

# INFO

## Codul muncii

Newsletter specializat editat de RENTROP & STRATON,  
transmis gratuit exclusiv abonaților la lucrarea «Consilier – Codul muncii»

decembrie 2017 – ianuarie 2018

## I. Noutăți legislative

### Noul Registru de evidență a salariaților

Hotărârea Guvernului nr. 905/2017, publicată în Monitorul Oficial nr. 1.005 din 19 decembrie 2017, reorganizează Registrul general de evidență a salariaților și abrogă Hotărârea Guvernului nr. 500/2011. Noua hotărâre stabilește metodologia de înființare a registrului general de evidență a salariaților și de completare și transmitere în registru a elementelor raportului de muncă de către următoarele categorii de angajatori:

a) persoane fizice sau juridice de drept privat, indiferent dacă au sau nu statutul de utilitate publică;

b) instituții/autorități publice/alte entități juridice care angajează personal în baza unui contract individual de muncă.

Așadar, nu mai există două registre, unul privat și unul public, ci un singur registru.

În registru se înregistrează, anterior începerii

activității, elementele raportului de muncă pentru persoanele care urmează să desfășoare activitate în baza unui contract individual de muncă încheiat potrivit prevederilor Codului muncii.

Angajatorii au obligația să transmită datele în registru, către inspectoratul teritorial de muncă în a cărui rază teritorială își are sediul/domiciliul, în ordinea angajării. Răspunderea pentru corectitudinea datelor transmise în registru revine în exclusivitate angajatorului. Angajatorii care au înființat sucursale, agenții, reprezentanțe sau alte asemenea unități fără personalitate juridică, cărora le-au delegat competența încadrării personalului, pot delega acestora și competența înființării registrului, completării și transmiterii datelor în registru, în numele angajatorului, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Aceste pagini nu se înserează în Consilier

## SUMAR

### I. Noutăți legislative

- Noul registru de evidență a salariaților
- Modificarea Legii șomajului și a Legii privind fondul creanțelor salariale
- Voucherele de vacanță
- Locuri de muncă speciale

### II. Practică judecătorească

- Decizia Înaltei Curți de Casație și Justiție nr. 9/2017

Au obligația de a înființa registrul, a completa și a transmite datele în registru la inspectoratul teritorial de muncă și misiunile diplomatice, oficiile consulare ale altor state în România, respectiv, după caz, reprezentanțele organizațiilor internaționale acreditate în România, institutele culturale și reprezentanțele comerciale și economice ale altor state în România, pentru personalul angajat local care are cetățenia română sau reședința permanentă în România.

Serviciul de completare și transmitere a datelor în registru poate fi desfășurat prin încheierea de contracte de prestări servicii cu prestatori care își desfășoară activitatea în condițiile prevederilor legale în vigoare, inclusiv ale prevederilor privind protecția datelor cu caracter personal. Completarea și transmiterea datelor în registru se realizează de către una sau mai multe persoane nominalizate prin decizie scrisă, după caz, de către angajatori, de către persoanele care au aceste atribuții stabilite prin fișa postului sau de către prestatorii de servicii.

Aceștia din urmă nu pot subcontracta, la rândul lor, serviciile de completare și transmitere a datelor în registru încredințate de angajator.

Angajatorii au obligația de a notifica, în scris, inspectoratul teritorial de muncă, în a cărui rază teritorială își au sediul/domiciliul, despre încheierea contractelor de prestări servicii, precum și datele de identificare ale prestatorului, în termen de 3 zile lucrătoare de la data încheierii contractului de prestări de servicii. Contractarea serviciului de completare și transmitere a datelor în registru nu exonerează angajatorul de obligațiile legale.

Angajatorii sau, după caz, prestatorii care completează și transmit datele în registru au obligația să prelucreze datele cu caracter personal ale salariaților, cu respectarea prevederilor legale privind protecția datelor cu caracter personal.

Registrul se întocmește în formă electronică. Angajatorii completează registrul în ordinea angajării persoanelor, cu următoarele date, fără a avea caracter limitativ:

	<b>Elemente ale raportului de muncă</b>	<b>Până când se transmit</b>	<b>Transmiterea modificărilor</b>
a)	datele de identificare ale angajatorului persoană fizică sau juridică de drept privat, respectiv instituție/autoritate publică/altă entitate juridică care angajează personal în baza unui contract individual de muncă, cum ar fi: denumire, cod unic de identificare – CUI, codul de identificare fiscală – CIF, sediul social și numele și prenumele reprezentantului legal – pentru persoanele juridice, respectiv: numele, prenumele, codul numeric personal – CNP, domiciliul – pentru persoanele fizice;	cel târziu în ziua anterioară începerii activității de către fiecare persoană care urmează să se afle într-un raport de muncă cu angajatorul în baza unui contract individual de muncă;	3 zile lucrătoare de la data apariției modificării.
b)	datele de identificare ale salariaților, cum ar fi: numele, prenumele, codul numeric personal – CNP, cetățenia și țara de proveniență – Uniunea Europeană – UE, non-UE, Spațiul Economic European – SEE;		
c)	data încheierii contractului individual de muncă și data începerii activității;		–
d)	funcția/ocupația conform specificației Clasificării ocupațiilor din România (COR) sau altor acte normative;		cel târziu în ziua anterioară producerii modificării. Excepție fac situațiile în care modificarea se produce ca urmare a unei hotărâri
e)	tipul contractului individual de muncă;		
f)	durata contractului individual de muncă, respectiv nedeterminată/determinată;		
g)	durata timpului de muncă și repartizarea		

	acestui, în cazul contractelor individuale de muncă cu timp parțial;		judecătorești când înregistrarea în registru se face în termen de 20 de zile de la data la care angajatorul a luat cunoștință de conținutul acesteia.
h)	salariul de bază lunar brut, indemnizațiile, sporurile, precum și alte adaosuri, astfel cum sunt prevăzute în contractul individual de muncă sau, după caz, în contractul colectiv de muncă;		în termen de 20 de zile lucrătoare de la data producerii modificării. Excepție fac situațiile în care modificarea se produce ca urmare a unei hotărâri judecătorești când transmiterea în registru se face în termen de 20 de zile lucrătoare de la data la care angajatorul a luat cunoștință de conținutul acesteia.
i)	datele de identificare ale utilizatorului, în cazul contractelor de muncă temporară;		-
j)	data transferului astfel cum este prevăzut la art. 90 alin. (9) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și datele de identificare ale angajatorului la care se face transferul;	în termen de 5 zile lucrătoare de la data transferului	
k)	data preluării prin transfer, în cazul funcționarilor publici și al salariaților bugetari;		
l)	data la care începe și data la care încetează detașarea, precum și datele de identificare ale angajatorului la care se face detașarea;	cel târziu în ziua anterioară datei de începere/încetare a detașării salariatului;	
m)	data la care începe și data la care încetează detașarea transnațională, statul în care urmează să se realizeze detașarea transnațională, denumirea beneficiarului/utilizatorului la care urmează să presteze activitatea salariatul detașat, precum și natura acestei activități;	se transmit cel târziu în ziua anterioară datei de începere/încetare a detașării salariatului pe teritoriul altui stat;	în ziua anterioară producerii modificării
n)	data la care începe și data la care încetează detașarea pe teritoriul unui stat care nu este membru al Uniunii Europene sau al Spațiului Economic European, statul în care urmează să se realizeze detașarea, denumirea beneficiarului/utilizatorului la care urmează să		

Aceste pagini nu se inserează în Consilier

	presteze activitatea salariatul detașat, precum și natura acestei activități;		
o)	perioada, cauzele de suspendare și data încetării suspendării contractului individual de muncă, cu excepția cazurilor de suspendare în baza certificatelor medicale;	cel târziu în ziua anterioară datei suspendării/datei încetării suspendării, cu excepția situației absențelor nemotivate când transmiterea în registru se face în termen de 3 zile lucrătoare de la data suspendării;	–
p)	data și temeiul legal al încetării contractului individual de muncă.	cel târziu la data încetării contractului individual de muncă/ la data luării la cunoștință a evenimentului ce a determinat, în condițiile legii, încetarea contractului individual de muncă.	

Orice corecție a erorilor survenite în completarea registrului se face la data la care angajatorul a luat cunoștință de acestea. Nerespectarea termenelor de transmitere se sancționează contravențional.

**Se revine la termenul de 20 de zile, în care se poate înregistra modificarea salariului. Prin excepție, modificarea salariilor care se produce până la data de 31 martie 2018 se transmite până la 31 martie 2018. Intră aici și majorările salariale negociate ca urmare a trecerii contribuțiilor de la angajator la salariat, în condițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 79/2017.**

**Amenda pentru neînregistrarea în termen a modificării salariului brut este majorată de la 5.000 la 8.000 lei.**

Angajatorii au obligația de a întocmi un dosar personal pentru fiecare dintre salariații încadrați cu contract individual de muncă, de a-l păstra în bune condiții la sediul angajatorului sau, după caz, la sediul secundar dacă este delegată competența încadrării personalului prin încheierea de contracte individuale de muncă,

precum și de a-l prezenta inspectorilor de muncă, la solicitarea acestora. Dosarul personal al salariatului cuprinde cel puțin următoarele documente: actele necesare angajării, contractul individual de muncă, actele adiționale și celelalte acte referitoare la modificarea, suspendarea și încetarea contractelor individuale de muncă, acte de studii/certificate de calificare, precum și orice alte documente care certifică legalitatea și corectitudinea completării în registru.

La solicitarea scrisă a salariatului sau a unui fost salariat, angajatorii sunt obligați să îi elibereze acestuia copii ale documentelor existente în dosarul personal, în termen de 15 zile lucrătoare de la data solicitării. Documentele sunt eliberate în copie certificată pentru conformitate cu originalul de către reprezentantul legal al angajatorului sau de persoana împuternicită de angajator. La încetarea activității salariatului, angajatorii au obligația să îi elibereze acestuia o adeverință care să ateste activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă și în specialitate, precum și un extras din registru.

La solicitarea scrisă a salariatului sau a unui fost salariat, angajatorii sunt obligați să îi

elibereze acestuia un extras din registru, datat și certificat pentru conformitate, sau o adeverință care să ateste activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă și în specialitate, astfel cum rezultă din registru și din dosarul personal, în termen de cel mult 15 zile de la data solicitării.

Datele din registru și dosarele personale ale fiecărui salariat se păstrează în condiții corespunzătoare, care să asigure securitatea datelor, precum și respectarea prevederilor legale privind protecția datelor cu caracter personal. Angajatorii răspund pentru asigurarea acestor condiții, precum și pentru orice prejudiciu produs salariatului sau oricărei alte persoane fizice sau juridice prin încălcarea acestor obligații.

În situația în care angajatorul se află în imposibilitatea de a elibera un extras din registru,

salariatul/fostul salariat poate solicita inspectoratului teritorial de muncă eliberarea unui extras din registru din care să rezulte activitatea desfășurată la acesta, în calitate de salariat. Inspectoratul teritorial de muncă în cauză eliberează documentul, în baza registrului electronic transmis de angajator, în termen de cel mult 15 zile de la data solicitării.

La solicitarea scrisă a salariatului sau a unui fost salariat, inspectoratul teritorial de muncă asigură accesul individual la datele personale din registru. Condițiile, procedura de lucru și limitele accesului la informații se stabilesc cu respectarea prevederilor legale privind protecția datelor cu caracter personal, prin ordin comun al ministrului muncii și justiției sociale și al ministrului comunicațiilor și societății informaționale.

## Modificarea Legii șomajului și a Legii privind fondul creanțelor salariale

Prin Ordonanța de urgență nr. 95/2017, publicată în Monitorul Oficial nr. 991 din 13 decembrie 2017, au fost modificate Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă și Legea nr. 200/2006 privind constituirea și utilizarea Fondului de garantare pentru plata creanțelor salariale. Modificările au intervenit ca urmare a transferului contribuțiilor de la angajator la salariat, intervenite prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 79/2017, ca și a introducerii în Codul fiscal a noii contribuții datorate de angajator, denumite „Contribuția asiguratorie pentru muncă” în valoare de 2,25%.

Astfel, sunt redefinite unele noțiuni:

– *stagiul de cotizare* = perioada de timp pentru care persoana a fost asigurată obligatoriu în sistemul asigurărilor pentru șomaj, precum și perioada de timp pentru care persoana a fost asigurată facultativ prin încheierea unui contract de asigurare pentru șomaj și prin plata în temeiul acestui contract de asigurare a contribuției la bugetul asigurărilor pentru șomaj;

– *asigurat* = persoana fizică ce realizează venituri, potrivit legii, și care este asigurată obligatoriu în sistemul asigurărilor pentru șomaj, precum și persoana care se asigură facultativ

prin încheierea unui contract de asigurare pentru șomaj și prin plata în temeiul acestui contract de asigurare a contribuției la bugetul asigurărilor pentru șomaj;”.

