



ROMÂNIA
MINISTERUL MUNCII, SOLIDARITĂȚII SOCIALE ȘI
FAMILIEI
Cabinet Ministru

ORDIN Nr. 20...

din *11.01.2007*...

privind aprobarea procedurii de transmitere a registrului general de evidență a salariaților în format electronic

Ministrul Muncii, Solidarității Sociale și Familiei, Gheorghe BARBU, numit în baza Decretului Președintelui României nr. 1178 din 29.12.2004 pentru numirea Guvernului României,

Având în vedere:

- art. 3 alin. (5) din Hotărârea Guvernului nr. 161/2006 privind întocmirea și completarea registrului general de evidență a salariaților, cu modificările și completările ulterioare,

În baza art. 16 din Hotărârea Guvernului nr. 412/2005 privind organizarea și funcționarea Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei, cu modificările și completările ulterioare, emite următorul

ORDIN

Art. 1 Se aprobă procedura de transmitere a registrului general de evidență a salariaților în format electronic, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2 Inspekția Muncii și inspectoratele teritoriale de muncă vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 3 Prezentul ordin va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I.


MINISTRU
Gheorghe BARBU

Procedura de transmitere a registrului general de evidență a salariaților în format electronic

I. Mențiuni cu privire la înființarea registrului general de evidență a salariaților în format electronic

1. Au obligația de a înființa, completa și transmite registrul în format electronic angajatorii, persoane fizice sau juridice, astfel cum sunt definiți la art. 14 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.

2. Entitățile fără personalitate juridică ale angajatorilor – sucursale, agenții, reprezentanțe, puncte de lucru, alte sedii secundare ale angajatorilor – au obligația de a înființa, completa și transmite registrul în format electronic dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

- a) au primit delegare de competență pentru încadrarea personalului prin încheierea de contracte individuale de muncă;
- b) au primit delegare de competență pentru înființarea și completarea registrului general de evidență a salariaților în format electronic.

3. Nu au obligația înființării registrului în format electronic angajatorii menționați la art. 2 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 161/2006.

II. Mențiuni cu privire la completarea registrului general de evidență a salariaților în format electronic

1. Registrul în format electronic cuprinde contractele individuale de muncă în vigoare la data de 31 decembrie 2006, indiferent dacă acestea sunt suspendate sau nu la data de 31 decembrie 2006. Contractele individuale de muncă ale salariaților care au încetat cu data de 31 decembrie 2006 nu se înregistrează în registrul în format electronic.

2. Registrul în format electronic se completează în ordinea încheierii, modificării sau încetării contractelor individuale de muncă.

3. Registrul în format electronic se înființează și se completează de către angajatori cu ajutorul aplicației informatice distribuită gratuit de către Inspekția Muncii sau cu ajutorul aplicațiilor informatice proprii ale angajatorilor.

4. Completarea registrului electronic prin utilizarea aplicației pusă la dispoziție de către Inspekția Muncii se face în conformitate cu instrucțiunile de utilizare obținute de pe pagina de internet a Inspekției Muncii www.inspectiamuncii.ro sau de la sediul inspectoratelor teritoriale de muncă.

5. În cazul în care, pentru înființarea și completarea registrului, angajatorii folosesc aplicații informatice proprii de gestiune a salariaților, aceste aplicații trebuie

să cuprindă și să furnizeze elemente obligatorii, similar aplicației informatice pusă la dispoziție de către Inspekția Muncii.

6. Structura și formatul de fișier aferent registrului în format electronic care trebuie transmis la inspectoratul teritorial de muncă, în cazul angajatorilor care utilizează aplicații informatice proprii, se pune la dispoziție de către Inspekția Muncii. Specificațiile tehnice ale fișierului pot fi obținute de pe pagina de internet a Inspekției Muncii www.inspectiamuncii.ro sau de la sediul inspectoratelor teritoriale de muncă.

III. Mențiuni cu privire la transmiterea registrului general de evidență a salariaților în format electronic

1. Registrul în format electronic se transmite la inspectoratul teritorial de muncă prin una din modalitățile prevăzute la art. 3 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 161/2006 și în conformitate cu procedura stabilită în prezentul ordin și instrucțiunile de utilizare a aplicațiilor

2. Termenele de transmitere a registrului în format electronic sunt următoarele:

- a) 20 de zile de la data încheierii primului contract individual de muncă, pentru angajatorii care la data de 31 decembrie 2006 nu au salariați. În această situație se regăsesc angajatorii care nu au avut salariați până la data de 31 decembrie 2006, precum și angajatorii care au avut salariați dar ale căror contracte individuale de muncă au încetat anterior datei de 31 decembrie 2006, inclusiv.
- b) 30 de zile de la data intrării în vigoare a Hotărârii Guvernului nr. 161/2006, pentru angajatorii care la data de 31 decembrie 2006 au salariați. În această situație se regăsesc angajatorii care la data de 31 decembrie 2006 au în vigoare cel puțin un contract individual de muncă, indiferent dacă acesta este suspendat sau nu.
- c) 5 zile de la data la care au intervenit modificări ale elementelor prevăzute la art. 3 alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 161/2006.

