GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRÂRE

privind registrul general de evidenţă a salariaţilor

    În temeiul art. 108 din Constituţia României, republicată, precum şi al art. 34 alin. (7) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată,

    Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

[{\*}] Art. 1. - (1) Prezenta hotărâre stabileşte metodologia de întocmire, completare şi transmitere către inspectoratele teritoriale de muncă a datelor în registrul general de evidenţă a salariaţilor, care este administrat de Inspecţia Muncii.

(2) Registrul general de evidenţă a salariaţilor se compune din două părţi:

a) registrul privat, care se întocmeşte, completează şi transmite de către angajatori, persoane fizice sau persoane juridice de drept privat;

b) registrul public, care se întocmeşte, completează şi transmite de către instituţiile/autorităţile publice cărora le sunt aplicabile dispoziţiile Legii - cadru nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare.

    (articol modificat prin art. I pct. 1 din H.G. nr. 877/2016, în vigoare de la 28 noiembrie 2016)

[{\*}] Art. 2. - (1) În registrul privat se înregistrează persoanele angajate prin încheierea unui contract individual de muncă potrivit prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) În registrul public se înregistrează persoanele plătite din fonduri publice, care exercită o funcţie în baza unui contract individual de muncă, a unui act administrativ de numire ori a unui alt fel de act emis în condiţiile legii.

(3) Fiecare dintre angajatori are obligaţia să transmită către inspectoratul teritorial de muncă în a cărui rază teritorială îşi au sediul/domiciliul datele în registrul privat/public după încheierea fiecărui contract individual de muncă sau emiterea actului administrativ de numire ori, după caz, a unui alt fel de act emis în condiţiile legii pentru exercitarea unei funcţii. Răspunderea pentru corectitudinea datelor transmise în registre revine în exclusivitate angajatorilor.

(4) Angajatorii care au înfiinţat sucursale, agenţii, reprezentanţe sau alte asemenea unităţi fără personalitate juridică, cărora le-au delegat competenţa încadrării personalului, pot delega acestora şi competenţa întocmirii, completării şi transmiterii datelor în registrul privat/public în numele angajatorului.

(5) Au obligaţia de a întocmi, completa şi transmite datele în registrul privat/public la inspectoratul teritorial de muncă şi misiunile diplomatice şi oficiile consulare ale altor state în România, respectiv, după caz, institutele culturale şi reprezentanţele comerciale şi economice ale altor state în România, pentru personalul angajat local care are cetăţenia română sau reşedinţa permanentă în România.

(6) Angajatorii persoane fizice sau persoane juridice de drept privat pot contracta serviciul de întocmire, completare şi transmitere a datelor în registrul privat prin încheierea de contracte de prestări servicii cu prestatori care îşi desfăşoară activitatea în condiţiile prevederilor legale în vigoare.

(7) Întocmirea, completarea şi transmiterea datelor în registrul privat/public se realizează de către una sau mai multe persoane nominalizate prin decizie scrisă de către angajatori persoane fizice sau persoane juridice de drept privat, de către persoanele care au aceste atribuţii stabilite prin fişa postului, în cazul instituţiilor/autorităţilor publice, şi de către prestatorii prevăzuţi la alin. (6).

(8) Prestatorii prevăzuţi la alin. (6) nu pot subcontracta, la rândul lor, serviciile de transmitere a datelor în registrul privat încredinţate de angajator.

(9) Angajatorii persoane fizice sau persoane juridice de drept privat au obligaţia de a notifica, în scris, inspectoratul teritorial de muncă în a cărui rază teritorială îşi au sediul/domiciliul despre încheierea contractelor de prestării servicii prevăzute la alin. (6), precum şi datele de identificare ale prestatorului, anterior transmiterii de către prestator a datelor în registrul privat.

(10) Contractarea serviciului de întocmire, completare şi transmitere a datelor în registrul privat nu exonerează angajatorul de obligaţiile stabilite de prezenta hotărâre.

(11) Angajatorii sau, după caz, prestatorii care completează şi transmit datele în registrele prevăzute la alin. (1) şi (2) au obligaţia să prelucreze datele cu caracter personal ale salariaţilor/persoanelor plătite din fonduri publice cu respectarea prevederilor Legii nr. 677/2001 pentru protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date, cu modificările şi completările ulterioare.