Potrivit noii reglementări, în sistemul asigurărilor pentru șomaj sunt asigurate obligatoriu, prin efectul legii, cu excepția persoanelor care au calitatea de pensionari:

a) persoanele care desfășoară activități pe bază de contract individual de muncă sau pe bază de contract de muncă temporară, în condițiile legii;

b) funcționarii publici și alte persoane care desfășoară activități pe baza actului de numire;

c) persoanele care își desfășoară activitatea în funcții electivă sau care sunt numite în cadrul autorității executive, legislative ori judecătorești, pe durata mandatului;

d) persoanele care își desfășoară activitatea în funcții alese în cadrul persoanelor juridice fără scop patrimonial, respectiv entități, persoane juridice, care potrivit legilor proprii de organizare și funcționare desfășoară activități nonprofit, cum ar fi: asociații, fundații, partide politice, organizații patronale, organizații sindicale, case de ajutor reciproc, culte religioase, pe

durata mandatului, cu excepția președintelui asociației de proprietari sau a altor persoane care desfășoară activitate în baza contractului de mandat, potrivit Legii nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, cu modificările și completările ulterioare;

e) persoanele care desfășoară activitate pe baza unui raport de muncă stabilit, în calitate de membru cooperat, potrivit Legii nr. 1/2005 privind organizarea și funcționarea cooperăției, republicate;

f) directorii care desfășoară activitate pe bază de contract de mandat și membrii directoratului de la societățile administrate în sistem dualist și ai consiliului de supraveghere, pe durata mandatului, precum și managerii care desfășoară activități pe bază de contract în baza contractului de management prevăzut de lege;

g) administratorii societăților, companiilor/societăților naționale și regiilor autonome, desemnați/numiți în condițiile legii, care desfășoară activitate pe bază de contract de mandat;

h) persoanele fizice care realizează venituri din salarii sau asimilate salariilor, atât în România, cât și pe teritoriul unui stat membru al Uniunii Europene, al unui stat membru al Spațiului Economic European sau al Confederației Elvețiene, pentru care autoritățile competente ale acestor state sau organismele desemnate ale acestor autorități stabilesc că, pentru veniturile realizate în afara României, legislația aplicabilă în domeniul contribuțiilor sociale obligatorii este cea din România;

i) persoanele fizice cetățeni români, cetățenii altor state sau apatrizii, pe perioada în care au, conform legii, domiciliul sau reședința în România și care realizează în România venituri din salarii sau asimilate salariilor de la angajatori din state care nu intră sub incidența legislației europene aplicabile în domeniul securității sociale, precum și a acordurilor privind sistemele de securitate socială la care România este parte."

Se pot asigura facultativ în sistemul asigurărilor pentru șomaj, în condițiile noilor dispoziții, următoarele persoane:

a) asociat unic, asociați;

b) persoane fizice autorizate, întreprinzători persoane fizice, titulari ai întreprinderilor individuale, precum și membrii întreprinderilor familiale;

c) cetățeni români care lucrează în străinătate, conform legii, și care nu se regăsesc în situația prevăzută la art. 19 lit. h);

d) alte persoane care realizează venituri din activități desfășurate potrivit legii și care nu se regăsesc în una dintre situațiile prevăzute la lit. a)-c).

Venitul lunar pentru care se asigură persoanele asigurate facultativ nu poate fi mai mic decât salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată, stabilit potrivit legii, și mai mare decât echivalentul a de 5 ori câștigul salarial mediu brut, stabilit potrivit legii, în vigoare în luna pentru care se plătește contribuția la bugetul asigurărilor pentru șomaj

Noul act normativ include în sfera persoanelor asigurate obligatoriu în sistemul asigurărilor pentru șomaj directorii și managerii ce desfășoară activitate pe bază de contract de mandat, ca și toate persoanele fizice cu venituri din salarii obținute din România sau din state UE.

Sunt abrogate prevederile referitoare la stimularea angajatorilor pentru încadrarea în muncă a șomerilor prin reducerea sumei reprezentând contribuția datorată de angajator la bugetul asigurărilor pentru șomaj, ca urmare a faptului că angajatorii oricum nu mai plătesc această contribuție.

**De asemenea, sunt extinse excepțiile de la asigurarea primelor de încadrare, inserție, activare, mobilitate, instalare și relocare.**

Ordonanța de urgență cuprinde și o corelare a dispozițiilor Legii nr. 200/2006 privind constituirea și utilizarea Fondului de garantare pentru plata creanțelor salariale, publicată în Monitorul Oficial nr. 453 din 25 mai 2006, cu modificările ulterioare, cu dispozițiile Codului fiscal, astfel cum a fost acesta modificat prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 79/2017.

Sunt incluse, de asemenea, și dispoziții privind aplicarea în timp a noilor prevederi.

## Vouchere de vacanță

După cum știm, Ordonanța de urgență nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță a fost recent modificată prin Ordonanța de urgență nr. 46/2017, publicată în Monitorul Oficial nr. 506 din 30 iunie 2017. În aplicarea acestei noi reglementări, a trebuit modificată și Hotărârea Guvernului nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță. Modificarea a intervenit prin Hotărârea Guvernului nr. 940/2017, publicată în Monitorul Oficial nr. 1.026 din 27 decembrie 2017.

Potrivit acestei noi reglementări, în cazul salariaților din instituțiile și autoritățile publice se acordă o singură indemnizație de vacanță, sub formă de vouchere, în cuantum de 1.450 lei pentru un salariat, în limita sumelor prevăzute în buget alocate cu această destinație. Voucherele de vacanță se acordă în limita sumelor prevăzute distinct cu această destinație în bugetele proprii aprobate, potrivit legii, fiecărui ordonator de credite.

Cuantumul acordat salariaților din sectorul privat sub forma voucherelor de vacanță se stabilește, în condițiile legii, de către angajatori, proporțional cu perioada de exercitare a raportului de serviciu sau durata contractului de muncă, într-un an calendaristic. În cazul cumulului de funcții, voucherele de vacanță vor fi acordate de către angajatorii unde beneficiarii în cauză își au funcția de bază, potrivit legii, sau, după caz, de fiecare angajator proporțional cu timpul lucrat, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

În cazul salariaților din instituțiile și autoritățile publice, care au mai mulți angajatori, se acordă o singură indemnizație de vacanță, sub formă de vouchere, în cuantum de 1.450 lei pentru un salariat, de către angajatorul unde beneficiarii în cauză își au funcția de bază, potrivit legii. În cazul în care nu se poate stabili funcția de bază, beneficiarul indemnizației de vacanță alege, în scris, unitatea care îi va acorda voucherele de vacanță, având obligația de a transmite, în termen de maximum 10 zile lucrătoare, și către ceilalți angajatori opțiunea realizată.

Următoarele fapte constituie contravenții, dacă nu au fost săvârșite în astfel de condiții încât să fie considerate, potrivit legii penale, infracțiuni, și se sancționează cu 3 până la 6 puncte-amendă:

a) distribuirea de către angajatori către beneficiari a voucherelor de vacanță sau transferul de către unitățile emitente către beneficiari a valorii nominale a voucherelor de vacanță pe suport electronic, fără respectarea strictă a prevederilor legale;

b) distribuirea de către angajatori a voucherelor de vacanță pe suport hârtie, dacă aceștia la data stabilită pentru distribuire nu au achitat unității emitente, integral, contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță pe suport hârtie achiziționate, inclusiv costul imprimatelor reprezentând voucherele de vacanță pe suport hârtie;

c) transferul valorii nominale a voucherelor de vacanță pe suport electronic de către unitățile emitente către beneficiari, dacă angajatorii nu au achitat unității emitente, la data stabilită pentru transfer, contravaloarea nominală totală a voucherelor de vacanță pe suport electronic achiziționate și costurile legate de emiterea voucherelor de vacanță pe suport electronic;

d) transferul de către angajatori către beneficiari a contravalorii nominale a voucherelor de vacanță, precum și a costurilor aferente emiterii voucherelor de vacanță pe suport electronic și/sau a costului imprimatelor reprezentând voucherele de vacanță pe suport hârtie;

e) încheierea contractelor de către unitățile emitente cu unitățile afiliate, fără solicitarea în prealabil a licenței de turism, în cazul agențiilor de turism, și a certificatului de clasificare, în cazul structurilor de primire turistice;

f) încheierea contractelor de către unitățile emitente cu unitățile afiliate care nu dețin licență de turism, în cazul agențiilor de turism, sau certificat de clasificare, în cazul structurilor

de primire turistice, valabile la data încheierii contractului;

g) nerealizarea de către unitățile emitente a evidenței tranzacțiilor cu vouchere de vacanță pe suport electronic, prin intermediul unui sistem informatic care să permită stocarea corespunzătoare a datelor în condiții de protecție și siguranță pentru o perioadă de cel puțin 5 ani.

Utilizarea de către beneficiari a voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute de lege constituie contravenție, dacă nu a fost săvârșită în astfel de condiții încât să fie considerată, potrivit legii

penale, infracțiune și se sancționează cu 2 până la 6 puncte-amendă.

**Un punct-amendă reprezintă contravaloarea unui salariu de bază minim brut pe țară garantat în plată, stabilit în condițiile legii.**

Prelucrarea datelor cu caracter personal de către angajatori, unități emitente, entități procesatoare și alte organizații specializate se realizează potrivit prevederilor Legii 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.

## II. Practică judecătorească

Legislația salarizării în sectorul bugetar s-a modificat în repetate rânduri în ultimii 5 ani, aceasta atrăgând dificultăți de aplicare practică, unele sporuri salariale fiind acordate diferit de la instituție la instituție. Iar numărul acțiunilor introduse de către salariați în instanță, în vederea recalculării drepturilor salariale, este din ce în ce mai mare. Una dintre problemele ridicate cu acest prilej o constituie conflictul dintre procedura administrativă, care presupune contestarea prealabilă a actului administrativ prin care ordonatorul de credite a stabilit salariul și procedura de drept al muncii, declanșată în fața instanțelor de muncă.

Astfel, se constatare o jurisprudență neunitară la nivelul țării cât privește problema competenței instanțelor de drept al muncii de a se pronunța cu privire la salariile stabilite cu nerespectarea dispozițiilor legale, de către angajatori – instituții sau autorități publice cu calitate de ordonator de credite. Prin ipoteză, salariul fusese stabilit printr-un act administrativ al ordonatorului de credit, pe care salariatul nu îl contestă, el adresându-se direct instanței de drept al muncii, solicitându-i acesteia determinarea salariului corespunzător legislației salarizării.

S-a constatat că instanțele au interpretat diferit prevederile legale, unele acordând prioritate calității salariaților de parte a unor rapor-

turi de muncă, iar altele – calității de parte a unor raporturi administrative.

a) Astfel, unele instanțe au apreciat că salariatul se poate adresa instanțelor de dreptul muncii numai în condițiile formulării unei contestații administrative la ordonatorul principal de credite care stabilise anterior salariul prin act administrativ.

b) În același timp, alte instanțe au apreciat că nu există o procedură prealabilă sesizării instanțelor din cadrul jurisdicției muncii.

Înalta Curte de Casație și Justiție s-a pronunțat în această chestiune prin Decizia nr. 9/2017, publicată în Monitorul Oficial nr. 988 din 13 decembrie 2017, obligatorie pentru toate instanțele din țară, în cuprinsul căreia a apreciat că în interpretarea unitară a dispozițiilor art. 34 din Legea nr. 330/2009, art. 30 din Legea nr. 284/2010, art. 7 din Legea nr. 285/2010 și a art. 11 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 83/2014, dispozițiile legale nu instituie o procedură prealabilă sesizării instanțelor din cadrul jurisdicției muncii cu acțiuni având ca obiect obligarea angajatorilor la plata, în temeiul legii, a unor drepturi salariale care nu sunt recunoscute prin acte ale ordonatorilor de credite ori prin contracte individuale de muncă sau acte adiționale la acestea din urmă.

## 1. Șomerii

**D**repturile șomerilor și modalitățile de stimulare a angajării acestora sunt reglementate prin Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, publicată în Monitorul Oficial nr. 103 din 6 februarie 2002, ulterior repetat modificată. Cea mai recentă modificare a intervenit prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 95/2017, publicată în Monitorul Oficial nr. 991 din 13 decembrie 2017.

reglementare

Șomerul este persoana care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) este în căutarea unui loc de muncă de la vârsta de minimum 16 ani și până la îndeplinirea condițiilor de pensionare;
- b) starea de sănătate și capacitățile fizice și psihice o fac aptă pentru prestarea unei munci;
- c) nu are loc de muncă, nu realizează venituri sau realizează, din activități autorizate potrivit legii, venituri mai mici decât valoarea indicatorului social de referință al asigurărilor pentru șomaj și stimulării ocupării forței de muncă, în vigoare;
- d) este disponibilă să înceapă lucrul în perioada imediat următoare, dacă s-ar găsi un loc de muncă.



