

**DECRET nr. 92 din 16 aprilie 1976**

privind carnetul de munca

**EMITENT:** CONSILIUL DE STAT

**PUBLICAT ÎN:** BULETINUL OFICIAL nr. 37 din 26 aprilie 1976

Consiliul de Stat al Republicii Socialiste România decretează:

CAP. 1

Întocmirea și păstrarea carnetului de munca

**ART. 1**

(1) Carnetul de munca este actul oficial prin care se dovedește vechimea în munca, vechimea neîntreruptă în munca, vechimea neîntreruptă în aceeași unitate, vechimea în funcție, meserie sau specialitate, timpul lucrat în locuri de munca cu condiții deosebite, retributia tarifara de încadrare și alte drepturi ce se includ în aceasta.

(2) În carnetul de munca se înscriu datele cu privire la situațiile arătate la alin. (1), precum și cele privind starea civilă, pregătirea școlară și pregătirea profesională a titularului, recompensele și orice alte situații care, potrivit dispozițiilor legale, se menționează în carnetul de munca.

**ART. 2**

(1) Carnetul de munca se întocmește pentru personalul încadrat pe baza de contract de munca și pentru membrii cooperativelor meșteșugărești.

(2) Pentru fiecare persoana se va întocmi un singur carnet de munca.

**ART. 3**

(1) Carnetul de munca se întocmește, se completează și se păstrează de către unitatea socialistă sau societatea mixtă care funcționează pe teritoriul Republicii Socialiste România, unde cel în cauza s-a încadrat pentru prima dată în munca; pentru cei încadrați pentru prima dată în munca la persoane juridice, altele decât unitățile socialiste sau la persoane fizice, inclusiv la mestesugarii cu ateliere proprii, carnetele de munca se întocmesc, se completează și se păstrează de către direcțiile județene pentru probleme de munca și ocrotiri sociale și a municipiului București.

(2) Carnetul de munca se întocmește în termen de cel mult 30 de zile de la încadrarea în munca.

**ART. 4**

(1) Carnetul de munca este un act personal al titularului și nu poate fi cedat sau înstrăinat. Carnetul se păstrează de unitate atît timp cît titularul este încadrat în munca, acesta avînd dreptul sa verifice exactitatea tuturor datelor înscrise în carnet.

(2) La încetarea activității sau în caz de transferare, carnetul de munca se imineaza titularului, completat cu toate înscrierile la zi.

(3) La reincadrarea în munca, precum și în cazul încadrării prin transfer, unitatea este obligată sa ceara, iar cel în cauza sa depună carnetul de munca.

**ART. 5**

Carnetul de munca poate fi reținut numai de organul de urmărire penală, pentru cercetări în legatura cu datele pe care le cuprinde. Organul de urmărire penală este obligat sa elibereze, unității sau titularului, dovada de reținere a carnetului de munca.

**ART. 6**

(1) Modificările intervenite în executarea contractului de munca, după întocmirea carnetului de munca, se înscriu în acesta în termen de 15 zile de la data producerii lor.

(2) În termenul prevăzut la alin. (1), socotit de la data prezentării actului, se înscriu și schimbările intervenite în ceea ce privește starea civilă, pregătirea școlară și pregătirea profesională a titularului. Actele

care atesta astfel de schimbări vor fi prezentate de către titular în termen de 15 zile de la data producerii schimbării.

(3) Personalul însărcinat cu întocmirea și completarea carnetului de munca este obligat să efectueze înscrierile la termenele prevăzute în alineatele precedente, să le certifice prin semnatura și prin aplicarea parafei cu numele și funcția detinută, la locul prevăzut în formularul carnetului de munca și să păstreze carnetele în bune condiții. În caz de schimbare a acestui personal, predarea carnetelor de munca se va face pe baza de proces-verbal, fiind descărcat de păstrarea și evidența acestora numai după aprobarea procesului-verbal de către conducătorul unității sau de persoana delegată de conducerea unității.

#### ART. 7

(1) În cazul când există îndoieli asupra unor date înscrise în carnetul de munca sau în actele prezentate de titular, unitatea va cere prezentarea actelor originale în baza cărora au fost făcute înscrierile sau după caz, informațiile de la unitățile care au înscris datele în carnetul de munca ori au emis actele respective.

(2) Înscrierile eronate sau efectuate fără respectarea prevederilor legale vor fi rectificate de unitatea care păstrează carnetul de munca sau, dacă cel interesat nu mai este încadrat de ultima unitate, în baza actelor oficiale care atestă alte situații decât cele înscrise, rectificările certificându-se în carnetul de munca.

