)-c), cu amenda de la 5.000 lei la 8.000 lei;

c) cea prevazuta la lit. d)-f) si i) cu amenda de la 3.500 lei la 5.000 lei;

d) cea prevazuta la lit. g) cu amenda de la 2.000 lei la 5.000 lei;

e) cea prevazuta la lit. h) si j) cu amenda de la 300 lei la 1.000 lei.

(3) Constatarea contravențiilor si aplicarea sanctionilor se fac de catre inspectorii de munca.

(4) Contravenientul poate achita in cel mult 48 de ore jumătate din minimul amenzii contravenționale prevazute la alin. (2) lit. b)-e).

(5) Aplicarea contravențiilor si sanctionilor prevazute la alin. (1) si (2) se face cu respectarea:

a) art. 22 din Conventia de la Viena privind relatiile diplomatice, respectiv ale art. 31 din Conventia de la Viena privind relatiile consulare referitoare la inviolabilitatea localurilor misiunilor diplomatice, respectiv ale oficiilor consulare;

b) art. 31 din Conventia de la Viena privind relatiile diplomatice, respectiv ale art. 43 din Conventia de la Viena privind relatiile consulare referitoare la imunitatea de jurisdicție a agentilor diplomatici, respectiv a agentilor consulari.

Art. 10. - Prevederile art. 9 se completeaza cu dispozitiile Ordonantei Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 180/2002, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art. 11. - (1) Inspectia Muncii adopta solutia tehnica privind registru in forma electronica si aplicatia informatica pentru completarea si transmiterea registrului de catre angajatori.

(2) Inspectoratul teritorial de munca distribuie aplicatia informatica angajatorilor care au obligatia de a infiinta si transmite registru.

Art. 12. - (1) Inspectia Muncii asigura accesul autoritatilor si institutiilor publice la datele din registru, pe baza unor aplicatii de interogare specifice, cu asigurarea masurilor de protectie a datelor cu caracter personal. Conditii, procedura de lucru si limitele accesului la informatii se stabilesc, in conditiile legii, de Inspectia Muncii prin protocoale de colaborare incheiate cu autoritatile si institutiile publice solicitante.

(2) In scopul combaterii muncii nedecarate materializata prin neinregistrarea contractelor individuale de munca in registru, Inspectia Muncii beneficiaza de accesul la bazele de date detinute de autoritati si institutii publice, privind evidenta populatiei, declaratii si inregistrari fiscale/vamale, asigurari si prestatii sociale, precum si orice date si informatii utile activitatii de control.

(3) Pentru familia ocupationala de functii bugetare "diplomatie", prevederile art. 4-6 se aplica in conditiile stabilite printr-un protocol de colaborare incheiat intre Ministerul Afacerilor Externe si Inspectia Muncii.

Art. 13. - Registrele infiintate si inregistrate in conformitate cu prevederile Hotararii Guvernului nr. 161/2006 privind intocmirea si completarea registrului general de evidenta a salariatilor, cu modificarile si completarile ulterioare, se pastreaza si se arhiveaza de catre angajatori, in conditiile legii.

Art. 14. - (1) Prezenta hotarare intra in vigoare la data de 1 august 2011.

(2) La data intrarii in vigoare a prezentei hotarari se abroga Hotararea Guvernului nr. 161/2006 privind intocmirea si completarea registrului general de evidenta a salariatilor, publicata in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 172 din 22 februarie 2006, cu modificarile si completarile ulterioare.

PRIM-MINISTRU  
EMIL BOC

Contrasemneaza:  
Ministrul muncii, familiei si protectiei sociale, interimar,  
Emil Boc  
Ministrul administratiei si internelor,  
Constantin-Traian Igas  
Ministrul afacerilor externe,  
Teodor Baconschi  
Ministrul finantelor publice,  
Gheorghe Ialomitanu

Bucuresti, 18 mai 2011.  
Nr. 500.