

Numar Contract: se completeaza numarul contractului individual de munca atribuit de catre angajator conform normelor interne ale acestuia
- Data Incheiere Contract: se completeaza data semnarii contractului individual de munca de catre ambele parti
- Numar ITM: se completeaza numarul contractului atribuit de catre inspectoratul teritorial de munca
- Data ITM: se completeaza data la care contractul se ia in evidenta la inspectoratul teritorial de munca

HOTARARE nr. 161 din 3 februarie 2006

privind intocmirea si completarea registrului general de evidenta a salariatilor

EMITENT: [GUVERNUL](#)

PUBLICAT ÎN: [MONITORUL OFICIAL nr. 172 din 22 februarie 2006](#)

HOTĂRÂRE nr. 161 din 3 februarie 2006

privind întocmirea și completarea registrului general de evidenta a salariaților

EMITENT: [GUVERNUL](#)

PUBLICAT ÎN: [MONITORUL OFICIAL nr. 172 din 22 februarie 2006](#)

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, și al [art. 34 alin. \(7\) din Legea nr. 53/2003](#) - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare,

Guvernul României adopta prezenta hotărâre.

ART. 1

Prezenta hotărâre stabilește metodologia de întocmire și completare a registrului general de evidenta a salariaților, înregistrările care se efectuează, precum și orice alte elemente în legatura cu acesta.

ART. 2

(1) Încadrarea în munca a unei persoane se realizează, potrivit prevederilor [Legii nr. 53/2003](#) - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, numai prin încheierea unui contract individual de munca, în temeiul căruia persoana fizica, în calitate de salariat, se obliga sa presteze munca pentru și sub autoritatea unui angajator, persoana fizica sau juridică, în schimbul unei remunerații denumite salariu.

(2) Fiecare angajator are obligația de a infiinta un registru general de evidenta a salariaților, denumit în continuare registru, și de a-l prezenta inspectorilor de munca, la solicitarea acestora.

(3) Angajatorii care au înființat sucursale, agenții, reprezentante sau alte asemenea unități fără personalitate juridică, cărora le-au delegat competența încadrării personalului prin încheierea de contracte individuale de munca, pot delega acestora și competența infiintarii registrului.

(4) Nu au obligația de a infiinta registru misiunile diplomatice, oficiile consulare străine cu sediul în România,

precum și reprezentantele din România ale persoanelor juridice străine pentru perioadele în care contractele individuale de munca încheiate cu cetățenii romani se înregistrează la inspectoratul teritorial de munca.

ART. 3

- (1) Registrul se întocmește în forma electronică.
- (2) Registrul se completează în ordinea angajării și cuprinde următoarele elemente:
 - a) elementele de identificare a tuturor salariaților: numele, prenumele, codul numeric personal (CNP);
 - b) data angajării;
 - c) funcția/ocupația conform specificației Clasificării Ocupațiilor din România (COR) sau altor acte normative;
 - d) tipul contractului individual de munca;
 - e) data și temeiul încetării contractului individual de munca.
- (3) Registrul se transmite la inspectoratul teritorial de munca în format electronic, prin utilizarea uneia dintre următoarele modalități:
 - a) prin completarea on-line a bazei de date existente pe portalul Inspecției Muncii;
 - b) prin e-mail, pe baza de semnatura electronică;
 - c) prin depunerea la sediul inspectoratului teritorial de munca în format electronic, însoțit de o adresă de înaintare semnată de angajator.
- (4) Evidența registrelor, respectiv a datelor cuprinse în acestea, transmise de angajatori la inspectoratul teritorial de munca, se ține într-o bază de date organizată la nivelul Inspecției Muncii.
- (5) Procedura privind transmiterea registrului în format electronic se stabilește prin ordin al ministrului muncii, solidarității sociale și familiei, după adoptarea soluției tehnice a registrului în format electronic și în funcție de aceasta.

ART. 4

- (1) Angajatorii au obligația de a transmite registrul în forma electronică la inspectoratul teritorial de munca în a cărui rază teritorială își au sediul sau domiciliul, după caz, în termen de 20 de zile de la data angajării primului salariat.
- (2) Angajatorii care la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri au încadrat personal cu contract individual de munca sunt obligați să transmită inspectoratului teritorial de munca în a cărui rază teritorială își au sediul sau domiciliul, după caz, registrul în forma electronică, în termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.
- (3) După îndeplinirea obligației prevăzute la alin. (1) și (2), angajatorii vor transmite registrul la inspectoratul teritorial de munca în a cărui rază teritorială își au sediul sau domiciliul, numai în cazul în care intervin modificări ale elementelor prevăzute la art. 3 alin. (2).
- (4) Registrul se transmite la inspectoratul teritorial de munca în a cărui rază teritorială își are sediul sau domiciliul

angajatorul, în cazurile menționate la alin. (3), în termen de 5 zile de la data la care au intervenit modificări ale elementelor prevăzute la art. 3 alin. (2).