#### ART. 8

(1) Rectificarea din oficiu a înscrierilor efectuate, precum și refuzul de a înscrie în carnetul de munca unele date rezultând din acte sau de a efectua rectificările unor înscrieri, se comunică celui în cauză, în scris și motivat, în termen de 15 zile de la data luării măsurii.

(2) Împotriva măsurii luate potrivit alin. (1), precum și în cazul neeliberării carnetului la încetarea activității, titularul carnetului de munca se poate adresa cu plîngere la judecătoria în a cărei rază teritorială își are sediul unitatea care a luat măsura respectivă, în termen de 30 de zile de la data comunicării.

(3) Plîngerile se vor soluționa de către judecătoria, cu precădere, cu citarea părților, instanța constituindu-se conform art. 2 din Legea nr. 58/1968, cu modificările ulterioare.

(4) Hotărârile pronunțate de judecătoria în soluționarea plîngerilor sînt definitive.

#### ART. 9

(1) În caz de furt, pierdere sau distrugere a carnetului de munca, se va elibera celui în cauză un carnet de munca duplicat, de către ultima unitate la care acesta a lucrat sau lucrează. Dacă ultima unitate a fost supusă reorganizării, duplicatul se va elibera de către unitatea care deține scriptele unității reorganizate.

(2) Eliberarea duplicatului în caz de furt sau pierdere a carnetului de munca, se face numai după publicarea pierderii acestuia în Buletinul Oficial al Republicii Socialiste România.

#### ART. 10

(1) În vederea pensionării persoanei încadrate în munca, unitatea va întocmi fișa de pensie - în dublu exemplar -, cu datele din carnetul de munca necesare pensionării, din care unul se înaintează organului de pensii, împreună cu dosarul întocmit în acest scop, precum și cu carnetul de munca, celălalt exemplar rămînînd la unitate. După stabilirea pensiei, organul de pensii este obligat să înscrie în carnetul de munca numărul și data deciziei de pensionare, categoria pensiei, cuantumul acesteia și data înscrierii la pensie, înmînînd carnetul de munca titularului.

(2) În cazul în care pensionării pentru limita de vîrsta sau de invaliditate se reîncadrează în munca, activitatea depusă după pensionare se trece în același carnet de munca.

#### CAP. 2

Actele pe baza cărora se întocmește carnetul de munca și condițiile de valabilitate a acestora. Stabilirea vechimii în munca și a altor situații privind activitatea desfășurată în cazul lipsei actelor oficiale

#### ART. 11

(1) Datele privind activitatea depusă pe baza unui contract de munca se înscriu în carnetul de munca, așa cum acestea rezulta din contract sau din actele originale eliberate de unități pe baza scriptelor pe care le dețin.

(2) Actele pe baza cărora se fac înscrieri în carnet, privind activitatea desfășurată, vor cuprinde: denumirea unității și perioada în care s-a lucrat, cu indicarea datei de începere și de încetare a raportului de munca, precum și precizarea modului de încadrare - pe durată nedeterminată sau determinată, prin transfer în interesul serviciului sau la cerere -, în toate cazurile cu menționarea temeiurilor legale pe baza cărora a avut loc încadrarea, modificarea sau încetarea contractului de munca; de asemenea, în acte se vor menționa și funcția, meseria sau specialitatea exercitată, retributia tarifara de încadrare, precum și alte drepturi ce se includ în aceasta și, după caz, locurile de munca cu condiții deosebite care dau dreptul la încadrarea în grupele 1 și 2 de munca la pensie.

(3) Actele vor purta număr, data eliberării, ștampila unității, precum și semnatura celui care angajează unitatea sau a persoanei delegate în acest sens de conducerea unității.

(4) Perioadele de timp lucrate în străinătate de cetățenii români se dovedesc cu actele originale emise de unitățile la care s-a desfășurat activitatea, în afară de cazurile în care, în convențiile încheiate de Republica Socialistă România cu alte state, se prevede altfel. Perioadele de activitate desfășurate în R.S.România de cetățeni străini se dovedesc prin mijloacele prevăzute în convențiile încheiate între Republica Socialistă România și statele respective.

#### ART. 12

(1) Pregătirea școlară și cea profesională se dovedește și se înscrie în carnetul de munca cu actele originale de studii și calificare.

