

INFO

Codul muncii

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

septembrie-octombrie 2017

Noutăți legislative

Reglementarea contractului de pregătire practică a elevilor din învățământul dual

Începând cu anul școlar 2017-2018, efectuarea stagiului de pregătire practică a elevilor din învățământul dual se va desfășura în baza contractului de pregătire practică în învățământul dual și a anexelor acestuia, încheiat între unitatea de învățământ, operatorul economic partener de practică și elevul sau părintele/tutorele/susținătorul legal instituit al acestuia.

Fiecare operator economic partener de practică din învățământul dual, împreună cu unitatea de învățământ, încheie contractele individuale de pregătire practică cu elevii din învățământul dual, care includ toate activitățile de practică de care răspunde prin contractul de parteneriat – stagiile de pregătire practică din planul-cadru de învățământ, precum și componenta de pregătire practică săptămânală (instruire practică și laborator tehnologic) din mo-

durile de specialitate pentru calificarea profesională vizată, care au fost convenite prin contractul de parteneriat a se desfășura la acel operator economic sau în alte locații stabilite de acesta pe baza unor convenții/contracte scrise, pe care le încheie în acest scop cu alți operatori economici sau furnizori de formare.

Contractul de pregătire practică, încheiat individual pentru fiecare elev poate fi completat și cu alte clauze specifice, cu condiția să nu contravină modelului și reglementărilor legale.

Certificatul de pregătire practică atestă activitățile desfășurate de elevi în timpul practicii și rezultatele învățării dobândite prin aceste activități, pentru a fi utilizat în cadrul portofoliului personal al elevului.

Unitatea de învățământ răspunde de eliberarea certificatului de pregătire practică, după

Aceste pagini nu se inserează în Consilier

SUMAR

- Reglementarea contractului de pregătire practică a elevilor din învățământul dual
- Detașarea conducătorilor auto în sectorul transportului rutier – propunere de directivă europeană
- Perioadele de conducere zilnice și săptămânale maxime – propunere de directivă europeană
- Digitalizarea contractelor de muncă și a condiții de prezență
- Reglementarea notei de lichidare

completarea și semnarea acestuia de către operatorul economic partener de practică și unitatea de învățământ.

Evaluarea rezultatelor învățării dobândite de elevul practicant pe durata practicii desfășurate la operatorul economic este realizată prin tutorele de practică, care se consultă în acest scop cu cadrul didactic coordonator de practică desemnat de unitatea de învățământ, în condițiile convenite cu acesta. Vor fi evaluate atât nivelul de dobândire a rezultatelor învățării, cât și comportamentul și modalitatea de integrare a practicantului în activitatea întreprinderii (disciplină, punctualitate, responsabilitate în rezolvarea sarcinilor, respectarea regulamentului de ordine interioară al partenerului de practică

etc.), utilizând în acest scop fișe de observație, teste/probe de evaluare, caietul de practică.

Oricare dintre părți își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul cu luni¹ înainte de expirarea termenului convenit de părți, printr-o notificare scrisă transmisă celorlalte părți.

¹ Numărul de luni se stabilește ca fiind egal cu numărul de luni de la data semnării contractului până la sfârșitul primului an școlar pentru care se organizează formarea elevilor.

(Ordin al ministrului educației naționale nr. 4.798 din 31 august 2017 privind aprobarea Contractului de pregătire practică a elevilor din învățământul dual, publicat în Monitorul Oficial nr. 795 din 6 octombrie 2017)

Detașarea conducătorilor auto în sectorul transportului rutier – propunere de directivă europeană

În temeiul dispozițiilor art. 67 și art. 148 alin. (2) și (3) din Constituția României, republicată, precum și ale Protocolului nr. 2 privind aplicarea principiilor subsidiarității și proporționalității, anexat Tratatului de la Lisabona de modificare a Tratatului privind Uniunea Europeană și a Tratatului de instituire a Comunității Europene, semnat la Lisabona la 13 decembrie 2007, ratificat prin Legea nr. 13/2008,

în baza Raportului Comisiei pentru afaceri europene nr. LXII/471 din 20.09.2017,

Senatul României consideră că propunerea de directivă respectă principiul subsidiarității, deoarece, din cauza lacunelor din legislația actuală, statele membre transpun și aplică diferit normele sociale ale UE, inclusiv pe cele privind detașarea lucrătorilor. Orientările sau autoreglementarea de către statul membru nu ar fi suficiente pentru a asigura faptul că normele sociale din domeniul transportului rutier sunt aplicate și controlate în mod coerent în întreaga UE. Se justifică, prin urmare, luarea de măsuri la nivelul UE.

Totodată, consideră că propunerea de directivă ridică semne de întrebare asupra respectării principiului proporționalității din următoarele considerente:

a) raportat la problemele identificate în sector, respectiv condițiile de lucru inadecvate pentru

conducătorii auto și distorsiuni ale concurenței pe piață, propunerea legislativă conține prevederi care nu pot furniza acel echilibru necesar între îmbunătățirea condițiilor de lucru, reducerea sarcinilor administrative și aplicarea legislației;

b) normele specifice privind detașarea lucrătorilor în sectorul transportului rutier (de exemplu, stabilirea pragului de 3 zile într-o lună calendaristică în cazul operațiunilor de transport rutier internațional, lipsa oricărui prag în cazul cabotajului, modalitatea de calcul al perioadelor de detașare) nu țin cont de caracterul foarte mobil al muncii în domeniul transportului rutier internațional și dezavantajează statele membre UE periferice;

c) normele specifice privind detașarea lucrătorilor în sectorul transportului rutier propuse de COM prin acest proiect de directivă nu sunt clare sub aspectul tipurilor de transport care ar intra sub incidența domeniului de aplicare, nici în ceea ce privește transportul rutier internațional de mărfuri, nici în ceea ce privește transportul rutier internațional de persoane (inclusiv raportat la transportul rutier contra cost și transportul rutier în cont propriu);

d) cerințele administrative și măsurile de control privind perioadele de detașare.

Senatul României solicită Comisiei Europene:

a) excluderea în mod explicit din domeniul de aplicare a Directivei 96/71/CE (detașarea lucră-

torilor în cadrul prestării de servicii) a transportului rutier internațional, având în vedere caracterul mobil al acestei activități;

b) reevaluarea termenului de 3 zile într-o lună calendaristică de la care începe perioada de detașare, în cazul operațiunilor de transport rutier internațional, deoarece este nerealist, iar metoda de calcul propusă este exagerată și restrictivă, ce va determina în realitate reducerea inclusiv a termenului precizat;

c) ca perioada de derogare să fie de minimum 16 zile. Pentru ca un conducător auto care efectuează operațiuni de transport rutier internațional să poată fi considerat detașat într-un stat membru ar trebui ca timpul total de lucru pe teritoriul statului membru să fie peste 50% din totalul zilelor dintr-o lună;

d) reevaluarea noilor controale administrative (preînregistrarea pentru perioade de până la 6 luni, păstrarea înregistrărilor de tahograf, prezența contractului de muncă la șofer și documente salariale de pe ultimele 2 luni), deoarece timpurile de imobilizare la control vor crește consi-

derabil. Ar fi indicat să existe un punct unic de trimitere a declarațiilor necesare, iar sistemul de control trebuie să se bazeze pe ambele variante: în trafic și la sediul transportatorului, precum și un termen de 14 zile în care transportatorul să poată prezenta unele documente necesare pentru control;

e) clarificarea tipurilor de transport avute în vedere de propunerea prezentă de reglementare, luând în considerare menționarea transportului de pasageri, ca tip de servicii de transport acoperit, precum și situația specifică a tranzitului.

(Hotărârea Senatului nr. 101 din 26 septembrie 2017 privind Propunerea de Directivă a Parlamentului European și a Consiliului de modificare a Directivei 2006/22/CE în ceea ce privește cerințele de control și de stabilire a unor norme specifice cu privire la Directiva 96/71/CE și la Directiva 2014/67/UE privind detașarea conducătorilor auto în sectorul transportului rutier – COM (2017) 278 final, publicată în Monitorul Oficial nr. 778 din 2 octombrie 2017)

Perioadele de conducere zilnice și săptămânale maxime – propunere de directivă europeană

Senatul României solicită Comisiei Europene:

a) clarificarea și reevaluarea restricțiilor referitoare la efectuarea odihnei șoferilor în cabina auto, din cauză faptului că statele membre nu dețin suficiente parcuri securizate, iar această propunere a Comisiei va conduce la creșterea costurilor transportatorilor și scăderea flexibilității operațiunilor de transport. Totodată, este necesară clarificarea termenilor folosiți pentru descrierea cazării corespunzătoare și a facilităților adecvate, în forma prezentă lăsându-se loc la interpretări și provocându-se dificultăți de implementare (spre exemplu, anumite state membre ar putea aprecia ca inadecvate anumite locuri de cazare, în timp ce alte state membre le-ar aprecia ca adecvate). Textul este neclar și sub aspectul documentelor care trebuie prezentate pentru a se putea face dovada efectuării odihnei săptămânale normale într-o anumită locație (de exemplu, în situația în care operatorul de transport deține o proprietate în zonă sau în situația în care conducătorul auto efectuează odihna săp-

tămânală normală într-o locație privată aleasă de acesta);

b) reevaluarea propunerii privind obligativitatea întoarcerii acasă a conducătorilor auto la 3 săptămâni, deoarece este împotriva drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanelor, această propunere impunând, de facto, restricții privind libera circulație a persoanelor. De exemplu, conducătorul auto are dreptul de a dispune de timpul său liber la rude sau prieteni, în orice altă locație din Uniunea Europeană decât acasă. De asemenea, această modificare va avea un impact negativ și pentru autoritățile de control, întrucât va fi foarte dificil de verificat conformarea și de probat încălcarea acesteia. Stabilirea unei astfel de obligații, fără a indica în mod expres și clar cum poate fi făcută dovada efectuării perioadei de odihnă săptămânală normală acasă (de exemplu, nu este clar cum poate face dovada o întreprindere de transport că s-a organizat astfel încât un conducător auto să se poată întoarce acasă, în situația în care respectivul con-

ducător auto nu dorește și chiar consideră oboseală pentru el întoarcerea acasă la 3 săptămâni) și în ce condiții poate fi constatată încălcarea acestei obligații, va determina în mod cert o aplicare neunitară de către autoritățile de control ale statelor membre, costuri de conformare excesive și posibile abuzuri din partea unor autorități de control. Nu în ultimul rând, este evident faptul că operatorii de transport rutier din statele membre UE periferice sunt dezavantajați de faptul că vor suporta costuri mai mari pentru întoarcerea conducătorului auto, din cauza distanțelor mai mari de parcurs;

c) reevaluarea creșterii perioadei de referință la patru săptămâni consecutive, în legătură cu efectuarea perioadelor de odihnă săptămânală, deoarece duce la reducerea timpului de conducere în decursul unei luni, fapt care va afecta eficiența activităților desfășurate de către operatorii de transport rutier și, implicit, la costuri suplimentare pentru aceștia, prin necesitatea angajării unui alt conducător auto;

d) înlocuirea sintagmei „traseu” din cuprin-

sul art. 35 alin. (2) lit. (a) și (b) cu sintagma „începutul zilei de lucru”, respectiv „sfârșitul zilei de lucru” (înlocuirea sintagmei start/end of the journey cu start/end of the working day), deoarece traseul poate să dureze mai multe zile; aceste modificări se impun în special pentru a aplica în bune condiții prevederile privind modul în care un conducător auto poate să își continue călătoria în caz de deteriorare, funcționare defectuoasă, pierdere sau furt al cartelei tahograf.

(Hotărârea Senatului nr. 100 din 26 septembrie 2017 privind Propunerea de Regulament al Parlamentului European și al Consiliului de modificare a Regulamentului (CE) nr. 561/2006 în ceea ce privește cerințele minime referitoare la perioadele de conducere zilnice și săptămânale maxime, pauzele minime și perioadele de repaus zilnic și săptămânal și a Regulamentului (UE) nr. 165/2014 în ceea ce privește poziționarea prin intermediul tahografelor – COM (2017) 277 final, publicată în Monitorul Oficial nr. 778 din 2 octombrie 2017)

Informații legislative

Digitalizarea contractelor de muncă și a condiții de prezență

Având în vedere obligația angajatorului de a ține la locul de muncă al fiecărui salariat o copie a contractului său de muncă și o evidență a timpului de muncă cu ora de început și de sfârșit a programului, urmează, în scurt timp, o nouă modificare a Codului muncii.

În proiectul de lege pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.

53/2017 este în dezbateri această propunere de modificare a Codului muncii privind posibilitatea ținerii unei evidențe a orelor de muncă inclusiv în format electronic, propunere acceptată de Inspekția Muncii. Deocamdată sunt doar discuții, eventuale noi propuneri putând fi aduse la Camera Deputaților.

Reglementarea notei de lichidare

Într-un proiect de lege inițiat de parlamentarii PMP este propusă o nouă modificare a Codului muncii. Această modificare vizează **legiferarea notei de lichidare**. Astfel, angajatorii ar putea fi sancționați contravențional dacă la încetarea contractului de muncă nu vor elibera nota de lichidare.

În practică, angajatorii eliberează astfel de note de lichidare. Acest document folosit în

practică nu are însă o reglementare legală. Prin urmare, în prezent, nota de lichidare nu are caracter obligatoriu. Întocmirea acesteia este însă utilă întrucât stabilește debitele pe care cele două părți ale contractului individual de muncă le au una față de cealaltă și servește ca probă în fața instanței de judecată, dacă va fi cazul. De aceea, dacă se întocmește, nota de lichidare trebuie să reflecte situația reală.