(12) Procedura şi actele pe care angajatorii sunt obligaţi să le prezinte la inspectoratul teritorial de muncă pentru obţinerea parolei se stabilesc prin ordin al ministrului muncii, familiei, protecţiei sociale şi persoanelor vârstnice.

    (articol modificat prin art. I pct. 2 din H.G. nr. 877/2016, în vigoare de la 28 noiembrie 2016)

[{\*}] Art. 3. - (1) Registrul privat şi registrul public se întocmesc în formă electronică.

(2) Registrul privat se completează în ordinea încheierii contractelor individuale de muncă şi cuprinde următoarele elemente:

a) elementele de identificare ale angajatorului: denumire, cod unic de identificare - CUI, codul de identificare fiscală - CIF şi sediul social - pentru persoanele juridice, respectiv: numele, prenumele, codul numeric personal - CNP, domiciliul - pentru persoanele fizice;

b) elementele de identificare ale tuturor salariaţilor: numele, prenumele, codul numeric personal - CNP, cetăţenia şi ţara de provenienţă - Uniunea Europeană - UE, non - UE, Spaţiul Economic European - SEE;

c) data angajării;

d) data la care începe şi data la care încetează detaşarea, precum şi denumirea angajatorului la care se face detaşarea;

e) data la care începe şi data la care încetează detaşarea transnaţională, definită de Legea nr. 344/2006 privind detaşarea salariaţilor în cadrul prestării de servicii transnaţionale, cu modificările şi completările ulterioare, statul în care urmează să se realizeze detaşarea transnaţională, denumirea beneficiarului/ utilizatorului la care urmează să presteze activitatea salariatul detaşat, precum şi natura acestei activităţi;

f) data la care începe şi data la care încetează detaşarea pe teritoriul unui stat care nu este membru al Uniunii Europene sau al Spaţiului Economic European, statul în care urmează să se realizeze detaşarea, denumirea beneficiarului/utilizatorului la care urmează să presteze activitatea salariatul detaşat, precum şi natura acestei activităţi;

g) funcţia/ocupaţia conform specificaţiei Clasificării Ocupaţiilor din România (COR) sau altor acte normative;

h) datele din actele de studii de lungă durată ale persoanei, precum şi datele privitoare la profilul/specializarea/calificarea, conform actelor/certificatelor de calificare;

i) datele de identificare ale utilizatorului, în cazul contractelor de muncă temporară;

j) tipul contractului individual de muncă;

k) durata timpului de muncă şi repartizarea acestuia, în cazul contractelor individuale de muncă cu timp parţial;

l) salariul de bază lunar brut şi sporurile, astfel cum sunt prevăzute în contractul individual de muncă;

m) perioada, cauzele de suspendare şi data încetării suspendării contractului individual de muncă, cu excepţia cazurilor de suspendare în baza certificatelor medicale;

n) data încetării contractului individual de muncă.

(3) Registrul public se completează în ordinea încheierii contractelor individuale de muncă/actelor administrative de numire pentru funcţionarii publici/altor acte privind exercitarea funcţiei de către personalul plătit din fonduri publice şi cuprinde următoarele elemente:

a) elementele de identificare ale instituţiei/autorităţii publice: denumire, cod unic de identificare - CUI/codul de identificare fiscală - CIF, sediu;

b) elementele de identificare ale tuturor persoanelor plătite din fonduri publice: numele şi prenumele, codul numeric personal - CNP;

c) funcţia persoanei, conform Legii - cadru nr. 284/2010, cu modificările şi completările ulterioare;

d) datele din actele de studii de lungă durată/studii medii ale persoanei, precum şi datele privitoare la profilul/specializarea/ calificarea, conform actelor/certificatelor de calificare;

e) numărul anexei la Legea - cadru nr. 284/2010, cu modificările şi completările ulterioare, în care este prevăzută funcţia, capitolul, litera şi numărul curent;

f) gradul/treapta profesională, potrivit Legii - cadru nr. 284/2010, cu modificările şi completările ulterioare;

g) gradaţia aferentă tranşei de vechime în muncă;

