



**MINISTERUL MUNCII , FAMILIEI SI PROTECTIEI SOCIALE
INSPECTIA MUNCII**

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCA SIBIU

OPERATOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL ÎNREGISTRAT LA AUTORITATEA NAȚIONALĂ
DE SUPRAVEGHERE A PRELUCRĂRII DATELOR CU CARACTER PERSONAL SUB NR. 3447
Sibiu, Calea Dumbavii, nr. 17; Tel: 0269 - 217.516; 210.469; Fax: 0269 - 214.712
Cod Fiscal: 12371509, cont nr.RO92TREZ5765032XXX010278 B.N. Trezoreria Sibiu
www.itmsibiu.ro; email: itmsibiu@itmsibiu.ro

Nr. 19 / 11.05.2010

COMUNICAT DE PRESĂ

RELAȚIA ANGAJATOR PRIVAT – INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ

I. Din punct de vedere al evidenței muncii.

Relațiile Inspectoratului Teritorial de Muncă cu angajatorii sunt reglementate în principal de către Legea nr.130/1999 și Legea nr.53/2003 - Codul Muncii.

Angajatorul privat, atunci când face prima angajare depune la I.T.M. copii după următoarele documente:

- *certificatul eliberat de Registrul Comerțului;*
- *certificatul fiscal;*
- *statutul societății, sau actul constitutiv;*
- *sentință judecătorească unde este cazul;*
- *contractele individuale de muncă ale celor angajați;*
- *carnetul de muncă al angajatului - în cazul în care n-a avut carnet de muncă solicită Agenției Județene pentru Prestații Sociale eliberarea unui carnet de muncă.*

Pentru întocmirea unui carnet de muncă se depun următoarele documente:

- *declarația pe propria răspundere că n-a avut carnet de muncă;*
- *acte de stare civilă, copii după certificat de naștere, de căsătorie, actul de identitate;*
- *diplome de studii;*
- *alte acte de calificare, specializare obținute ulterior.*

În timpul derulării contractului individual de muncă se mai depun la inspectorat următoarele acte:

- *acte adiționale de modificare a unor elemente ale contractului individual de muncă;*

- *acte de suspendare a contractului individual de muncă;*
- *decizia de încetare a raporturilor de muncă;*
- *lunar angajatorul depune la inspectorat state de plată lunare și declarații fiscale lunare;*
- *solicitări pentru aprobarea păstrării carnetelor de muncă la sediul angajatorului și înscrierea în carnetele de muncă a modificărilor care apar în evoluția salariatului;*
- *la cerere primesc diferite adeverințe necesare pentru participare la licitații, etc.;*
- *plătește lunar un comision la inspectoratul teritorial de muncă conform Legii 130/1999;*
- *transmite în REVISAL contractele individuale de muncă ale noilor angajați și a actelor adiționale care modifică aceste contracte de muncă conform H.G. 161/2006;*
- *de la angajatori, inspectoratul primește actele depuse, le înregistrează, le arhivează și face înscrierile în carnetul de muncă sau confirmă înscrierile făcute în carnetele de muncă de către angajatorii care au aprobat de păstrare a carnetelor de muncă la sediul lor după care le înmânează acestor angajatori sau titularilor în condițiile în care carnetul se păstrează la inspectoratul teritorial de muncă.*

II. Din punct de vedere al controlului, atât din domeniul relațiilor de muncă, cât și al securității și sănătății în muncă, se pot întocmi următoarele documente:

- ▶ *Procesul-verbal de control;*
- ▶ *Procesul-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor;*
- ▶ *Proces-verbal de sistare a activității sau de oprire din funcționare a echipamentelor de muncă;*
- ▶ *Informarea privind îndeplinirea măsurilor dispuse;*
- ▶ *Îndrumare – solicitare de lămuriri;*
- ▶ *Informare privind munca de noapte;*
- ▶ *Solicitarea privind autorizarea în vederea acordării repausului cumulat;*
- ▶ *Declarațiile referitoare la șomajul tehnic;*
- ▶ *Notificările referitoare la concedierea colectivă;*
- ▶ *Solicitarea agentului economic de înregistrare la I.T.M. Sibiu conform art.8, lit. e) din Legea nr.156/2000 privind protecția cetățenilor români care lucrează în străinătate, republicată;*
- ▶ *Situația privind persoanele mediate și angajate în străinătate, conform art.13 din H.G. nr.11/2001 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.156/2000;*
- ▶ *Comunicarea privind persoanele detașate, conform Legii nr.344/2006;*

- ▶ *Declarația privind îndeplinirea condițiilor legale de muncă, conform Legii nr.344/2006;*
- ▶ *Comunicarea privind lucrătorii străini detașați, conform art.18 din O.U.G. nr.56/2007 privind încadrarea în muncă și detașarea străinilor pe teritoriul României;*
- ▶ *Solicitarea angajatorului de a transmite on-line registrul general de evidență a salariaților;*
- ▶ *Autorizare din punct de vedere al securității și sănătății în muncă;*
- ▶ *Autorizare materiale explozive;*
- ▶ *Comunicarea, înregistrarea și cercetarea accidentelor de muncă;*
- ▶ *Depunerea dosarului de către angajator referitor la evidența salariatelor gravide, conform O.U.G. nr.96/2003;*
- ▶ *Rapoartele semestriale depuse de serviciile externe de consultanță în domeniul protecției muncii;*
- ▶ *Informarea I.T.M. cu privire la întrunirile Comitetelor de Securitate și Sănătate în Muncă;*
- ▶ *Depunerea la I.T.M. a unei copii a Procesului Verbal de Întrunire a CSSM-ului;*
- ▶ *Notificarea la I.T.M. a substanțelor chimice periculoase;*
- ▶ *Depunerea dosarelor în vederea obținerii avizului de încadrare a locurilor de muncă în condiții deosebite.*

III. Din punct de vedere financiar relația angajator privat - ITM Sibiu constă în următoarele:

- **plata obligațiilor referitoare la comision 0,75%/0,25%**
- **plata unor taxe (SSM) pentru :**
 - participări la determinări de noxe (40 lei/ora);
 - eliberare autorizație de deținere a materialelor explozive (300-360lei);
 - acordare viză anuală a autorizației de deținere materii explozive (400 lei);
 - acordare viză anuală a autorizației de funcționare a depozitelor de materii explozive (60- 200 lei) etc.
- **plata unor taxe (RM) pentru:**
 - eliberare de certificate/adeverințe (40lei/doc.);
 - eliberare de copii după documentele existente în arhiva inspectoratului (0,5 lei/pag.);
 - furnizare de date din REVISAL pentru refacerea bazei de date a angajatorului (50 lei/registru).

În baza următoarelor acte normative: **Legea nr. 329/2009, OMFP nr. 3156/2009 și HG nr.1377/2009** Inspecția Muncii - instituție publică, cu personalitate juridică este **finanțată integral de la bugetul de stat.**

Astfel toate veniturile aferente activităților desfășurate (comision, taxe etc. în conformitate cu *Legea nr.130/1999* și *Ordinul nr.1323/2009*) se fac venituri la bugetul de stat.

Director Coordonator,
Szombatfalvi – Török Francisc



A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, positioned to the right of the official stamp.