CUPRINS

ANGAJAREA ÎN MUNCĂ	A 10
I. Munca dependentă	A 10/001
1. Contractul individual de muncă	A 10/001
2. Părțile contractului de muncă	A 10/003
3. Alegerea modalității de angajare	A 10/006
II. Munca independentă	A 10/007
III. Relația de muncă	A 10/011
Acte necesare angajării	A 11
1. Buletinul de identitate sau cartea de identitate	A 11/001
2. Avizul de angajare	A 11/001
3. Adeverința de la angajatorul precedent	A 11/002
4. Recomandări de la fostul loc de muncă	A 11/002
5. Acte de studii, certificate de calificare	A 11/002
6. Avize, autorizații, atestări	A 11/003
7. Certificatul medical	A 11/003
8. Cazierul judiciar	A 11/004
9. Repartiția AJOFM	A 11/005
10. Nota de lichidare	A 11/007
11. Curriculum Vitae	A 11/008
12. Declarații speciale	A 11/010
Dosarul personal al salariatului	A 12
I. Reglementare legală	A 12/001
II. Conținutul dosarului personal al salariatului	A 12/001
1. Documente prevăzute de Hotărârea Guvernului nr. 500/2011 privind Registrul general de evidență a salariaților	A 12/001
2. Documente necesare angajatorului	A 12/002
3. Alte documente referitoare la executarea contractului individual de muncă	A 12/005
III. Protecția datelor cu caracter personal	A 12/006
Angajarea șomerilor	A 13
1. Subiectele protecției	A 13/001
2. Medierea muncii	A 13/002
3. Completarea veniturilor salariale ale angajaților	A 13/003
4. Facilități pentru angajarea de absolvenți	A 13/006
5. Facilități pentru angajarea de șomeri cu grad scăzut de angajabilitate	A 13/009
6. Angajarea de tineri cu risc de marginalizare socială	A 13/015
Angajarea tinerilor	A 14
1. Terminologie	A 14/001
2. Norme de protecție	A 14/001
3. Stimularea angajării de tineri	A 14/003
4. Infracțiuni privind munca minorilor	A 14/005

Angajarea străinilor	A 15
1. Noțiunea de străin. Reglementare	A 15/001
2. Condiții de angajare a străinilor	A 15/002
Avizul de angajare	A 16
1. Condiții generale pentru obținerea avizului de angajare	A 16/001
2. Avizul de angajare pentru încadrarea în muncă a străinilor ca lucrători permanenți	A 16/002
3. Avizul de angajare a lucrătorilor stragiari	A 16/004
4. Avizul de angajare a lucrătorilor sezonieri	A 16/004
5. Avizul de încadrare în muncă a străinilor ca lucrători transfrontalieri	A 16/005
6. Avizul de încadrare în muncă a lucrătorilor înalt-calificați	A 16/006
Angajarea cetățenilor Uniunii Europene	A 17
1. Reglementare	A 17/001
2. Condiții de angajare pe teritoriul României	A 17/002
3. Activități independente	A 17/003
4. Pluriactivitatea	A 17/005
5. Înregistrarea în Registrul general de evidență a salariaților	A 17/006
6. Documentul portabil A1	A 17/007
Angajarea persoanelor cu handicap	A 18
1. Măsuri de protecție a locurilor de muncă	A 18/001
2. În ce condiții pot fi angajate persoane cu handicap	A 18/001
3. Stimularea angajatorilor	A 18/003
CONCEDIEREA	C 10
Concedierea disciplinară	C 11
I. Concedierea disciplinară ca sancțiune	C 11/001
II. Procedura concedierii disciplinare	C 11/005
1. Întocmirea referatului constatator (procesul-verbal de constatare)	C 11/005
2. Convocarea salariatului	C 11/006
3. Ascultarea salariatului	C 11/007
4. Emiterea deciziei de concediere	C 11/008
5. Comunicarea deciziei de concediere	C 11/009
Concedierea salariatului arestat preventiv	C 12
Concedierea pentru inaptitudine	C 13
I. Când intervine acest motiv de concediere?	C 13/001
II. Etapele concedierii pentru inaptitudine profesională	C 13/003
1. Decizia medicului de medicină a muncii	C 13/003
2. Trecerea într-o altă muncă	C 13/004
3. Preavizarea concedierii	C 13/004
4. Notificarea agenției teritoriale de ocupare a forței de muncă	C 13/005
5. Emiterea deciziei de concediere	C 13/005
6. Plăți compensatorii	C 13/006

7. Caracterul obligatoriu al concedierii pentru inaptitudine	C 13/007
8. Contestarea concedierii pentru inaptitudine	C 13/008
Concedierea pentru necorespundere profesională	C 14
1. Ce este necorespunderea profesională?	C 14/001
2. Evaluarea salariaților	C 14/002
3. Cazuri de necorespundere invocate în practică.....	C 14/003
4. Procedura concedierii pentru necorespundere	C 14/004
Concedierea pentru motive ce nu țin de persoana salariatului	C 15
I. Condițiile concedierii	C 15/001
II. Etapele concedierii	C 15/003
1. Decizia reducerii numărului de posturi	C 15/003
2. Identificarea posturilor care se vor reduce	C 15/004
3. Identificarea salariaților care urmează să fie concediați	C 15/006
4. Preavizarea salariatului	C 15/006
5. Trecerea într-o altă muncă	C 15/009
6. Decizia de concediere	C 15/009
7. Probleme practice	C 15/012
Concedierea colectivă	C 16
I. Ce este concedierea colectivă?	C 16/001
1. Numărul minim de salariați	C 16/001
2. Motivul concedierii	C 16/002
3. Perioada disponibilizărilor	C 16/003
4. Sectorul privat/sectorul public	C 16/004
II. Etapele concedierii colective	C 16/005
III. Plăți compensatorii	C 16/021
Interdicții	C 18
1. Motive pentru care concedierea este interzisă	C 18/001
2. Perioade în care nu se poate dispune concedierea	C 18/003
Contestarea concedierii	C 19
1. Greșeli în emiterea deciziei de concediere	C 19/001
2. Cele mai frecvente motive de contestare a concedierii	C 19/002
3. Sarcina probei	C 19/005
4. Anularea concedierii. Consecințe	C 19/005
CONCEDIILE	C 20
Concediul de odihnă	C 21
1. Reglementarea concediului de odihnă	C 21/001
2. Cum să acordăm salariaților concediul de odihnă	C 21/001
3. Durata concediului de odihnă	C 21/003
4. Concediul de odihnă suplimentar	C 21/005
5. Indemnizația pentru concediu de odihnă	C 21/006
6. Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat	C 21/008

7. Rechemarea salariatului din concediu	C 21/008
8. Acordarea concediului de odihnă	C 21/011
Concediul pentru formare profesională	C 22
1. Categori	C 22/001
2. Concediul de formare profesională fără plată	C 22/001
3. Concediul pentru formare profesională plătit	C 22/002
Concediul fără plată	C 23
1. Ce este concediul fără plată?	C 23/001
2. Perioada concediului fără plată constituie vechime în muncă?	C 23/001
3. Cererea de concediu fără plată poate fi refuzată?	C 23/003
4. Concediul medical	C 23/003
5. Înregistrarea concediului fără plată în Registrul general de evidență a salariaților	C 23/004
Concediile de asigurări sociale de sănătate	C 24
I. Reguli generale privind indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate	C 24/001
1. Reglementare	C 24/001
2. Stagiul de cotizare necesar	C 24/002
3. Adeverința privind concediile medicale anterioare	C 24/003
4. Cumul de funcții	C 24/003
5. Concediu medical în continuare	C 24/004
6. Suprapunerea unor perioade	C 24/004
7. Exemplarul doi al certificatelor de concediu medical	C 24/005
8. Recuperarea indemnizațiilor de asigurări sociale de sănătate	C 24/005
9. Plata indemnizațiilor de asigurări sociale de sănătate	C 24/006
10. Revenirea la serviciu în perioada concediului medical	C 24/007
11. Data acordării certificatului de concediu medical	C 24/008
12. Efectele indemnizațiilor de asigurări sociale de sănătate asupra contractului individual de muncă	C 24/008
13. Controlul modului de eliberare a certificatelor medicale	C 24/010
II. Reguli speciale privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate	C 24/013
1. Concediul și indemnizația de incapacitate temporară de muncă	C 24/013
2. Concediul și indemnizația de maternitate	C 24/016
3. Concediul medical și indemnizația pentru îngrijirea copilului bolnav	C 24/018
4. Concediul de risc maternal și indemnizația de risc maternal	C 24/018
III. Recuperarea indemnizațiilor de asigurări sociale de sănătate	C 24/022
1. Recuperarea indemnizațiilor de asigurări sociale de sănătate suportate de FNUASS	C 24/022
2. Recuperarea indemnizațiilor de asigurări sociale de sănătate suportate din FAAMBP	C 24/025
IV. Contribuții sociale	C 24/027
V. Adeverința privind perioadele de concedii de asigurări sociale de sănătate	C 24/028
Concediul pentru îngrijirea copilului cu dizabilități	C 25

Concediul pentru creșterea copilului.....	C 26
1. Reglementare	C 26/001
2. Condiții pentru acordarea concediului pentru creșterea copilului	C 26/001
3. Cuantumul indemnizației pentru creșterea copiilor	C 26/005
4. Concediul celuilalt părinte	C 26/006
5. Procedura acordării	C 26/007
6. Prelungirea concediului pentru creșterea copilului	C 26/011
7. Sarcini multiple	C 26/012
8. Suspendarea indemnizației	C 26/012
9. Vechimea în muncă și în specialitate	C 26/015
10. Stimulentul de inserție	C 26/015
11. Alte concedii reglementate de O.U.G. nr. 111/2010	C 26/016
12. Interzicerea concedierii	C 26/016
13. Cazul persoanelor care beneficiau la data de 1 iulie 2016 de prevederile O.U.G. nr. 111/2010	C 26/018
14. Dificultăți practice	C 26/018
Concediul de acomodare	C 27
1. Noțiuni	C 27/001
2. Indemnizație	C 27/002
3. Suspendarea și încetarea concediului de acomodare	C 27/003
4. Obligațiile angajatorului	C 27/004
Concediul paternal	C 28
Concediul medical pentru accident de muncă sau boală profesională	C 29
1. Reglementare	C 29/001
2. Durata și stagiul de cotizare	C 29/001
3. Indemnizația de incapacitate temporară de muncă	C 29/001
4. Concediul medical inițial	C 29/002
5. Concediul medical în continuare	C 29/002
6. Plata indemnizației de incapacitate temporară de muncă	C 29/003
CONCURSUL	C 40
1. Participarea la concurs	C 40/001
2. Desfășurarea concursului	C 40/002
CONFLICTELE DE MUNCĂ	C 50
I. Conflictele juridice	C 50/001
II. Conflictele de muncă.....	C 50/002
Conflictele colective	C 51
1. Caracteristicile conflictelor colective	C 51/001
2. Când se poate declanșa un conflict colectiv?.....	C 51/003
3. Etapele conflictului colectiv	C 51/004

CONTRACTUL COLECTIV DE MUNCĂ	C 60
1. Ce este contractul colectiv?	C 60/001
2. Încheierea contractelor colective de muncă	C 60/002
3. Înregistrarea contractelor colective de muncă	C 60/003
4. Conținutul contractului colectiv de muncă	C 60/007
5. Executarea și modificarea contractului colectiv de muncă	C 60/008
6. Durata contractului colectiv de muncă	C 60/009
7. Încetarea contractului colectiv de muncă	C 60/010
8. Acorduri, convenții, înțelegeri	C 60/011
9. Acorduri colective	C 60/012
 Nivel de unitate	 C 61
1. Importanța contractelor colective încheiate la nivel de unitate	C 61/001
2. Încheierea contractului colectiv	C 61/001
3. Conținutul contractului colectiv	C 61/003
 Nivel de sector	 C 63
 CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ	 C 70
Încheierea contractului	C 71
1. Determinarea exactă a atribuțiilor de serviciu ale viitorului salariat	C 71/001
2. Lansarea ofertei de încheiere a contractului de muncă	C 71/001
3. Informarea candidatului cu privire la elementele contractului de muncă	C 71/002
4. Verificarea aptitudinilor profesionale ale candidatului	C 71/004
5. Examenul medical	C 71/006
 Forma contractului	 C 72
Clauze obligatorii	C 73
1. Obiectul contractului individual de muncă	C 73/001
2. Durata contractului individual de muncă	C 73/001
3. Locul muncii	C 73/002
4. Funcția/Ocupația	C 73/003
5. Atribuțiile postului	C 73/004
6. Condițiile de muncă	C 73/006
7. Criteriile de evaluare.....	C 73/007
8. Timpul de muncă și timpul de odihnă	C 73/007
9. Salariul	C 73/008
10. Securitatea și sănătatea în muncă	C 73/008
 CONTRIBUȚII ȘI IMPOZITE	 C 80
Veniturile din salarii și asimilate salariilor	C 81
I. Contribuțiile de asigurări sociale datorate bugetului asigurărilor sociale de stat	C 81/001
1. Contribuția individuală de asigurări sociale	C 81/001
2. Contribuția de asigurări sociale datorată de angajator	C 81/003
3. Excepții specifice contribuțiilor de asigurări sociale	C 81/003

4. Baza de calcul al contribuției de asigurări sociale datorate în perioada concediilor medicale	C 81/007
II. Contribuțiile de asigurări pentru șomaj	C 81/008
1. Contribuția individuală de asigurări pentru șomaj	C 81/008
2. Contribuția de asigurări pentru șomaj datorată de angajatori	C 81/009
3. Excepții specifice contribuțiilor de asigurări pentru șomaj	C 81/009
III. Contribuția pentru concedii și indemnizații de asigurări sociale de sănătate	C 81/010
IV. Contribuția de asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale	C 81/012
V. Contribuția la Fondul de garantare pentru plata creanțelor salariale	C 81/013
VI. Contribuțiile la sistemul asigurărilor sociale de sănătate	C 81/014
1. Contribuția individuală la sistemul asigurărilor sociale de sănătate	C 81/014
2. Baza de calcul a contribuției de asigurări sociale de sănătate în cazul concediilor medicale	C 81/015
VII. Contribuția pentru persoane cu handicap neîncadrate	C 81/015
VIII. Stabilirea și plata contribuțiilor sociale	C 81/016
Venituri din activități independente	C 82
I. Reglementare	C 82/001
II. Contribuții sociale datorate de persoane fizice autorizate	C 82/002
1. Contribuția de asigurări sociale	C 82/002
2. Contribuția la sistemul de asigurări sociale de sănătate	C 82/004
3. Contribuția pentru concedii și indemnizații	C 82/005
4. Contribuția la sistemul asigurărilor pentru șomaj	C 82/005
5. Contribuția pentru accidente de muncă și boli profesionale	C 82/006
III. Contribuții sociale datorate pentru veniturile din drepturi de autor	C 82/006
1. Contribuția de asigurări sociale	C 82/006
2. Contribuția de asigurări sociale de sănătate	C 82/007
3. Contribuția pentru concedii și indemnizații	C 82/007
4. Contribuția la sistemul asigurărilor pentru șomaj	C 82/008
5. Contribuția pentru accidente de muncă și boli profesionale	C 82/008
Venituri din alte surse	C 83
Declararea veniturilor salariale	C 85
1. Declarația 112	C 85/001
2. Declarația 100	C 85/004
Dovada calității de asigurat	C 86
I. Dovada calității de asigurat în sistemul asigurărilor de sănătate	C 86/001
II. Dovada calității de asigurat în sistemul asigurărilor sociale de stat	C 86/001
CONTROL ȘI PREVENȚIE	C 90
1. Ce competențe au inspectorii de muncă?	C 90/001
2. Controale efectuate de către inspectorii de muncă	C 90/002
3. Etapele controlului	C 90/004
4. Serviciile oferite de Inspekția Muncii	C 90/005

Contestarea procesului-verbal	C 91
I. Acte cu caracter administrativ	C 91/001
1. Categorii	C 91/001
2. Contestarea proceselor-verbale cu caracter de act administrativ	C 91/002
II. Procese-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor	C 91/005
1. Noțiune	C 91/005
2. Contestarea proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor	C 91/005
Contravenții	C 92
Documente solicitate la control	C 93
1. Documente privind relațiile de muncă	C 93/001
2. Documente privind securitatea și sănătatea în muncă	C 93/003
Controlul muncii nedeclarate	C 94
DECESUL SALARIATULUI	D 05
1. Încetarea contractului individual de muncă	D 05/001
2. Înregistrarea în registrul general de evidență a salariaților	D 05/001
3. Ajutorul de deces acordat rudelor pentru decesul salariatului	D 05/001
4. Drepturile salariale restante	D 05/003
5. Decesul ca urmare a unui accident de muncă sau a unei boli profesionale	D 05/004
6. Ajutorul de deces pentru un membru al familiei	D 05/004
DEMISIA	D 10
DEPLASAREA SALARIAȚILOR	D 20
Delegarea	D 21
1. Ce este delegarea	D 21/001
2. Caracter unilateral	D 21/001
3. Modificarea locului muncii	D 21/003
4. Durată limitată	D 21/004
5. Prelungirea delegării	D 21/004
6. Când încetează delegarea?	D 21/005
7. Efectele delegării	D 21/005
Detașarea	D 22
1. Ce este detașarea?	D 22/001
2. Ordinul de detașare	D 22/001
3. Refuzul detașării	D 22/004
4. Durata detașării	D 22/004
5. Redactarea deciziei de detașare	D 22/005
6. Efectele detașării	D 22/005
7. Înregistrarea detașării în Registrul general de evidență a salariaților	D 22/008