În scopul diminuării șomajului, legislația prevede o serie de măsuri – unele cu caracter nepatrimonial (cum ar fi serviciile specializate de informare, mediere a muncii, formare profesională; evaluare și certificare a competențelor profesionale dobândite pe alte căi decât cele formale etc.), altele constând în stimulente acordate la încheierea contractului de muncă atât șomerilor, cât și angajatorilor. Ele sunt menite să favorizeze atât mobilitatea profesională, prin dobândirea de noi competențe, cât și mobilitatea geografică, prin modificarea domiciliului cu scopul angajării.

diminuarea șomajului

**Măsurile pentru stimularea ocupării forței de muncă vizează:**

- a) creșterea șanselor de ocupare a persoanelor în căutarea unui loc de muncă;
- b) stimularea angajatorilor pentru încadrarea în muncă a șomerilor și crearea de noi locuri de muncă;
- c) promovarea participării pe piața muncii a tinerilor cu risc de marginalizare socială. Tânărul cu risc de marginalizare socială este persoana cu vârsta cuprinsă între 16 și 26 de ani, care nu are loc de muncă și:
  - se află în sistemul de protecție a copilului sau provine din acest sistem;
  - are dizabilități;
  - nu are familie sau a cărui familie nu îi poate asigura întreținerea;
  - are copii în întreținere;
  - a executat una sau mai multe pedepse privative de libertate;
  - este victimă a traficului de persoane.

Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 60/2016, publicată în Monitorul Oficial nr. 773 din 4 octombrie 2016, a introdus și termenul de NEET. Tânărul NEET (care provine de la „Not in Education, Employment, or Training”) este definit de legea română ca reprezentând un tânăr cu vârsta cuprinsă între 16 și 24 de ani care nu are loc de muncă, nu urmează o formă de învățământ și nu participă la activități de formare profesională.

NEET

Angajarea unor categorii speciale de șomeri, cu grad scăzut de angajabilitate, se bucură, după cum vom vedea, de facilități speciale.

### ATENȚIE!

Ca urmare a modificării Codului fiscal prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 79/2017, au fost abrogate dispozițiile privitoare la stimularea angajatorilor de a angaja șomeri prin reducerea contribuției la bugetul asigurărilor pentru șomaj. Motivul îl constituie faptul că angajatorii nu mai datorează în prezent această contribuție, așa încât nu mai avea ce să se reducă.

Într-adevăr, Ordonanța de urgență nr. 95/2017 a dispus abrogarea art. 93 din Legea șomajului nr. 76/2002, care prevedea astfel de facilități pentru angajatorii care încadrează în muncă șomeri.

## 2. Medierea muncii

Punerea în legătură a angajatorilor cu persoanele în căutarea unui loc de muncă, în vederea stabilirii de raporturi de muncă reprezintă activitatea de mediere a muncii.

Medierea muncii este reglementată în:

- art. 59-62 din Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă;
- Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 76/2002, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 174/2002 și Procedurile privind accesul la măsurile pentru stimularea ocupării forței de muncă, modalitățile de finanțare și instrucțiunile de implementare a acestora, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 377/2002, cu modificările ulterioare;
- Procedura de primire și de soluționare a cererilor de loc de muncă sau indemnizație de șomaj, aprobată prin Ordinul nr. 85/2002 al președintelui Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă privind aprobarea Procedurii de primire și de soluționare a cererilor de loc de muncă sau indemnizație de șomaj, cu modificările ulterioare.

reglementare



Agențiile pentru ocuparea forței de muncă au obligația de a identifica locurile de muncă vacante la angajatori și a le face cunoscute persoanelor în căutarea unui loc de muncă. De aceea, legea instituie **obligația angajatorilor** de comunicare a locurilor de muncă vacante.

Pentru șomerii care beneficiază de indemnizații de șomaj, în condițiile prevăzute de Legea nr. 76/2002, participarea la serviciile de mediere, la solicitarea agențiilor pentru ocuparea forței de muncă la care sunt înregistrați, este obligatorie în conformitate cu dispozițiile art. 61 alin. (1) din Legea nr. 76/2002.

cerere

Șomerii care nu beneficiază de indemnizații de șomaj trebuie să depună o cerere la agențiile pentru ocuparea forței de muncă pentru a fi luați în evidență în vederea medierii și, în cazul neîncadrării în muncă, să reînnoiască cererea la 6 luni.

În cazul în care agențiile pentru ocuparea forței de muncă pot oferi, în urma procedurii de mediere, un loc de muncă corespunzător pregătirii profesionale și nivelului studiilor, se va emite o **dispoziție de repartizare**, în vederea prezentării persoanei în căutarea unui loc de muncă, înregistrată în evidența agenției pentru ocuparea forței de

muncă județene, respectiv a municipiului București, la angajator, pentru a participa la selecția organizată de acesta, cu respectarea prevederilor legale, pentru ocuparea unui loc de muncă vacant.

Ulterior participării persoanei repartizate la selecția pentru post, angajatorul va transmite către agenția de ocupare a forței de muncă înștiințarea privind încadrarea sau neîncadrarea în muncă a persoanei repartizate prin dispoziție.

Așadar, încadrarea în muncă a șomerilor se face pe baza repartizării făcute de către agențiile pentru ocuparea forței de muncă prin dispoziția de repartizare, document obligatoriu conform prevederilor legale în vigoare.

În situația în care un angajator încadrează în muncă șomeri care beneficiază de indemnizație de șomaj, el are obligația de a anunța agenția de ocupare a forței de muncă la care este înregistrat beneficiarul indemnizației de șomaj, în termen de cel mult 3 zile de la data angajării (art. 41 alin. (2) din Legea nr. 76/2002 – modificată și completată). Informarea agenției de șomaj se face printr-o notificare simplă transmisă de angajator, în care sunt menționate datele de identificare ale beneficiarului indemnizației de șomaj și data de începere a activității acestuia, potrivit contractului individual de muncă încheiat.



Nerespectarea acestei obligații de către angajator constituie contravenție, potrivit dispozițiilor art. 113 lit. e) și art. 114 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 76/2002, fiind sancționată cu amendă de la 5.000 lei la 10.000 lei.



Contravenientul poate achita, pe loc sau în termen de cel mult 48 de ore de la data încheierii sau, după caz, a comunicării procesului-verbal de constatare și sancționare a contravenției, jumătate din minimul amenzii prevăzute de lege (2.500 lei).

#### **SFATUL NOSTRU**

Dacă viitorul salariat declară că nu beneficiază de indemnizație de șomaj, recomandăm ca angajatorul să îi solicite acestuia să dea o declarație pe proprie răspundere în scris prin care să declare că nu beneficiază de indemnizație de șomaj.

### **3. Completarea veniturilor salariale ale angajaților**

Există riscul ca persoana să rămână în pasivitate, mulțumindu-se să beneficieze de indemnizație de șomaj și să nu își mai caute de lucru. De aceea, legea prevede unele stimulente pentru cei care reușesc să se angajeze. Acestea sunt cuprinse în Legea șomajului nr. 76/2002, cu modificările aduse mai ales prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 60/2016, prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 6/2017 și prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 95/2017.

Legea nr. 76/2002	Denumirea stimulenteului	Beneficiari	Cuantum	Perioada	Observații
a) Art. 72	Prima de încadrare	Șomerii care se angajează cu normă întreagă și cărora, ca urmare a angajării, le încetează plata indemnizației de șomaj	30% din cuantumul indemnizației de șomaj	Din momentul angajării până la sfârșitul perioadei pentru care ar fi primit indemnizație de șomaj	Prima se acordă și celor cărora le încetează raportul de muncă sau de serviciu la primul angajator și se încadrează, cu normă întreagă, în termen de 30 de zile, la un alt angajator.
b) Art. 73 <sup>1</sup>	Prima de inserție	Absolvenții instituțiilor de învățământ și absolvenții școlilor speciale, în vârstă de minimum 16 ani, care, în termen de 60 de zile de la absolvire, se înregistrează la agențiile pentru ocuparea forței de muncă și se angajează cu normă întreagă pentru o perioadă mai mare de 12 luni	De 3 ori valoarea indicatorului social de referință (adică, în prezent, de 3 x 500 lei)	Două tranșe: a) 50% la data angajării; b) 50% după expirarea perioadei de 12 luni de la angajare.	
c) Art. 73 <sup>2</sup>	Prima de activare	Șomerii înregistrați la agențiile pentru ocuparea forței de muncă, de cel puțin 30 de zile, care nu beneficiază de indemnizație de șomaj, în situația în care se angajează cu normă întreagă, pentru o perioadă mai mare de 3 luni	500 lei, neimpozabil.	O singură dată	
d) Art. 74	Prima de încadrare în condiții de mobilitate	Șomerii înregistrați la agențiile pentru ocuparea forței de muncă și care se încadrează în muncă într-o localitate situată la o distanță mai mare de 15 km de localitatea în care își au domiciliul sau reședința	O primă neimpozabilă calculată la 0,5 lei/km, dar nu mai mult de 55 lei/zi, proporțional cu numărul de zile în care persoanele în cauză desfășoară efectiv	12 luni	A se vedea și Planul național de mobilitate, aprobat prin H.G. nr. 903/2016.

e)	Art. 75	Prima de instalare în condiții de mobilitate	Șomerii care se încadrează în muncă într-o localitate situată la o distanță mai mare de 50 km față de localitatea în care își au domiciliul sau reședința și, ca urmare a acestui fapt, își schimbă domiciliul în localitatea respectivă sau în localitățile învecinate acesteia	activitatea la angajatorul la care se realizează încadrarea în muncă. a) 12.500 lei pentru șomerii care se încadrează în muncă într-o altă localitate și, ca urmare a acestui fapt, își schimbă domiciliul sau își stabilesc reședința; b) 15.500 lei pentru șomerii care, ca urmare a angajării, își schimbă domiciliul sau își stabilesc reședința într-o altă localitate, fiind însoțiți de membrii familiei	Două tranșe: a) 50% la data instalării; b) 50% după expirarea perioadei de 12 luni de la angajare.	Nu se cumulează cu prima de încadrare. Dacă ambii soți îndeplinesc condițiile de acordare, unul va primi suma integrală, iar celălalt va primi o primă de instalare în cuantum de 3.500 lei.
f)	Art. 76 <sup>2</sup>	Prima de relocare	Șomeri care se încadrează în muncă într-o altă localitate situată la o distanță mai mare de 50 km față de localitatea în care își au domiciliul sau reședința și, ca urmare a acestui fapt, își schimbă domiciliul în localitatea respectivă sau în localitățile învecinate acesteia, dacă veniturile nete realizate împreună cu familia nu depășesc suma de 5.000 lei/lună.	O primă neimpozabilă, egală cu 75% din suma destinată asigurării cheltuielilor pentru locuire în noul domiciliu sau noua reședință, dar nu mai mult de 900 lei.	O singură dată	Nu se cumulează cu prima de activare, cu prima de încadrare sau cu prima de instalare.

Aceste prime **vor fi restituite** dacă, după caz:

- a intervenit concedierea salariatului pentru indisciplină sau arest preventiv;
- contractul de muncă a încetat prin acordul părților;
- salariatul a fost condamnat definitiv la închisoare sau i s-a interzis exercitarea profesiei, ca măsură de siguranță sau pedeapsă complementară;
- contractul de muncă a încetat în perioada de probă;
- salariatul revine la vechiul domiciliu la mai puțin de 12 luni de la mutare (în cazul primei de relocare) etc.

În plus, prevederile referitoare la prime sunt însoțite de o serie de norme de natură să asigure îndepărtarea riscului utilizării abuzive sau frauduloase a acestor dispoziții, cum ar fi exceptarea persoanelor:

excepții

- care se angajează la angajatori la care au mai fost angajați în ultimii 2 ani;
- care se angajează la angajatori care aveau oricum obligația, potrivit legii, de a-i primi la muncă;
- care au mai beneficiat de o primă de încadrare sau de o primă de instalare în ultimele 36 de luni premergătoare solicitării primei de mobilitate;
- care se încadrează la angajatori unde au calitatea de administrator/asociat;
- al/a căror soț/soție a beneficiat de prima de relocare în ultimele 36 de luni premergătoare solicitării primei de mobilitate;
- care dețin deja locuințe în localitatea în care se încadrează în muncă sau în localitățile învecinate acesteia, în cazul primei de încadrare în condiții de mobilitate sau a primei de instalare;
- cărora angajatorul sau autoritățile administrației publice locale sau centrale le asigură transportul sau le suportă cheltuielile aferente acestuia, în cazul primei de încadrare, respectiv le asigură locuință de serviciu sau suportarea cheltuielilor aferente chiriei din fonduri ale angajatorului sau fonduri publice, în cazul primei de instalare etc.

