



INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ NEAMȚ

Comunicat de presă ITM NEAMȚ
cu privire la eliberarea adeverințelor de vechime

La încetarea activității salariatului, angajatorii au obligația să îi elibereze acestuia o adeverință care să ateste activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă și în specialitate, precum și un extras din registru (art. 7 alin. 5 din H.G. nr.905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților, modificată și completată) - fără a fi necesară vreo solicitare în acest sens, din partea acestuia;

La solicitarea scrisă a salariatului sau a unui fost salariat, angajatorii sunt obligați să îi elibereze acestuia un extras din registru, datat și certificat pentru conformitate, sau o adeverință care să ateste activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă și în specialitate, astfel cum rezultă din registru și din dosarul personal, în termen de cel mult 15 zile de la data solicitării, conform prevederilor art. 7 alin. 6 din H.G. nr.905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților, modificată și completată.

La solicitarea scrisă a salariatului sau a unui fost salariat, angajatorul este obligat să elibereze un document care să ateste activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă, în meserie și în specialitate (art.34 alin.5 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, modificată și completată), în termen de 15 zile de la data solicitării. Acest document aduce informații necesare despre perioada de activitate a salariatului, în cadrul angajatorului și cuprinde următoarele elemente: datele de identificare ale salariatului, datele de identificare ale angajatorului, data și numărul contractului individual de muncă, tipul de contract, data începerii activității, funcția ocupată, salariul de bază și sporurile prevăzute în contractul de muncă, modificările suferite în executarea raportului de muncă, data încetării contractului individual de muncă, temeiul de încetare, perioadele de absențe nemotivate și concedii fără plată, semnătura reprezentantului legal al angajatorului și ștampila.

Până la data de 31.12.2010, actul oficial prin care s-a dovedit vechimea în muncă, vechimea neîntreruptă în muncă, vechimea neîntreruptă în aceeași unitate, vechimea în funcție, meserie sau specialitate, timpul lucrat în locuri de muncă cu condiții deosebite, retribuiția tarifară de încadrare și alte drepturi ce se includ în aceasta, a fost carnetul de muncă.

Persoanele care au fost încadrate în muncă până la data de 31.12.2010 pot solicita adeverințe de vechime aferente perioadelor lucrate, în cazul pierderii carnetului de muncă, în cazul în care în carnetul de muncă nu se regăsesc toate perioadele lucrate sau în cazul în care nu au avut întocmit carnet de muncă.

În cazul în care angajatorul se află, la momentul solicitării, în procedura de insolvență, faliment sau lichidare conform prevederilor legale în vigoare, administratorul judiciar sau, după caz, lichidatorul judiciar este obligat să elibereze salariaților, în termen de maximum 60 de zile calendaristice, un document care să ateste activitatea desfășurată de aceștia, conform prevederilor art. 34 alin. (5) din Legea nr. 53/2003- Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Succesorii în drepturi ai angajatorilor desființați au obligația de a elibera, la cerere, în termen de maximum 60 de zile calendaristice, adeverințe cu datele existente în documentele pe care aceștia le dețin.

Cererea poate fi depusă în format letric sau în format electronic.

În cazul în care fostul angajator nu mai există, adevărurile se vor solicita în scris, după cum urmează:

- unității care a preluat arhiva acestuia, în cazul angajatorilor cu capital de stat și mixt;

- inspectoratului teritorial de muncă în a cărui rază teritorială a avut sediul social angajatorul, în cazul angajatorilor cu capital privat, în schimbul unei taxe de 20 lei/document.

În cazul în care angajatorul este desființat fără ca activitatea acestuia să fie continuată de un alt angajator, obligația de a elibera adevărurile de vechime o au operatorii economici autorizați în prestarea de servicii arhivistice.

Prin urmare, pentru a identifica operatorul economic căruia trebuie să îi solicite adevărurile, fostul salariat se va adresa Arhivelor Naționale sau, după caz, serviciilor județene/Serviciului Municipiului București ale/arhivelor Naționale.

Serviciile arhivistice prestate de către operatorii economici autorizați în prestarea de servicii arhivistice se efectuează contra cost, pe baza unor tarife ale căror limite maxime sunt stabilite anual de către Arhivele Naționale.

Date privind societățile și succesorii în drepturi ai acestora pot fi obținute de la ONRC.

Adevărurile, se eliberează în format letric și se predau, la sediul deținătorilor de documente, personal sau prin reprezentant legal, ori se transmit prin servicii de curierat/poștale, cu confirmare de primire. Costul serviciilor de curierat/poștale este suportat de către solicitant.

Încălcarea de către angajator sau de către succesorul în drepturi a acestuia, a obligației de a elibera adevărurile de vechime, se constată și se sancționează de către Inspectoria Muncii prin inspectoratele teritoriale de muncă.

Nerespectarea de către operatorii economici autorizați în prestarea de servicii arhivistice a obligației de a elibera adevărurile de vechime se constată și se sancționează de către Arhivele Naționale și, după caz, de serviciile județene ale Arhivelor Naționale.

Inspector șef