Cheltuielile de deplasare	D 23
I. Drepturile salariaților în sectorul privat	D 23/001
1. Mobilitatea salariaților	D 23/001
2. Ordinul de deplasare	D 23/002
II. Drepturile personalului autorităților și instituțiilor publice	D 23/007
1. Indemnizația de deplasare în țară	D 23/007
2. Indemnizația de deplasare în străinătate	D 23/008
3. Cheltuieli de transport	D 23/010
4. Cheltuieli de cazare	D 23/011
III. Tratatamentul fiscal al cheltuielilor de deplasare	D 23/012
1. Impozit pe venit	D 23/012
2. Contribuțiile sociale	D 23/012
3. Diurna pentru deplasările în țară	D 23/013
4. Delegare/detașare din România în străinătate	D 23/013
5. Delegare/detașare din străinătate în România	D 23/014
6. Deducibilitatea diurnei și a cheltuielilor de transport și cazare	D 23/014
7. Diurna acordată altor persoane decât salariații	D 23/014
Detașarea în spațiul UE	D 24
I. Cadrul juridic al deplasării lucrătorilor în spațiul UE	D 24/001
II. Detașarea lucrătorilor UE în România	D 24/001
1. Noțiunea de detașare	D 24/001
2. Obligațiile salariatului detașat	D 24/003
3. Obligațiile angajatorului care detașează lucrători UE în România	D 24/004
4. Obligațiile angajatorilor din România la care sunt detașați lucrători UE	D 24/007
5. Protecția salariaților detașați	D 24/007
III. Detașarea lucrătorilor români în spațiul UE	D 24/008
IV. Reguli speciale privind deplasarea conducătorilor auto în spațiul UE	D 24/009
V. Evaluarea riscurilor cauzate de nerespectarea prevederilor legale privind detașarea transnațională	D 24/011
VI. Tratatamentul fiscal aplicabil veniturilor salariale acordate salariaților detașați în spațiul UE	D 24/012
1. Impozitul pe venit	D 24/012
2. Contribuții sociale	D 24/014
VII. Posibilitatea de prelungire a detașării	D 24/016
CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ PE DURATĂ DETERMINATĂ	D 30
1. Cazurile în care se pot încheia contracte pe durată determinată	D 30/001
2. Durata contractului	D 30/004
3. Cum încetează un astfel de contract?	D 30/005
4. Avantaje și dezavantaje ale încheierii de contracte pe durată determinată	D 30/006
DIALOGUL SOCIAL	D 35
Consiliul Economic și Social	D 36
Consiliul Național Tripartit	D 37

DISCIPLINA MUNCII	D 40
Abaterile disciplinare	D 41
1. Nerespectarea obligațiilor legale ale salariatului	D 41/001
2. Încălcarea unor dispoziții din regulamentul intern aplicabil în unitate	D 41/002
3. Încălcarea unor prevederi ale contractului colectiv de muncă	D 41/004
4. Încălcarea unor prevederi ale contractului individual de muncă	D 41/004
5. Încălcarea ordinelor și dispozițiilor legale ale conducătorilor ierarhici	D 41/005
Procedura disciplinară	D 42
1. Constatarea abaterii disciplinare	D 42/001
2. Efectuarea cercetării prealabile	D 42/002
3. Dacă salariatul nu se prezintă la audiere	D 42/004
4. Individualizarea sancțiunii. Identificarea sancțiunii potrivite	D 42/004
5. Emiterea deciziei de sancționare	D 42/006
6. Comunicarea sancțiunii	D 42/007
7. Aplicarea sancțiunii	D 42/008
8. Soluționarea amiabilă a plângerilor salariaților	D 42/008
9. Radierea sancțiunii	D 42/008
10. Contestarea sancțiunii	D 42/011
11. Deosebiri de regim disciplinar între funcționarii publici și personalul contractual	D 42/015
Sancțiunile disciplinare	D 43
1. Sancțiunile disciplinare prevăzute de Codul muncii	D 43/001
2. Ce sancțiune se potrivește cel mai bine abaterii săvârșite de către salariat?	D 43/003
3. Care sunt consecințele asupra salariatului ale aplicării sancțiunilor?	D 43/005
4. Alte sancțiuni disciplinare decât cele prevăzute în Codul muncii	D 43/006
EXAMENUL MEDICAL	E 10
1. Reglementări și caractere juridice	E 10/001
2. Examenul medical la angajare	E 10/002
3. Examenul medical de adaptare în muncă	E 10/006
4. Examenul medical periodic	E 10/006
5. Examenul medical la reluarea activității	E 10/006
6. Rezultatul examenului medical	E 10/007
7. Supravegherea specială	E 10/008
8. Obligațiile părților contractului de muncă	E 10/008
9. Contravenții	E 10/009
10. Cazul lucrătorilor de noapte	E 10/009
FORMAREA PROFESIONALĂ	F 20
1. Reglementare	F 20/001
2. Dreptul și obligația de formare profesională a salariaților	F 20/001
3. Dacă inițiativa formării profesionale îi aparține angajatorului	F 20/002
4. Dacă inițiativa formării profesionale îi aparține salariatului	F 20/004
5. Contractul de calificare profesională	F 20/005
6. Contractul de adaptare profesională	F 20/006

7. Contractul de ucenicie	F 20/006
8. Contractul de stagiu	F 20/006
Clauza de formare profesională	F 21
1. Drepturile salariatului care se formează profesional	F 21/001
2. Obligațiile salariatului care se formează profesional	F 21/001
3. Deosebirea dintre „muncă” și „formare profesională”	F 21/006
4. Modelul unei clauze de formare profesională	F 21/006
FUNCȚIA	F 40
Funcția de administrator	F 41
1. Administratorul unei societăți pe acțiuni	F 41/001
2. Administratorul unei societăți cu răspundere limitată	F 41/004
Funcția de conducere	F 42
1. De ce este importantă determinarea funcției ca fiind de conducere sau de execuție?	F 42/001
2. Recrutarea personalului de conducere	F 42/002
3. Directorii societăților pe acțiuni	F 42/003
4. Directorii societăților cu răspundere limitată	F 42/003
5. Administrarea și conducerea întreprinderilor publice	F 42/004
Cumulul de funcții	F 43
1. Unitate de bază/unitate de cumul	F 43/001
2. Incompatibilități	F 43/002
CONTRACTUL DE MUNCĂ AL PERSOANELOR CU HANDICAP	H 10
1. Reglementare	H 10/001
2. Invaliditatea și handicapul	H 10/001
3. Obligațiile angajatorului	H 10/002
4. Instrucțiuni pentru înregistrările de contabilitate	H 10/003
5. Facilități fiscale pentru angajatori	H 10/004
ÎNCETAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ	I 10
1. Cazuri de încetare	I 10/001
2. Probleme practice	I 10/001
3. Adeverința eliberată la încetarea contractului de muncă	I 10/003
4. Adeverința privind stagiul de cotizare în sistemul asigurărilor pentru șomaj	I 10/005
5. Contestarea încetării contractului de muncă	I 10/008
Acordul părților	I 11
Încetarea de drept	I 12
I. Cazuri de încetare de drept prevăzute de Codul muncii	I 12/001
II. Cazuri de încetare de drept prevăzute de legi speciale	I 12/011
1. Cazul administratorilor societăților	I 12/011

2. Cazul persoanelor care cumulează pensia cu salariul în sectorul bugetar	I 12/012
3. Cazul asistenților personali	I 12/012
4. Cazul soldaților și al gradatilor profesioniști	I 12/013
III. Constatarea încetării de drept	I 12/013
INFORMAȚII CONFIDENȚIALE	I 20
1. Categoriile de informații	I 20/001
2. Informarea reciprocă a părților pe parcursul raportului de muncă	I 20/002
3. Informarea la negocierea contractului colectiv	I 20/003
4. Confidențialitatea salariilor	I 20/004
5. Furnizarea de informații confidențiale de către angajator	I 20/004
6. Refuzul de a comunica informații	I 20/005
7. Furnizarea de informații confidențiale de către salariat	I 20/006
Clauza de confidențialitate	I 21
1. Obligația generală de confidențialitate	I 21/001
2. De ce să încheiem o clauză de confidențialitate?	I 21/003
3. Când să încheiem asemenea clauze?	I 21/005
4. Model	I 21/007
5. Încetarea efectelor clauzei de confidențialitate	I 21/009
6. Sancțiuni pentru nerespectarea clauzei de confidențialitate	I 21/009
INFRAȚIUNI	I 30
Răspunderea penală a angajatorului – persoană juridică	I 31
1. Condițiile răspunderii penale a persoanei juridice	I 31/001
2. Pedepsele aplicabile angajatorului – persoană juridică	I 31/002
INSPECȚIA MUNCII	I 40
INVENȚIILE DE SERVICIU	I 50
1. Invenții de serviciu	I 50/001
2. Drepturi și obligații ale angajatorului	I 50/003
3. Clauza de misiune inventivă	I 50/004
JURISDICȚIA MUNCII	J 10
1. Ce înseamnă jurisdicția muncii?	J 10/001
2. Specializarea instanțelor	J 10/003
3. Competența materială	J 10/003
4. Competența teritorială	J 10/003
5. Compunerea instanțelor	J 10/006
6. Termenele de sesizare a instanței	J 10/006
7. Procedura în fața instanței de judecată	J 10/011
Executarea hotărârilor judecătorești	J 11
1. Categoriile de hotărâri	J 11/001
2. Neexecutarea hotărârilor judecătorești	J 11/002

3. Executarea hotărârii judecătorești prin care se dispune acoperirea prejudiciului cauzat angajatorului	J 11/003
4. Executarea silită a obligației de a face	J 11/005
5. Suspendarea executării	J 11/006
6. Întoarcerea executării	J 11/007
7. Contestația la executare	J 11/009
Cheltuieli de judecată	J 12
LITIGIILE DE MUNCĂ	L 20
Recursuri în interesul legii	L 21
1. Ce este recursul în interesul legii?	L 21/001
2. Comunicarea listei locurilor de muncă vacante, în cazul unei concedieri individuale	L 21/001
3. Termenul în care se aplică sancțiunile disciplinare	L 21/003
4. Dreptul instanței de a înlocui sancțiunea disciplinară	L 21/005
5. Calitatea procesuală activă a organizațiilor sindicale	L 21/006
6. Neacordarea preavizului legal la concediere	L 21/008
7. Consecințele neacordării zilelor de sărbătoare legală	L 21/012
8. Concedierea pentru inaptitudine	L 21/013
9. Includerea uceniciei în vechimea în muncă	L 21/014
10. Munca prestată în timpul concediului fără plată	L 21/015
11. Irevocabilitatea deciziei de concediere	L 21/016
12. Nulitatea contractului colectiv de muncă	L 21/016
13. Drepturi salariale	L 21/017
14. Plângere penală	L 21/018
15. Dificultăți în aplicarea unei legi de amnistie fiscală în sectorul bugetar	L 21/019
16. Constatarea nulității unui contract de muncă, pe baza evaluării realizate de către Agenția Națională de Integritate	L 21/019
17. Aplicabilitatea normelor de drept al muncii	L 21/020
Înalta Curte de Casație și Justiție	L 22
1. Caracterul de conflicte de muncă al unor litigii	L 22/001
2. Domiciliul reclamantului și competența teritorială a instanței	L 22/001
3. Competența constatării reprezentativității federațiilor sindicale	L 22/002
4. Părțile unui conflict de muncă	L 22/003
5. Comunicarea deciziei de concediere prin e-mail	L 22/003
6. Constatarea existenței unui raport de muncă	L 22/004
7. Greva nu este un caz de forță majoră	L 22/005
8. Contractul de muncă anulat de către Agenția Națională de Integritate	L 22/005
9. Competența teritorială alternativă	L 22/006
10. Contractul de muncă nu încetează de drept în cazul condamnării cu suspendare	L 22/007
11. Salariul consilierului juridic nu intră în cheltuielile de judecată	L 22/008
12. Instanța nu poate realiza evaluarea profesională a angajaților	L 22/009
13. Apelul, ca singură cale de atac	L 22/009
14. Voucherele de vacanță	L 22/010

Soluții ale Curții de Apel	L 23
1. Efectele deciziei Consiliului de Administrație	L 23/001
2. Refuzul de a semna un act adițional	L 23/002
3. Proba orelor suplimentare	L 23/002
4. Descrierea abaterii disciplinare în decizia de sancționare	L 23/003
5. Repunerea părților în situația anterioară	L 23/004
6. Preavizul	L 23/005
7. Negocierea colectivă în sectorul bugetar	L 23/005
8. Informarea sindicatului cu prilejul concedierii colective	L 23/006
9. Nulitatea contractului colectiv de muncă	L 23/007
10. Selecția salariaților trimiși în șomaj tehnic	L 23/008
LOCUL DE MUNCĂ	L 30
I. Unde se lucrează?	L 30/001
II. Ce este de lucru?	L 30/001
III. În ce condiții se lucrează	L 30/002
1. Locuri de muncă având un regim special	L 30/002
2. Locuri de muncă în care nu pot lucra femeile gravide sau lăuze	L 30/004
3. Locuri de muncă în condiții deosebite	L 30/005
4. Locuri de muncă în condiții speciale	L 30/007
5. Locuri de muncă protejate	L 30/008
6. Locul de muncă al lucrătorului mobil	L 30/008
Munca la domiciliu	L 31
1. Contractul de muncă la domiciliu	L 31/001
2. Test de utilitate	L 31/002
3. Tele-munca.....	L 31/003
Locuri de muncă vacante	L 32
1. Obligația angajatorului de comunicare a locurilor de muncă vacante și a ocupării acestora	L 32/001
2. Obligația de a propune trecerea salariatului pe un loc de muncă vacant	L 32/005
MEDIEREA	M 20
1. Medierea în general	M 20/001
2. Medierea conflictelor colective	M 20/001
3. Medierea conflictelor individuale	M 20/003
4. Informarea privind medierea	M 20/004
CLAUZA DE MOBILITATE	M 30
MODIFICAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ	M 40
1. Acordul părților	M 40/001
2. Excepții: modificarea unilaterală	M 40/001
Modificarea salariului	M 41

CLAUZA DE NECONCURENȚĂ	N 10
1. Obligația generală de neconcurență	N 10/001
2. Conținutul clauzei de neconcurență	N 10/004
3. Efectele clauzei de neconcurență	N 10/007
4. Modelul unei clauze de neconcurență	N 10/008
5. Nulitatea clauzei de neconcurență	N 10/009
NEGOCIEREA COLECTIVĂ	N 20
1. Reglementare	N 20/001
2. Negocierea tripartită/bipartită	N 20/001
3. Nivelele negocierii colective	N 20/002
4. Procedura negocierii colective	N 20/003
Sectorul bugetar	N 21
OBIECTIVELE DE PERFORMANȚĂ	O 20
1. Ce sunt obiectivele de performanță?	O 20/001
2. Cum stabilim obiectivele de performanță?	O 20/002
3. Problema acordului salariatului	O 20/004
4. Neatingerea obiectivelor	O 20/005
5. Dificultăți practice	O 20/007
Clauza de obiectiv	O 21
PERIOADA DE PROBĂ	P 30
1. Ce este perioada de probă?	P 30/001
2. Durata perioadei de probă	P 30/001
3. Categoriile speciale de salariați	P 30/002
4. Utilizarea perioadei de probă	P 30/004
5. Încetarea contractului de muncă	P 30/005
Perioada de stagiu	P 31
1. Reglementare și caracteristici	P 31/001
2. Contractul de muncă al stagiului	P 31/002
3. Mentorul	P 31/002
4. Contractul de stagiu	P 31/003
5. Drepturile și obligațiile părților	P 31/005
6. Procedura de evaluare finală	P 31/006
PREAVIZUL	P 50
1. Preavizul datorat de angajator salariatului	P 50/001
2. Recurs în interesul legii	P 50/003
3. Preavizul datorat de salariat angajatorului	P 50/003
RĂSPUNDEREA PATRIMONIALĂ	R 10
Răspunderea salariaților	R 11
1. Răspunderea patrimonială a salariaților față de angajator	R 11/001

