



INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ ILFOV

Nr. 28344 / ISARM. 14.10.2024

Catre: PRIMARIA ORASULUI/COMUNEI _____

Stimata doamna/stimate domnule Primar

Prin prezenta va facem cunoscut faptul ca in perioada 11.10.2024-31.12.2024 Inspectoratele Teritoriale de Munca desfasoara Campania Nationala de informare și conștientizare a angajatorilor și salariatilor cu privire la eliberarea adeverintelor de vechime, actiune dispusa la nivel national de catre Inspectia Muncii

Astfel, va adresam rugamintea sa ne sprijiniti in actiunea noastra prin afisarea in locuri vizibile a materialului informativ anexat la prezenta, in localitatile apartinatoare orasului/comunei dvs.

Cu aceasta ocazie va reinteram faptul ca in conformitate cu prevederilor art.33 alin.(1) din Legea nr. 153/2017, Legea-cadru privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, cu modificarile și completările ulterioare, in datele de 31 martie și 30 septembrie ale fiecarui an, aveti obligatia publicarii și mentinerii unei liste cu toate functiile publice ce intra in categoria personalului platit din fonduri atat la sediul cat și pe pagina proprie de internet a institutiei.

Totodata va solicitam sa comunicati institutiei noastre prin Posta Romana pe adresa I.T.M. Ilfov, Calea Giulesti nr. 6-8, Sectorul 6, Bucuresti sau prin Posta electronica la adresa de e-mail: itmilfov@itmilfov.ro,

- o copie a procesului-verbal de afisare a Fisei Suport -material informativ elaborat de catre Inspectia Muncii, respectiv;
- o copie a procesului-verbal de afisare privind publicarea listei tuturor functiilor din cadrul institutiei dvs. care intra in categoria personalului platit din fonduri publice, dupa data de 30.09.2024 (in situatia in care ati omis sa ne transmiteti).

Cu deosebita stima,

Raicu Doru

Inspector Sef

Str. Calea Giulesti, Nr. 6-8, Sector, 6, Bucuresti
Tel.: +4 0213162560; 0213162561; fax: 0213162562

itmilfov@itmilfov.ro

Operator de date cu caracter personal, înregistrat la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal sub nr. 17881
Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit expeditorului.



MINISTERUL MUNCII ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE
INSPECȚIA MUNCII

Fișă suport

CAMPANIA NAȚIONALĂ DE INFORMARE ȘI CONȘTIENȚIZARE A ANGAJATORILOR ȘI SALARIAȚILOR CU PRIVIRE LA ELIBERAREA ADEVERINȚELOR DE VECHIME

I. Angajatorul are obligația de a elibera salariaților adevărinite de vechime după cum urmează:

- în conformitate cu dispozițiile art. 7 alin. 5 din Hotărârea Guvernului nr. 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților, cu modificările și completările ulterioare, la încetarea activității salariatului, angajatorii au obligația să îi elibereze acestuia o adevărinită care să ateste activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă și în specialitate;

- potrivit dispozițiilor art. 34 alin. 5 din Legea nr. 53/2003- Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și art. 7 alin. 6 din Hotărârea Guvernului nr. 905/2017, la solicitarea salariatului sau a unui fost salariat, angajatorul este obligat să elibereze un document care să ateste activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă, în meserie și în specialitate, astfel cum rezultă din registru și din dosarul de personal, în termen de cel mult 15 zile de la data solicitării.

- în cazul în care angajatorul se află, la momentul solicitării, în procedura de insolvență, faliment sau lichidare conform prevederilor legale în vigoare, obligația eliberării adevărinitei revine administratorului judiciar sau, după caz, lichidatorul judiciar, în termen de maximum 60 de zile calendaristice.

II. Până la data de 31.12.2010, actul oficial prin care s-a dovedit vechimea în muncă, vechimea neîntreruptă în muncă, vechimea neîntreruptă în aceeași unitate, vechimea în funcție, meserie sau specialitate, timpul lucrat în locuri de muncă cu condiții deosebite, retributia tarifară de încadrare și alte drepturi ce se includ în aceasta, a fost carnetul de muncă.

Persoanele care au fost încadrate în muncă până la data de 31.12.2010 pot solicita adevărinite de vechime aferente perioadelor lucrate, în cazul pierderii carnetului de muncă, în cazul în care în carnetul de muncă nu se regăsesc toate perioadele lucrate sau în cazul în care nu au avut întocmit carnet de muncă. Adevărinitele de vechime se solicită fostului angajator.

În cazul în care acesta nu mai există, adevărinitele se vor solicita în scris, după cum urmează:

- unității care a preluat arhiva acestuia, în cazul angajatorilor cu capital de stat și mixt;

- inspectoratului teritorial de muncă în a cărui rază teritorială a avut sediul social angajatorul, în cazul angajatorilor cu capital privat, în schimbul unei taxe de 20 lei/document.

Str. Matei Voievod, nr. 14, Sector 2, București
Tel.: +4 021 302 70 31; fax: +4 021 252.00 97

E-mail: comunicare@inspectiamuncii.ro www.inspectiamuncii.ro;

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să le primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit expeditorului.

III. Succesorii în drepturi ai angajatorilor desființau obligația de a elibera, la cerere, în termen de maximum 60 de zile calendaristice, adeverințe cu datele existente în documentele pe care aceștia le dețin. Cererea poate fi depusă în format letric sau în format electronic.

IV. În cazul în care angajatorul este desființat fără ca activitatea acestuia să fie continuată un alt angajator, obligația de a elibera adeverințele de vechime o au operatorii economici autorizați în prestarea de servicii arhivistice.

Documentele care stau la baza eliberării adeverinței de vechime se predau, pe bază de contract, operatorilor economici autorizați în prestarea de servicii arhivistice, cu notificarea Arhivelor Naționale sau, după caz, a Serviciilor județene/Serviciului Municipiului București ale/al Arhivelor Naționale.

Notificarea conține toate denumirile anterioare cunoscute ale angajatorilor desființați, de la înființare și până la desființare sau radierea din registrul comerțului, după caz.

Prin urmare, pentru a identifica operatorul economic căruia trebuie să îi solicite adeverința, fostul salariat se va adresa Arhivelor Naționale sau, după caz, a Serviciilor județene/Serviciului Municipiului București ale/al Arhivelor Naționale.

Serviciile arhivistice prestate de către operatorii economici autorizați în prestarea de servicii arhivistice se efectuează contra cost, pe baza unor tarife ale căror limite maxime sunt stabilite anual de către Arhivele Naționale.

Date privind societățile și succesorii în drepturi ai acestora pot fi obținute de la ONRC.

Adeverințele, se eliberează în format letric și se predau, la sediul deținătorilor de documente, personal sau prin reprezentant legal, ori se transmit prin servicii de curierat/poștale, cu confirmare de primire. Costul serviciilor de curierat/poștale este suportat de către solicitant.

Încălcarea de către angajator sau de către succesorul în drepturi a acestuia, a obligației de a elibera adeverința de vechime, se constată și se sancționează de către Inspectoria Muncii prin inspectoratele teritoriale de muncă.

Nerespectarea de către operatorii economici autorizați în prestarea de servicii arhivistice, a obligației de a elibera adeverința de vechime se constată și se sancționează de către Arhivele Naționale și, după caz, ai serviciilor județene ale Arhivelor Naționale.