#### 4. Facilități pentru încadrarea de absolvenți



Prin absolvent al unei instituții de învățământ se înțelege persoana care a obținut o diplomă sau un certificat de studii, în condițiile legii, în una dintre instituțiile de învățământ gimnazial, profesional, special, liceal, postliceal sau superior, de stat ori particular, autorizat sau acreditat în condițiile legii.

900 lei

Angajatorii care încadrează în muncă, pe durată nedeterminată, absolvenți ai unor instituții de învățământ primesc lunar, pe o perioadă de 12 luni, pentru fiecare absolvent încadrat, o sumă în cuantum de 900 lei.

persoane  
cu handicap

În cazul angajării de absolvenți din rândul persoanelor cu handicap, suma este plătită pe o perioadă de 18 luni. Încadrarea în grad de handicap se dovedește cu certificat eliberat de comisia de expertiză medicală a persoanelor cu handicap.

condiții

Pentru acordarea acestor sume, trebuie să fie îndeplinite următoarele condiții:

- a) la data absolvirii studiilor, absolvenții nu aveau raporturi de muncă sau de serviciu;
- b) absolvenții de învățământ superior au promovat examenul de licență sau de diplomă;

- c) în termen de 12 luni de la data absolvirii studiilor, angajatorul încheie cu agenția pentru ocuparea forței de muncă județeană, respectiv a municipiului București, o convenție.

Termenul de 12 luni se calculează de la data de întâi a lunii următoare celei înscrise în diplomă sau, după caz, în certificatul de studii eliberat de către instituția de învățământ, dacă în cuprinsul acestora nu se specifică, în mod expres, o anumită dată de absolvire. Termenul de 12 luni este un termen de decădere. Dacă în termen de 12 luni nu se încheie convenția, angajatorul nu mai poate beneficia de subvenția de 900 de lei;



- d) absolvenții sunt încadrați în muncă pe perioadă nedeterminată numai pe posturi vacante.

posturi  
vacante

Nu sunt considerate posturi vacante posturile care au fost reînființate după mai puțin de 6 luni de la data încetării raporturilor de muncă sau de serviciu pe motivul reducerii personalului.

Suma lunară se acordă angajatorilor proporțional cu timpul efectiv lucrat de absolvenți în luna respectivă;

- e) angajatorii depun:
- formularul 112 până la data de 25 a lunii următoare celei în care au fost plătite veniturile salariale;
  - un tabel nominal la agenția pentru ocuparea forței de muncă județeană, respectiv a municipiului București, însoțit de extras în copie certificată de angajator pentru conformitate cu originalul după pontaj și după statul de plată.

Modelul obligatoriu al tabelului este stabilit de Anexa nr. 16 la Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 76/2002 după cum urmează:

#### DATE DE IDENTIFICARE A ANGAJATORULUI

Angajatorul (denumirea/numele) .....

Codul de identificare fiscală .....

Cod CAEN .....

Județul .....

Sediul/Adresa .....

Contul IBAN/Banca .....

Telefon/Fax .....

E-mail/Pagină de internet .....

#### TABEL NOMINAL

cu absolvenții instituțiilor de învățământ încadrați în muncă conform prevederilor art. 80 din Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare, pentru stabilirea sumelor cuvenite angajatorilor din bugetul asigurărilor pentru șomaj

Luna ..... anul .....

Nr. crt.	Convenția numărul	Data convenției	Numele și prenumele	Codul numeric personal	Categoria de absolvenți	Numărul orelor efectiv lucrate	Suma cuvenită pentru timpul efectiv lucrat	Sumele plătite	Observații
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1									
2									
...									
TOTAL:							A1	B1	
Suma reprezentând scutirea de la plata contribuției datorate de angajator la bugetul asigurărilor pentru șomaj aferentă absolvenților încadrați în condițiile art. 80 din Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare (<cotă contribuție angajator>% x Total B1)								C1	
TOTAL SUME CUVENITE potrivit art. 80 din Legea nr. 76/2002, cu modificările și completările ulterioare (TOTAL A1 + TOTAL C1)									

Angajatorul ..... (denumirea/numele)

Director general sau altă persoană autorizată,

.....

Angajatorul nu va beneficia de suma de 900 lei în luna în care:

– nu depune formularul 112 și tabelul cu numele absolvenților până la data de 25 a lunii următoare celei pentru care se plătesc veniturile salariale;

– depune formularul 112 altfel decât potrivit prevederilor legale sau cu date eronate.

Totuși, dacă formularul este corectat și depus până la data de 25 a lunii următoare celei pentru care se plătesc veniturile salariale, angajatorul va beneficia de suma de 900 lei.

#### ATENȚIE!

Dacă se depune declarația rectificativă a formularului 112 după data de 25 a lunii următoare celei pentru care se plătesc veniturile salariale, subvenția nu mai este plătită în luna respectivă.

În situația în care documentele transmise în termen nu sunt lizibile, agenția pentru ocuparea forței de muncă județeană, respectiv a municipiului București, solicită angajatorului redepunerea acestora până la data de 1 a lunii următoare expirării termenului. Pentru luna pentru care angajatorii nu redepun documentele care nu sunt lizibile până la această dată, suma de 900 lei nu se acordă.

#### Nu beneficiază de suma de 900 lei:

a) angajatorii care au obligația, potrivit legii, de a încadra în muncă absolvenți ai instituțiilor de învățământ;

b) angajatorii care, în ultimii 2 ani, au fost în raporturi de muncă cu absolvenții instituțiilor de învățământ, cu excepția situației în care pentru persoanele respective au fost încheiate contracte individuale de muncă pe perioada vacanțelor în condițiile Legii nr. 76/2017, cu modificările ulterioare, indiferent dacă au beneficiat sau nu de stimulente financiar;

cine nu beneficiază

- c) angajatorii la care calitatea de administrator/asociat este deținută de una sau mai multe persoane fizice sau juridice care au calitatea de administrator/asociat la alți angajatori care au beneficiat de facilități pentru angajarea de absolvenți sau tineri NEET, dacă raporturile de muncă cu angajatorul care a beneficiat de facilități au încetat prin demisie sau ca urmare a acordului părților, conform prevederilor legale, în ultimii 2 ani. Exceptarea cazului în care contractul a încetat prin acordul părților a intervenit prin Ordonanța de urgență nr. 95/2017;
- d) angajatorii care la data solicitării acordării măsurii de stimulare a ocupării forței de muncă se află în situația de insolvență, în procedură de executare silită, reorganizare judiciară, faliment, dizolvare, lichidare ori administrare specială, care au activitățile suspendate sau restricții asupra acestora.

cine nu  
beneficiază

Aceste măsuri de stimulare nu se acordă pe perioadele în care raporturile de muncă sau de serviciu sunt suspendate, ci se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat de absolvent (inclusiv concediul de odihnă).

Pe de o parte, dacă au beneficiat de aceste subvenții, angajatorii sunt obligați să mențină raporturile de muncă cel puțin 18 luni de la data încheierii. Astfel, angajatorii au obligația de a restitui aceste subvenții, dacă încetează raporturile de muncă mai devreme de 18 luni prin acordul părților, pentru nulitatea contractului, ca urmare a reintegrării salariatului anterior, pentru necorespondere profesională sau din motive economice.

În plus, ei nu mai pot beneficia de o nouă subvenție din bugetul asigurărilor pentru somaj pe o perioadă de 2 ani de la data încetării raporturilor de muncă.

Pe de altă parte, angajatorii care mențin raporturile de muncă cu absolvenții încadrați în aceste condiții primesc, pentru fiecare an de continuare a raporturilor de muncă (după expirarea termenului de 18 luni), un ajutor financiar egal cu suma aferentă contribuțiilor sociale datorate de angajatori pentru aceste persoane și virate, conform legii. Acest ajutor financiar poate fi acordat pe o perioadă de cel mult 2 ani de la finele termenului de 18 luni.



## 5. Facilități pentru încadrarea de șomeri cu grad scăzut de angajabilitate

Potrivit art. 85 din Legea șomajului nr. 76/2002, astfel cum a fost modificat prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 60/2016, angajatorii primesc lunar, pe o perioadă de 12 luni, pentru fiecare persoană angajată, o sumă în cuantum de 900 lei, cu obligația menținerii raporturilor de muncă sau de serviciu cel puțin 18 luni, dacă încadrează în muncă, pe perioadă nedeterminată:

a) șomeri în vârstă de peste 45 de ani;

b) șomeri care sunt părinți unici susținători ai familiilor monoparentale;

Conform Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, familia monoparentală este familia formată din persoana singură și copiii aflați în întreținerea acesteia și care locuiesc împreună cu aceasta.



c) șomeri de lungă durată, adică:

- șomerii de lungă durată care sunt înregistrați la agențiile pentru ocuparea forței de muncă pe o perioadă mai mare de 12 luni, în cazul persoanelor cu vârsta de minimum 25 de ani;

– șomerii de lungă durată care sunt înregistrați la agențiile pentru ocuparea forței de muncă pe o perioadă de 6 luni, în cazul persoanelor cu vârsta cuprinsă între 16 ani și până la împlinirea vârstei de 25 de ani;

d) **tineri NEET** (tinerii sub 25 de ani care nu se află în nicio formă de școlarizare);

e) **persoane cu handicap** dacă sunt angajate de angajatori care, în raport cu numărul de angajați, și-au îndeplinit obligația, potrivit legii, de a încadra în muncă persoane cu handicap, precum și de angajatori care nu au această obligație legală;

f) șomeri care, în termen de 5 ani de la data angajării, îndeplinesc, conform legii, condițiile pentru a solicita **pensia anticipată parțială sau de acordare a pensiei pentru limită de vârstă**, dacă nu îndeplinesc condițiile de a solicita pensia anticipată parțială, beneficiază lunar, pe perioada angajării, până la data îndeplinirii condițiilor respective, de o sumă în cuantum de 900 lei. Calculul datelor la care persoana îndeplinește condițiile pentru a solicita pensie anticipată parțială sau de acordare a pensiei pentru limită de vârstă revine angajatorului, care va avea în vedere condițiile existente la data angajării și își asumă răspunderea pentru datele comunicate. Subvenția nu se acordă în acest caz dacă șomerii, la data angajării, îndeplinesc condițiile pentru a solicita pensie anticipată parțială.

#### **ATENȚIE!**

Este necesar ca șomerii să fie înregistrați în evidența agențiilor pentru ocuparea forței de muncă județene, respectiv a municipiului București.

Subvenția se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat de persoanele angajate din aceste categorii, precum și pentru perioadele în care acestea se află în concediu de odihnă.

#### **Nu beneficiază de subvenție:**

- angajatorii care în ultimii 2 ani au fost în raporturi de muncă cu persoanele pentru care primesc subvenția;
- angajatorii la care calitatea de administrator/asociat este deținută de una sau mai multe persoane fizice sau juridice care au calitatea de administrator/asociat la alți angajatori care au beneficiat de una dintre aceste facilități, pentru persoanele în situația cărora raporturile de muncă cu angajatorul care a beneficiat de facilități au încetat prin demisie sau ca urmare a acordului părților, conform prevederilor legale, în ultimii 2 ani;
- angajatorii care la data solicitării acordării facilității se află în situația de insolvență, în procedură de executare silită, reorganizare judiciară, faliment, dizolvare, lichidare ori administrare specială, care au activitățile suspendate sau restricții asupra acestora;
- angajatorii care încadrează în muncă persoane cu handicap pe locuri de muncă devenite vacante ca urmare a încetării raporturilor de muncă sau de serviciu prin acordul părților, la inițiativa angajatorului, pentru motive care nu țin de persoana angajatului ori, după caz, prin eliberare din funcție, în ultimele 12 luni anterioare încadrării în muncă a acestor persoane.

cine nu  
beneficiază

Pentru acordarea subvenției, angajatorii vor încheia cu agenția pentru ocuparea forței de muncă județeană, respectiv a municipiului București, în termen de 12 luni de la data angajării persoanelor, o convenție. Termenul de 12 luni este un termen de decădere. Dacă în termen de 12 luni nu se încheie convenția, angajatorul nu mai poate beneficia de subvenție.

## 1. Modificarea prin acordul părților

**S**alariul constituie una dintre clauzele contractului individual de muncă, prevăzută la art. 17 alin. (3) lit. k) din Codul muncii. Ca urmare, modificarea lui nu se poate face, de regulă, în mod unilateral, ci doar prin acordul părților, deoarece art. 41 alin. (1) prevede: „Contractul individual de muncă poate fi modificat numai cu acordul părților“. Cum salariul este rezultatul negocierii, modificarea acestuia constituie, de asemenea, un rezultat al negocierii.