(2) Se considera acte de calificare, după caz: diploma sau certificatul de absolvire a școlilor profesionale și a uceniciei la locul de munca, potrivit dispozițiilor legale; adeverința eliberată pe baza procesului-verbal al comisiei tehnice de încadrare și promovare a muncitorilor pentru cei calificați prin practica la locul de munca, precum și pentru pregătirea tehnico-productivă prevăzută în planurile de învățămînt ale liceelor de cultură generală și școlilor generale de 10 ani; certificatul de calificare pentru absolvenții cursurilor de calificare; diploma sau certificatul de absolvire a liceelor de specialitate; diploma de absolvire a școlilor de specializare postliceală și a școlilor de maeștri; diploma sau certificatul eliberat de institutele de învățămînt superior.

#### ART. 13

(1) Actele originale pe baza cărora se fac înscrieri în carnetul de munca vor fi verificate, în ce privește îndeplinirea condițiilor legale de valabilitate - înainte de înscrierea în carnetul de munca - și vizate de către jurisconsultul care asigură asistenta juridică a unității sau de o altă persoană cu pregătire corespunzătoare, delegată pentru acestea de conducerea unității. Actele originale de studii și calificare, certificatele de stare civilă și livretul militar nu se vizează.

(2) Actele originale în baza cărora s-au făcut înscrierile în carnetul de munca se restituie titularului. Copiile ce se fac de pe aceste acte,

certIFICATE pentru conformitate cu originalul și vizate, se păstrează de unitate. De pe certificatele de stare civilă nu se fac copii.

#### ART. 14

(1) În cazul în care se dovedește cu acte ca arhivele au fost distruse, se va putea reconstitui, în condițiile prezentului decret, activitatea care s-a depus pe baza unui contract de munca, funcția, meseria sau specialitatea.

(2) Pot cere reconstituirea situațiilor prevăzute la alin. (1) numai persoanele care depun activitatea pe baza unui contract de munca, cadrele permanente ale Ministerului Apărării Naționale și Ministerului de Interne și membrii cooperativelor meșteșugărești.

#### ART. 15

(1) Reconstituirea se face de comisii care funcționează pe lângă comitetul executiv al consiliului popular județean sau de sector în municipiul București. Comisia de reconstituire a vechimii în munca este compusă din câte un delegat al Oficiului raporturi de munca, al Oficiului de pensii, ambii din cadrul Direcției pentru probleme de munca și ocrotiri sociale județene, respectiv a municipiului București, precum și un delegat al consiliului sindical local. Fiecare dintre membrii comisiei va avea câte un supleant.

(2) Desemnarea președintelui comisiei, a membrilor și a secretarului care asigură lucrările de secretariat precum și a supleanților acestora, se va face prin decizia comitetului executiv al consiliului popular județean sau de sector în municipiul București.

(3) Comisia lucrează valabil în prezenta tuturor membrilor săi și hotărăște cu majoritate de voturi.

#### ART. 16

(1) Cererile de reconstituire se adresează comisiei competente, după locul unde solicitantul își are domiciliul, însoțite de înscrisuri din care să rezulte că între părțile arătate în cerere a existat un raport de munca, precum și de dovezi care să confirme că nu s-au putut obține actele necesare dovedirii situațiilor ce urmează să se stabilească de către comisie.

(2) Prin cerere se vor indica cel puțin două persoane pentru fiecare perioadă reconstituită, dintre cele care dovedesc cu acte că au lucrat în aceeași perioadă și unitate cu solicitantul.

(3) Dacă persoanele propuse să fie audiate nu domiciliază într-o localitate de pe raza de activitate a comisiei la care s-a depus cererea, aceasta va putea transmite cererea de audiere la comisia în a cărei raza de activitate se afla localitatea unde domiciliază persoanele propuse.

#### ART. 17

(1) După efectuarea probatoriilor, comisia consemnează într-un proces-verbal de reconstituire a vechimii în munca, semnat de către toți membrii, concluzia în legătură cu fiecare din situațiile arătate la art. 14 (1), ce s-au cerut să se stabilească, cu indicarea perioadei și a unității unde s-a desfășurat munca, menționându-se înscrisurile prezentate, din care a rezultat că între părți a existat un raport de munca și că persoanele care au fost audiate au lucrat în aceeași perioadă în unitate cu persoana care a solicitat reconstituirea.

(2) Impotriva procesului-verbal al comisiei, solicitantul sau unitatea unde lucrează acesta se va putea adresa, cu plîngere, judecătorei în a cărei raza teritorială funcționează comisia, în termen de 15 zile de la comunicare, hotărîrea judecătorei fiind definitivă.

(3) Perioada de vechime în munca și celelalte situații reconstituite se vor înregistra în carnetul de munca pe baza procesului-verbal al comisiei, rămas definitiv, sau a hotărîrii judecătorești.