h) clasa de salarizare corespunzătoare funcţiei, potrivit Legii - cadru nr. 284/2010, cu modificările şi completările ulterioare;

i) salariul de bază lunar/indemnizaţia lunară din care clase de salarizare suplimentare, astfel cum sunt prevăzute în contractul individual de muncă, respectiv în actul în baza căruia este exercitată funcţia respectivă;

j) sporurile şi cuantumul acestora;

k) indemnizaţiile/compensaţiile;

l) salariul brut;

m) data angajării/începerii exercitării funcţiei;

n) tipul contractului individual de muncă/actului administrativ de numire în funcţia publică/alt fel de acte emise în condiţiile legii, privind exercitarea funcţiei;

o) durata contractului individual de muncă, respectiv durata exercitării funcţiei, nedeterminată sau determinată;

p) durata timpului de muncă şi repartizarea acestuia;

q) perioada suspendării, cauzele de suspendare şi data încetării suspendării contractului individual de muncă/raportului de serviciu/exercitării funcţiei, cu excepţia cazurilor de suspendare în baza certificatelor medicale;

r) data la care începe şi data la care încetează detaşarea, precum şi denumirea angajatorului la care se face detaşarea;

s) data încetării contractului individual de muncă/raportului de serviciu/exercitării funcţiei.

(4) Drepturile salariale pentru funcţiile prevăzute în anexa nr. V cap. V din Legea - cadru nr. 284/2010, cu modificările şi completările ulterioare, astfel cum rezultă din contractul individual de muncă/actul de numire, vor fi completate în registrul public în valută.

    (articol modificat prin art. I pct. 3 din H.G. nr. 877/2016, în vigoare de la 28 noiembrie 2016)

    NOTĂ:

    Conform art. II din H.G. nr. 1105/2011, în vigoare de la 10 noiembrie 2011, elementul prevăzut la art. 3 alin. (2) lit. g) se completează în registrul general de evidenţă a salariaţilor şi pentru contractele individuale de muncă deja înregistrate, până la data de 15 decembrie 2011.

[{\*}] Art. 4. - (1) Transmiterea registrului privat către inspectoratul teritorial de muncă, cu elementele prevăzute la art. 3 alin. (2). se face după cum urmează:

a) la angajarea fiecărui nou salariat, elementele prevăzute la art. 3 alin. (2) lit. a) - l) se transmit cel târziu în ziua lucrătoare anterioară începerii activităţii de către salariatul în cauză;

b) elementele prevăzute la art. 3 alin. (2) lit. m) se transmit în termen de maximum 20 de zile lucrătoare de la data suspendării/data încetării suspendării;

c) elementul prevăzut la art. 3 alin. (2) lit. n) se transmite cel târziu la data încetării contractului individual de muncă/la data luării la cunoştinţă a evenimentului ce a determinat, în condiţiile legii, încetarea contractului individual de muncă;

d) pentru salariaţii detaşaţi, angajatorul de bază transmite perioada detaşării şi denumirea angajatorului la care se face detaşarea, cel târziu în ziua lucrătoare anterioară datei de începere a detaşării;

e) elementele prevăzute la art. 3 alin. (2) lit. e) şi f) se transmit cel târziu în ziua lucrătoare anterioară datei de începere a detaşării salariatului pe teritoriul altui stat.

(2) Orice modificare a elementelor prevăzute la art. 3 alin. (2) lit. a), d) - l) se transmite în registru în termenul prevăzut la art. 17 alin. (5) din Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările şi completările ulterioare. Excepţie fac situaţiile în care modificarea se produce ca urmare a unei hotărâri judecătoreşti când înregistrarea în registru se face în termen de 20 de zile de la data la care angajatorul se prezumă, potrivit legii, că a luat cunoştinţă de conţinutul acesteia.

(3) Orice modificare privind datele de identificare ale angajatorului, respectiv sediul sau, după caz, domiciliul acestuia, se transmite la inspectoratul teritorial de muncă în termen de 3 zile lucrătoare de la data apariţiei modificării.

(4) Orice corecţie a erorilor survenite în completarea registrului se face la data la care angajatorul a luat cunoştinţă de acestea.