Modificarea salariului, ca rezultat al negocierii, va face obiectul unui act adițional la contractul individual de muncă

### **ATENȚIE!**

Se revine la termenul de 20 de zile, în care se poate înregistra în ReviSal modificarea salariului.

Într-adevăr, după ce, prin efectul Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 53/2017, publicate în Monitorul Oficial nr. 644 din 7 august 2017, art. 17 alin. (5) din Codul muncii se modificase, în sensul de a înlătura termenul de 20 de zile în care se pot încheia actele adiționale de modificare a contractelor, în prezent, în Hotărârea Guvernului nr. 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților, publicată în Monitorul Oficial nr. 1.005 din 19 decembrie 2017, se prevede din nou acest termen.

Termenul de 20 de zile în care se poate înregistra în ReviSal modificarea privește exclusiv clauzele privitoare la salariu; orice altă modificare a contractului se va înregistra în preziua producerii modificării.

O astfel de negociere a salariilor s-a desfășurat la nivelul întregii țări, ca urmare a intrării în vigoare a Ordonanței de urgență nr. 79/2017, publicată în Monitorul Oficial nr. 885 din 10 noiembrie 2017, care a prevăzut trecerea contribuțiilor în sarcina angajatorului. Pentru a compensa diminuarea salariilor nete care ar fi putut fi înregistrată de salariați de la 1 ianuarie 2018, mulți angajatori au negociat creșteri corespunzătoare a salariilor brute.

### **ATENȚIE!**

Prin excepție, modificarea salariilor care se produce până la data de 31 martie 2018 se transmite până la 31 martie 2018.

Prin Hotărârea Guvernului nr. 905/2017, amenda pentru neînregistrarea în termen a modificării salariului brut este majorată de la 5.000 la 8.000 lei.



## 2. Modificarea unilaterală a salariului

După cum arătam, ca regulă, salariul nu se modifică unilateral. Astfel, spre exemplu, este greșit să se modifice salariul, în mod unilateral, ca efect al evaluării periodice a salariaților. La finele evaluării periodice, salariații vor continua să aibă același salariu ca și anterior. Ceea ce se poate modifica este componenta variabilă a salariului, și aceasta

numai dacă prin contractul individual de muncă s-a prevăzut de la început faptul că salariul va avea o componentă fixă și una variabilă, dependentă de rezultatele obținute de către salariat.

Dacă salariatul desfășoară o activitate apreciată ca nesatisfăcătoare cu prilejul evaluării periodice, acesta va putea fi concediat pentru necorespundere profesională. Ca alternativă la concediere, salariatului i se poate propune trecerea pe un alt loc de muncă, în condițiile art. 64 din Codul muncii. Dacă acesta acceptă, se va realiza modificarea locului de muncă, precum și modificarea salariului, corespunzător noului loc de muncă.

Totuși, există excepții:

excepție a) Deși salariul rămâne fix, este posibil ca prin decizie unilaterală să se dispună ca salariatul să beneficieze de un bonus. Aceasta este de altfel soluția îmbrățișată de unii angajatori în practică, în vederea adaptării la noile prevederi cuprinse în Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 79/2017. În felul acesta, pe de o parte, salariatul nu iese în pierdere, neavând diminuate veniturile nete, dar pe de altă parte angajatorul se pune la adăpost față de riscul ca Ordonanța de urgență nr. 79/2017 să fie declarată neconstituțională sau să își înceteze aplicarea.

Prin această decizie unilaterală li se acordă salariaților o bonificație (cu titlu de compensare salarială tranzitorie), asociată aplicării Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 79/2017 și a cărei aplicabilitate va lua sfârșit (tot unilateral) în ipoteza în care aceasta din urmă își încetează aplicarea, dintr-un motiv sau altul.

excepție b) Salariul se poate modifica unilateral și ca efect al unor sancțiuni disciplinare, cum ar fi reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni, cu 5-10%, precum și reducerea salariului de bază și/sau, după caz, a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni, cu 5-10%.

Reducerea salariului poate fi și un efect al aplicării sancțiunii retrogradării, prevăzute de art. 248 alin. (1) lit. b), „cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea”. Această modificare a salariului este temporară, ea neputând depăși 60 de zile.

excepție c) Modificarea salariului poate interveni ca efect al altor măsuri luate unilateral de către angajator. Spre exemplu, potrivit art. 52 alin. (3), în cazul reducerii temporare a activității, pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare, pe perioade care depășesc 30 de zile lucrătoare, angajatorul va avea posibilitatea reducerii programului de lucru de la 5 zile la 4 zile pe săptămână, **cu reducerea corespunzătoare a salariului**, până la remedierea situației care a cauzat reducerea programului, după consultarea prealabilă a sindicatului reprezentativ de la nivelul unității sau a reprezentanților salariaților, după caz.

### 3. Modificarea salariului prin efectul legii

Atunci când se modifică Hotărârea Guvernului care prevede salariul minim brut pe țară, se modifică automat salariile celor care erau remunerați la nivelul salariului minim.

#### *Exemplu*

- La 1 ianuarie 2018, persoanele încadrate cu un salariu de bază de 1.450 lei lunar beneficiază de modificare automată a salariului la 1.900 de lei lunar, potrivit Hotărârii
- Guvernului nr. 846/2017.

Atunci când modificarea salariului intervine prin efectul legii, nu este necesară încheierea de act adițional de modificare a salariului. Astfel, potrivit art. 17 alin. (5) din Codul muncii, astfel de acte adiționale nu sunt necesare în cazul în care modificarea uneia dintre clauzele contractului individual de muncă intervine ca urmare a unei prevederi legale.

Cu toate acestea, angajatorul trebuie să informeze salariații asupra modificării elementelor contractuale. Angajatorul poate emite o decizie colectivă, comunicată tuturor salariaților care vor beneficia de respectiva majorare de salariu, ca efect al legii.

În cazul majorării salariale intervenite în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 846/2017, este aplicabilă prorogarea termenului de înregistrare în ReviSal de până la 31 martie 2018.

#### 4. Modificarea salariului prin efectul contractului colectiv de muncă

Anterior, Codul muncii făcea o distincție între modificarea intervenită prin lege și modificarea intervenită prin contractul colectiv de muncă. Astfel, art. 17 alin. (5) prevedea că nu este necesară încheierea unui act adițional în cazul în care a intervenit o modificare a contractului individual de muncă prin noile dispoziții ale unui act normativ. Dar textul nu făcea nicio referire la contractele colective de muncă, de unde se putea trage concluzia că în cazul în care modificarea salariului este efectul intrării în vigoare a unui nou contract colectiv de muncă, ar fi fost necesară încheierea de acte adiționale pentru fiecare salariat în parte.

##### *Exemplu*

- *Dacă se modifica salariul minim prin hotărâre a Guvernului, angajatorului putea emite*
- *o decizie unilaterală de racordare a fiecărui contract individual de muncă la noul nivel*
- *salarial. Dar dacă noul salariu era stabilit prin contract colectiv de muncă, era necesară*
- *încheierea de acte adiționale cu fiecare salariat în parte în vederea modificării nivelu-*
- *lui salarial.*

##### **ATENȚIE!**

Acum, regimul juridic este același, indiferent dacă modificarea intervine prin act normativ sau contract colectiv de muncă.

Într-adevăr, prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 53/2017, textul art. 17 alin. (5) din Codul muncii s-a modificat. În prezent, se prevede că „orice modificare a uneia dintre elementele prevăzute la alin. (3) în timpul executării contractului individual de muncă impune încheierea unui act adițional la contract, anterior producerii modificării, cu excepția situațiilor în care o asemenea modificare este prevăzută în mod expres de lege sau în contractul colectiv de muncă aplicabil”.

Așadar, nu este necesară încheierea de acte adiționale, dacă modificarea intervine prin contractul colectiv de muncă, fie că acesta s-a încheiat la nivelul companiei, fie că este vorba despre un contract colectiv încheiat la nivel superior.

În sfera acestor reglementări intră și contractele colective de muncă încheiate în aplicarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 82/2017, publicată în Monitorul Oficial nr. 902 din 16 noiembrie 2017, care a impus negocierea colectivă a salariilor în toate com-

negocieri  
colective

paniile, indiferent de mărime. Astfel, în intervalul 20 noiembrie – 20 decembrie 2017 s-au desfășurat negocieri colective privitoare la punerea în aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 79/2017. În unitățile în care existau deja contracte colective s-au desfășurat negocieri ale unor acte adiționale la acestea.

Aceste negocieri au fost sau nu încununate de succes, adică au condus sau nu la încheierea de contracte colective de muncă/acte adiționale cuprinzând clauze de majorare a salariilor, corespunzătoare diminuării acestora ca urmare a trecerii contribuțiilor la salariat.

În cazul în care negocierea s-a finalizat cu încheierea unui contract colectiv, acesta a trebuit înregistrat la inspectoratul teritorial de muncă, însoțit de următoarele documente:

- dovada convocării părților îndreptățite să participe la negociere;
- împuternicirile scrise pentru reprezentanții desemnați în vederea negocierii și semnării contractului colectiv de muncă;
- dovezile de reprezentativitate ale părților;
- procesul-verbal al negocierii colective.

înregistrarea

Potrivit art. 144 din Legea nr. 62/2011, a dialogului social, contractele colective de muncă sunt aplicabile de la data înregistrării. Așadar, acesta este momentul în care se produce efectiv modificarea salariilor. Încheierea de acte adiționale la contractele individuale de muncă nu este necesară deoarece, după cum am arătat, art. 17 alin. (5) din Codul muncii exceptează cazul modificărilor intervenite prin lege sau contract colectiv de muncă. Atenție însă! Este vorba numai despre modificările care se pot aplica imediat, ca atare, și care nu presupun nicio individualizare ulterioară.

### **Exemplu**

- Dacă prin contractul colectiv de muncă s-a prevăzut o marjă în cadrul căreia vor fi operate creșteri salariale, va fi ulterior necesară negocierea individuală, cu fiecare salariat, și încheierea de acte adiționale la contractele individuale de muncă în care să se prevadă procentul concret de creștere, în fiecare caz în parte.
- Tot astfel, dacă în contractul colectiv de muncă se prevăd unele criterii de creștere a salariilor (dimensionate, spre exemplu, și în raport cu performanțele profesionale), va fi necesară încheierea de acte adiționale cu fiecare salariat.
- Doar dacă prin contractul colectiv se prevede un procent unic, aplicabil tuturor salariilor, de creștere salarială, sau dacă se prevede un quantum fix al creșterii salariilor, atunci aplicarea contractului colectiv se va putea face automat, fără necesitatea încheierii de acte adiționale.

## 1. Reglementare

- Codul muncii, republicat în Monitorul Oficial nr. 345 din 18 mai 2011;
- Hotărârea Guvernului nr. 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților, publicată în Monitorul Oficial nr. 1.005 din 19/12/2017;
- Ordinul ministrului muncii, familiei și protecției sociale nr. 1.918/2011, publicat în Monitorul Oficial nr. 587 din 19 august 2011 privind Procedura și actele pe care angajatorii sunt obligați să le prezinte la inspectoratul teritorial de muncă pentru obținerea parolei, precum și a procedurii privind transmiterea registrului general de evidență a salariaților în format electronic, publicat în Monitorul Oficial nr. 587 din 19 august 2011, modificat prin Ordinul ministrului muncii nr. 2.822/2011, publicat în Monitorul Oficial nr. 920 din 23 decembrie 2011.

La data realizării noului sistem informatic gestionat de Inspekția Muncii pentru transmiterea datelor în registrul de evidență a salariaților de către angajatori va fi emis un nou ordin al ministrului muncii, privind procedura de transmitere a datelor în registrul privat/public, comună pentru toți angajatorii persoane fizice și juridice de drept privat, precum și instituții/autorități publice.

Potrivit Hotărârii Guvernului nr. 905/2017, **nu mai există două registre de evidență a salariaților, ci un singur registru** în care se vor înregistra atât contractele individuale de muncă din domeniul public, cât și contractele individuale de muncă din domeniul privat.

un singur  
registru

## 2. Obligația de a înființa registrul general de evidență a salariaților

Potrivit art. 34 din Codul muncii, republicat, fiecare angajator are obligația de a înființa un registru general de evidență a salariaților.

H.G. nr. 905/2017 stabilește categoriile de angajatori care **au obligația** de completare și transmitere în registru a elementelor raportului de muncă, și anume:

- a) persoane fizice sau juridice de drept privat, indiferent dacă au sau nu statutul de utilitate publică;
- b) instituții/autorități publice/alte entități juridice care angajează personal în baza unui contract individual de muncă.



Conform art. 2 alin. (1) din H.G. nr. 905/2017, în registru se înregistrează, anterior începerii activității, elementele raportului de muncă pentru persoanele care urmează să desfășoare activitate în baza unui contract individual de muncă încheiat potrivit prevederilor Codului muncii.

