

INFORMARE SI CONSTIENTIZARE ANGAJATORI SI SALARIATI CU PRIVIRE LA ELIBERAREA ADEVERINTELOR

Inspectoratul Teritorial de Munca Ilfov împreună cu Inspecția Muncii, desfășoară în perioada 11.10.2024-31.12.2024, Campania Națională de informare și conștientizare a angajatorilor și salariaților cu privire la eliberarea adeverințelor de vechime .

Prin aceasta campanie se urmărește informarea persoanelor fizice care au sau au avut calitatea de salariat cu privire la condițiile în care pot solicita adeverințe de vechime și informarea și conștientizarea angajatorilor și a altor deținători de arhivă, cu privire la obligația legală de eliberare a acestora.

Potrivit dispozițiilor Codului Muncii și Hotărârii Guvernului nr. 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților, 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. 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 munca cu condiții deosebite, retributia 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.

Adeverințele de vechime se solicită fostului angajator.

1. În cazul în care acesta nu mai există, adeverințele 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.

Angajatorii au obligația de a elibera adeverințe de vechime, astfel:

- la încetarea activității salariatului, fără a fi necesară vreo solicitare în acest sens, din partea acestuia;
- la solicitarea salariatului sau a unui fost salariat, în termen de 15 zile de data solicitării formulate în scris.

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 acestia, conform prevederilor art. 34 alin. (5) din Legea nr. 53/2003- Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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

Documentele care stau la baza eliberării adeverinței de vechime se predau, pe bază de contract, operatorilor economici autorizați în prestarea de servicii arhivistice, cu notificarea Arhivelor Naționale sau, după caz, a serviciilor județene/Serviciului Municipiului București ale/al Arhivelor Naționale.

Notificarea conține toate denumirile anterioare cunoscute ale angajatorilor desființați, de la înființare și până la desființare sau radierea din registrul comerțului, după caz.

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

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

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

Adeverințele, 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 adeverința de vechime, se constată și se sancționează de către Inspekția Muncii prin inspectoratele teritoriale de muncă.

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

CONDUCEREA ITM ILFOV