    (articol modificat prin art. I pct. 4 din H.G. nr. 877/2016, în vigoare de la 28 noiembrie 2016)

Art. 41. - (1) Transmiterea datelor în registrul public, către inspectoratul teritorial de muncă, conform prevederilor art. 3 alin. (3), pentru salariaţii încadraţi cu contract individual de muncă, se realizează cu respectarea termenelor prevăzute la art. 4.

(2) Transmiterea datelor în registrul public către inspectoratul teritorial de muncă, conform prevederilor art. 3 alin. (3), pentru persoanele plătite din fonduri publice, se realizează după cum urmează:

a) la începerea activităţii fiecărei persoane plătite din fonduri publice, elementele prevăzute la art. 3 alin. (3) lit. a) - p) se transmit de către autoritatea/instituţia publică unde îşi desfăşoară activitatea persoana în cauză în maximum 3 zile lucrătoare de la data comunicării actului de numire sau de exercitare a funcţiei;

b) elementele prevăzute la art. 3 alin. (3) lit. q) se transmit în termen de maximum 20 de zile lucrătoare de la data suspendării/data încetării suspendării;

c) în cazul persoanelor detaşate, elementele prevăzute la art. 3 alin. (3) lit. r) se transmit cel târziu în ziua lucrătoare anterioară datei de începere a detaşării;

d) elementul prevăzut la art. 3 alin. (3) lit. s) se transmite cel târziu la data încetării raportului de serviciu/exercitării funcţiei, respectiv la data luării la cunoştinţă a evenimentului care a determinat, în condiţiile legii, încetarea raportului de serviciu sau a exercitării funcţiei.

(3) Orice modificare a elementelor prevăzute la art. 3 alin. (3) lit. a) - p) se transmite în registrul public într-un termen de 20 de zile lucrătoare de la data apariţiei modificării. Excepţie fac situaţiile în care modificarea se produce ca urmare a unei hotărâri judecătoreşti sau ca efect al unui act normativ, când înregistrarea modificărilor în registrul public se face în termen de 20 de zile de la data la care angajatorul se prezumă, potrivit legii, că a luat cunoştinţă de conţinutul acestora.

(4) Orice modificare privind datele de identificare ale autorităţii/instituţiei publice se transmite la inspectoratul teritorial de muncă în termen de 3 zile lucrătoare de la data apariţiei modificării.

(5) Orice corecţie a erorilor survenite în completarea registrului public se face la data la care autoritatea/instituţia publică a luat cunoştinţă de acestea.

    (articol introdus prin art. I pct. 5 din H.G. nr. 877/2016, în vigoare de la 28 noiembrie 2016)

[{\*}] Art. 5. - (1) Datele în registrul privat/public se transmit online pe portalul Inspecţiei Muncii.

(2) Evidenţa datelor din registrul privat/public, transmise de angajatori persoane fizice sau juridice de drept privat, instituţii sau autorităţi publice, se ţine într-o bază de date administrată de Inspecţia Muncii.

(3) Inspecţia Muncii, în calitate de operator de date cu caracter personal, administrează baza de date cu respectarea prevederilor legale privind protecţia datelor cu caracter personal.

(4) Procedura privind transmiterea datelor în registrul privat/public în format electronic se stabileşte prin ordin al ministrului muncii, familiei, protecţiei sociale şi persoanelor vârstnice.

    (articol modificat prin art. I pct. 6 din H.G. nr. 877/2016, în vigoare de la 28 noiembrie 2016)

[{\*}] Art. 6. - (1) Angajatorii sau, după caz, prestatorii de servicii au obligaţia de a transmite datele în registrul privat/public la inspectoratul teritorial de muncă în a cărui rază teritorială îşi au angajatorii sediul/domiciliul, cel târziu în ziua lucrătoare anterioară începerii activităţii de către primul salariat, cu obligaţia completării acestuia on-line conform prevederilor art. 3.

(2) Sucursalele, agenţiile, reprezentanţele sau alte asemenea unităţi fără personalitate juridică, precum şi unităţile fără personalitate juridică ale instituţiilor/autorităţilor publice cărora le-a fost delegată competenţa încadrării personalului au obligaţia de a transmite datele în registrul privat/public conform prevederilor art. 3 şi în termenele stabilite la art. 4 şi 41, la inspectoratul teritorial de muncă în a cărui rază teritorială îşi desfăşoară activitatea, cu îndeplinirea obligaţiilor prevăzute de prezenta hotărâre.