#### ART. 18

Perioadele de îndeplinire a obligațiilor militare, precum și vechimea în serviciu în cadrele militare permanente, se dovedesc cu livretul militar sau

cu actele eliberate de organele militare competente, ale căror condiții de valabilitate vor fi stabilite de Ministerul Apărării Naționale și Ministerul de Interne, pe baza prevederilor art. 11, cu respectarea normelor privind păstrarea secretului de stat și a celor care reglementează activitatea militară.

#### ART. 19

(1) În cazul în care arhivele au fost distruse ori din scriptele existente nu rezulta toate datele necesare, cererile formulate de persoane interesate privind dovedirea activității în cadrele militare permanente, precum și îndeplinirea obligațiilor militare, se soluționează de comisii instituite în acest scop în cadrul Ministerului Apărării Naționale sau Ministerului de Interne, după caz.

(2) Comisia de reconstituire a situațiilor prevăzute la alin. (1) este compusa din trei membri, dintre care unul va fi ofițer de justiție sau un alt ofițer cu pregătire juridică.

(3) Hotărîrea comisiei de reconstituire poate fi contestată de solicitanți sau de minister, în termen de 15 zile de la data comunicării, la comisia superioară, constituită potrivit prevederilor alin. (2), la Ministerul Apărării Naționale sau la Ministerul de Interne, după caz.

(4) Prevederile art. 16 și 17 din prezentul decret se aplica, în mod corespunzător, potrivit normelor metodologice stabilite de Ministerul Apărării Naționale și Ministerului de Interne, cu avizul Ministerului Muncii, iar numirea membrilor comisiilor se face prin ordinele ministrilor.

#### CAP. 3

Obligațiile unităților în legatura cu întocmirea, completarea, păstrarea și evidenta carnetelor de munca

#### ART. 20

(1) Conducerile unităților răspund de întocmirea, completarea, păstrarea și evidenta carnetelor de munca. Aceasta activitate va fi desfasurata în cadrul compartimentului care are în sarcina evidenta personalului, de către persoane cu pregătire corespunzătoare, desemnate în acest scop de conducerea unității.

(2) Conducerile unităților au obligația sa asigure organizarea corespunzătoare a arhivelor și compartimentelor de lucru respective, în vederea satisfacerii operative a cererilor pentru eliberarea actelor privitoare la activitatea desfasurata în cadrul raporturilor de munca.

(3) În vederea păstrării carnetelor de munca în bune condiții, conducerea unității este obligată sa ia măsuri pentru organizarea în mod special a locului unde se păstrează aceste carnete; locul trebuie sa îndeplinească condițiile necesare pentru păstrarea lor îndelungată și corespunzătoare.

(4) La încetarea raporturilor de munca ale persoanelor încadrate în munca se verifica, de către șeful compartimentului care are în sarcina evidenta personalului din unitate sau, în unitățile care nu au un asemenea compartiment, de către persoana care îndeplinește atribuții de evidenta a personalului, valabilitatea tuturor înregistrărilor făcute în carnetul de munca din perioada cît aceasta s-a aflat în păstrarea unității. Persoana care a efectuat verificarea va semna după ultima mențiune facuta în carnet, capitolul inchizindu-se apoi prin semnatura conducătorului unității sau a persoanei delegate în acest sens de conducerea unității.

#### ART. 21

(1) Conducerile ministerelor, celorlalte organe centrale de stat, comitetele și birourile executive ale consiliilor populare, conducerile centralelor industriale și ale celorlalte unități asimilate, conducerile întreprinderilor și ale altor unități răspund de aplicarea întocmai a prevederilor prezentului decret.

(2) Ministerele, celelalte organe centrale și comitetele executive ale consiliilor populare județene și al municipiului București, precum și celelalte organe ierarhic superioare ale întreprinderilor și unităților, vor îndruma și controla activitatea de întocmire, păstrare și evidența a carnetelor de munca și de întocmire a actelor pentru dovedirea vechimii în munca și a altor situații decurgând din executarea raporturilor de munca, potrivit dispozițiilor legale.

(3) Ministerul Muncii exercita îndrumarea și controlul aplicării dispozițiilor prezentului decret în toate unitățile socialiste. Activitatea de îndrumare și control se exercita și de către direcțiile județene pentru probleme de munca și ocrotiri sociale și a municipiului București.

(4) Sindicatelor exercita, potrivit legii și statutului lor, controlul asupra respectării dispozițiilor legale în legătura cu dovedirea vechimii în munca și a altor situații decurgând din executarea contractului de munca.

