

### Procedura de lucru

privind eliberarea carnetelor de muncă salariaților angajatorilor pentru care inspectoratele teritoriale de muncă păstrau și completau, respectiv certificau legalitatea înregistrărilor efectuate în carnetele de muncă

**Art. I Completarea și certificarea înscrisurilor efectuate, în termenul prevăzut de lege, a carnetelor de muncă pe care inspectoratele teritoriale de muncă le au în păstrare și completare.**

Art.1 Carnetele de muncă vor fi completate la zi (cu date aferente până la 31.12.2010), ultima înregistrare fiind cea prevăzută în anexa nr. 1. Carnetele astfel completate vor fi certificate de inspectoratul teritorial de muncă.

Art. 2 - (1) Carnetele de muncă păstrate și completate de către inspectoratele teritoriale de muncă se predau angajatorilor, sau titularilor/împuțerniciților legali pe bază de proces verbal de predare primire conform anexei nr. 2 respectiv anexei nr. 3 până la data de 30.06.2011.

(2) Carnetele de muncă păstrate și completate de către inspectoratele teritoriale de muncă se predau angajatorilor conform programării postată pe site-ul acestora și afișată la sediu, iar titularilor/împuțerniciților legali pe baza unei cereri.

**Art. II Certificarea și contrasemnarea pentru legalitate a înscrierilor efectuate în carnetele de muncă de către angajatorii cărora li s-a aprobat păstrarea și completarea acestora la sediu.**

Art.3 - (1) Angajatorii care au obținut aprobare de păstrare și completare a carnetelor de muncă la sediu, le vor completa la zi (cu date aferente până la 31.12.2010), ultima înregistrare fiind cea prevăzută în anexa nr. 1.

(2) Inspectoratele teritoriale de muncă vor programa angajatorii prevăzuți la art.3 alin 1 în vederea certificării și contrasemnării carnetelor de muncă pentru care aceștia au obținut aprobare de păstrare și completare la sediu. Programul întocmit la nivel de inspectorat teritorial de muncă, va fi postat pe site-ul acestuia și afișat la sediu.

(3) Până la data programată de către inspectoratul teritorial de muncă așa cum se prevede la alin (2), pentru verificarea, certificarea și contrasemnarea înscrierilor din carnetele menționate în procesul verbal de predare/primire, angajatorii prevăzuți la alin. (1) se vor asigura că :

a) în ceea ce privește carnetele de muncă pe care le gestionează, acestea au fost completate în baza contractelor individuale de muncă, actelor adiționale/deciziilor privind modificarea, suspendarea și încetarea contractelor individuale de muncă, înregistrate la inspectoratul teritorial de muncă, a actelor de studii/ de calificare, actelor de stare civilă (certificat de naștere, certificat de căsătorie.....)

b) înscrierile eronate sau efectuate fără respectarea prevederilor legale au fost rectificate de unitatea care păstrează carnetul de muncă, rectificările certificându-se la capitolul VII din carnetul de muncă.

Art.4 Inspectorul din cadrul inspectoratului teritorial de muncă va verifica înainte să certifice înscrierile efectuate în carnetele de muncă dacă:

a) statele de plată și declarațiile fiscale lunare au fost înregistrate la inspectoratul teritorial de muncă, inclusiv statele de plată și declarațiile fiscale aferente lunii decembrie 2010;

b) există debite la plata comisionului;

c) înscrierile efectuate corespund cu documentele depuse la inspectoratul teritorial de muncă.

Art.5 - (1) Angajatorii prevăzuți la art. 3 alin.(1) vor preda inspectoratului teritorial de muncă, carnetele de muncă completate la zi pe baza unui **proces verbal de predare /primire prevăzut în anexa nr. 4.**

(2) La rubrica "OBSERVAȚII" inspectorul va indica eventualele deficiențe constatate la data predării carnetelor de muncă de către angajatorii prevăzuți la art. 3 alin.(1) și va stabili o dată certă de remediere a acestora. Procesul verbal de predare /primire astfel întocmit va fi returnat angajatorului împreună cu carnetele de muncă în care s-au constatat deficiențe.

(3) În situația în care, urmare verificării documentelor existente în arhiva inspectoratului teritorial de muncă se constată alte deficiențe, se va comunica angajatorului situația constatată și se va proceda la înscrierea acestora la rubrica "OBSERVAȚII" din **procesul verbal de predare /primire prevăzut în anexa nr. 4**, respectiv va returna carnetele de muncă agenților economici în vederea remedierii deficiențelor și se va repeta procedura de predare/primire a acestora la o dată ulterioară stabilită de inspectoratul teritorial de muncă.

Art. 6 Agenții economici vor completa **procesul verbal de predare /primire prevăzut în anexa 4**, cu informațiile solicitate, în 3 exemplare, dintre care două pentru inspectoratul teritorial de muncă.

Art.7 **Procesul verbal de predare /primire** prevăzut în anexa nr. 5 se va întocmi în 2 exemplare și se va completa de către inspectoratul teritorial de muncă. După verificarea, certificarea și contrasemnarea carnetelor de muncă un exemplar dintre cele două se va restitui agentului economic odată cu carnetele de muncă.

Art. 8 Persoana desemnată de reprezentanții legali ai agenților economici prevăzuți la art.3 alin. 1 să reprezinte unitatea în relațiile cu inspectoratul teritorial de muncă în scopul respectării prezentei proceduri, va fi persoana care a fost împuternicită în mod expres să desfășoare această activitate de predare/primire a carnetelor de muncă.