    (articol modificat prin art. I pct. 7 din H.G. nr. 877/2016, în vigoare de la 28 noiembrie 2016)

[{\*}] Art. 7. - Registrul se . . . text abrogat - [{\*}] . . . (articol abrogat de la 28 noiembrie 2016 prin art. I pct. 8 din H.G. nr. 877/2016)

Art. 8.

[{\*}] (1) Angajatorii au obligaţia de a întocmi un dosar personal/profesional pentru fiecare dintre salariaţi/persoană plătită din fonduri publice, de a-l păstra în bune condiţii la sediul angajatorului sau, după caz, la sediul secundar dacă este delegată competenţa încadrării personalului prin încheierea de contracte individuale de muncă, precum şi de a-l prezenta inspectorilor de muncă, la solicitarea acestora. (alineat modificat prin art. I pct. 9 din H.G. nr. 877/2016, în vigoare de la 28 noiembrie 2016)

(2) Dosarul personal al salariatului cuprinde cel puţin următoarele documente: actele necesare angajării, contractul individual de muncă, actele adiţionale şi celelalte acte referitoare la modificarea, suspendarea şi încetarea contractelor individuale de muncă, acte de studii/certificate de calificare, precum şi orice alte documente care certifică legalitatea şi corectitudinea completării în registru.

[{\*}] (3) La solicitarea scrisă a salariatului sau a unui fost salariat, angajatorii sunt obligaţi să îi elibereze acestuia copii ale documentelor existente în dosarul personal/profesional. (alineat modificat prin art. I pct. 9 din H.G. nr. 877/2016, în vigoare de la 28 noiembrie 2016)

(4) Documentele sunt eliberate în copie certificată de reprezentantul legal al angajatorului sau de persoana împuternicită de angajator pentru conformitate cu originalul.

(41) La încetarea activităţii salariatului/persoanei plătite din fonduri publice, angajatorii au obligaţia să îi elibereze acestuia o adeverinţă care să ateste activitatea desfăşurată de acesta, durata activităţii, salariul, vechimea în muncă şi în specialitate. (alineat introdus prin art. I pct. 10 din H.G. nr. 877/2016, în vigoare de la 28 noiembrie 2016)

(42) La solicitarea scrisă a salariatului sau a unui fost salariat, angajatorii sunt obligaţi să îi elibereze acestuia un extras din registrul privat/public, datat şi certificat pentru conformitate, sau o adeverinţă care să ateste activitatea desfăşurată de acesta, durata activităţii, salariul, vechimea în muncă şi în specialitate, astfel cum rezultă din registrul privat/public şi din dosarul personal/profesional, în termen de cel mult 15 zile de la data solicitării. (alineat introdus prin art. I pct. 10 din H.G. nr. 877/2016, în vigoare de la 28 noiembrie 2016)

(43) Orice persoană are dreptul să interogheze, să solicite şi să obţină de la Inspecţia Muncii date din registrul privat/public cu privire la activitatea pe care a desfăşurat-o în calitate de angajat/persoană plătită din fonduri publice, durata activităţii, salariul, vechimea în muncă şi în specialitate, într-un termen de 5 zile de la data solicitării. (alineat introdus prin art. I pct. 10 din H.G. nr. 877/2016, în vigoare de la 28 noiembrie 2016)

[{\*}] (5) Datele din registrul privat/public şi dosarele personale/ profesionale ale fiecărui salariat/fiecărei persoane plătite din fonduri publice se păstrează în condiţii corespunzătoare, care să asigure securitatea datelor, precum şi respectarea prevederilor legale privind protecţia datelor cu caracter personal şi ale art. 25 din Legea contabilităţii nr. 82/1991, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, referitoare la statele de plată. Angajatorii răspund pentru asigurarea acestor condiţii, precum şi pentru orice prejudiciu produs salariatului/persoanei plătite din fonduri publice sau oricărei alte persoane fizice sau juridice prin încălcarea acestor obligaţii. (alineat modificat prin art. I pct. 9 din H.G. nr. 877/2016, în vigoare de la 28 noiembrie 2016)