### **ATENȚIE!**

În registrul general de evidență a salariaților se înregistrează doar contractele individuale de muncă încheiate, adică acele contracte de muncă semnate atât de angajator, cât și de salariat.

Conform prevederilor H.G. nr. 905/2017, angajatorii pot delega obligația de a înființa registrul unităților fără personalitate juridică cum sunt punctele de lucru sau sucursalele, **cu condiția ca anterior să fi delegat acestor unități competența încadrării personalului prin încheierea contractelor individuale de muncă.**

delegarea  
competenței  
de completare

Unitățile fără personalitate juridică care îndeplinesc aceste condiții pot încheia contracte de prestări de servicii în vederea completării și transmiterii registrului, dacă au primit delegare în acest sens.

În aceste cazuri, registrul general de evidență a salariaților se va păstra în formă electronică la sediul sucursalei, agenției, sucursalei, punctului de lucru etc. – care a primit delegația de a-l completa.

Prin urmare, angajatorul care are salariați ce prestează activitate la punctele de lucru poate opta între:

- înregistrarea salariaților care își desfășoară activitatea la punctele de lucru în registrul general de evidență a salariaților de la sediul social;
- delegarea către punctul de lucru a competenței încadrării personalului prin încheierea de contracte individuale de muncă și a competenței înființării registrului.

În caz de modificare a locului muncii de la punctul de lucru la sediul social se poate înregistra transferul salariaților dintr-un registru în altul.

### 3. Cine completează și transmite registrul general de evidență a salariaților?

În ceea ce privește încredințarea sarcinii de completare și transmitere a registrului de evidență a salariaților, H.G. nr. 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților prevede:

- completarea și transmiterea registrului se fac de către una sau mai multe persoane nominalizate prin decizie scrisă de către angajator;
- angajatorii pot contracta serviciul de completare și transmitere a registrului prin încheierea de contracte de prestări servicii cu prestatori înregistrați la inspectoratele teritoriale de muncă.

#### **Așadar, angajatorul are două posibilități:**

- a) fie numește o persoană sau mai multe prin decizie scrisă;
- b) fie încheie un contract de prestări de servicii cu un prestator de servicii înregistrat la inspectoratul teritorial de muncă.

#### **ATENȚIE!**

Instituțiile și autoritățile publice nu pot contracta serviciul de completare și transmitere a registrului prin încheierea de contracte de prestări servicii cu prestatori înregistrați la inspectoratele teritoriale de muncă.

În cazul acestor angajatori, completarea și transmiterea registrului se realizează de persoanele care au prevăzută această atribuție în fișa postului.

decizia de  
nominalizare

#### **a) Nominalizarea scrisă**

Decizia privind nominalizarea nu se depune la inspectoratul de muncă, ci se va păstra la angajator și va fi prezentată inspectorilor de muncă în cazul unui control. Nominalizarea scrisă:

- se va face pentru una sau mai multe persoane care prezintă suficiente garanții în ceea ce privește măsurile de securitate tehnică și organizatorice cu privire la prelu-

crarea datelor cu caracter personal; persoanele nominalizate au în fișa postului atribuția de a întocmi, a completa și a transmite registrul general de evidență a salariaților;

- va cuprinde obligația respectării de către aceste persoane a obligației de a acționa doar în baza instrucțiunilor primite de la angajator;
- va cuprinde obligația de a aplica măsurile tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat, în special dacă prelucrarea respectivă comportă transmitii de date în cadrul unei rețele, precum și împotriva oricărei forme de prelucrare ilegală.

decizia de  
nominalizare

### **b) Încheierea contractelor de prestări servicii cu prestatori înregistrați la inspectoratul teritorial de muncă**

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 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 doada înregistrării fiscale la organele competente;
- data de la care s-a contractat serviciul de completare și transmitere a registrului.

Contractele încheiate cu prestatorii de servicii vor cuprinde:

- interdicția subcontractării serviciilor de completare și transmitere a registrului încredințate de angajator;
- data intrării în vigoare și a încetării contractului;
- obligația prestatorului de a acționa doar în baza instrucțiunilor primite de la angajator/beneficiar;
- obligația prestatorului de a aplica măsurile tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat, în special dacă prelucrarea respectivă comportă transmitii de date în cadrul unei rețele, precum și împotriva oricărei forme de prelucrare ilegală;
- obligația prestatorului de a utiliza pentru completarea și transmiterea registrului doar persoane care prezintă suficiente garanții în ceea ce privește măsurile de securitate tehnică și organizatorice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

conținutul  
contractelor

Contractarea serviciului de întocmire, completare și transmitere a datelor în registrul privat nu exonerează angajatorul de obligațiile legale.

### **ATENȚIE!**

Angajatorii persoane fizice sau persoane juridice de drept privat au obligația de a notifica, în scris, inspectoratul teritorial de muncă în a cărui rază teritorială își au sediul/domiciliul despre încheierea contractelor de prestării servicii, precum și datele de identificare ale prestatorului, în termen de 3 zile lucrătoare de la data încheierii contractului de prestări de servicii.

### 4. Protecția datelor cu caracter personal

În cazul în care o persoană fizică sau juridică, de drept privat ori de drept public, prelucrează date cu caracter personal în scopul stabilit de H.G. nr. 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților, aceasta are calitatea de **operator de date cu caracter personal**.

Astfel:

- angajatorii au calitatea de operatori de date cu caracter personal;
- prestatorii care operează efectiv în registru sunt persoane împuternicite de către operator. Efectuarea prelucrărilor prin persoane împuternicite trebuie să se desfășoare în baza unui contract încheiat în formă scrisă, care va cuprinde în mod obligatoriu obligația persoanei împuternicite de a acționa doar în baza instrucțiunilor primite de la operator și faptul că îndeplinirea obligațiilor privind aplicarea de măsuri de securitate revine și persoanei împuternicite.

Nu este necesară înregistrarea ca operator de date cu caracter personal de către angajator sau de către prestatorii de servicii, întrucât aceștia prelucrează date cu caracter personal în baza unui act normativ. Angajatorul, în calitate de operator de date cu caracter personal, și persoanele nominalizate de acesta sau prestatorii de servicii, în calitate de împuterniciți, au celelalte obligații stabilite de Legea nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date:

- respectarea drepturilor persoanei vizate: dreptul la informare (art. 12), dreptul de acces la date (art. 13), dreptul de intervenție asupra datelor (art. 14), dreptul de opoziție (art. 15), dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale (art. 17) și dreptul de a se adresa justiției (art. 18);
- asigurarea confidențialității și securității datelor prelucrate (art. 19 și art. 20).

operator  
de date

#### **ATENȚIE!**

Angajatorii au obligația să păstreze datele din registru și dosarele personale ale fiecărui salariat timp de 50 de ani. Această obligație este stabilită de art. 7 alin. (7) din H.G. nr. 905/2017.

### 5. Cum se transmite registrul general de evidență a salariaților?

Datele în registrul general de evidență a salariaților se completează și se transmit on-line pe portalul Inspecției Muncii.

Transmiterea on-line se face după solicitarea și obținerea de către angajator a numelui de utilizator și a parolei, indiferent dacă angajatorul prestează serviciul de completare și transmitere a registrului sau are încheiat un contract de prestări de servicii, și activarea accesului la portalul Inspecției Muncii <http://itmonline.inspectia-muncii.ro>.

on-line

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 prezentării următoarelor documente:

- solicitare scrisă pentru eliberarea numelui de utilizator și a parolei;

- împuternicire semnată și ștampilată de angajator, în cazul în care persoana care solicită obținerea numelui de utilizator și a parolei este alta decât reprezentantul legal al angajatorului;
- copie de pe certificatul de înmatriculare;
- copie a actului de identitate al persoanei împuternicite.

documente

Obținerea numelui de utilizator și a parolei pentru **unitățile 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 semnate și ștampilate de reprezentantul legal al unității fără personalitate juridică, însoțită de o copie a următoarelor documente:

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

documente

Prima depunere a registrului se face la sediul inspectoratului teritorial de muncă în format electronic. **Adresa de înaintare** este însoțită de o copie a următoarelor documente:

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

documente

În cazul în care parola utilizată pentru autentificare pe portalul ReGES nu mai funcționează, a fost uitată sau pur și simplu se dorește schimbarea acesteia, este necesar ca reprezentantul legal al angajatorului să se adreseze inspectoratului teritorial de muncă de care aparține angajatorul pentru obținerea unei noi parole.

parola

Inspectoratul teritorial de muncă este singura instituție care gestionează parolele de autentificare în sistemul ReGES.

## 6. Contravenții

În prezent, cu privire la registrul general de evidență a salariaților, constituie contravenții următoarele fapte săvârșite de angajatori, persoane fizice sau juridice:



Nr. crt.	Contravenție	Amendă
1.	Netransmiterea datelor care se completează în registru cel târziu în ziua anterioară începerii activității de către fiecare persoană care urmează să se afle într-un raport de muncă cu angajatorul în baza unui contract individual de muncă.	20.000 lei pentru fiecare persoană identificată că prestează activitate fără

## R 40/006 Registrul general de evidență a salariaților

		transmiterea datelor în registru.
2.	Netransmiterea datelor în registrul general de evidență a salariaților cu elementele contractului individual de muncă, pentru care există dovada executării acestuia, respectiv prestarea muncii și plata salariului cu cel puțin o zi lucrătoare înainte de începerea activității.	5.000 – 8.000 lei
3.	Refuzul de a pune la dispoziția inspectorului de muncă documentele care au stat la baza înscrierilor efectuate în registrul general de evidență a salariaților.	5.000 – 8.000 lei
4.	Netransmiterea elementelor detașării salariaților de către angajatorul care detașează cel mai târziu în ziua lucrătoare anterioară datei de începere a detașării.	5.000 – 8.000 lei
5.	Netransmiterea elementelor privind suspendarea/încetarea suspendării cel târziu în ziua anterioară datei suspendării/ datei încetării suspendării, cu excepția situației absențelor nemotivate când transmiterea în registru se face în termen de 3 zile lucrătoare de la data suspendării	5.000 – 8.000 lei
7.	Netransmiterea modificării elementelor în termenele prevăzute de lege	5.000 – 8.000 lei
8.	Alterarea sau ștergerea datelor din registrul general de evidență a salariaților	5.000 – 8.000 lei
9.	Completarea registrului general de evidență a salariaților de către alte persoane decât cele prevăzute de lege	3.000 – 6.000 lei
10.	Completarea registrului cu date eronate sau incomplete	3.000 – 6.000 lei
11.	Încălcarea de către prestatorii de servicii a obligației de a nu subcontracta, la rândul lor, serviciile de transmitere a datelor încredințate de angajator.	3.000 – 6.000 lei
12.	Nerespectarea de către angajatorii persoane fizice sau persoane juridice de drept privat a obligației de a notifica, în scris, inspectoratul teritorial de muncă în a cărui rază teritorială își au sediul/ domiciliul despre încheierea contractelor de prestării servicii, precum și datele de identificare ale prestatorului în termen de 3 zile lucrătoare de la data încheierii contractului de prestări de servicii.	3.000 – 6.000 lei
13.	Încălcarea obligației de a păstra dosarul personal întocmit pentru fiecare dintre salariați la sediul angajatorilor sau, după caz, la sediul secundar, dacă este delegată competența încadrării personalului prin încheierea de contracte individuale de muncă.	2.000 – 5.000 lei
14.	Refuzul angajatorului de a-i elibera salariatului: – o adeverință care să ateste activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă și în specialitate sau un extras din registrul general de evidență a salariaților, datat și certificat pentru conformitate, în termen de cel mult 15 zile de la data solicitării; – copii ale documentelor existente în dosarul personal în	300 lei – 1.000 lei

termen de 15 zile lucrătoare de la data solicitării; – la încetarea activității, o adeverință care să ateste activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă și în specialitate, precum și un extras din registru.	
--	--

Este necesară următoarea **distincție**: netransmiterea datelor care se completează în registru cel târziu în ziua anterioară începerii activității constituie muncă nedeclarată și se sancționează foarte aspru, cu amendă de 20.000 lei. Dar aceasta presupune că inspectorul de muncă a venit în control și a constatat că nu fusese transmis în registru contractul de muncă al unei persoane angajate în firmă. Dimpotrivă însă, transmiterea cu întârziere a datelor din contract se sancționează cu amendă de la 5.000 la 8.000 lei. Această din urmă sancțiune se aplică dacă elementele contractului fuseseră înregistrate la data la care inspectorul de muncă vine în control, dar din contract rezultă că activitatea a început la un anumit moment, iar înregistrarea s-a realizat după acest moment.



Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor se fac de către inspectorii de muncă.