Art. 9 Inspectoratele teritoriale de muncă vor preda angajatorilor prevăzuți la art. art.3 alin. (1), carnetele de muncă ale salariaților, certificate și contrasemnate pentru valabilitatea înscrierilor efectuate, până la data de 31.03.2011.

Anexa nr. 1

Nr. crt.	Unitatea, altă persoană juridică sau persoană fizică la care lucrează	Mutația intervenită	Anul		Meseria sau funcția și locul de muncă cu condiții deosebite	Salariul de bază lunar	Denumirea unității, nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea	Parafa și semnătura persoanei care face înscrierea
			luna	ziua				
1	2	3	4		5	6	7	8
		se abrogă dispozițiile <u>Decretului nr. 92/1976</u> privind carnetul de muncă	2011		-	-	Art. 298 alin.3 din Codul muncii	
			01					
			01					

Rubricile nr. 1,2 și 8 se completează în conformitate cu prevederile Decretului nr. 92/1976 privind carnetul de muncă și Ordinul nr. 136/1976 pentru aprobarea metodologiei de întocmire, completare, păstrare și evidență a carnetului de muncă.

Inspectoratul Teritorial de Muncă  
.....

S.C. .... S.R.L. (S.A.)

J./.../....., CUI.....

Adresa:

**PROCES-VERBAL**

**de predare-primire carnet de muncă**

Încheiat astăzi data ..... între DI./Dna.  
..... (ITM.....) care predă și DI./Dna.  
..... CNP..... CI/BI serie ..nr..... în calitate de..... al  
SC..... SRL/SA, care primește un număr de ....  
(..... ) carnet de muncă ale salariaților după cum urmează:

Nr. crt.	Numele și prenumele salariatului	Serie/număr carnet de muncă

Am predat,

(nume și prenume)

.....

(funcția)

.....

(semnătura)

Am primit,

(nume și prenume)

.....

(funcția)

.....

(semnătura)

Inspectoratul Teritorial de Muncă

.....

Numele.....

Prenumele.....

Adresa:

**PROCES-VERBAL**

**de predare-primire carnet de muncă**

Încheiat astăzi data ..... între DI./Dna.  
.....(ITM.....) care predă și DI./Dna.  
.....CNP.....CI/BI serie ....nr....., în calitate de Titular/  
Împuternicit al ..... am primit carnetul de muncă Seria.....Nr.....

Am predat,

(nume și prenume)

.....

(funcția)

.....

(semnătura)

Am primit,

(nume și prenume)

.....

(funcția)

.....

(semnătura)

S.C. ....

ITM .....

Nr. .... din .....

Nr. .... din .....

**PROCES VERBAL DE PREDARE/PRIMIRE**

Subsemnatul ..... angajat al ITM.....am primit de la S.C.....CUI.....reprezentată de ..... un număr de .....carnete de muncă, în vederea certificării, după cum urmează:

Nr. crt.	Nume și prenume titular carnet de muncă	Serie/Nr. carnet de

**1. Observații\* la primirea carnetelor de munca la ITM .....**


2. \*Se returnează SC..... în vederea remedierii deficiențelor constatate următoarele carenete de muncă.....

Nr. crt.	Nume și prenume titular carnet de muncă	Serie/Nr. carnet de

3.\* Termenul de remediere a deficiențelor și de predare către ITM este data de.....

\*rubricile se vor completa de către ITM.....

Am predat,

(nume și prenume)

.....

(funcția)

.....

(semnătura)

Am primit,

(nume și prenume)

.....

(funcția)

.....

(semnătura)

Inspectoratul Teritorial de Muncă  
.....

S.C. .... S.R.L. (S.A.)  
J./.../....., CUI.....  
Adresa:

## PROCES VERBAL DE PREDARE/PRIMIRE

Subsemnatul....., reprezentant al S.C.....SRL/SA am primit de la ....., angajat al ITM ....., un număr de .....carnete de muncă, certificate conform prevederilor legale, după cum urmează:

Nr. crt.	Nume și prenume titular carnet de muncă	Serie/Nr. carnet de

Observații la primirea carnetelor de munca de la ITM .....


Am predat,

(nume și prenume)

.....

(funcția)

.....

(semnătura)

Am primit,

(nume și prenume)

.....

(funcția)

.....

(semnătura)

Catre,

I.T.M Satu Mare

Subsemnatul/a....., cu domiciliul in loc.....,  
str....., nr....., angajat la SC ..... SRL, legitimat/a cu C.I seria .....  
nr....., eliberat la data de .....,de catre....., CNP.....  
avand in vedere prevederile O.U.G nr.148 din 4 noiembrie 2008 pentru  
modificarea Legii nr. 53/2003 - Codul muncii ,va rog sa-mi eliberati carnetul de  
munca .

Satu Mare  
DATA

Semnatura

Catre,  
I.T.M Satu Mare

Subsemnatul, ....., cu domiciliul in loc....., str....., nr....., legitimat/a cu C.I seria ....., nr....., eliberat la data de ..... de catre....., CNP..... angajat la SC.....SRL, avand in vedere prevederile O.U.G nr.148 din 4 noiembrie 2008 pentru modificarea Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, imputernicesc pe numitul/numita....., legitimat/a cu C.I seria..... nr....., eliberat la data de ....., de catre....., sa ridice in numele meu si pentru mine carnetul de munca.  
Anexez prezentei copia cartii de identitate a imputernicitului.

Satu Mare  
DATA

Semnatura