[{\*}] (6) În măsura în care, din . . . text abrogat - [{\*}] . . . (alineat abrogat de la 28 noiembrie 2016 prin art. I pct. 11 din H.G. nr. 877/2016)

[{\*}] Art. 9. - (1) Constituie contravenţie şi se sancţionează cu amendă de la 10.000 lei la 20.000 lei pentru fiecare persoană identificată că prestează activitate fără transmiterea datelor în registrul privat/public, conform prevederilor art. 4 alin. (1) lit. a) şi art. 41 alin. (2) lit. a).

(2) Constituie contravenţie şi se sancţionează cu amendă de la 5.000 lei la 8.000 lei următoarele fapte:

a) transmiterea datelor în registrul privat/public cu elementele contractului individual de muncă, pentru care există dovada executării acestuia, respectiv prestarea muncii şi plata salariului, cu încălcarea termenului prevăzut la art. 4 alin. (1) lit. a);

b) refuzul de a pune la dispoziţia inspectorului de muncă documentele care au stat la baza înscrierilor efectuate în registrul privat/public;

c) netransmiterea elementelor prevăzute la art. 3 alin. (2) lit. d) - f), m) şi n) în termenele prevăzute la art. 4 alin. (1) lit. b) - d);

d) netransmiterea elementelor prevăzute la art. 3 alin. (3) lit. q) şi s) în termenele prevăzute la art. 41 alin. (2) lit. b) şi d);

e) netransmiterea modificărilor aduse elementelor prevăzute la art. 3 alin. (2) lit. a), d) - l) în termenele prevăzute la art. 4 alin. (2);

f) netransmiterea modificărilor aduse elementelor prevăzute la art. 3 alin. (3) lit. a) - l) în termenele prevăzute la art. 41 alin. (3);

g) alterarea sau ştergerea datelor din registrul privat/public.

(3) Constituie contravenţie şi se sancţionează cu amendă de la 3.000 lei la 6.000 lei următoarele fapte:

a) completarea registrului privat/public de către alte persoane decât cele prevăzute la art. 2 alin. (7);

b) completarea registrului privat/public cu date eronate sau incomplete;

c) nerespectarea prevederilor art. 2 alin. (8);

d) nerespectarea prevederilor art. 2 alin. (9) privind informarea inspectoratelor teritoriale de muncă cu privire la prestatorii de servicii.

(4) Constituie contravenţie şi se sancţionează cu amendă de la 2.000 lei la 5.000 lei încălcarea obligaţiei de a păstra dosarul personal/profesional întocmit pentru fiecare dintre salariaţi la sediul angajatorilor sau, după caz, la sediul secundar, dacă este delegată competenţa încadrării personalului prin încheierea de contracte individuale de muncă.

(5) Constituie contravenţie şi se sancţionează cu amendă de la 300 lei la 1.000 lei refuzul angajatorilor de a elibera documentele solicitate de către salariat şi prevăzute la art. 8 alin. (41) şi (42).

(6) Constatarea contravenţiilor şi aplicarea sancţiunilor angajatorilor persoane fizice sau juridice de drept privat şi autorităţilor/instituţiilor publice se fac de către inspectorii de muncă.

(7) Contravenientul poate achita în cel mult 48 de ore jumătate din minimul amenzii contravenţionale prevăzute la alin. (2) - (5).

(8) Aplicarea contravenţiilor şi sancţiunilor prevăzute la alin. (1) - (5) se face cu respectarea:

a) art. 22 din Convenţia de la Viena privind relaţiile diplomatice, ratificată prin Decretul nr. 566/1968, respectiv art. 31 din Convenţia de la Viena privind relaţiile consulare, ratificată prin Decretul nr. 481/1971, referitoare la inviolabilitatea localurilor misiunilor diplomatice, respectiv ale oficiilor consulare;

b) art. 31 din Convenţia de la Viena privind relaţiile diplomatice, respectiv art. 43 din Convenţia de la Viena privind relaţiile consulare referitoare la imunitatea de jurisdicţie a agenţilor diplomatici, respectiv a agenţilor consulari.