2. Nota de constatare și evaluare	R 11/005
3. Recuperarea prejudiciului pe cale judecătorească	R 11/008
4. Cumulul răspunderii patrimoniale cu răspunderea disciplinară	R 11/012
5. Obligația de restituire a sumelor încasate necuvenit	R 11/013
Răspunderea angajatorilor.....	R 12
1. Răspunderea patrimonială a angajatorului față de salariați	R 12/001
2. Acțiunea salariatului în instanță	R 12/003
Răspunderea gestionarilor	R 13
1. Sectorul privat	R 13/001
2. Sectorul public	R 13/002
REGISTRUL GENERAL DE EVIDENȚĂ A SALARIAȚILOR	R 40
1. Reglementare	R 40/001
2. Obligația de a înființa Registrul general de evidență a salariaților	R 40/001
3. Cine completează și transmite Registrul general de evidență a salariaților?	R 40/002
4. Protecția datelor cu caracter personal	R 40/004
5. Cum se transmite Registrul general de evidență a salariaților?	R 40/005
6. Contravenții	R 40/006
7. Noua versiune a aplicației tehnice a Registrului general de evidență a salariaților	R 40/007
8. Eliberarea documentelor privind informațiile din registrul general de evidență a salariaților	R 40/010
Registrul privat	R 41
1. Care sunt persoanele pe care le înregistrăm în registrul privat?	R 41/001
2. Ce completăm în registrul privat?	R 41/001
3. Ce sporuri se înregistrează în registrul privat de evidență a salariaților	R 41/004
4. Cum completăm câmpul „Data la care produce efecte“?	R 41/004
5. Înregistrarea în Registrul general de evidență a salariaților a datei încetării contractului individual de muncă	R 41/004
6. Dispoziții tranzitorii	R 41/006
Registrul public	R 42
REGULAMENTUL INTERN	R 50
1. Noțiuni	R 50/001
2. Clauze obligatorii ale regulamentului intern	R 50/002
3. Efectele regulamentului intern	R 50/007
Clauze recomandabile	R 51
REINTEGRAREA SALARIATULUI	R 60
1. Cererea de reintegrare	R 60/001
2. Dreptul la despăgubiri	R 60/002
3. Salariatul angajat între timp pe postul respectiv	R 60/003

4. Pe ce post se operează reintegrarea?	R 60/004
5. Primirea la lucru a salariatului reintegrat	R 60/006
6. Dacă salariatul nu revine la muncă	R 60/006
REPREZENTANȚII SALARIAȚILOR	R 80
1. Desemnarea reprezentanților salariaților	R 80/001
2. Atribuții	R 80/002
3. Reprezentarea salariaților la negocierea colectivă	R 80/003
4. Reprezentarea salariaților în cazul unui conflict colectiv	R 80/004
5. Informarea și consultarea reprezentanților salariaților	R 80/005
6. Protecția reprezentanților salariaților	R 80/010
SALARIZAREA	S 10
1. Stabilirea salariilor	S 10/001
2. Înregistrarea elementelor salariului în registrul de evidență a salariaților	S 10/001
3. Plata salariilor	S 10/002
4. Statele de salarii	S 10/003
Salariul de bază	S 11
1. Salariul minim	S 11/001
2. Impactul modificării salariului minim	S 11/002
Sporuri, adaosuri, indemnizații	S 12
1. Sporurile la salariu	S 12/001
2. Adaosurile la salariu	S 12/002
3. Avantaje în natură	S 12/002
4. Indemnizațiile	S 12/004
Impozitul pe veniturile salariale	S 13
1. Veniturile din salariu	S 13/001
2. Deducerea personală	S 13/005
3. Stabilirea impozitului la funcția de bază	S 13/006
4. Stabilirea impozitului în afara funcției de bază	S 13/008
5. Termenul de plată a impozitului	S 13/008
6. Cazul programatorilor	S 13/009
7. Cazul cercetătorilor	S 13/011
8. Momentul impozitării diverselor venituri	S 13/012
Reținerile din salariu	S 14
Poprirea veniturilor salariale	S 17
1. Ce este poprirea veniturilor salariale?	S 17/001
2. Înființarea popririi	S 17/002
3. Validarea popririi	S 17/003
4. Menținerea popririi la noul angajator	S 17/004
5. Reținerile din salariu în cazul existenței mai multor popriri	S 17/005
6. Pensia alimentară	S 17/005

Venituri scutite	S 18
1. Ajutoarele sociale	S 18/001
2. Cadourile	S 18/002
3. Decontarea transportului	S 18/004
4. Decontarea serviciilor turistice sau acordarea voucherelor de vacanță	S 18/006
5. Contribuțiile la fondurile de pensii facultative	S 18/006
6. Primele de asigurare voluntară de sănătate	S 18/007
7. Utilizarea în scop personal a vehiculelor angajatorului	S 18/008
8. Cheltuielile cu pregătirea profesională a salariaților	S 18/008
Salarizarea administratorului de societate	S 19
1. Administratorul societății cu răspundere limitată	S 19/001
2. Impozitul pe venit datorat pentru remunerația administratorului de societate	S 19/001
3. Contribuții sociale datorate pentru remunerația administratorului de societate	S 19/002
4. Moneda în care se face plata remunerației administratorului	S 19/004
5. Veniturile acordate administratorului în perioada de delegație	S 19/004
SINDICATUL	S 30
I. Constituirea unui sindicat	S 30/001
II. Drepturile și atribuțiile sindicatelor	S 30/004
1. Negocierea și încheierea contractului colectiv de muncă	S 30/004
2. Acțiuni revendicative	S 30/006
3. Reprezentarea membrilor în conflictele colective de muncă	S 30/006
4. Acțiuni în justiție	S 30/007
5. Dreptul sindicatelor la informare și consultare	S 30/007
6. Dreptul sindicatelor de a avea acces la informații cu caracter confidențial	S 30/011
7. Dreptul sindicatului de a fi invitat să participe, prin reprezentanții săi, la consiliile de administrație	S 30/012
8. Facilități fiscale	S 30/013
III. Asocierea și afilierea sindicală	S 30/014
1. Federațiile sindicale	S 30/014
2. Confederațiile sindicale	S 30/014
3. Uniuni teritoriale	S 30/015
IV. Reorganizarea și dizolvarea sindicatelor	S 30/016
Liderii sindicali	S 31
1. Cine poate fi lider sindical?	S 31/001
2. Concedierea liderilor de sindicat	S 31/001
3. Menținerea postului	S 31/002
4. Reducerea programului de lucru	S 31/003
5. Responsabilitățile liderului sindical	S 31/003
6. Raportul de muncă dintre sindicat și liderul său	S 31/004
7. Alte drepturi	S 31/004
Reprezentativitatea	S 32
1. Criterii de reprezentativitate	S 32/001

2. Dovada îndeplinirii criteriilor	S 32/002
3. Instanța competentă	S 32/002
4. Procedura obținerii reprezentativității	S 32/003
SUSPENDAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ	S 50
1. Noțiune	S 50/001
2. Drepturi bănești pe perioada suspendării	S 50/001
3. Cazuri de suspendare	S 50/002
4. Efectele suspendării	S 50/003
5. Suspendarea prin acordul părților	S 50/004
6. Înregistrarea suspendării în ReviSal	S 50/004
Suspendarea de drept	S 51
1. Concediul de maternitate	S 51/001
2. Concediul pentru incapacitate temporară de muncă	S 51/002
3. Carantina	S 51/002
4. Exercitarea unei funcții în cadrul unei autorități electiv, legislative ori judecătorești	S 51/002
5. Îndeplinirea unei funcții de conducere salarizate în sindicat	S 51/003
6. Forța majoră	S 51/003
7. Arestul preventiv	S 51/004
8. Expirarea avizelor, autorizațiilor și atestărilor	S 51/005
9. Cazuri de suspendare prevăzute de legi speciale	S 51/005
Inițiativa salariatului	S 52
Inițiativa angajatorului	S 53
1. Cazuri de suspendare	S 53/001
2. Trimiterea salariatului în judecată pentru fapte penale, incompatibile cu funcția deținută	S 53/002
3. Motive economice, tehnologice, structurale sau similare	S 53/004
4. Suspendarea contractului de muncă în condițiile noului Cod de procedură penală	S 53/005
5. Suspendarea contractului pe durata detașării	S 53/007
6. Suspendarea de către autoritățile publice a avizelor, autorizațiilor sau atestărilor necesare pentru exercitarea profesiei	S 53/007
7. Suspendarea activității timp de o zi pe săptămână	S 53/008
MUNCA TEMPORARĂ	T 10
1. Ce este munca temporară?	T 10/001
2. Agentul de muncă temporară	T 10/002
3. Salariatul temporar	T 10/003
4. Utilizatorul	T 10/004
5. Salarizarea lucrătorului temporar	T 10/005
6. Misiunea de muncă temporară	T 10/006
Agentul de muncă temporară	T 11
I. Începerea activității agentului de muncă temporară	T 11/001
1. Condiții pentru obținerea autorizației de funcționare	T 11/001

2. Conținutul dosarului: Etape	T 11/002
3. Înregistrarea agentului de muncă temporară	T 11/005
4. Modificări	T 11/006
5. Prolungirea autorizației	T 11/006
II. Încetarea activității agentului de muncă temporară	T 11/007
Contracte	T 12
1. Contractul de muncă temporară	T 12/001
2. Contractul de punere la dispoziția utilizatorului a salariaților temporari	T 12/006
TICHETELE	T 20
Tichetele de masă	T 21
1. Acordarea tichetelor de masă	T 21/001
2. Limitarea acordării tichetelor de masă	T 21/002
3. Cazuri speciale	T 21/003
4. Valoarea tichetului de masă	T 21/003
5. Tratatul fiscal al tichetelor de masă	T 21/004
6. Procedura achiziționării tichetelor de masă de către angajatori	T 21/006
7. Dificultăți practice	T 21/006
Voucherele de vacanță	T 22
1. Sectorul bugetar	T 22/001
2. Sectorul privat	T 22/003
3. Emiterea și utilizarea voucherelor de vacanță	T 22/003
4. Unitățile afiliate	T 22/005
5. Contravenții	T 22/005
6. Tratatul fiscal al voucherelor de vacanță	T 22/005
TIMPUL DE MUNCĂ	T 30
I. Ce este timpul de muncă?	T 30/001
II. Durata normală a timpului de muncă	T 30/002
III. Durata redusă a timpului de muncă	T 30/004
1. Minorii	T 30/004
2. Salariații care își desfășoară activitatea în locuri de muncă cu condiții deosebite – grele, vătămătoare sau periculoase	T 30/004
3. Salariații de noapte	T 30/005
4. Salariatele gravide	T 30/005
5. Salariatele care alăptează	T 30/006
6. Salariații cărora medicul le-a recomandat o reducere a timpului de lucru	T 30/006
7. Salariații care nu mai pot lucra durata normală a timpului de muncă din pricina unor afecțiuni cauzate de accidente de muncă	T 30/006
8. Salariații care lucrează în perioade cu temperaturi extreme	T 30/007
9. Salariații care au în îngrijire persoane vârstnice	T 30/007
10. Invalizii de gradul III	T 30/008
11. Sectorul sanitar	T 30/008
12. Orice categorie de salariați, dacă se încheie un contract de muncă cu timp parțial	T 30/008

Orele suplimentare	T 31
1. Durata orelor suplimentare	T 31/001
2. Solicitarea de a presta ore suplimentare	T 31/002
3. Acordul salariatului	T 31/003
4. Proba orelor suplimentare	T 31/004
5. Compensarea orelor suplimentare cu timp liber corespunzător	T 31/004
6. Compensarea în bani a orelor suplimentare	T 31/005
7. Modalitatea prestării orelor suplimentare	T 31/007
8. Categoriile de personal care nu pot presta ore suplimentare	T 31/008
Munca de noapte	T 32
1. Perioada considerată muncă de noapte	T 32/001
2. Salariatul de noapte	T 32/001
3. Durata muncii salariatului de noapte	T 32/002
4. Obligațiile angajatorilor față de salariații de noapte	T 32/002
5. Interdicții și sancțiuni	T 32/006
Programul de lucru	T 33
1. Ce este programul de lucru?	T 33/001
2. Evidența orelor de muncă	T 33/002
3. Programul de lucru inegal	T 33/002
4. Programul individualizat	T 33/004
5. Munca în schimburi	T 33/005
Repausul	T 34
1. Pauza de masă	T 34/001
2. Repausul zilnic	T 34/002
3. Repausul săptămânal	T 34/003
4. Sărbătorile legale	T 34/005
5. Perioadele de rămânere la dispoziția angajatorului	T 34/008
Contractul de muncă cu timp parțial	T 35
1. Încheierea contractului de muncă cu timp parțial	T 35/001
2. Contribuții de asigurări sociale	T 35/001
3. Regimul juridic al salariaților part/time	T 35/002
Absențele	T 36
I. Absențele nemotivate	T 36/001
II. Absențele motivate	T 36/002
III. Învoirea	T 36/006
TRECEREA ÎNTR-O ALTĂ MUNCĂ	T 40
1. Trecerea într-o altă muncă pentru evitarea concedierii	T 40/001
2. Trecerea într-o altă muncă în urma încetării de drept a contractului	T 40/005
3. Trecerea într-o altă muncă din motive medicale	T 40/006
4. Forța majoră	T 40/007
5. Retrogradarea	T 40/008

UCENICIA	U 10
1. Reglementare	U 10/001
2. Angajatorul	U 10/001
3. Ucenicul	U 10/002
4. Contractul de ucenicie	U 10/002
5. De ce să angajăm ucenici	U 10/005
6. Ce avem de făcut	U 10/006
7. Perioada de ucenicie = stagiul de cotizare	U 10/007
ZILIERII	Z 10

1. Măsuri de protecție a locurilor de muncă

Persoanele cu handicap se bucură de o protecție deosebită în ceea ce privește reinserția socială și încheierea de raporturi de muncă. Ele pot fi încadrate în muncă în condițiile legii, conform pregătirii lor profesionale și capacității fizice și intelectuale de care dispun, pe baza unui contract individual de muncă.

Persoanele cu handicap nu sunt lipsite de capacitatea de muncă, doar că beneficiază de o serie de **măsuri de protecție în ceea ce privește accesul la locul de muncă**, desfășurarea acesteia etc.