CAP. 4

Raspunderi și sancțiuni

#### ART. 22

(1) Persoanele care eliberează acte pentru dovedirea vechimii în munca și a altor situații decurgând din executarea raporturilor de munca, cele care efectuează înscrieri în carnetele de munca sau în fișele de pensii ori vizează acte în vederea înscrierii datelor în aceste carnete, precum și cele care au obligații de control în legătura cu aceste operații, răspund, după caz, disciplinar, administrativ, material, civil sau penal, în condițiile legii, pentru neîndeplinirea sau executarea defectuoasă a sarcinilor ce le revin.

(2) Titularul carnetului de munca sau orice alta persoana, în afară celor prevăzute la alin. (1), care falsifica carnetul de munca sau fișa de pensie, prin contrafacerea scrierii ori a subscrierii sau prin alterarea lor în orice mod, ori scriu în acestea date privind atestarea unor fapte sau împrejurări care nu corespund realității, se pedepsesc în conformitate cu dispozițiile Codului penal.

#### ART. 23

(1) Pierderea, degradarea ori distrugerea de către titular a carnetului de munca constituie contravenție și se sancționează cu amenda de la 100 la 500 lei.

(2) De asemenea, constituie contravenție și se sancționează cu amenda de la 300 lei la 1000 lei:

a) încheierea contractului de munca, în cazul persoanelor care au mai fost încadrate în munca, precum și neîntocmirea carnetului în termenul legal pentru cei care se încadrează pentru prima dată în munca;

b) degradarea, distrugerea ori pierderea carnetului de munca de către persoana desemnată cu păstrarea în unitate a acestui document;

c) neînregistrarea în carnetul de munca, fără motive temeinice, în termenul prevăzut de lege, a schimbărilor intervenite în situația titularului carnetului, precum și neeliberarea carnetului la data încetării raporturilor de munca.

(3) Constatarea contravențiilor, aplicarea sancțiunilor și soluționarea plingerilor în cazul contravențiilor prevăzute la acest articol se fac potrivit art. 12 alin. 5 și 6, [art. 13, 14 și 15 din Hotărîrea Consiliului de Miniștri nr. 2494/1969](#) privind stabilirea și sancționarea contravențiilor în domeniul muncii și ocrotirilor sociale, cu modificările ulterioare.

(4) Dispozițiile alineatului precedent se întregesc cu prevederile Legii nr. 32/1968 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor.

CAP. 5

Dispozițiile finale și tranzitorii

#### ART. 24

Cererile și plingerile prevăzute la art. 8, 16 și 17 (2), precum și orice acte ce se întocmesc în legătura cu acestea, sînt scutite de taxa de timbru.

#### ART. 25

(1) Modelul carnetului de munca și al fisei de pensii, ce se întocmește pe baza carnetului de munca, se stabilesc de ministerul muncii, cu avizul Consiliului Central al Uniunii Generale a Sindicatelor și cu aprobarea Comisiei guvernamentale pentru rationalizarea sistemului de evidența în unitățile socialiste. Metodologia de întocmire, completare, păstrare și evidența a carnetului de munca se stabilește de Ministerul Muncii, cu avizul Consiliului Central al Uniunii Generale a Sindicatelor.

(2) Confecționarea carnetului de munca, precum și distribuirea acestuia, se asigură prin grija Ministerului Muncii, pe baza necesarului unităților, stabilit de ministere, celelalte organe centrale și comitetele executive ale consiliilor populare județene și al municipiului București.

#### ART. 26

(1) Carnetele de munca întocmite, înscrierile făcute în acestea, cît și dovezile privind activitatea în munca, pînă la data intrării în vigoare a prezentului decret, sînt valabile dacă au fost întocmite cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare la data efectuării lor.

(2) Prevederile prezentului decret se aplică și cererilor pentru reconstituirea vechimii în munca, precum și plingerilor în curs de soluționare înregistrate înainte de data intrării în vigoare a acestui decret.

#### ART. 27

Prezentul decret intra în vigoare la 3 luni de la data publicării în Buletinul Oficial al Republicii Socialiste România.

Pe aceeași data se abroga [Decretul nr. 90/1960](#) pentru modificarea Decretului nr. 256/1958 cu privire la carnetul de munca, Regulamentul pentru aplicarea [Decretului nr. 90/1960](#) cu privire la carnetul de munca, aprobat prin [Hotărîrea Consiliului de Miniștri nr. 224/1960](#), [Hotărîrea Consiliului de Miniștri nr. 508/1962](#) privind unele măsuri pentru completarea, păstrarea și controlul carnetelor de munca și [art. 8 lit. d, e și f din Hotărîrea Consiliului de Miniștri nr. 2494/1969](#), cu modificările ulterioare, precum și orice dispoziții contrare prezentului decret.

-----