    (articol modificat prin art. I pct. 12 din H.G. nr. 877/2016, în vigoare de la 28 noiembrie 2016)

Art. 10. - Prevederile art. 9 se completează cu dispoziţiile Ordonanţei Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravenţiilor, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările şi completările ulterioare.

[{\*}] Art. 11. - Sistemul informatic care face obiectul soluţiei tehnice pentru transmiterea datelor în registrul privat/public de către angajatori se achiziţionează sau se dezvoltă prin resurse proprii de Ministerul Muncii, Familiei, Protecţiei Sociale şi Persoanelor Vârstnice şi se administrează de Inspecţia Muncii. (articol modificat prin art. I pct. 13 din H.G. nr. 877/2016, în vigoare de la 28 noiembrie 2016)

[{\*}] Art. 12. - (1) Inspecţia Muncii are obligaţia să asigure accesul autorităţilor/instituţiilor publice la informaţiile din registrul privat/public, pe baza unor aplicaţii de interogare specifice sau prin punerea la dispoziţie a unor informaţii din registrul privat/public, cu asigurarea măsurilor de protecţie a datelor cu caracter personal, dacă în cuprinsul actului normativ de organizare şi funcţionare a acestora se prevede că acestea au dreptul de a primi aceste informaţii în vederea realizării atribuţiilor lor. Condiţiile, procedura de lucru şi limitele accesului la informaţii se stabilesc de Ministerul Muncii, Familiei, Protecţiei Sociale şi Persoanelor Vârstnice prin protocoale de colaborare încheiate cu autorităţile/instituţiile publice solicitante, în condiţiile legii.

(2) În scopul combaterii muncii nedeclarate, Inspecţia Muncii beneficiază de accesul la bazele de date deţinute de autorităţi/instituţii publice privind:

a) evidenţa populaţiei, în vederea identificării persoanelor aflate la locul de muncă;

b) declaraţii şi înregistrări fiscale, în vederea verificării concordanţei datelor înregistrate în registru cu cele declarate organelor fiscale;

c) evidenţa angajatorilor înregistraţi în registrul comerţului sau la Ministerul Finanţelor Publice, în scopul identificării acestora şi al dispunerii măsurilor necesare în vederea aplicării prevederilor prezentei hotărâri.

    (articol modificat prin art. I pct. 14 din H.G. nr. 877/2016, în vigoare de la 28 noiembrie 2016)

[{\*}] Art. 13. - Registrele înfiinţate, înregistrate, completate şi transmise în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 161/2006 privind întocmirea şi completarea registrului general de evidenţă a salariaţilor, cu modificările şi completările ulterioare, respectiv în conformitate cu prevederile prezentei hotărâri se păstrează şi se arhivează de către angajatori, în condiţiile legii. (articol modificat prin art. I pct. 15 din H.G. nr. 877/2016, în vigoare de la 28 noiembrie 2016)

Art. 14. - (1) Prezenta hotărâre intră în vigoare la data de 1 august 2011.

(2) La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă Hotărârea Guvernului nr. 161/2006 privind întocmirea şi completarea registrului general de evidenţă a salariaţilor, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 172 din 22 februarie 2006, cu modificările şi completările ulterioare.

PRIM - MINISTRU

EMIL BOC

Contrasemnează:

Ministrul muncii, familiei şi protecţiei sociale, interimar,

Emil Boc

Ministrul administraţiei şi internelor,

Constantin - Traian Igaş

Ministrul afacerilor externe,

Teodor Baconschi

Ministrul finanţelor publice,

Gheorghe Ialomiţianu

Bucureşti, 18 mai 2011.

Nr. 500.

    Lista actelor modificatoare:

1. 10 noiembrie 2011 - H.G. nr. 1105/2011 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 500/2011 privind registrul general de evidenţă a salariaţilor, publicată în Monitorul Oficial nr. 798 din 10 noiembrie 2011.

2. 28 noiembrie 2016 - H.G. nr. 877/2016 pentru modificarea şi completarea Hotărârii Guvernului nr. 500/2011 privind registrul general de evidenţă a salariaţilor şi pentru aplicarea unitară a unor dispoziţii legale, publicată în Monitorul Oficial nr. 963 din 28 noiembrie 2016.