Încadrarea în muncă a persoanelor cu handicap se poate face prin crearea de **locuri de muncă protejate**, special organizate, în scopul eliminării impedimentelor de orice fel, prin asigurarea înlesnirilor și adaptărilor corespunzătoare, precum și prin unități protejate autorizate.

locuri
de muncă
protejate

Persoanele cu handicap pot fi angajate pe piața liberă a muncii, în forme protejate și cu **muncă la domiciliu**, caz în care angajatorul are obligația de a asigura transportul la și de la domiciliu al materiilor prime și materialelor pe care le utilizează în activitate și al produselor finite pe care le realizează.

munca la
domiciliu

Este interzisă orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, bazată pe criteriul de handicap (art. 5 din Codul muncii).

discriminare

Verificarea aptitudinilor profesionale la încadrarea persoanelor cu handicap se realizează exclusiv prin modalitatea perioadei de probă.

perioada
de probă

Salariații, persoane cu handicap, beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar de cel puțin 3 zile lucrătoare (art. 147 din Codul muncii).

CO
suplimentar

Încadrarea în muncă de persoane cu handicap este chiar **obligatorie**, pentru firmele care depășesc un anumit număr de salariați.

Astfel, agenții economici care au cel puțin 50 de angajați, precum și autoritățile și instituțiile publice au obligația de a angaja persoane cu handicap cu contract individual de muncă într-un procent de cel puțin 4% din numărul total de angajați.



2. În ce condiții pot fi angajate persoane cu handicap

Persoanele cu handicap pot fi încadrate în muncă potrivit pregătirii lor profesionale și capacității de muncă, atestate prin certificatul de încadrare în grad de handicap, emis de comisiile de evaluare de la nivel județean sau al sectoarelor municipiului București (art. 78 alin. (1) din Legea nr. 448/2006).

capacitate
de muncă

În scopul stimulării angajării persoanelor cu handicap, autoritățile și instituțiile publice, persoanele juridice publice au obligația organizării unor concursuri de angajare exclusiv pentru persoanele cu handicap, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Această măsură nu exclude posibilitatea persoanelor cu handicap de a participa la toate celelalte concursuri de angajare organizate de către instituția publică.

concurs

Prin urmare, dacă sunteți entitate privată, recrutarea persoanelor cu handicap se poate realiza în conformitate cu prevederile procedurilor existente la nivelul entității, iar dacă sunteți instituție publică, va trebui să organizați concurs de angajare exclusiv pentru persoanele cu handicap.

fie angajează,
fie plătesc

Conform art. 78 alin. (2) și (3) din Legea nr. 448/2006, autoritățile și instituțiile publice, persoanele juridice, publice sau private, care au cel puțin 50 de angajați au obligația de a angaja persoane cu handicap într-un procent de cel puțin 4% din numărul total de angajați. Autoritățile și instituțiile publice, persoanele juridice, publice sau private, care nu angajează persoane cu handicap plătesc lunar către bugetul de stat o sumă reprezentând salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată înmulțit cu numărul de locuri de muncă în care nu au angajat persoane cu handicap.

Prin intrarea în vigoare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 60/2017 publicată în Monitorul Oficial nr. 648 din 7 august 2017:

- **s-a majorat valoarea contribuției la fondul de handicap de la 50% la 100% din salariul de bază minim brut pe țară** înmulțit cu numărul de locuri de muncă în care nu au angajat persoane cu handicap;
- **s-a eliminat posibilitatea de a achiziționa produse sau servicii realizate prin propria activitate a persoanelor cu handicap angajate în unitățile protejate autorizate**, pe bază de parteneriat, în sumă echivalentă cu suma datorată la bugetul de stat.

ATENȚIE!

Prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 60/2017 a fost eliminată posibilitatea persoanelor juridice de a opta pentru achiziționarea de produse sau servicii de la unitățile protejate autorizate începând cu 1 septembrie 2017.

Angajarea persoanei cu handicap în muncă se realizează în următoarele forme:

- a) pe piața liberă a muncii;
- b) la domiciliu;
- c) în forme protejate.

Formele protejate de angajare în muncă sunt:

- a) loc de muncă protejat;
- b) unitate protejată autorizată.

Așadar, numai persoanele cu handicap cu capacitate de muncă constatată prin certificat potrivit legii pot fi angajate în muncă.

Conform art. 5 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, angajatorul trebuie să se afle în posesia unei evaluări a riscului asupra sănătății lucrătorilor.

De asemenea, angajatorul va avea în vedere și măsurile de protecție recomandate de comisia de evaluare inclusiv recomandarea de a presta activitate o durată mai mică de 8 ore pe zi.

În plus, persoanele cu handicap au dreptul la adaptarea rezonabilă a locului de muncă. Adaptarea rezonabilă a locului de muncă presupune totalitatea modificărilor făcute de angajator pentru a facilita exercitarea dreptului la muncă al persoanei cu handicap; presupune modificarea programului de lucru, achiziționarea de echipament, dispozitive și tehnologii asistive și alte măsuri asemenea.



ATENȚIE!

Inspekția muncii monitorizează și controlează respectarea de către agenții economici a obligației de angajare de persoane cu handicap, precum și modalitățile prin care agenții economici se achită de această obligație.

3. Stimularea angajatorilor

Încadrarea în muncă a persoanelor cu handicap este stimulată printr-o serie de **subvenții și facilități**.

ATENȚIE!

Angajatorii care, în raport cu numărul de angajați, și-au îndeplinit obligația, potrivit legii, de a încadra în muncă persoane cu handicap, precum și angajatorii care nu au această obligație legală, dacă încadrează în muncă pe durată nedeterminată persoane cu handicap și le mențin raporturile de muncă sau de serviciu cel puțin 18 luni, primesc lunar, pe o perioadă de 12 luni, pentru fiecare persoană, o sumă în cuantum de 900 lei (art. 85 alin. (2) din Legea nr. 76/2002).

Subvenționarea locurilor de muncă vacante pentru încadrarea în muncă a persoanelor cu handicap nu poate depăși însă 60% din costurile salariale ale angajatorului, pe o perioadă de un an de la angajare, aferente persoanelor cu handicap încadrate în muncă.

Angajatorii care au beneficiat de aceste sume au **obligația menținerii raporturilor de muncă** sau de serviciu cu aceste persoane cu handicap o perioadă de minimum 2 ani.



ATENȚIE!

Nu beneficiază de aceste facilități angajatorii care în ultimii 2 ani au fost în raporturi de muncă sau de serviciu cu respectivele persoane cu handicap.

Exemplu

- Salariatul A.B. a fost încadrat de comisia de expertiză medicală în gradul mediu de handicap, ca urmare a unui accident suferit în urmă cu 5 luni. Angajatorul său nu va putea beneficia de subvenție pentru menținerea lui A.B. pe fostul său loc de muncă, chiar dacă accidentul suferit nu a fost calificat ca fiind un accident de muncă. Subvențiile urmăresc încadrarea unor noi persoane cu handicap, atragerea în câmpul muncii a unor persoane care nu erau până acum integrate social.
- Pe de altă parte, angajatorul nu va putea dispune concedierea lui A.B., ca urmare a faptului că acesta a dobândit handicapul respectiv, decât dacă A.B. este declarat, prin decizia organelor competente de expertiză medicală, ca fiind inapt pentru desfășurarea activității respective. În acest caz, A.B. va putea fi concediat în temeiul art. 61 lit. c) din Codul muncii.

ATENȚIE!

Angajatorii care încetează raporturile de muncă sau de serviciu ale persoanelor cu handicap din motive neimputabile acestora anterior termenului de 2 ani, sunt obligați să restituie sumele încasate pentru fiecare persoană, plus dobânda de referință.

- 18 luni** Angajatorii care încadrează în muncă pe durată nedeterminată **absolvenți din rândul persoanelor cu handicap** primesc lunar, pentru fiecare absolvent, suma de 900 lei pe o perioadă de 18 luni. Trebuie observat că durata acestei subvenții este mai îndelungată decât în cazul absolvenților care nu provin din rândul persoanelor cu handicap, pentru care angajatorii primesc subvenția doar pentru 12 luni.
- 12 luni**

Nu beneficiază de subvenție:

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 beneficiat de stimulente financiar în condițiile Legii nr. 72/2007 privind stimularea încadrării în muncă a elevilor și studenților, cu modificările ulterioare;

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 această facilitate, pentru persoanele în situația cărora raporturile de muncă cu angajatorul care a beneficiat de facilități au încetat prin demisie, conform prevederilor legale, în ultimii 2 ani;

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.

ATENȚIE!

Suma de 900 lei se acordă angajatorilor care beneficiază conform prevederilor legale de aceste sume și în situația în care, în perioada de acordare a sumelor sau în perioada în care există obligația legală de menținere a raporturilor de muncă, absolvenții instituțiilor de învățământ din rândul persoanelor cu handicap nu mai au statut de persoană cu handicap.

Angajatorii care au beneficiat de aceste facilități sunt obligați să mențină raporturile de muncă sau de serviciu ale absolvenților – persoane cu handicap cel puțin 18 luni de la data încheierii.

Nu beneficiază de aceste facilități angajatorii care au obligația, potrivit legii, de a încadra în muncă absolvenți ai instituțiilor de învățământ, pentru absolvenții din această categorie.

În perioada celor 18 luni, absolvenții pot urma o formă de pregătire profesională, organizată de către angajator, în condițiile legii.

Cheltuielile necesare pentru pregătirea profesională vor fi suportate, la cererea angajatorilor, din bugetul asigurărilor pentru șomaj.

Veniturile din salarii și asimilate salariilor se declară de angajatori în:

- formularul 112 „Declarație privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate“;
- formularul 100 „Declarație privind obligațiile de plată la bugetul de stat“, numai contribuția la fondul persoanelor cu handicap.

1. Declarația 112

a) Reglementare legală

Formularul 112 – Declarația privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate – este reglementat prin următoarele acte normative:

- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.024/1.582/934/2017 pentru aprobarea modelului, conținutului, modalității de depunere și de gestionare a „Declarației privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate“;
- Codul fiscal aprobat prin Legea nr. 227/2015;
- Codul de procedură fiscală, aprobat prin Legea nr. 207/2015.

Modelul și conținutul Declarației 112 au fost modificate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.024/1.582/934/2017, publicat în Monitorul Oficial nr. 716 din 5 septembrie 2017.

model

Formularul a fost modificat ca urmare a schimbărilor legislative din ultimii ani, fiind adaptat acestor schimbări, corelat cu articolele din Codul fiscal, aprobat prin Legea nr. 227/2015, în vigoare de la 1 ianuarie 2016 și completat cu noi informații. Noile prevederi aduc și clarificări suplimentare cu privire la modul de completare a formularului.

b) Cine are obligația depunerii formularului 112?

Declarația privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate se completează și se depune de plătitorii de impozite și contribuții cărora le revin, potrivit legislației în vigoare, obligațiile de plată cuprinse în „Nomenclatorul «Creanțe fiscale»“ prevăzut în anexa 2 a Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 1.024/1.582/934/2017.

Printre plătitorii care au obligația depunerii formularului 112 se regăsesc și angajatorii pentru veniturile din salarii acordate salariaților.

angajatori

c) Termenul de depunere a declarației 112

De regulă, declarația se depune lunar, până la data de 25 inclusiv a lunii următoare celei pentru care se plătesc veniturile din salarii.



Prin excepție, anumite categorii de angajatori pot depune declarație trimestrial, până la data de 25 inclusiv a lunii următoare trimestrului dacă nu au optat pentru depunerea lunară a declarației.

În această categorie se includ:

depun
trimestrial

- asociații, fundații sau alte entități fără scop patrimonial, persoane juridice;
- persoanele juridice plătitoare de impozit pe profit care, în anul anterior, au înregistrat venituri totale de până la 100.000 euro și au avut un număr mediu de până la 3 salariați exclusiv;
- persoanele juridice plătitoare de impozit pe veniturile microîntreprinderilor care, în anul anterior, au avut un număr mediu de până la 3 salariați exclusiv;
- persoanele fizice autorizate și întreprinderile individuale, precum și persoanele fizice care exercită profesii liberale și asocierile fără personalitate juridică constituite între persoane fizice, persoanele fizice care dețin capacitatea de a încheia contracte individuale de muncă în calitate de angajator, care au, potrivit legii, personal angajat pe bază de contract individual de muncă.

ATENȚIE!

Depunerea trimestrială a declarației constă în completarea și depunerea a câte unei declarații pentru fiecare lună din trimestru.

d) Rectificarea declarației 112

Declarația rectificativă se utilizează pentru:

utilizare

- corectarea impozitului pe venit, precum și a contribuțiilor sociale datorate de angajatori și entități asimilate angajatorilor și reținute de către aceștia de la asigurați;
- modificarea unor elemente de identificare a asiguratului;
- modificarea unor date pe baza cărora se determină stagiile de cotizare și/sau punctajul asiguratului în sistemul public de pensii și/sau stagiile de cotizare realizate în sistemul asigurărilor pentru șomaj și/sau cuantumul indemnizației de șomaj care se calculează în conformitate cu dispozițiile legale, inclusiv pentru situația când a fost omisă înscrierea unui/unor asigurat/asigurați sau în cazul în care asiguratul/asigurații a/au fost înregistrați/înregistrați fără teme și este necesară anularea respectivei înregistrări;
- corectarea altor informații prevăzute de formular.

Pentru contribuțiile sociale, în situațiile în care au fost acordate sume reprezentând salarii, diferențe de salarii și actualizarea lor cu indicii de inflație, stabilite în baza unor **hotărâri judecătorești** definitive și irevocabile/executorii, precum și în situațiile în care prin astfel de hotărâri se dispune reîncadrarea în muncă a unor persoane, se întocmesc declarații rectificative corespunzătoare fiecărei luni, bifându-se cu X căsuța corespunzătoare din formular.

Pentru contribuțiile sociale, în situațiile în care au fost acordate sume reprezentând salarii sau diferențe de salarii/solde/pensii sau diferențe de pensii stabilite **prin lege**, se întocmesc declarații rectificative corespunzătoare fiecărei luni, bifându-se cu X căsuța corespunzătoare din formular.

