

ORDIN nr. 1918 din 25 iulie 2011 pentru aprobarea procedurii si actelor pe care angajatorii sunt obligati sa le prezinte la inspectoratul teritorial de munca pentru obtinerea parolei, precum si a procedurii privind transmiterea registrului general de evidenta a salariatilor in format electronic

Avand in vedere prevederile art. 2 alin. (11) si art. 5 alin. (3) din Hotararea Guvernului nr. **500/2011** privind registrul general de evidenta a salariatilor, in baza art. 12 din Hotararea Guvernului nr. **11/2009** privind organizarea si functionarea Ministerului Muncii, Familiei si Protectiei Sociale, cu modificarile si completarile ulterioare, **ministrul muncii, familiei si protectiei sociale** emite urmatorul ordin:

Art. 1

Se aproba procedura si actele pe care angajatorii sunt obligati sa le prezinte la inspectoratul teritorial de munca pentru obtinerea parolei, precum si procedura privind transmiterea registrului general de evidenta a salariatilor in format electronic, prevazute in anexa care face parte integranta din prezentul ordin.

Art. 2

Inspectia Muncii si inspectoratele teritoriale de munca vor duce la indeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 3

(1) Prezentul ordin se publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I.

(2) La data intrarii in vigoare a prezentului ordin, Ordinul ministrului muncii, solidaritatii sociale si familiei nr. **20/2007** privind aprobarea **Procedurii de transmitere a registrului general de evidenta a salariatilor in format electronic**, publicat in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 59 din 25 ianuarie 2007, se abroga.

ANEXA: Procedura si actele pe care angajatorii sunt obligati sa le prezinte la inspectoratul teritorial de munca pentru obtinerea parolei, precum si procedura privind transmiterea registrului general de evidenta a salariatilor in format electronic

CAPITOLUL I: Dispozitii generale

1. Au obligatia de a infiinta, completa si transmite registrul general de evidenta a salariatilor in format electronic angajatorii, persoane fizice sau juridice, astfel cum sunt definiti la art. 14 alin. (1) din Legea nr. **53/2003 - Codul muncii**, republicata, precum si misiunile diplomatice si oficiile consulare ale altor state in Romania, respectiv, dupa caz, institutetele culturale si reprezentantele comerciale si economice ale altor state in Romania, pentru personalul angajat local care are cetatenia romana sau resedinta permanenta in Romania, potrivit art. 2 alin. (4) din Hotararea Guvernului nr. **500/2011** privind registrul general de evidenta a salariatilor, denumita in continuare hotarare.

CAPITOLUL II: Mentiuni cu privire la infiintarea registrului general de evidenta a salariatilor

2. Unitatile fara personalitate juridica ale angajatorilor - sucursale, agentii, reprezentante, puncte de lucru sau alte asemenea unitati fara personalitate juridica, precum si misiunile diplomatice si oficiile consulare ale altor state in Romania, respectiv, dupa caz, institutetele culturale si reprezentantele comerciale si economice ale altor state in Romania - au obligatia de a infiinta, completa si transmite registrul general de evidenta a salariatilor, daca sunt indeplinite cumulativ urmatoarele conditii:

a) au primit delegare de competenta pentru incadrarea personalului prin incheierea de contracte individuale de munca;

b) au primit delegare de competenta pentru infiintarea si completarea registrului general de evidenta a salariatilor.

3. Unitatile fara personalitate juridica care indeplinesc conditiile mentionate la pct. 2 pot incheia contracte de prestari de servicii in vederea completarii si transmiterii registrului, daca au primit delegare in acest sens.

CAPITOLUL III: Mențiuni cu privire la completarea registrului general de evidență a salariaților

4. Registrul general de evidență a salariaților cuprinde contractele individuale de muncă în desfășurare la data intrării în vigoare a prevederilor hotărârii, indiferent dacă acestea sunt suspendate la data de 1 august 2011.

5. Registrul general de evidență a salariaților se completează în ordinea încheierii, modificării, suspendării sau încetării contractelor individuale de muncă.

6. Completarea elementului referitor la salariu se realizează și pentru contractele deja înregistrate, în termen de 90 de zile de la data intrării în vigoare a hotărârii.

7. Registrul general de evidență a salariaților se completează de către angajatori cu ajutorul aplicației informatice distribuite gratuit de Inspectoratul Muncii sau cu ajutorul aplicațiilor informatice proprii ale angajatorilor.

8. Completarea registrului se face de către una sau mai multe persoane nominalizate prin decizie scrisă de către angajator.

9. Angajatorii pot contracta serviciul de completare și transmitere a registrului prin încheierea, cu respectarea dispozițiilor art. 20 alin. (5) din Legea nr. **677/2001** pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare, de contracte de prestări de servicii cu prestatori înregistrați la inspectoratele teritoriale de muncă, care își desfășoară activitatea în condițiile prevederilor legale în vigoare.