**În cel mult 48 de ore se poate achita jumătate din minimul amenzii contravenționale.**

### **ATENȚIE!**

Contractarea serviciului de completare și transmitere a datelor în registru nu exonerează angajatorul de obligațiile stabilite de H.G. nr. 905/2017.

Angajatorul este cel care răspunde pentru înregistrările eronate sau efectuate cu nerespectarea termenelor legale de către prestatorii de servicii.

Angajatorul se poate întoarce împotriva prestatorului de servicii pentru recuperarea prejudiciului. De aceea este recomandat ca în contractul de prestări servicii să se stabilească clauze cu privire la răspunderea prestatorului de servicii.

## **7. Eliberarea documentelor privind informațiile din registrul general de evidență a salariaților**

### **a) Documente care se eliberează obligatoriu, fără a fi necesară solicitarea salariatului**

Conform art. 7 alin. (5) din H.G. nr. 905/2017, la încetarea activității salariatului, angajatorii au obligația să îi elibereze acestuia o adeverință care să ateste activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă și în specialitate, precum și un extras din registru.

Așadar, la încetarea contractului individual de muncă, angajatorul are obligația să elibereze salariatului o adeverință care să ateste activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă și în specialitate indiferent dacă acesta solicită sau nu eliberarea adeverinței.

adeverință

### **b) Documente care se eliberează la solicitarea salariatului**

– La solicitarea scrisă a salariatului sau a unui fost salariat, angajatorii sunt obligați să îi elibereze acestuia copii ale documentelor existente în dosarul personal, în termen de 15 zile lucrătoare de la data solicitării. Documentele sunt eliberate în copie

solicitarea

certificată pentru conformitate cu originalul de către reprezentantul legal al angajatorului sau de persoana împuternicită de angajator.

- La solicitarea scrisă a salariatului sau a unui fost salariat, angajatorii sunt obligați să îi elibereze acestuia un extras din registru, datat și certificat pentru conformitate, sau o adeverință care să ateste activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă și în specialitate, astfel cum rezultă din registru și din dosarul personal, în termen de cel mult 15 zile de la data solicitării.

În situația în care angajatorul se află în imposibilitatea de a elibera un extras din registru, salariatul/fostul salariat poate solicita inspectoratului teritorial de muncă eliberarea unui extras din registru din care să rezulte activitatea desfășurată la acesta, în calitate de salariat. Inspectoratul teritorial de muncă în cauză eliberează documentul, în baza registrului electronic transmis de angajator, în termen de cel mult 15 zile de la data solicitării.

### 8. Ce elemente completăm în registrul general de evidență a salariaților?

Registrul privat se completează în ordinea încheierii contractelor individuale de muncă și cuprinde următoarele elemente:

	Elemente ale raportului de muncă	Până când se transmit	Transmiterea modificărilor	Observații
a)	datele de identificare ale angajatorului persoană fizică sau juridică de drept privat, respectiv instituție/autoritate publică/altă entitate juridică care angajează personal în baza unui contract individual de muncă.	cel târziu în ziua anterioară începerii activității de către fiecare persoană care urmează să se afle într-un raport de muncă cu angajatorul în baza unui contract individual de muncă;	3 zile lucrătoare de la data apariției modificării	Întrucât modificarea datelor de identificare produce efecte față de terți la momentul la care aceasta este înscrisă în registrul comerțului (în cazul societăților) sau la judecătoria (în cazul organizațiilor fără scop patrimonial) considerăm că cele trei zile lucrătoare se calculează de la data pronunțării hotărârii registrului comerțului/judecătoriai.
b)	datele de identificare ale salariaților, cum ar fi: numele, prenumele, codul numeric personal		3 zile lucrătoare de la data apariției	Înregistrarea în registru a modificării datelor de identificare a

## Registrul general de evidență a salariaților R 40/009

	– CNP, cetățenia și țara de proveniență		modificării	salariaților în termenul de 3 zile lucrătoare de la data apariției modificării este posibilă doar dacă salariatul comunică angajatorului actul modificator în acest interval. Spre exemplu, salariața își modifică numele ca urmare a căsătoriei. Dacă salariața nu prezintă angajatorului certificatul de căsătorie în termen de 3 zile lucrătoare de la căsătorie, respectarea acestui termen de către angajator este imposibilă.
c)	data încheierii contractului individual de muncă și data începerii activității;		–	
d)	funcția/ocupația conform specificației Clasificării Ocupațiilor din România sau altor acte normative;		cel târziu în ziua anterioară producerii modificării. Excepție fac situațiile în care modificarea se produce ca	
e)	tipul contractului individual de muncă;			
f)	durata contractului de muncă, respectiv nedeterminată/ determinată;			Contractul pe durată nedeterminată nu poate fi modificat în contract pe durată determinată. Doar contractul încheiat pe durată

## R 40/010 Registrul general de evidență a salariaților

			urmare a unei hotărâri judecătorești, când înregistrarea în registru se face în termen de 20 de zile de la data la care angajatorul a luat cunoștință de conținutul acesteia.	determinată poate fi modificat în contract de muncă pe durată nedeterminată.
g)	durata timpului de muncă și repartizarea acestuia, în cazul contractelor de muncă cu timp parțial;			
h)	salariul de bază lunar brut, indemnizațiile, sporurile, precum și alte adaosuri, astfel cum sunt prevăzute în contractul individual de muncă sau, după caz, în contractul colectiv de muncă;		în termen de 20 de zile lucrătoare de la data producerii modificării. Excepție fac situațiile în care modificarea se produce ca urmare a unei hotărâri judecătorești.	Prin excepție, modificările elementelor salariale care intervin în perioada cuprinsă între data intrării în vigoare a H.G. nr. 905/2017 și data de 31 martie 2018 se pot înregistra până la data de 31 martie 2018.
i)	datele de identificare ale utilizatorului, în cazul contractelor de muncă temporară;			
j)	data transferului astfel cum este prevăzut la art. 90 alin. (9) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, precum și datele de identificare ale angajatorului la care se face transferul;	în termen de 5 zile lucrătoare de la data transferului	–	
k)	data preluării prin transfer, în cazul funcționarilor publici și al salariaților bugetari;			

## Registrul general de evidență a salariaților R 40/011

l)	data la care începe și data la care încetează detașarea, precum și datele de identificare ale angajatorului la care se face detașarea;	cel târziu în ziua anterioară datei de începere/ încetare a detașării salariatului;		
m)	data la care începe și data la care încetează detașarea transnațională, statul în care urmează să se realizeze detașarea transnațională, denumirea beneficiarului/ utilizatorului la care urmează să presteze activitatea salariatul detașat, precum și natura acestei activități;	se transmit cel târziu în ziua anterioară datei de începere/ încetare a detașării salariatului pe teritoriul altui stat;	în ziua anterioară producerii modificării	Detașarea transnațională nu poate fi înregistrată, întrucât aplicația ReviSal furnizată în prezent de Inspekția Muncii nu permite înregistrarea acestui tip de detașare.
n)	data la care începe și data la care încetează detașarea pe teritoriul unui stat care nu este membru al UE sau al SEE, statul în care urmează să se realizeze detașarea, denumirea beneficiarului/ utilizatorului la care urmează să presteze activitatea salariatul detașat, precum și natura acestei activități;			
o)	perioada, cauzele de suspendare și data încetării suspendării contractului individual de muncă, cu excepția cazurilor de suspendare în baza certificatelor medicale;	cel târziu în ziua anterioară datei suspendării/ datei încetării suspendării, cu excepția absențelor nemotivate când		

		transmiterea în registru se face în termen de 3 zile lucrătoare de la data suspendării;		
p)	data și temeiul legal al încetării contractului individual de muncă.	cel târziu la data încetării contractului la data luării la cunoștință a evenimentului ce a determinat încetarea contractului individual de muncă.		

Orice corecție a erorilor survenite în completarea registrului se face la data la care angajatorul a luat cunoștință de acestea.

**Noua hotărâre a Guvernului nu mai prevede obligația de a înregistra în registrul general de evidență a salariaților a datelor din actele de studii.**

### 9. Ce elemente ale salariului se înregistrează în Registrul de evidență a salariaților?



În registrul de evidență a salariaților în format electronic se vor înregistra salariul de bază lunar brut, indemnizațiile, sporurile, precum și alte adaosuri, astfel cum sunt prevăzute în contractul individual de muncă sau, după caz, în contractul colectiv de muncă.

Astfel, în ceea ce privește elementele salariale care se înregistrează în registru, H.G. nr. 905/2017 aduce două noutăți:

1. în registrul general de evidență a salariaților se vor înregistra, alături de salariul de bază și de sporuri, indemnizațiile și adaosurile la salariul de bază;
2. în registrul general de evidență a salariaților se vor înregistra nu doar elementele salariale prevăzute în contractul individual de muncă, ci și elementele salariale prevăzute de contractul colectiv de muncă.

Elementele salariale care nu sunt prevăzute în contractul individual de muncă sau în contractul colectiv de muncă nu se vor înregistra în registrul general de evidență a salariaților.

Elementele salariale trebuie să fie introduse în aplicația electronică exact cum sunt trecute în contractul individual de muncă sau în contractul colectiv de muncă, adică dacă în contractul individual de muncă sau în contractul colectiv de muncă avem expri-

mat un spor în procente, în aplicația electronică va trebui să-l trecem în procente; dacă este exprimat ca valoare, se va trece și în aplicația electronică ca valoare.

### **ATENȚIE!**

În ceea ce privește înregistrarea modificărilor elementelor salariale, se revine la termenul de 20 de zile lucrătoare, în care se pot înregistra modificările elementelor salariale.

H.G. nr. 905/2017 stabilește o excepție de la termenul de 20 de zile lucrătoare în care se pot înregistra modificările elementelor salariale, și anume: modificarea elementelor salariale care se produce până la data de 31 martie 2018 se transmite până la 31 martie 2018. Intră aici și majorările salariale negociate ca urmare a trecerii contribuțiilor de la angajator la salariat, în condițiile O.U.G. nr. 79/2017, precum și majorarea salariului de bază la salariul de bază minim brut pe țară.

Aplicația registrului de evidență a salariaților conformă cu noua hotărâre a Guvernului nu a fost pusă la dispoziția angajatorilor de Inspekția Muncii. Drept urmare, elementele salariale noi prevăzute a se înregistra în registrul general de evidență a salariaților (adaosurile și indemnizațiile) nu pot fi înregistrate până la punerea la dispoziție a aplicației conforme cu noul act normativ.

nu se pot  
înregistra

În acest sens, art. 14 alin. (2) din H.G. nr. 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților prevede că, până la data achiziționării noului sistem informatic, angajatorii vor transmite datele în registru conform aplicației informatice existente pe portalul Inspekției Muncii la data intrării în vigoare a hotărârii.

### **10. Cum înregistrăm „data la care produce efecte” și data încetării contractului individual de muncă**

Câmpul „Data la care produce efecte” se completează cu data de la care se consemnează ca fiind valide datele introduse.

#### ***Exemplu***

- În cazul unei corecții, se completează cu data specificată în decizia/documentul din
- dosarul personal al salariatului, de obicei anterioară datei operării, de la care datele
- aferente contractului înregistrate în registru sunt valabile.

Art. 4 alin. (1) lit. f) din H.G. nr. 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților stabilește două date la care se înregistrează în registrul general de evidență a salariaților încetarea contractului individual de muncă:

- cel târziu data încetării contractului individual de muncă;
- cel târziu data luării la cunoștință a evenimentului ce a determinat, în condițiile legii, încetarea contractului individual de muncă.

Contractul individual de muncă încetează ca urmare a producerii unui eveniment prevăzut de lege în cazurile de încetare de drept.

Prin urmare:

- se înregistrează în registrul general de evidență a salariaților, cel târziu la data încetării contractului individual de muncă, încetarea intervenită ca urmare a concedierii, demisiei sau acordului de voință a părților;

- se înregistrează în registrul general de evidență a salariaților, cel târziu la data la care angajatorul ia cunoștință de evenimentul care determină încetarea contractului individual de muncă, încetarea ca urmare a pensionării, a decesului salariatului, expirarea contractului individual de muncă încheiat pe durată determinată, alte cazuri de încetare de drept.

### **ATENȚIE!**

În registrul general de evidență a salariaților, în cazurile de încetare de drept, data încetării este data producerii evenimentului. Doar înregistrarea și transmiterea se efectuează cel târziu la data la care angajatorul ia cunoștință de data producerii evenimentului.

#### **Exemplu**

- Un salariat decedează la data de 9 ianuarie 2018. Rudele acestuia comunică angajatorului certificatul de deces la data de 11 ianuarie 2018. În registrul general de evidență a salariaților se va înregistra data încetării contractului individual de muncă – 9 ianuarie 2018. Înregistrarea și transmiterea încetării în registrul general de evidență a salariaților se vor efectua la data de 11 ianuarie 2018.