În situația în care, ca urmare a inspecției fiscale, au fost stabilite diferențe de contribuții sociale, contribuabilii au obligația rectificării declarației pentru perioadele pentru care au fost stabilite astfel de diferențe, bifându-se cu X căsuța corespunzătoare din formular.

e) Completarea declarației 112 în cazul persoanelor aflate în anumite concedii

În cazul persoanelor aflate în concediu fără plată sau în cazul persoanelor salariate care își întrerup activitatea pentru a intra în concediu și indemnizație pentru creșterea copilului până la împlinirea vârstei de 2 ani și în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea de către copil a vârstei de 3 ani sau a persoanelor care se află în concediu și indemnizație pentru creșterea copilului cu handicap cu vârsta cuprinsă între 3 și 7 ani sau aflate în perioada concediului de acomodare etc., aceste persoane nu datorează contribuție de asigurări sociale de sănătate, în condițiile legii, fiind raportate de angajator prin declarația D112 astfel:

- în luna de raportare în care persoanele mai sus menționate își întrerup activitatea pentru a intra în concediu fără plată sau în concediu pentru creșterea copilului până la împlinirea vârstei de 2 ani și, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea de către copil a vârstei de 3 ani sau se află în concediu și indemnizație pentru creșterea copilului cu handicap cu vârsta cuprinsă între 3 și 7 ani, este necesară completarea de către angajator în caseta „data intrării în categoria de asigurat” a datei la care aceste persoane au început activitatea la acest angajator. Totodată, în caseta „data ieșirii din categoria de asigurat” este necesară completarea datei ultimei zile de activitate la acest angajator, înainte de intrarea asiguratului în concediu fără plată sau în concediu pentru creștere copil;
- la revenirea persoanelor salariate din concediul fără plată sau din concediul pentru creștere copil, în luna revenirii din concediu, este necesară completarea de către angajator în caseta „data intrării în categoria de asigurat” a datei la care această persoană și-a reluat activitatea, iar caseta „data ieșirii din categoria de asigurat” nu se va completa de către angajator decât în luna de raportare în care salariatul își încetează activitatea la angajator.

revenire

f) Completarea declarației 112 în cazul persoanelor scutite de la plata impozitului pe venit

Formularul 112 conține o nouă casetă „Persoană scutită de la plata impozitului pe venit” – se completează pentru a se evidenția dacă persoana este scutită de la plata impozitului pe venit, potrivit legii, în luna de raportare, astfel:

- „1” – pentru persoanele fizice cu handicap grav sau accentuat;
- „2” – pentru persoanele fizice care realizează venituri din salarii și asimilate ca urmare a desfășurării activității de creare de programe pentru calculator, în luna de raportare;
- „3” – pentru persoanele fizice care realizează venituri din salarii și asimilate ca urmare a desfășurării activității de cercetare-dezvoltare aplicativă și/sau de dezvoltare tehnologică, în luna de raportare;
- „4” – pentru persoanele fizice care realizează venituri din salarii și asimilate salariilor

- ca urmare a desfășurării activității pe bază de contract individual de muncă încheiat pe o perioadă de 12 luni;
- „5” – pentru persoanele fizice care realizează alte venituri scutite de la plata impozitului pe venit, în luna de raportare, potrivit legii.

g) Informații noi ce se completează în declarația 112

- Codul unic de identificare din sistemul de asigurări de sănătate (CIS) se completează în cazul persoanelor nerezidente care nu au obținut un cod numeric personal, respectiv în cazul persoanelor străine din statele membre ale Uniunii Europene, Spațiului Economic European și din Confederația Elvețiană, care îndeplinesc condițiile de lucrător frontalier și desfășoară o activitate salariată sau independentă în România și care rezidă în alt stat membru în care se întorc, de regulă, zilnic ori cel puțin o dată pe săptămână, precum și în cazul coasiguraților (părinții/soțul/soția) aflați în întreținerea acestora.
- Date informative privind ajutoarele de deces acordate: date de identificare ale persoanei decedate, serie și număr certificat de deces, data decesului, date de identificare ale persoanei care beneficiază de ajutor de deces, cuantumul ajutorului de deces acordat beneficiarului.

ATENȚIE!

Se completează doar informații referitoare la ajutoarele de deces acordate în baza Legii nr. 263/2010 care se suportă din fondul de asigurări sociale.

Nu se completează informații referitoare la ajutoarele de deces suportate din fondurile angajatorului.

2. Declarația 100

Contribuția la fondul persoanelor cu handicap se declară pe baza formularului 100 „Declarație privind obligațiile de plată la bugetul de stat” la poziția 24 din Nomenclatorul obligațiilor de plată la Bugetul de Stat „Vărsăminte de la persoanele juridice, pentru persoanele cu handicap neîncadrate”.

reglementare Declarația 100 este reglementată de Ordinul nr. 587/2016 pentru aprobarea modelului și conținutului formularelor utilizate pentru declararea impozitelor și taxelor cu regim de stabilire prin autoimpunere sau reținere la sursă.

modificare Prin O.U.G. nr. 60/2017 pentru modificarea și completarea Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, publicată în Monitorul Oficial nr. 648 din 07 august 2017, a fost eliminată posibilitatea persoanelor juridice de a opta pentru achiziționarea de produse sau servicii de la unitățile protejate autorizate începând cu 1 septembrie 2017.

Singura posibilitate a rămas plata lunară către bugetul de stat a unei sume reprezentând salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată înmulțit cu numărul de locuri de muncă în care nu au angajat persoane cu handicap.

De asemenea, s-a majorat valoarea contribuției de la 50% la 100% din salariul de bază minim brut pe țară înmulțit cu numărul de locuri de muncă în care angajatorii nu au angajat persoane cu handicap.

Munca fără forme legale (supranumită „munca la negru”) constituie munca prestată în absența unui contract individual de muncă scris, cu toate că raportul juridic intervenit între părți ar corespunde, pe fond, profilului unui astfel de contract. Nu se includ în acest concept acele activități care sunt prin ele însele interzise de lege (adică munca forțată sau activitățile de natură infracțională), ci doar acele activități care ar putea face obiect al unui contract recunoscut de ordinea de drept din statul respectiv. Astfel, la nivelul Uniunii Europene, munca fără forme legale este definită ca „orice activitate remunerată, care este legală în ceea ce privește natura ei, dar nu este declarată autorităților publice, luând în calcul diferențele sistemelor de reglementare din statele membre”.



Denumită și **muncă informală**, munca fără documente legale este cea prestată în absența unui contract de muncă înregistrat în concordanță cu prevederile legii statului în care este prestată activitatea. Spre deosebire de acesta, „munca gri” (sau **munca sub-declarată**) presupune existența unui contract de muncă, dar care cuprinde elemente neconcordante cu realitatea: un salariu declarat diferit de cel plătit, o funcție declarată diferită de cea ocupată, un timp de lucru mai mare decât cel legal și/sau prevăzut în contract; neplata asigurărilor sociale, potrivit contractului; norme de muncă diferite de cele prevăzute contractual.



Exemplu

- În ultimul an, inspectorii de muncă au organizat controale inopinate la punctele de lucru ale angajatorilor, îndeosebi în domeniile cu incidență majoră a fenomenului muncii fără forme legale: construcții, morărit și panificație, prestări servicii, comerț și alimentație publică, transport rutier de marfă și persoane.
- Cele mai întâlnite aspecte ale muncii fără forme legale în cadrul acțiunilor de control derulate au vizat:
 - – situația în care între angajator și angajat se realizează un acord verbal sau tacit în urma căruia angajatul prestează munca în lipsa unui contract individual de muncă, lipsindu-se de drepturile care decurg dintr-un astfel de contract, cât și de drepturile obținute prin plata contribuțiilor prevăzute de lege;
 - – situația în care angajatul știe că lucrează în baza unui contract individual de muncă deoarece a semnat un astfel de act în fața angajatorului, dar contractul nu a fost înregistrat în registrul general de evidență a salariaților în format electronic și nu a fost transmis la ITM, rămânând exclusiv în posesia angajatorului;
 - – situația în care agenții economici având o activitate cu fluctuații mari de personal au considerat că pentru așa-numitele „perioade de probă” au dreptul să folosească personal fără forme legale de angajare etc.

Pe acest fond teoretic și practic a fost adoptată Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 53/2017, publicată în Monitorul Oficial nr. 644 din 7 august 2017, act normativ care a modificat Codul muncii introducând o definiție amplă a noțiunii de muncă nedeclarată, ca și o sancționare mai nuanțată a acesteia.

reglementare

Astfel, potrivit art. 151 din Codul muncii, munca nedeclarată reprezintă:

a) primirea la muncă a unei persoane fără încheierea contractului individual de muncă în formă scrisă, în ziua anterioară începerii activității

Aceasta era până acum singura formă de muncă „la negru”, sancționată ca atare. Însă modificarea față de reglementarea anterioară constă în aceea că fapta nu mai constituie infracțiune în nicio situație. Indiferent dacă au fost primite la muncă, fără forme legale, mai puțin de 5 persoane sau mai mult de 5 persoane, fapta va constitui tot contravenție. Într-adevăr, se observase că sancționarea penală nu contribuie la scăderea fenomenului muncii nedecarate, deoarece fapta era adesea considerată a nu prezenta gradul de pericol social al unei infracțiuni, iar urmărirea penală se desfășura lent și nu era întotdeauna finalizată cu pedepsirea infractorului. Mult mai eficiente s-au dovedit sancțiunile contravenționale.

renunțarea
la sancțiunea
penală



Potrivit art. 260 alin. (1) lit. e), primirea la muncă a unei persoane fără încheierea unui contract individual de muncă se sancționează cu amendă de 20.000 lei pentru fiecare persoană identificată.

În vederea identificării încălcării acestei interdicții generale, inspectorii de muncă organizează ample acțiuni de control. Dar ce înseamnă „primirea la muncă”? Dacă o persoană se află în vizită în firma sau pe șantierul respectiv, cum anume se va putea proba faptul că nu desfășura efectiv muncă acolo?

ȘFATUL NOSTRU

În măsura în care este posibil, se recomandă ca toate persoanele care se află în firmă să aibă acte doveditoare ale motivului prezenței lor acolo. Ar putea fi clienți, ar putea fi vizitatori ai unor lucrători în firmă (caz în care se recomandă purtarea ecusonului „Vizitator”), ar putea fi salariați ai altor companii, trimiși în delegație (caz în care se va prezenta ordinul de deplasare).

Față de actualele campanii de control pentru identificarea muncii nedecarate, angajatorii trebuie să fie deosebit de precauți. Au existat situații în care vizita a fost efectuată de către patronul străin al companiei-mamă, dar inspectorul de muncă a apreciat că acesta desfășoară muncă fără forme legale. În orice caz, se va evita ca persoane străine de companie să poarte uniforma companiei, să intre în zone rezervate doar staff-ului, să desfășoare orice fel de activități la utilajele sau echipamentele de producție etc.

Pentru clarificarea relației dintre angajator și persoanele găsite la locurile de muncă controlate, inspectorii de muncă pot solicita completarea fișelor de identificare, inclusiv pentru persoanele care au calitatea de „vizitator”. În plus, dincolo de controlul din perspectiva raporturilor de muncă, atragem atenția că angajatorul rămâne în continuare responsabil pentru securitatea și sănătatea unor astfel de persoane prezente în incinta întreprinderii sale în calitate de vizitatori, bursieri, stagiari sau persoane aflate în alte forme de colaborare.

fișe de
identificare



Semnalăm că, dacă primirea la muncă fără încheierea unui contract individual de muncă a mai mult de 5 persoane și-a pierdut caracterul infracțional, rămânând contravenție, primirea la muncă a unei persoane aflate în situație de ședere ilegală în România, dacă angajatorul cunoaște că aceasta este victimă a traficului de persoane constituie în continuare infracțiune și se sancționează cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.

b) primirea la muncă a unei persoane fără transmiterea raportului de muncă în registrul general de evidență a salariaților cel târziu în ziua anterioară începerii activității.

Și până acum neînregistrarea contractului în ReviSal era sancționată contravențional, dar nu prin Codul muncii, ci prin dispozițiile art. 9 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 500/2011, modificată prin Hotărârea Guvernului nr. 877/2016, text care în prezent este abrogat.

Iar sancțiunea este înăsprită: primirea la muncă a unei persoane fără transmiterea raportului de muncă în registrul general de evidență a salariaților cel târziu în ziua anterioară începerii activității se sancționează cu amendă de 20.000 lei pentru fiecare persoană identificată (față de 10.000 – 20.000 lei, cât prevedea Hotărârea Guvernului nr. 500/2011).



ATENȚIE!

Atragem atenția asupra faptului că, în prezent, nu numai încheierea contractului trebuie înregistrată în preziua începerii activității, dar și orice modificare a contractului. Termenul de 20 de zile la care făcea referire anterior art. 17 alin. (5) din Codul muncii a fost eliminat, astfel încât orice act adițional de modificare a contractului de muncă trebuie înregistrat în ziua anterioară producerii modificării.

Singurele modificări pentru care nu se încheie acte adiționale, și deci care nu se înregistrează în ReviSal, sunt cele care intervin datorită legii sau contractului colectiv aplicabil.

c) primirea la muncă a unui salariat în perioada în care acesta are contractul individual de muncă suspendat

Aceasta este consacrarea legală a unei soluții la care ajunsese și practica judecătorească. Este vorba despre Decizia Înaltei Curți de Casație și Justiție nr. 20/2016, care a statuat că în sintagma „fără încheierea unui contract individual de muncă” prevăzută de art. 260 alin. (1) lit. e) din Codul muncii se include și situația contractului individual de muncă suspendat. Deși la vremea respectivă această decizie a fost controversată, trebuie observat că persoana care prestează activitate – de exemplu, pe parcursul concediului fără plată – se află în exact aceeași poziție cu cea a unei persoane care prestează activitate fără să fi avut deloc contract încheiat cu beneficiarul muncii.



Prevederea legală, în chiar definiția muncii nedecarate, a cazului persoanelor care au contractul de muncă suspendat îndeamnă, de asemenea, la prudență. Salariații al căror contract este suspendat nu mai au, de principiu, de ce să se afle în firmă; dacă totuși sunt prezenți, în caz de control din partea inspectorului de muncă, ei vor trebui să poată motiva în mod corespunzător prezența lor acolo.

Primirea la muncă a unui salariat în perioada în care acesta are contractul individual de muncă suspendat se sancționează cu amendă de 20.000 lei pentru fiecare persoană identificată.



d) primirea la muncă a unui salariat în afara programului de lucru stabilit în cadrul contractelor individuale de muncă cu timp parțial.

Aici se au în vedere și prevederile art. 105 alin. (1) lit. c) din Codul muncii, potrivit cărora salariatul angajat part-time nu poate presta ore suplimentare.

Exemplu

- Astfel, un salariat cu fracțiune de normă va avea trecut în contract intervalul în care își desfășoară activitatea, de exemplu: de la 8,00 la 12,00. Dacă inspectorul de muncă venit în control îl găsește lucrând la ora 14,00, fapta nu va constitui o simplă contravenție de „nerespectare a dispozițiilor privind munca suplimentară”, sancționată la art. 260 alin. (1) lit. i) cu amendă de la 1.500 la 3.000 lei, ci va reprezenta un caz de muncă nedecarată.

Se consideră că, de vreme ce contractul încheiat era pe fracțiune de normă, munca desfășurată în afara acestei fracțiuni de normă se desfășoară în afara perimetrului contractual, deci este practic fără contract.



Primirea la muncă a unui salariat în afara programului de lucru stabilit în cadrul contractelor individuale de muncă cu timp parțial se sancționează cu amendă de 10.000 lei pentru fiecare persoană identificată.



Pentru a face posibilă verificarea respectării acestor norme, Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 53/2017 a modificat și conținutul art. 119 din Codul muncii, care prevede acum că angajatorul are obligația de a ține la locul de muncă evidența orelor de muncă prestate zilnic de fiecare salariat, **cu evidențierea orei de începere și a celei de sfârșit a programului de lucru**, și de a supune controlului inspectorilor de muncă această evidență, ori de câte ori se solicită acest lucru.

Totuși, impunerea lipsită de orice nuanță sau circumstanțiere a acestei obligații de evidență a timpului de lucru face deosebit de dificil de aplicat norma juridică tocmai de către angajatorii corecți, care se confruntă astăzi cu probleme dificile.

În fața reacțiilor angajatorilor din întreaga țară, Inspekția muncii a dat în septembrie 2017 un comunicat menit să clarifice modalitatea în care urmează să fie îndeplinită această obligație. Iată un extras din aceasta:

„Această evidență este obligatorie nu numai pentru a crea posibilitatea verificării modului în care angajatorul respectă prevederile legale privind timpul de muncă și de odihnă, dar și pentru întocmirea corectă a statului de salarii, Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 2.634/2015 privind documentele financiar-contabil, prevăzând la Anexa nr. 2, Grupa a V-a, Salarii și alte Drepturi de Personal, faptul că documentele de evidență a timpului lucrat efectiv stau la baza întocmirii statului de salarii, document întocmit pentru calculul drepturilor bănești convenite salariaților, precum și al contribuțiilor și al altor sume datorate.