10. În vederea înregistrării prestatorilor de servicii la inspectoratele teritoriale de muncă, angajatorii au obligația de a informa în scris inspectoratele teritoriale de muncă despre încheierea contractului cu prestatorul cu care a contractat serviciul de completare și transmitere a registrului. Informarea inspectoratului teritorial de muncă se va efectua în termen de 3 zile lucrătoare de la data încheierii contractului de prestări de servicii.

11. Informarea la care s-a făcut referire la pct. 10 va consta într-o adresă întocmită de angajator, care va cuprinde: denumirea prestatorului de servicii, certificatul de înregistrare al prestatorului, eliberat de registrul comerțului, sau dovada înregistrării fiscale la organele competente, precum și data de la care s-a contractat serviciul de completare și transmitere a registrului.

12. În cazul încetării sau rezilierii contractului de prestări de servicii, angajatorul va comunica inspectoratului teritorial de muncă acest fapt cel mai târziu la data încetării sau rezilierii, în vederea eliberării unei noi parole angajatorului.

13. Completarea registrului general de evidență a salariaților prin utilizarea aplicației puse la dispoziție de Inspectoratul Muncii se face în conformitate cu instrucțiunile de utilizare obținute de pe pagina de internet a Inspectoratului Muncii www.inspectiamuncii.ro sau de la sediul inspectoratelor teritoriale de muncă.

14. În cazul în care, pentru înființarea și completarea registrului general de evidență a salariaților, angajatorii folosesc aplicații informatice proprii de gestiune a salariaților, aceste aplicații trebuie să cuprindă și să furnizeze elemente obligatorii, similar aplicației informatice puse la dispoziție de Inspectoratul Muncii.

15. Structura și formatul de fișier aferente registrului general de evidență a salariaților în format electronic care trebuie transmis la inspectoratul teritorial de muncă, în cazul angajatorilor care utilizează aplicații informatice proprii, se pun la dispoziție de Inspectoratul Muncii. Specificațiile tehnice ale fișierului pot fi obținute de pe pagina de internet a Inspectoratului Muncii www.inspectiamuncii.ro sau de la sediul inspectoratelor teritoriale de muncă.

CAPITOLUL IV: Mențiuni cu privire la transmiterea registrului general de evidență a salariaților

SECȚIUNEA 1⁰:

16. Transmiterea registrului se face de către una sau mai multe persoane nominalizate prin decizie scrisă de către angajator.

17. Registrul general de evidență a salariaților se transmite la inspectoratul teritorial de muncă prin una dintre modalitățile prevăzute la art. 5 alin. (1) din hotărâre, în conformitate cu procedura stabilită în prezenta anexă și cu instrucțiunile de utilizare a aplicațiilor.

18. Termenele de completare, respectiv înregistrare în registru a elementelor prevăzute în hotărâre și transmiterea registrului sunt stabilite după cum urmează:

a) cel tarziu in ziua lucratoare anterioara inceperii activitatii de catre salariatul in cauza pentru elementele prevazute la art. 3 alin. (2) lit. a)-g) din hotarare;

b) in termen de 90 de zile de la intrarea in vigoare a hotararii, pentru elementul referitor la salariu, sporuri si quantumul acestora, in cazul contractelor individuale de munca deja inregistrate. Prin salariu se intelege salariul de baza lunar brut prevazut in contractul individual de munca, iar prin sporuri se intelege sporurile astfel cum sunt prevazute in contractul individual de munca in suma fixa sau procent;

c) cel tarziu in ziua lucratoare anterioara implinirii termenului de 20 de zile lucratoare prevazut de lege, de la data aparitiei modificarii elementelor prevazute la art. 3 alin. (2) lit. a), c)-g) din hotarare, cu exceptia situatiilor 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.

19. Registrul completat pe baza aplicatiei informatice proprii sau distribuite de inspectia Muncii se transmite la inspectoratul teritorial de munca in a carui raza teritoriala angajatorul isi are sediul ori domiciliul, dupa caz, cel tarziu in ziua lucratoare anterioara inceperii activitatii de catre primul salariat.

20. Unitatile fara personalitate juridica ale angajatorilor, care au competenta infiintarii, completarii si transmiterii registrului, au obligatia de a transmite registrul la inspectoratul teritorial de munca in a carui raza teritoriala acestea isi desfasoara activitatea, cu indeplinirea obligatiilor prevazute de hotarare.