### **SFATUL NOSTRU**

Înregistrarea și transmiterea încetării contractului de muncă intervenită ca urmare a concedierii, demisiei sau acordului de voință a părților poate fi făcută și anterior datei încetării contractului individual de muncă.

Chiar dacă înregistrarea poate fi făcută anterior, oricând, recomandăm ca înregistrarea încetării să nu fie făcută cu mult timp înainte. Altminteri, există riscul ca salariatul să prezinte un concediu medical și să fie nevoie de o anulare a înregistrării încetării.

#### **Exemplu**

- Ultima zi de preaviz a salariatului X este luni, 8 ianuarie 2018, iar inspectorul de personal a înregistrat încetarea în registru la data de 27 decembrie 2017. La data de 5 ianuarie 2018, salariatul prezintă un certificat medical valabil până la data de 20 ianuarie 2018, ceea ce înseamnă că data încetării contractului individual de muncă nu mai este 8 ianuarie 2018. În această situație, inspectorul de personal va trebui să anuleze înregistrarea încetării.

## **11. Înregistrarea suspendărilor contractului individual de muncă**

În registrul general de evidență a salariaților se înregistrează dată început suspendare, dată sfârșit suspendare și dată încetare suspendare.

Dată început suspendare = prima zi de suspendare a contractului

Dată sfârșit suspendare = ultima zi de suspendare

Dată încetare suspendare = prima zi de activitate a salariatului

#### **Exemplu**

- Un salariat solicită concediu fără plată pentru o zi în data de 03.01.2018. În registrul general de evidență a salariaților, suspendarea se înregistrează astfel:  
• Dată început suspendare: 03.01.2018;

- *Data sfârșit suspendare: 03.01.2018;*
- *Data încetare suspendare: 04.01.2018.*

În registrul general de evidență a salariaților se înregistrează toate cazurile de suspendare a contractului individual de muncă, cu excepția cazurilor de suspendare în baza certificatelor medicale.

H.G. nr. 905/2017 prevede că termenul în care se înregistrează suspendarea și încetarea suspendării se transmite cel târziu în ziua anterioară datei suspendării/datei încetării suspendării, cu excepția situației absențelor nemotivate când transmiterea în registru se face în termen de 3 zile lucrătoare de la data suspendării.



**Această nouă prevedere legală va determina dificultăți în practică, fiind în multe cazuri imposibil de aplicat.**

### **Exemplu**

- *Un salariat poate înregistra la angajator o cerere pentru acordarea concediului pentru creșterea copilului în ziua în care începe concediul, deci în prima zi de suspendare.*
- *Angajatorul nu are temei legal să refuze acordarea concediului chiar din ziua în care salariatul a formulat cererea întrucât nu există o prevedere legală care să condiționeze acordarea concediului de formularea cererii cu un anumit timp anterior.*
- *Într-o astfel de situație, angajatorul nu își poate îndeplini obligația de a înregistra suspendarea în ziua anterioară suspendării.*

Totodată, un salariat aflat în concediul pentru creșterea copilului poate să solicite prelungirea acestui concediu chiar în ziua în care, conform cererii inițiale de acordare a concediului, trebuia să revină la lucru.

### **Exemplu**

- *O salariată naște la data de 5 ianuarie 2018. Ea solicită concediul pentru creșterea copilului până la data de 10 mai 2018. La data de 10 mai 2018 se prezintă la angajator cu o cerere de prelungire a concediului până la data de 31 decembrie 2018. Însă, în conformitate cu noua reglementare, angajatorul a înregistrat încetarea suspendării la data de 9 mai 2018, ceea ce înseamnă că va trebui să înregistreze o nouă suspendare, deși suspendarea nu este nouă, ci este aceeași.*

Mai mult, **suspendarea pentru absențe nemotivate în termen de 3 zile lucrătoare nu se poate realiza.** Cum putem ști că absențele sunt într-adevăr nemotivate?

Dacă un salariat absentează, angajatorul trebuie să îl convoace la cercetare disciplinară pentru a stabili dacă absențele sunt nemotivate, iar această cercetare durează mai mult de 3 zile lucrătoare. Cu excepția situației în care salariatul se prezintă în cele 3 zile lucrătoare și recunoaște că a absentat nemotivat, angajatorului îi este imposibil să respecte termenul de 3 zile lucrătoare pentru înregistrarea suspendării absențelor nemotivate.

Mai mult, salariatul poate prezenta dovezi în cadrul cercetării disciplinare din care să rezulte că a absentat, motivat cum ar fi un certificat medical. În aceste condiții, suspendarea din registrul general de evidență a salariaților trebuie să fie anulată.

### SFATUL NOSTRU

Recomandăm pe cât posibil reglementarea prin Regulamentul intern a disciplinei salariaților sub acest aspect, obligându-i sub sancțiune disciplinară să comunice din timp motivul oricărei absențe.

## 12. Mutarea bazei de date de pe un calculator pe altul

Pentru a putea muta o bază de date pe un alt calculator, este necesar să urmați pașii următori:

- În aplicația Revisal, în secțiunea „Instrumente” aveți următoarele opțiuni pentru salvarea datelor: „Export Angajator” și „Salvare Baze de Date”.
- Ulterior, este necesar ca folder-ul obținut să fie copiat local pe cel de-al doilea calculator.
- Pe calculatorul al doilea se vor utiliza următoarele opțiuni, tot din secțiunea „Instrumente”: „Import Angajator” sau „Restaurare baza de date”, după caz.

## 13. Radiere salariat/radiere contract



Radierea reprezintă ștergerea unui salariat înregistrat eronat pentru un angajator. Un salariat se poate radia: dacă nu are înregistrat niciun contract sau dacă toate contractele sale au fost în prealabil radiate.

Astfel, dacă s-a și înregistrat un contract pentru acel salariat, întâi se radiază contractul, apoi salariatul. Un contract se poate radia indiferent de starea în care se află dacă s-a înregistrat eronat pentru un salariat.

### ATENȚIE!

Prin utilizarea radierii, salariații sau contractele nu vor fi șterse, ci vor fi bifate ca radiate, astfel încât să se evidențieze introducerea eronată a acestora.

#### Exemplu

- Un salariat poate fi radiat când a fost înregistrat la angajatorul A în loc de angajatorul B.

O altă eroare întâlnită în practică este aceea a CNP-urilor inversate între salariați.

problemă

În cazul salariaților cu CNP-uri inversate, prin corectare se determină asocierea unuia dintre salariați istoricului celuilalt (de exemplu: salariat 1 cu CNP1 se înregistrează cu CNP2 al salariatului 2; prin corectarea CNP-ului salariatului 1, CNP-ul salariatului 2 a devenit identificator istoric al salariatului). Astfel, corectarea CNP-ului nu este o soluție pentru rezolvarea situației.

Soluția pentru rezolvarea situației este următoarea:

soluție

Se înregistrează salariatul 2 cu CNP2; se generează registrul, care conține datele de registru ale ambilor salariați. Acest tip de operare și transmitere de date conduce, în baza de date centrală privind registrul, la alterarea istoricului salariaților implicați, iar remedierea situației necesită radierea contractului și a salariatului înregistrat inițial cu CNP eronat.

**S**alariul de bază constituie partea fixă a salariului și totodată elementul de referință în funcție de care se calculează celelalte componente ale salariului: sporuri, indemnizații.



În temeiul art. 41 alin. (2) din Constituția României, salariații au dreptul la protecția socială a muncii, care include și asigurarea plății unui salariu minim pe economie stabilit pentru o durată normală a zilei de lucru, în medie, de cel mult 8 ore.

## 1. Salariul minim

Salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată, corespunzător programului normal de muncă, se stabilește prin hotărâre a Guvernului, după consultarea sindicatelor și a patronatelor (art. 164 din Codul muncii). Potrivit art. 78 lit. a) din Legea nr. 62/2011, a dialogului social, una dintre atribuțiile Consiliului Național Tripartit este asigurarea cadrului de consultare pentru stabilirea salariului minim.



În cazul în care programul normal de muncă este mai mic de 8 ore zilnic, salariul de bază minim brut orar se calculează prin raportarea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată la numărul mediu de ore lunar potrivit programului legal de lucru aprobat. Cu toate acestea, contribuțiile de asigurări sociale vor fi stabilite cel puțin la nivelul salariului minim brut pe țară, indiferent de norma lucrată.

Angajatorul nu poate negocia și stabili salarii de bază prin contractul individual de muncă sub salariul de bază minim brut orar pe țară garantat în plată.

În prezent, potrivit Hotărârii Guvernului nr. 846/2017, publicată în Monitorul Oficial nr. 950 din 29 noiembrie 2017, salariul de bază minim brut pe țară este 1.900 lei lunar, pentru un program complet de lucru de 166,66 ore în medie pe lună, reprezentând 11,40 lei/oră.

salariul  
minim  
actual

Această creștere periodică a salariului minim poate produce, potrivit unor analize, unele **distorsiuni pe piața muncii**, atunci când ritmul de creștere a salariului minim nu este racordat la creșterea productivității.

**Politica salarială este una dintre componentele cele mai importante ale managementului unei societăți.** În fața restricțiilor impuse de lege, elaborarea acestor politici nu este întotdeauna simplă. Menționăm însă că nerespectarea dispozițiilor privind garantarea în plată a salariului minim brut pe țară se sancționează contravențional. Astfel, stabilirea salariului de bază sub acest nivel constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 300 lei la 2.000 lei, pentru fiecare contract individual de muncă în care salariul minim este stabilit sub cel legal, în măsura în care, potrivit legii, fapta nu constituie infracțiune. Constatarea contravenției și aplicarea sancțiunii se fac de către personalul Ministerului Muncii și Justiției Sociale, prin inspectoratele teritoriale de muncă județene și al municipiului București, împuternicit, după caz, prin ordin al ministrului muncii și justiției sociale.

politica  
salarială

Potrivit art. 164 alin. (3) din Codul muncii, angajatorul este obligat să garanteze în plată un salariu brut lunar cel puțin egal cu salariul de bază minim brut pe țară. Aceste dispoziții se aplică și în cazul în care salariatul este prezent la lucru, în cadrul programului, dar nu poate să își desfășoare activitatea din motive neimputabile acestuia, cu excepția grevei.



plata în natură

Pentru salariații cărora angajatorul, conform contractului colectiv sau individual de muncă, le asigură hrană, cazare sau alte facilități, suma în bani convenită pentru munca prestată nu poate fi mai mică decât salariul minim brut pe țară prevăzut de lege.

### Problema 1

Un salariat este încadrat cu salariul de bază minim brut pe țară. În situația în care acest salariat săvârșește o abatere disciplinară poate fi sancționat cu reducerea salariului?

### Răspuns

Una dintre sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul este reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10% în conformitate cu dispozițiile art. 248 alin. (1) lit. c) din Codul muncii.

Nu este prevăzută de lege o excepție de la regula aplicării sancțiunii cu reducerea salariului pentru acei salariați ale căror salarii se situează la nivelul salariului minim pe economie. De aceea, sancțiunea reducerii salariului poate fi dispusă și în situația în care, ca urmare a aplicării sancțiunii, salariul de bază se reduce sub minimul salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată.

### Problema 2

Cum se realizează modificarea salariilor din unitate, atunci când intervine o Hotărâre a Guvernului de majorare a salariului minim pe țară sau atunci când intră în vigoare un nou contract colectiv?

### Răspuns

În acest caz nu este necesară semnarea unui act adițional, care să cuprindă noul salariu. Salariile se modifică prin decizie unilaterală a angajatorului, deoarece sunt aplicabile dispozițiile art. 17 alin. (5) din Codul muncii, care exceptează de la obligativitatea încheierii de acte adiționale ipoteza în care modificarea intervine ca efect al unei norme legislative, sau al modificării contractului colectiv aplicabil.

Dar nu se va emite o singură decizie cu privire la majorarea salarială, ci decizii individuale, cu privire la fiecare salariat care beneficiază de modificarea salariului.

### Problema 3

Când se înregistrează în ReviSal noul salariu minim?

### Răspuns

Potrivit Hotărârii Guvernului nr. 905/2017, publicate în Monitorul Oficial nr. 1.005 din 19 decembrie 2017, modificările care vizează salariul de bază lunar brut, indemnizațiile, sporurile, precum și alte adaosuri, astfel cum sunt prevăzute în contractul individual de muncă sau, după caz, în contractul colectiv de muncă se înregistrează în ReviSal în termen de 20 de zile lucrătoare de la data producerii modificării.

Așadar, se revine la termenul de 20 de zile, în care se poate înregistra modificarea salariului. Prin excepție, modificarea salariilor care se produce până la data de 31 martie 2018 se transmite până la 31 martie 2018. Aici se înscrie și majorarea salariilor minime intervenită prin efectul Hotărârii Guvernului nr. 846/2017.

decizie unilaterală individuală