Având în vedere importanța existenței evidenței timpului de muncă efectiv lucrat, atât pentru salariat și angajator, cât și pentru instituțiile care au competența de a verifica respectarea legislației privind timpul de muncă și de odihnă, precum și constituirea drepturilor bănești convenite salariaților, al contribuțiilor aferente și al altor sume datorate, este de la sine înțeles că intenția de reglementare a fost aceea de a obliga angajatorul să țină o evidență reală a orelor de muncă prestate efectiv de către fiecare salariat. Pentru o evidență corectă a timpului de muncă, concretizată în pontajul centralizator întocmit lunar în vederea întocmirii statului de salarii, aceasta trebuie să aibă la bază documentele primare de evidență, existente la locul de muncă în care salariatul își desfășoară în mod concret activitatea, chiar dacă acesta este un loc mobil, cum au de exemplu, conducătorii auto, fapt care se petrece și până în prezent.

Prin modificarea adusă articolului 119 din Codul muncii, prin O.U.G. nr. 53/2017, începând cu data de 7 august 2017, legiuitorul nu a făcut decât să clarifice o reglementare deja existentă, care, pentru o corectă aplicare, trebuia și până în prezent, să se raporteze la orele efectiv lucrate de către salariat, și nu, cum s-a constatat uneori din practică, la un număr de ore înregistrate într-un formular centralizator de pontaj întocmit la sediul angajatorului fără a ține cont de activitatea reală a salariatului.

De exemplu, societăți de pază și protecție, care prezintă ca evidență a timpului de muncă pontaje centralizatoare din care rezultă că salariații prestează activitate de luni până vineri, 8 ore/zi, sau chiar 2 sau 4 ore/zi, în condițiile în care, din registrul de procese-verbale de predare-primire a serviciului, folosit la fiecare post de pază conform Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată, document în care este evidențiată ora de începere și cea de sfârșit a serviciului, rezultă că timpul real lucrat este de 12, 16 sau chiar 24 de ore, inclusiv sâmbăta și duminica.

În ceea ce privește modalitatea de evidențiere a orelor de muncă efectiv prestate de către salariat, legiuitorul nu a stabilit modul în care angajatorul trebuie să țină această evidență, acesta, având, conform Codului muncii, atributul de a stabili organizarea și funcționarea unității. Astfel, această evidență poate fi ținută atât pe suport de hârtie, cât și electronic, pentru persoanele care au acces la locul de muncă pe baza unui card sau înregistrează intervalul în care prestează efectiv activitatea în orice alt mod (de exemplu, înregistrarea în tahograf a perioadelor de conducere, a pauzelor și a perioadelor de odihnă ale conducătorilor auto), urmând ca întocmirea evidenței lunare centralizatoare să aibă la bază aceste documente primare de evidență a timpului real de muncă efectuat de către salariat la locul său de muncă, indiferent dacă acesta este fix sau mobil”.

Din acest comunicat al Inspecției Muncii, ca și din practica de până acum a inspectorilor de muncă, se poate observa că:

- nu este necesară o condică de prezență, după cum nu este necesară semnătura salariatului;
- dacă firma practică monitorizarea electronică, prin cartele de acces, a prezenței salariaților în firmă, aceasta constituie o evidență a orelor de activitate, în sensul textului de lege;
- în cadrul echipei/colectivului de lucrători poate fi desemnat un anume lucrător, care să țină evidența orelor de venire/plecare a fiecărui salariat. Această persoană va fi desemnată prin decizie internă a angajatorului;
- activitatea pe teren va fi evidențiată prin forme specifice, care vor include timpul petrecut la clienți, sau deplasarea spre aceștia – în baza deciziei Curții de Justiție a Uniunii Europene C 266/14. Curtea a decis că dacă lucrătorii nu au un loc de muncă fix sau obișnuit, timpul de deplasare pe care aceștia îl consacră deplasărilor zilnice de la domiciliu la locurile în care se întâlnesc cu clienții desemnați de angajator constituie „timp de lucru”;
- numărul orelor de muncă desfășurate într-o anumită perioadă de către un salariat poate fi modificat doar anterior producerii efective a modificării prin act adițional, și nu așa cum era reglementată anterior acestui moment când actul adițional putea fi întocmit în termen de 20 de zile de la data apariției modificării (înainte de negocierea acestui aspect de către părți).

În concluzie, cu ocazia controalelor efectuate, inspectorii de muncă verifică, indiferent de forma sub care este prezentată și gestionată de angajator activitatea de evidență a orelor de muncă prestate de propriii salariați, dacă la nivelul respectivului angajator este

Comunicatul
Inspecției
Muncii

recomandări

recomandări

întocmită o situație care să evedențieze ora de început a activității și ora de sfârșit, astfel încât să reiasă cu claritate timpul real de muncă al fiecărui salariat. Indiferent de forma în care angajatorul alege să țină evidența orelor de muncă, esențial este să se poată proba și demonstra pentru fiecare zi de lucru, pentru fiecare salariat, ora de începere și ora de final aferente programului de lucru, angajatorul având libertatea de a utiliza una din următoarele metode, fără ca acestea să fie limitative: condica de prezență, pontaj manual/automat, foaie colectivă de prezență. În plus, pe baza fiecărui contract individual de muncă, raportat la timpul de lucru înscris în fiecare dintre acestea, angajatorul poate elabora o situație de evidență primară a timpului de muncă aferent fiecărui salariat, evidență care va sta la baza întocmirii pontajului zilnic/prezenței zilnice la lucru.

Cele mai importante dificultăți sunt resimțite în cazul salariaților care nu își desfășoară integral activitatea la sediul firmei, a celor a căror muncă are un anumit specific – cum este munca din învățământ – sau a celor a căror activitate nu poate fi monitorizată fizic.

Exemplu

- Cu privire la salariații din educație, în comunicatul dat publicității de către Inspectoria Muncii se arată că: „Referitor la activitatea cadrelor didactice, acestea au reglementări speciale prevăzute de Legea nr. 1/2011 a educației naționale. De exemplu, pentru învățământul universitar de licență este prevăzut faptul că norma didactică săptămânală se cuantifică în ore convenționale, o oră de activități de predare reprezentând două ore convenționale, iar celelalte activități cuprinse în norma didactică, cuantificându-se în ore convenționale, printr-o metodologie aprobată de senatul universitar, în funcție de programul de studii, de profil și de specializare, astfel încât unei ore fizice de activități să îi corespundă minimum 0,5 ore convenționale. Prin urmare, și în acest caz, angajatorul va ține evidența orelor de muncă prestate de către cadrele didactice având în vedere atât principiul general al întocmirii unei situații reale, corespunzătoare timpului efectiv lucrat, dar și reglementările speciale privind timpul de muncă al cadrelor didactice”.
- Această precizare nu elimină însă dificultățile, deoarece cadrele didactice au alocat și un anumit timp studiului, în vederea pregătirii cursurilor, cu privire la care nu se arată cum anume va fi ținută evidența.

Deși o soluție ar putea-o constitui monitorizarea online, pentru verificarea perioadei în care salariatul este logat, aceasta este o opțiune pentru un mic segment de angajatori și o sferă restrânsă de activități.

Practic, s-a pornit de la problema salariaților cu fracțiuni de normă, care sunt menținuți în activitate o normă întregă, dar salariați corespunzător fracțiunii de normă din contract – o ipoteză clară de nerespectarea legii – și s-a ajuns la impunerea unei obligații care afectează toți angajatorii și toți salariații, inclusiv pe cei cu normă întregă.

În plus, tot pentru a veni în întâmpinarea demersurilor inspectorilor de muncă de efectuare a unui control eficient al muncii nedecarate, Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 53/2017 a introdus și obligația angajatorului de a păstra la locul de muncă o copie a contractului individual de muncă pentru salariații care prestează activitate în acel loc. Și această obligație, cuprinsă la art. 16 alin. (4) din Codul muncii, a creat deja numeroase probleme practice, pentru că nu în cazul tuturor punctelor secundare ori a locurilor de muncă există condițiile legale de păstrare a copiilor de pe contractele de muncă, și de menținere a confidențialității datelor personale ale salariatului, a salariului ori a altor elemente specifice.

copia
contractului
de muncă

Consiliul Economic și Social este o instituție publică de interes național, tripartită, autonomă, constituită în scopul realizării dialogului tripartit la nivel național dintre organizațiile patronale, organizațiile sindicale și reprezentanți ai asociațiilor și fundațiilor neguvernamentale ai societății civile.



Inițial, reforma acestui organism a intervenit prin Legea dialogului social, nr. 62/2011. Apoi, dispozițiile au fost preluate într-o lege specială, Consiliul Economic și Social fiind astăzi reglementat prin:

reglementare

- Legea nr. 248/2013 privind organizarea și funcționarea Consiliului Economic și Social, republicată în Monitorul Oficial nr. 740 din 2 octombrie 2015;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30/2016, publicată în Monitorul Oficial nr. 488 din 30 iunie 2016;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2017, publicată în Monitorul Oficial nr. 214 din 29 martie 2017.

Consiliul Economic și Social este organism consultativ al Parlamentului și al Guvernului României în următoarele domenii de specialitate:

- a) politicile economice;
- b) politicile financiare și fiscale;
- c) relațiile de muncă, protecția socială, politicile salariale și egalitatea de șanse și tratament;
- d) agricultură, dezvoltare rurală, protecția mediului și dezvoltare durabilă;
- e) protecția consumatorului și concurență loială;
- f) cooperatie, profesii liberale și activități independente;
- g) drepturi și libertăți cetățenești;
- h) politicile în domeniul sănătății;
- i) politicile în domeniul educației, tineretului, cercetării, culturii și sportului.

domenii de specialitate

Față de reglementarea precedentă, se remarcă o lărgire a sferei de competență a CES.

Consiliul Economic și Social are personalitate juridică, sediul său fiind în municipiul București.

Consiliul Economic și Social exercită următoarele atribuții:

- a) avizează proiectele de acte normative din domeniile de specialitate, precum și propunerile legislative ale deputaților și senatorilor invitând inițiatorii la dezbaterile actelor normative;
- b) elaborează, la solicitarea Guvernului, a Parlamentului sau din propria inițiativă, analize și studii privind realitățile economice și sociale;
- c) semnalează Guvernului sau Parlamentului apariția unor fenomene economice și sociale care impun elaborarea unor noi acte normative.

atribuții

Una dintre cele mai importante atribuții ale CES o constituie emiterea de avize proiectelor de acte normative din aria sa de competență. Consiliul Economic și Social are obligația de a analiza proiectele de acte normative primite și de a transmite avizul său **în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării.**

avizarea proiectelor de lege

Avizul dat de CES unui proiect de act normativ însoțește acest proiect în mod obligatoriu, până la adoptare. Avizele favorabile nu se motivează, dar cele nefavorabile sau avizele cu observații și propuneri vor cuprinde motivarea completă a fiecărei obiecții sau propuneri.

Avizele se adoptă prin votul plenului, cu o majoritate de două treimi din numărul membrilor Consiliului Economic și Social prezenți.

Funcționarea Consiliului Economic și Social este asigurată de:

- a) plen;
- b) biroul executiv;
- c) președinte și vicepreședinți;
- d) comisiile de specialitate permanente;
- e) secretariat tehnic.

Plenul Consiliului Economic și Social este constituit dintr-un număr de 45 de membri, incluzând președintele și vicepreședinții. Desemnarea membrilor Plenului Consiliului Economic și Social se face după cum urmează:

Plenul
CES

- a) 15 membri numiți de confederațiile patronale reprezentative la nivel național, constituind partea patronală;
- b) 15 membri numiți de confederațiile sindicale reprezentative la nivel național, constituind partea sindicală;
- c) 15 membri reprezentând societatea civilă, constituind partea societății civile, numiți prin decizie a prim-ministrului, la propunerea Ministerului Consultării Publice și Dialogului Social, din cadrul structurilor cooperatiste, profesiunilor liberale, organizațiilor pentru protecția consumatorilor, comunității științifice și academice, organizațiilor de agricultori, organizațiilor de pensionari, organizațiilor comunităților locale, asociațiilor care reprezintă familia și persoanele cu dizabilități și al altor organizații neguvernamentale cu activități în domeniile de competență ale Consiliului Economic și Social.

ATENȚIE!

Se remarcă faptul că din CES nu fac parte reprezentanți ai Guvernului. În schimb, sunt prezenți reprezentanți ai structurilor neguvernamentale (ai societății civile). Cu toate acestea, se observă că reprezentanții societății civile sunt numiți de către primul-ministru care are și dreptul de a-i revoca.

lipsa
acordului

Se observă faptul că, deocamdată, Consiliul Economic și Social nu funcționează eficient.

De-a lungul timpului, realizarea plenului a fost împiedicată de lipsa unui acord privind repartizarea locurilor. Iar după cum se arată în lege, până la data constituirii noului plen al Consiliului Economic și Social, plenul anterior își continuă activitatea. Ca urmare, fiecare dintre părți a avut interesul de a bloca constituirea unui nou plen. Efectul a constat în prelungirea mandatelor membrilor Plenului Consiliului Economic și Social, precum și ale președintelui și vicepreședinților cu mai mult de 3 ani peste durata de 4 ani prevăzută de lege.

Consiliul Economic și Social era gândit să constituie un for de dezbateri între sindicate, patronate și societatea civilă. Pe baza acestor dezbateri, el ar fi urmat să emită avize la actele normative – avize care să exprime punctul de vedere al partenerilor sociali și organizațiilor neguvernamentale – cu privire la actele normative ce ar urma să se adopte. Dar nemaifiind constituit potrivit legii, Consiliul Economic și Social nici nu a mai putut adopta astfel de avize, astfel încât au fost emise doar „puncte de vedere” ale părților. Niciun dialog.

Ca urmare, Legea nr. 248/2013 a fost succesiv modificată prin Ordonanța de urgență nr. 30/2016 și prin Ordonanța de urgență nr. 23/2017, care au asigurat posibilitatea obținerii cvorumului și au impulsionat activitatea acestuia. Și, într-adevăr, Consiliul Economic și Social a început să funcționeze (pentru activitatea acestuia, a se vedea www.ces.ro). El este membru al Asociației Internaționale a Consiliilor Economice și Sociale și instituțiilor similare (www.aicesis.org) și colaborator permanent al Comitetului Economic și Social European (www.eesc.europa.eu).

1. Reglementare

Norme speciale cu privire la protecția persoanelor cu handicap sunt cuprinse în numeroase acte normative. Le redăm în cele ce urmează numai pe cele relevante în materia raporturilor de muncă:

- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată în Monitorul Oficial nr. 1 din 3 ianuarie 2008, modificată inclusiv prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 60/2017, publicată în Monitorul Oficial nr. 648 din 7 august 2017;

- Hotărârea Guvernului nr. 430/2008 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și funcționarea comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap, publicată în Monitorul Oficial nr. 339 din 1 mai 2008;

- Hotărârea Guvernului nr. 268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006, publicată în Monitorul Oficial nr. 233 din 4 aprilie 2007;

- 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, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată în Monitorul Oficial nr. 166 din 7 martie 2014;

- Ordin al ministrului muncii, familiei și protecției sociale nr. 1.372/2010 privind aprobarea Procedurii de autorizare a unităților protejate, publicat în Monitorul Oficial nr. 676 din 5 octombrie 2010.

2. Invaliditatea și handicapul

Persoana cu handicap este caracterizată prin aceea că:

- prezintă afecțiuni fizice, senzoriale, psihice sau mentale și/sau asociate;
- aceste afecțiuni o împiedică sau îi limitează accesul cu șanse egale la viața socială;
- necesită măsuri de protecție specială în vederea integrării sociale și profesionale.