SECTIUNEA 1: A. Transmiterea on-line prin intermediul portalului Inspectiei Muncii

21. Transmiterea on-line se face dupa solicitarea si obtinerea de catre angajator a numelui de utilizator si a parolei, indiferent daca angajatorul presteaza serviciul de completare si transmitere a registrului sau are incheiat un contract de prestari de servicii, si activarea accesului la portalul Inspectiei Muncii <http://itmonline.inspectiamuncii.ro>

22. Obtinerea numelui de utilizator si a parolei se face la sediul inspectoratului teritorial de munca in a carui raza teritoriala angajatorul isi are sediul sau domiciliul, in baza prezentarii urmatoarelor documente:

a) solicitare scrisa pentru eliberarea numelui de utilizator si a parolei;

b) imputernicire semnata si stampilata de angajator, in cazul in care persoana care solicita obtinerea numelui de utilizator si a parolei este alta decat reprezentantul legal al angajatorului;

c) copie de pe certificatul de inmatriculare;

d) copie a actului de identitate al persoanei imputernicite.

23. Incepand cu data intrarii in vigoare a prezentei proceduri, obtinerea numelui de utilizator si a parolei este conditionata de transmiterea la sediul inspectoratului teritorial de munca a registrului general de evidenta a salariatilor, conform noului sistem informatic aferent hotararii.

24. Modelul de imputernicire poate fi obtinut de pe pagina de internet a Inspectiei Muncii sau de la sediul inspectoratelor teritoriale de munca.

25. Obtinerea numelui de utilizator si a parolei pentru unitatile fara personalitate juridica ale angajatorilor se face la sediul inspectoratului teritorial de munca in a carui raza teritoriala acestea isi desfasoara activitatea, in baza unei imputerniciri semnate si stampilate de reprezentantul legal al unitatii fara personalitate juridica, insotita de o copie a urmatoarelor documente:

a) delegarea de competenta pentru incadrarea personalului prin incheierea de contracte individuale de munca;

b) delegarea de competenta pentru infiintarea si completarea registrului general de evidenta a salariatilor in format electronic;

c) certificatul de inmatriculare al angajatorului;

d) certificatul fiscal al unitatii fara personalitate juridica.

SECTIUNEA 2: B. Transmiterea prin e-mail pe baza de semnatura electronica

26. Angajatorii care detin semnatura electronica extinsa, bazata pe un certificat calificat, obtinut de la un furnizor de servicii de certificare in conditiile Legii nr. **455/2001** privind semnatura electronica, pot depune registrul general de evidenta a salariatilor la adresa de e-mail pusa la dispozitie de inspectia Muncii.

27. Modalitatea de transmitere prin e-mail si adresa de e-mail pot fi obtinute de pe pagina de internet a Inspectiei Muncii.

SECTIUNEA 3: C. Depunerea la sediul inspectoratului teritorial de munca

28. Transmiterea registrului prin depunerea la sediul inspectoratului teritorial de munca se face pe suport CD, discheta 3,5 inch/1,44 MB sau medii de stocare USB cu sistem de fisiere FAT/FAT32.

29. Registrul general de evidenta a salariatilor, insotit de o adresa de inaintare semnata si stampilata de catre reprezentantul legal, se depune dupa cum urmeaza:

a) la sediul inspectoratului teritorial de munca in a carui raza teritoriala persoanele fizice sau juridice isi au domiciliul, respectiv sediul;

b) la sediul inspectoratului teritorial de munca in a carui raza teritoriala isi desfasoara activitatea unitatile fara personalitate juridica.

30. Pentru prima depunere la sediul inspectoratului teritorial de munca a registrului adresa de inaintare este insotita de o copie a certificatului de inmatriculare la registrul comertului, a certificatului de inregistrare fiscala, respectiv o copie a actului de identitate - in cazul angajatorului persoana fizica.

31. Pentru prima depunere la sediul inspectoratului teritorial de munca a registrului de catre unitatile fara personalitate juridica ale angajatorilor, adresa de inaintare este insotita de o copie a urmatoarelor documente:

a) delegarea de competenta pentru incadrarea personalului prin incheierea de contracte individuale de munca;

b) delegarea de competenta pentru infiintarea si completarea registrului general de evidenta a salariatilor in format electronic;

c) certificatul de inmatriculare al angajatorului;

d) certificatul fiscal al unitatii fara personalitate juridica.

32. In cazul modificarii elementelor de identificare a angajatorului sau a unitatilor fara personalitate juridica ale acestuia, depunerea ulterioara a registrului general de evidenta a salariatilor in format electronic trebuie insotita de o copie a certificatului de inmatriculare la registrul comertului si a certificatului de inregistrare fiscala, care sa ateste aceste modificari.

33. Completarea eronata a registrului general de evidenta a salariatilor in format electronic sau a datelor de identificare a angajatorului da dreptul inspectoratului teritorial de munca de a refuza inregistrarea acestuia.

Publicat in Monitorul Oficial cu numarul 587 din data de 19 august 2011