ART. 5

Unitățile fără personalitate juridică ce au competența înființării registrului au obligația de a transmite registrul, în termenele prevăzute la art. 4, la inspectoratul teritorial de munca în a cărui rază teritorială își desfășoară activitatea, cu îndeplinirea obligațiilor prevăzute de prezenta hotărâre.

ART. 6

Registrul se păstrează în forma electronică la sediul angajatorului și, după caz, la sediul sucursalei, agenției, reprezentantei sau al altor asemenea unități fără personalitate juridică.

ART. 7

(1) Angajatorul are obligația de a întocmi un dosar personal pentru fiecare dintre salariați și de a-l prezenta inspectorilor de munca, la solicitarea acestora.

(2) Dosarul personal al salariatului cuprinde cel puțin: actele necesare angajării, contractul individual de munca, actele adiționale și celelalte acte referitoare la modificarea, suspendarea și încetarea contractelor individuale de munca, precum și orice alte documente care certifica legalitatea și corectitudinea completării în registru.

(3) La solicitarea scrisă a salariatului, angajatorul este obligat să îi elibereze copii, certificate de reprezentantul legal al acestuia sau de persoana împuternicită de angajator pentru conformitate cu originalul, ale documentelor existente în dosarul personal, ale paginii/paginilor din registrul electronic, care cuprinde/cuprind înscrisurile referitoare la persoana sa și/sau un document care să ateste activitatea desfășurată de acesta, vechimea în munca, în meserie și în specialitate, astfel cum rezulta din registrul general de evidență și din dosarul personal.

(4) Registrul electronic și dosarele personale ale fiecărui salariat se vor păstra în condiții care să asigure securitatea datelor, precum și păstrarea lor îndelungată și corespunzătoare.

ART. 8

(1) Constituie contravenții următoarele fapte săvârșite de angajatori, persoane fizice sau juridice:

a) neînființarea registrului și/sau netransmiterea acestuia în forma electronică la inspectoratul teritorial de munca în termenele și forma prevăzute de prezenta hotărâre;

b) refuzul de a pune la dispoziție inspectorului de munca registrul în forma electronică, precum și dosarul personal al salariaților;

c) necompletarea registrului în conformitate cu prevederile prezentei hotărâri.

(2) Contravențiile prevăzute la alin. (1) se sancționează cu amenda de la 2.000 lei (RON) la 5.000 lei (RON).

(3) Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor se fac de către inspectorii de munca.

(4) Contravenientul poate achită pe loc sau în termen de cel mult 48 de ore de la data încheierii procesului-verbal ori, după caz, de la data comunicării acestuia jumătate din minimumul amenzii prevăzute la alin. (2), inspectorul de munca făcând mențiune despre aceasta posibilitate în procesul-verbal.

ART. 9

Prevederile [art. 8 se completează cu dispozițiile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001](#) privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin [Legea nr. 180/2002](#), cu modificările și completările ulterioare.

ART. 10

(1) Inspekția Muncii adopta soluția tehnică privind registrul în forma electronică și aplicația informatică pentru completarea și transmiterea registrului de către angajatori.

(2) Aplicația informatică este distribuită angajatorilor care au obligația de a înființa registrul.

ART. 11

Registrele înființate și înregistrate în conformitate cu prevederile [Hotărârii Guvernului nr. 247/2003](#) privind întocmirea și completarea registrului general de evidență a salariaților, cu modificările și completările ulterioare, se păstrează și se arhivează de către angajatori.

ART. 12

(1) Prezenta hotărâre intră în vigoare la data de 1 septembrie 2006.

(2) Pe data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abroga [Hotărârea Guvernului nr. 247/2003](#) privind întocmirea și completarea registrului general de evidență a salariaților, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 164 din 14 martie 2003, cu modificările și completările ulterioare.

PRIM-MINISTRU
CALIN POPESCU-TARICEANU

Contrasemnează:

p. Ministrul muncii, solidarității
sociale și familiei,
Mihai Constantin Seitan,
secretar de stat

Ministrul finanțelor publice,
Sebastian Teodor Gheorghe Vladescu

București, 3 februarie 2006.

Nr. 161.