Handicapul nu se confundă cu:

- **incapacitatea temporară de muncă** (caz în care contractul de muncă al persoanei se suspendă, aceasta având concediu medical);

- **inaptitudinea profesională** (caz în care o persoană poate fi concediată, în temeiul deciziei comisiei de expertiză medicală, potrivit art. 61 lit. c) din Codul muncii, republicat);

- **invaliditatea**. Aceasta presupune, potrivit art. 68 din Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, pierderea totală sau a cel puțin jumătate din capacitatea de muncă.



Ca urmare, nici gradele de handicap nu se confundă cu gradele de invaliditate. Acestea din urmă se stabilesc în funcție de gradul de reducere a capacității de muncă și sunt:

- **gradul I**, caracterizat prin pierderea totală a capacității de muncă și a capacității de autoîngrijire;

- **gradul II**, caracterizat prin pierderea totală a capacității de muncă, cu păstrarea capacității de autoîngrijire;

grade de
invaliditate

H 10/002 Contractul de muncă al persoanelor cu handicap

– **gradul III**, caracterizat prin pierderea a cel puțin jumătate din capacitatea de muncă, persoana putând să presteze o activitate profesională corespunzătoare a cel mult jumătate din timpul normal de muncă.

Cu alte cuvinte, numai o persoană încadrată în gradul III de invaliditate mai poate lucra, mai poate desfășura activitate în temeiul unui contract individual de muncă. Persoanele încadrate în gradele I și II de handicap nu pot, în nici o circumstanță, să cumuleze pensia cu salariu.

Dimpotrivă, **gradele de handicap** nu se raportează numai la capacitatea de muncă, ci la întreg ansamblul vieții sociale a individului. Acestea sunt: ușor, mediu, accentuat și grav; iar tipurile de handicap sunt: fizic, vizual, auditiv, surdocecitate, somatic, mintal, psihic, HIV/SIDA, asociat, boli rare. Persoana care are un anumit grad de handicap poate munci, angajarea ei este chiar încurajată, dar beneficiază de o serie de măsuri de protecție cu prilejul încadrării în muncă și a derulării contractului individual de muncă.

Încadrarea în grad și tip de handicap a adulților cu handicap se face de **comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap**.

invaliditate ≠
handicap

Se poate observa că nu există identitate între noțiunea de invaliditate și cea de handicap, acestea fiind reglementate în mod distinct, fiind constatate de organe de specialitate diferite, în condiții diferite și conferind persoanelor în cauză statute și drepturi diferite.

Însă invaliditatea nu exclude în mod automat handicapul. Astfel, în condițiile legii, o persoană care este încadrată în grad de invaliditate și beneficiază de pensie de invaliditate poate obține și statutul de persoană cu handicap în măsura în care aceasta are un astfel de certificat de încadrare într-un grad de handicap, emis de organul de specialitate competent.

3. Obligațiile angajatorului



Angajatorul are **obligația de a încadra în muncă persoane cu handicap**, într-un număr de cel puțin 4%, dacă are peste 50 de angajați.

Autoritățile și instituțiile publice, persoanele juridice, publice sau private, care nu angajează persoane cu handicap plătesc lunar către bugetul de stat o sumă reprezentând salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată înmulțit cu numărul de locuri de muncă în care nu au angajat persoane cu handicap.

Începând cu veniturile aferente lunii septembrie 2017:

- **se majorează valoarea contribuției la fondul de handicap de la 50% la 100% din salariul de bază minim brut pe țară** înmulțit cu numărul de locuri de muncă în care nu au angajat persoane cu handicap;
- **se elimină posibilitatea de a achiziționa produse sau servicii realizate prin propria activitate a persoanelor cu handicap angajate în unitățile protejate autorizate**, pe bază de parteneriat, în sumă echivalentă cu suma datorată la bugetul de stat.

dovada
activității

Activitatea persoanei cu handicap angajate se poate atesta prin contractul individual de muncă al persoanei cu handicap angajate, fișa de post a acesteia sau prin orice alt document emis de conducătorul unității protejate autorizate.

Odată ce ați optat pentru angajarea de persoane cu handicap, trebuie să țineți cont de faptul că **acestea beneficiază de următoarele drepturi:**

- pot ocupa, în condițiile legii, conform pregătirii și capacității fizice și intelectuale, orice funcție în cadrul organigramei angajatorilor. Aveți obligația de a amenaja locul de muncă, astfel încât să fie eliminat orice impediment în desfășurarea activității;
- cursuri de formare profesională;
- consiliere în perioada prealabilă angajării și pe parcursul angajării, precum și în perioada de probă, din partea unui consilier specializat în medierea muncii. Finanțarea drepturilor prevăzute la art. 83 alin. (1) lit. a) și c) pentru persoanele cu handicap aflate în căutarea unui loc de muncă se suportă din bugetul asigurărilor pentru șomaj;
- o perioadă de probă la angajare, plătită, de cel puțin 45 de zile lucrătoare;
- un preaviz plătit, de minimum 30 de zile lucrătoare, acordat la desfacerea contractului individual de muncă din inițiativa angajatorului, pentru motive neimputabile acestuia;
- posibilitatea de a lucra mai puțin de 8 ore pe zi, în condițiile legii, în cazul în care beneficiază de recomandarea comisiei de evaluare în acest sens;
- scutirea de plata impozitului pe salariu;
- nevăzătorii și alte persoane cu handicap beneficiază de concediu de odihnă suplimentar de cel puțin 3 zile lucrătoare;
- în cazul femeii cu handicap, concediul medical pentru sarcină se acordă începând cu luna a VI-a de sarcină, dacă solicitanta prezintă certificatul de persoană cu handicap.

**drepturile
salariaților cu
handicap**

4. Instrucțiuni pentru înregistrările în contabilitate

Suma datorată de autoritățile și instituțiile publice, persoanele juridice, publice sau private, care nu angajează persoane cu handicap, reprezentând 100% din salariul de bază minim brut pe țară înmulțit cu numărul de locuri de muncă în care nu au angajat persoane cu handicap, se declară la poziția 25 „Vărsăminte de la persoanele juridice pentru persoanele cu handicap neîncadrate” din formularul 100 „Declarație privind obligațiile de plată la bugetul de stat”, aprobat prin Ordinul președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. 101/2008 privind aprobarea modelului și conținutul formularelor utilizate pentru declararea impozitelor, taxelor și contribuțiilor cu regim de stabilire prin autoimpunere sau reținere la sursă, cu completările ulterioare.

Numărul de angajați care se ia în calcul este numărul mediu de angajați din lună.

Se calculează numărul mediu de angajați din lună ca medie aritmetică simplă rezultată din suma efectivelor zilnice de salariați din luna respectivă, inclusiv zilele de repaus săptămânal, zilele de sărbători legale și alte zile în care, potrivit dispozițiilor legale, nu se lucrează, împărțită la numărul total de zile calendaristice.

**nr. mediu
de angajați**

ATENȚIE!

În efectivele zilnice nu vor fi incluși salariații aflați în concediu fără plată, cei aflați în grevă, cei detașați la lucru în străinătate și nici cei ale căror contracte individuale de muncă sunt suspendate.

Pentru fiecare zi de repaus săptămânal sau de sărbătoare legală se vor lua în calcul efectivele de salariați din ziua lucrătoare precedentă, cu excepția persoanelor al căror contract individual de muncă a încetat în acea zi.

timp parțial

Salariații care nu sunt angajați cu normă întreagă vor fi incluși în numărul mediu proporțional cu timpul de lucru prevăzut în contractul individual de muncă.

Dacă numărul mediu de angajați este mai mare sau egal cu 50, suma vărsămintelor pentru persoane cu handicap neîncadrate se va determina astfel:

1. Se determină numărul de locuri de muncă în care unitatea ar fi trebuit să angajeze persoane cu handicap. Numărul de locuri de muncă în care unitatea ar fi trebuit să angajeze persoane cu handicap = numărul mediu de angajați x 4%.

Acest număr va fi evidențiat cu două zecimale.

2. Se calculează suma vărsămintelor pentru persoane cu handicap neîncadrate.

Suma vărsămintelor = (numărul de locuri de muncă în care unitatea ar fi trebuit să angajeze persoane cu handicap – număr de angajați persoane cu handicap) x salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată.

Problemă

La calcularea vărsămintelor de la o persoană juridică pentru persoanele cu handicap neîncadrate contează dacă persoana cu handicap este angajată cu 8 ore sau 4 ore zi?

La un caz concret: la nr. de angajați = nr. mediu de angajați pe lună de 136,97 cu procentul de 4% rezultă 5,48 locuri de muncă în care ar trebui să angajăm persoane cu handicap. Dacă angajăm 2 persoane cu handicap cu 8 ore, respectiv 4 ore zi, salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată se va înmulți cu 3,48 (5,48 – 2 locuri de muncă) sau cu 3,98 (5,48 – 1,5 locuri de muncă)?

Soluție

Da, contează dacă persoana cu handicap este angajată cu 8 ore sau cu 4 ore zi. Salariații care NU sunt angajați cu normă întreagă vor fi incluși în numărul mediu de salariați proporțional cu timpul de lucru prevăzut în contractul individual de muncă.

5. Facilități fiscale pentru angajatori

Angajatorii persoanelor cu handicap beneficiază de următoarele drepturi:

- deducerea, la calculul profitului impozabil, a sumelor aferente adaptării locurilor de muncă protejate și achiziționării utilajelor și echipamentelor utilizate în procesul de producție de către persoana cu handicap;
- deducerea, la calculul profitului impozabil, a cheltuielilor cu transportul persoanelor cu handicap de la domiciliu la locul de muncă, precum și a cheltuielilor cu transportul materiilor prime și al produselor finite la și de la domiciliul persoanei cu handicap, angajată pentru muncă la domiciliu;
- decontarea din bugetul asigurărilor pentru șomaj a cheltuielilor specifice de pregătire, formare și orientare profesională și de încadrare în muncă a persoanelor cu handicap;
- subvenție de la stat, în condițiile prevăzute de Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare.



Potrivit art. 237 din Codul muncii, aplicarea reglementărilor generale și speciale în domeniul relațiilor de muncă, securității și sănătății în muncă este supusă controlului Inspecției Muncii, ca organism specializat al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Ministerului Muncii și Justiției Sociale.

Organizarea și funcționarea Inspecției Muncii sunt reglementate prin:

- Legea nr. 108/1999, republicată în Monitorul Oficial nr. 290 din 3 mai 2012;
- Regulamentul de organizare și funcționare, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 488/2017, publicată în Monitorul Oficial nr. 594 din 25 iulie 2017.

În plan internațional există două modele de reglementare a organismelor de tip „Inspecția Muncii”:

- sistemul american, în care organisme foarte **specializate** sunt concentrate pe control și sancțiune;
- sistemul franco-latin, în care există organe de control cu **competențe generale**, orientate mai degrabă spre remediere decât spre sancționare.

Ca principiu, sistemul românesc este apropiat celui francez; totuși numărul de sancțiuni aplicate anual în România de inspectorii de muncă depășește media europeană.

În desfășurarea activității lor, inspectorii de muncă beneficiază de o serie de drepturi, care reprezintă practic obligații ale angajatorilor:

- să aibă acces liber, permanent și fără înștiințare prealabilă în sediul oricărui angajator și în orice alt loc de muncă organizat de persoane fizice sau juridice;
- să identifice, pe baza actelor care dovedesc identitatea sau pe baza altor documente, persoanele aflate în locurile de muncă sau în alte locuri supuse controlului sau cercetării evenimentelor și să impună completarea fișei de identificare;
- să solicite angajatorului sau reprezentantului legal al acestuia, precum și salariaților, singuri ori în prezența martorilor, documentele și informațiile necesare pentru realizarea controlului sau pentru efectuarea cercetării evenimentelor;
- să li se pună la dispoziție de către entitatea controlată copii de pe documentele care au legătură cu controlul efectuat sau cu cercetarea evenimentului;
- să ia declarații scrise, singuri sau în prezența martorilor, salariaților, angajatorilor și/sau, după caz, reprezentanților legali ai acestora, precum și altor persoane care pot da informații cu privire la obiectul controlului efectuat sau al evenimentului cercetat;
- să preleveze, în vederea efectuării de analize în laboratoare specializate sau în vederea administrării de probe, mostre de produse, materiale ori substanțe fabricate, utilizate, depozitate, manipulate și să înștiințeze deținătorul sau angajatorul despre aceasta;
- să dispună angajatorului efectuarea de măsurători, determinări și expertize pentru prevenirea unor evenimente sau pentru stabilirea cauzelor evenimentelor produse, precum și verificarea, prin organisme abilitate, a încadrării nivelului noxelor profesionale în limite admisibile la locurile de muncă;
- să preleveze mostrele necesare din produse pentru care desfășoară acțiuni de supraveghere a pieței, iar în cazul în care consideră necesar, să dispună distrugerea sau scoaterea din uz a produselor care prezintă un risc grav;





- să dispună angajatorului măsuri în vederea remedierii într-un timp determinat a neconformităților constatate;
- să dispună interzicerea, restricționarea, retragerea unui produs de pe piață sau rechemarea acestuia, cu precizarea motivelor care stau la baza acestei decizii;
- să dispună sistarea activității sau oprirea din funcțiune a echipamentelor de muncă, în cazul în care constată o stare de pericol grav și iminent de accidentare ori de îmbolnăvire profesională, și să sesizeze, după caz, organele de urmărire penală;
- să dispună suspendarea sau retragerea autorizației de funcționare;
- să aplice semne distinctive cu valoare de sigiliu, în condițiile prevăzute de lege, în virtutea autorității de stat cu care este investit, pe timpul și în legătură cu îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- să sesizeze organele de urmărire penală cu privire la cazurile sau la situațiile de încălcare a dispozițiilor legale în domeniu, când există indicii de săvârșire a unei infracțiuni;
- să constate contravenții și să aplice sancțiuni prevăzute de legislația în vigoare;
- să solicite și să primească necondiționat sprijin de la autorități și instituții de ordine publică și protecție, după caz, în desfășurarea controlului.

În mod corelativ, obligațiile angajatorilor stabilite de Legea nr. 108/1999 pentru înființarea și organizarea Inspecției Muncii sunt:

- a) să permită inspectorilor de muncă accesul liber în sediile în care își desfășoară activitatea chiar fără înștiințare prealabilă;**



Împiedicarea în orice mod a inspectorilor de muncă să exercite, total sau parțial, controlul ori să efectueze cercetarea evenimentelor potrivit prevederilor legale prin orice acțiune sau inacțiune a conducătorului unității, a reprezentantului legal, a unui angajat, prepus ori a altei persoane aflate în locațiile supuse controlului, inclusiv refuzul persoanei găsite la locul de muncă de a completa fișa de identificare sau de a da informații despre evenimentul cercetat constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 5.000 de lei la 10.000 de lei.

- b) să pună la dispoziția inspectorilor de muncă documentele și copii ale acestora precum și informațiile necesare pentru realizarea controlului sau pentru efectuarea cercetării evenimentelor;**



Nerespectarea de către conducătorul unității, reprezentantul legal al acestuia, angajați, prepuși sau alte persoane aflate în locațiile supuse controlului a obligației de a pune la dispoziția inspectorilor de muncă, în termenul stabilit de aceștia, documentele și informațiile solicitate, necesare controlului ori cercetării evenimentelor constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 5.000 de lei la 10.000 de lei.

- c) să aducă la îndeplinire măsurile dispuse de inspectorul de muncă.**



Neîndeplinirea sau îndeplinirea parțială de către entitatea controlată a măsurilor dispuse de inspectorul de muncă, la termenele stabilite de acesta, constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 5.000 de lei la 10.000 de lei.