3. Registrul în format electronic, completat pe baza aplicației informatice proprii sau distribuită de către Inspekția Muncii, se transmite la inspectoratul teritorial de muncă în a cărui rază teritorială angajatorul își are sediul sau domiciliul, după caz.

4. Entitățile fără personalitate juridică ale angajatorilor au obligația de a transmite registrul în format electronic la inspectoratul teritorial de muncă în a cărui rază teritorială acestea își desfășoară activitatea.

5. Registrul în format electronic se transmite prin una din următoarele modalități:

- a) transmitere on-line prin intermediul portalului <http://itmonline.inspectiamuncii.ro> pus la dispoziție de către Inspekția Muncii;
- b) transmitere prin e-mail pe bază de semnătură electronică;

- c) depunerea la sediul inspectoratului teritorial de muncă în format electronic.

A. Transmiterea on-line prin intermediul portalului Inspecției Muncii

1. Transmiterea on-line se face după solicitarea și obținerea de către angajator a activării accesului la portalul Inspecției Muncii <http://itmonline.inspectiamuncii.ro> și obținerea „numelui de utilizator” și a „parolei”.

2. Activarea accesului și obținerea „numelui de utilizator” și a „parolei” se face la sediul inspectoratului teritorial de muncă, în a cărui rază teritorială angajatorul își are sediul sau domiciliul, în baza unei împuterniciri semnată și ștampilată de reprezentatul legal al angajatorului, însoțită de o copie a certificatului de înmatriculare sau o copie a actului de identitate, după caz.

3. Activarea accesului și obținerea „numelui de utilizator” și a „parolei” pentru entitățile fără personalitate juridică ale angajatorilor se face la sediul inspectoratului teritorial de muncă în a cărui rază teritorială acestea își desfășoară activitatea, în baza unei împuterniciri semnată și ștampilată de reprezentantul legal al entității fără personalitate juridică, însoțită de o copie a următoarelor documente:

- a. delegarea de competență pentru încadrarea personalului prin încheierea de contracte individuale de muncă;
- b. delegarea de competență pentru înființarea și completarea registrului general de evidență a salariaților în format electronic;
- c. certificatul de înmatriculare al angajatorului;
- d. certificatul fiscal al entității fără personalitate juridică.

4. Modelul de împuternicire poate fi obținut de pe pagina de internet a Inspecției Muncii www.inspectiamuncii.ro sau de la sediul inspectoratelor teritoriale de muncă.

5. La solicitarea activării contului de acces angajatorul poate opta pentru atribuirea acelorași „nume utilizator” și „parolă” atât pentru depunerea on-line a declarațiilor fiscale privind stabilirea comisionului datorat, cât și pentru transmiterea on-line a registrului în format electronic. Această opțiune se va face în momentul solicitării activării accesului pentru depunerea/transmiterea on-line.

B. Transmiterea prin e-mail pe bază de semnătură electronică

1. Angajatorii care dețin semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, pot depune registrul în format electronic la adresa de e-mail pusă la dispoziție de Inspecția Muncii.

2. Modalitatea de trimitere prin e-mail și adresa de e-mail pot fi obținute de pe pagina de internet a Inspecției Muncii www.inspectiamuncii.ro.

C. Depunerea la sediul inspectoratului teritorial de muncă

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

2. Registrul în format electronic, însoțit de o adresă de înaintare semnată și stampilată de către reprezentantul legal, se depune după cum urmează:

- a. la sediul inspectoratului teritorial de muncă în a cărui rază teritorială persoanele fizice sau juridice își au domiciliul, respectiv sediul;
- b. la sediul inspectoratului teritorial de muncă în a cărui rază teritorială își desfășoară activitatea entitățile fără personalitate juridică.

3. Pentru prima depunere la sediul inspectoratului teritorial de muncă a registrului în format electronic, adresa de înaintare este însoțită de o copie a certificatului de înmatriculare – în cazul angajatorului persoană juridică, respectiv o copie a actului de identitate – în cazul angajatorului persoană fizică.

4. Pentru prima depunere la sediul inspectoratului teritorial de muncă a registrului în format electronic de către entitățile fără personalitate juridică ale angajatorilor, adresa de înaintare este însoțită de o copie a următoarelor documente:

- a. delegarea de competență pentru încadrarea personalului prin încheierea de contracte individuale de muncă;
- b. delegare de competență pentru înființarea și completarea registrului general de evidență a salariaților în format electronic;
- c. certificatul de înmatriculare al angajatorului;
- d. certificatul fiscal al entității fără personalitate juridică.

5. În cazul modificării elementelor de identificare ale angajatorului sau ale entităților fără personalitate juridică ale acestuia, depunerea ulterioară a registrului în format electronic trebuie însoțită de o copie care să ateste efectuarea acestor modificări.

6. Completarea eronată a registrului în format electronic sau a datelor de identificare ale angajatorului dă dreptul inspectoratului teritorial de muncă de a refuza înregistrarea acestuia.