



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI SI PROTECTIEI SOCIALE
INSPECTIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCA SIBIU

OPERATOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL INREGISTRAT LA AUTORITATEA NATIONALA
DE SUPRAVEGHERE A PRELUCRARIII DATELOR CU CARACTER PERSONAL SUB NR. 3447
Sibiu, Calea Dumbravii, 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. 7. / 27.01.2010

COMUNICAT DE PRESĂ

SITUAȚIA CARNETELOR DE MUNCĂ ÎN JUDEȚUL SIBIU LA 31 DECEMBRIE 2009

Carnetul de muncă este actul oficial prin care se dovedește vechimea în muncă, vechimea în funcție, meserie sau specialitate, timpul lucrat în locuri de muncă cu condiții deosebite, salariul de încadrare și alte drepturi ce se includ în acesta. Potrivit Decretului nr. 92/1976 carnetul de muncă se întocmește pentru personalul angajat pe bază de contract de muncă. Acesta este un act personal al titularului și nu poate fi cedat sau înstrăinat. Modificările intervenite în executarea contractului de muncă, după întocmirea carnetului de muncă, se înscriu în carnetul de muncă în termen de 15 zile de la data producerii lor. Potrivit Ordinului nr.136/1976, înscrierile în carnetul de muncă se fac în limba română, cu tuș negru sau cerneală tipografică, citeț, fără ștersături, pe baza dovezilor prevăzute de lege. Carnetele de muncă se păstrează în încăperi uscate, ferite de pericol de incendiu sau inundații, în dulapuri metalice dotate cu dispozitive de închidere, în cutii clasoare în ordinea alfabetică. Dosarele cu actele carnetelor de muncă se păstrează separat de acestea, în aceeași ordine cu carnetele de muncă, având același număr de ordine rezultat din registrul de evidență. Angajatorul este obligat ca atunci când contractul individual de muncă încetează să înmâneze carnetul de muncă titularului completat la zi indiferent de motivul încetării raporturilor de muncă. Eventualele litigii se vor soluționa pe cale amiabilă sau în instanță fără ca angajatorul să rețină carnetul de muncă al fostului angajat.

La 31 decembrie 2009 în evidența I.T.M. Sibiu, se aflau un număr de 125.438 carnete de muncă din care:

- păstrate la sediul angajatorilor care au solicitat aprobare - 65.388 carnete
- păstrate la sediul I.T.M. - 60.050 carnete

dintre acestea sunt abandonate de către titulari un număr de - 36.470 carnete

din care:

- abandonate la I.T.M. sunt un număr de 16.603 carnete, iar la angajatorii cu aprobare sunt abandonate un număr de 19.867 carnete de muncă. Din rândul carnetelor de muncă abandonate

pentru un număr de peste 2.500 carnete nu avem actul de identitate al titularului din care să rezulte CNP și ca atare aceste carnete nu pot fi predate Casei Județene de Pensii în vederea preluării datelor înscrise în carnetele de muncă.

Potrivit art. 296 din Codul Muncii vechimea în muncă stabilită până la data de 31 decembrie 2010, se probează cu carnetul de muncă. După abrogarea Decretului nr.92/1976 vechimea în muncă, pentru persoanele care nu posedă carnet de muncă, se mai poate reconstitui numai de către Instanța de Judecată.

În perioada 01.01.2011 - 30.06.2011 carnetele de muncă vor fi înmânate, eșalonat titularilor, de către angajatori, pe bază de proces verbal individual de predare - primire.

Până la înmânarea acestor carnete titularilor, angajatorii au obligația să predea carnetele de muncă la Casa Județeană de Pensii în vederea preluării datelor de pe carnete. Aceste date fiind necesare pentru întocmirea dosarului de pensie.

SCANAREA CARNETELOR DE MUNCĂ

Această prevedere reglementată de H.G. nr.1768/2005 are drept scop preluarea din carnetele de muncă a datelor referitoare la perioadele de stagiu de cotizare realizat în sistemul public de pensii anterior datei de 1 aprilie 2001 și se adresează numai persoanelor fizice și juridice care dețin sau păstrează, potrivit prevederilor legale, carnete de muncă și care sunt obligate să le predea, în integritate, Caselor Teritoriale de Pensii. Carnetele de muncă vor fi însoțite de copii ale actelor de identitate ale titularilor din care să rezulte codul numeric personal.

Predarea de către angajatori a carnetelor de muncă la Casele Teritoriale de Pensii se face pe bază de grafic. **Termenul limită de predare pentru preluarea datelor înscrise în carnete a fost prelungit la 30 septembrie 2010, iar termenul limită pentru predarea carnetelor de muncă la Casele Județene de Pensii în vederea scanării este 30 noiembrie 2010.**

Evidența muncii prestate de angajat în intervalul 01.04.2001 - 31.12.2010 se face în paralel atât în sistem electronic cât și prin înscrierea perioadei în carnetul de muncă. După data de 31 decembrie 2010 evidența muncii prestate de angajat se ține numai în sistem electronic pe baza datelor înscrise în registrul electronic de evidență al salariaților.

Codul Muncii la art. 34 (5) prevede:

La solicitarea salariatului angajatorul este obligat să elibereze un document care să ateste activitatea desfășurată de acesta, vechimea în muncă, în meserie și în specialitate.

Această prevedere se aplică după data de 31 decembrie 2010 când încetează valabilitatea carnetelor de muncă.

I.T.M. Sibiu a încheiat activitatea de predare a carnetelor de muncă pentru preluarea datelor, fiind predate un număr de peste 92.000 carnete, iar etapa a doua de predare, respectiv predarea carnetelor de muncă pentru scanare se desfășoară în ritm susținut urmând a se încheia în termenul prevăzut de lege, respectiv 30 noiembrie 2010. Vor rămâne nepredate acele carnete abandonate pentru care nu avem codul numeric personal al titularului.

Potrivit art.11 din H.G. nr.1768/2005, republicată **"Constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 300 la 600 lei, în cazul persoanelor fizice și de la 1500 la 5000 lei în cazul persoanelor juridice nepredarea carnetelor de muncă la Casa Județeană de Pensii.**



Director Coordonator,
Szombatfalvi - Török Francisc