

Inspekția Muncii	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNREGISTRAREA CONTRACTELOR COLECTIVE DE MUNCĂ ȘI CONCILIEREA CONFLICTELOR DE MUNCĂ	Ediția. I Nr. de ex.:1
		Revizia 1 Nr. de ex.:
Serviciul Contracte Colective de Muncă și Monitorizare Relații de Muncă	Cod: P.O. – 12.01	Pagina 1 din 24
		Exemplar nr. 2

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND ÎNREGISTRAREA CONTRACTELOR COLECTIVE DE MUNCĂ
ÎNCHEIATE LA NIVEL DE UNITATE ȘI A HOTĂRÂRILOR ARBITRALE
PRECUM ȘI
CONCILIEREA CONFLICTELOR COLECTIVE DE MUNCĂ**

Inspecția Muncii	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNREGISTRAREA CONTRACTELOR COLECTIVE DE MUNCĂ ȘI CONCILIEREA CONFLICTELOR DE MUNCĂ	Ediția. I Nr. de ex.:1
		Revizia 1 Nr. de ex.:
Serviciul Contracte Colective de Muncă și Monitorizare Relații de Muncă	Cod: P.O. – 12.01	Pagina 3 din 24
		Exemplar nr. 2

3.1.	Informare, aplicare, arhivare	1		Inspector General de Stat Adjunct	Gabriela RADU		
3.2.	informare, aplicare, evidență, arhivare	1	D.C.R.M.	Director	Maria Motântău		
3.3.	informare, aplicare, evidență, arhivare	1	S.C.C.M.M.R. M.	Șef serviciu	Andreea Tudorie		
3.4.	informare, aplicare	1	D.C.R.M.	Șef serviciu	Anca Mihalache		
3.5.	informare, aplicare	1	S.C.C.M.M.R. M.	Inspector de muncă	Lizeta Pop		
3.6.	informare, aplicare	1	D.C.R.M.	Inspector de muncă	Venera Ștefănescu		
3.7.	informare, aplicare	1	D.C.R.M.	Inspector de muncă	Eduard Nicolau		
3.8.	informare, aplicare	1	D.C.R.M.	Inspector de muncă	Daniela Mircea		
3.9.	informare, aplicare	1	D.C.R.M.	Inspector de muncă	Florin Cosma		
3.10.	informare, aplicare	1	D.C.R.M.	Inspector de muncă	Rodica Gună		
3.11.	informare, aplicare	1	D.C.R.M.	Inspector de muncă	Răboj Gheorghe		
3.12.	informare, aplicare	1	D.C.R.M.	Inspector de muncă	Răzvan Curelea		
3.13.	informare, aplicare	1	D.C.R.M.	Inspector de muncă	Simona Neacșu		
3.14.	informare, aplicare	1	D.C.R.M.	Inspector de muncă	Daniela Geormăneanu		
3.15.	informare, aplicare	1	S.C.C.M.M.R. M.	Inspector de muncă	Daniela Popescu		
3.16.	informare, aplicare	1	S.C.C.M.M.R. M.	Inspector de muncă	Jercea Florica		
3.17.	informare, aplicare	1	S.C.C.M.M.R.M	Inspector de muncă	Duțu Mariana		
3.18.	informare,	1	S.C.C.M.M.R.	Inspector	Voicu		

Inspecția Muncii	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNREGISTRAREA CONTRACTELOR COLECTIVE DE MUNCĂ ȘI CONCILIEREA CONFLICTELOR DE MUNCĂ	Ediția. I Nr. de ex.:1
		Revizia 1 Nr. de ex.:
Serviciul Contracte Colective de Muncă și Monitorizare Relații de Muncă	Cod: P.O. – 12.01	Pagina 4 din 24
		Exemplar nr. 2

	aplicare		M.	de muncă	Marcela		
3.19.	informare, aplicare	1	S.C.C.M.M.R. M.	Inspector de muncă	Andone Mădălina Ioana		
3.20.	informare, aplicare	1	S.C.C.M.M.R. M.	Inspector de muncă	Crînguș Camelia		
3.21.	informare, aplicare	1	D.C.R.M.	Inspector de muncă	Mihaela Ilie		
3.22.	informare, aplicare	1	D.C.R.M.	Inspector de muncă	Dragomirescu Bogdan		
	informare, aplicare	1	D.C.R.M.	Inspector de muncă	Guruiță Oana		
3.23.	informare, aplicare	1	D.C.R.M.				
3.23.	Informare, evidență	1	Compartiment Audit Intern				
3.24.	Informare, aplicare	1	ITM - uri	Inspectori Șefi Inspectori Șefi Adjuncți			

Revizuirea ediției se difuzează inspectoratelor teritoriale de muncă scanată, prin e-mail.
Inspectorii șefi vor confirma, în scris, data primirii revizuirii procedurii.

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

4.1 Stabilește modul de realizare a următoarelor activități de inspectoratele teritoriale de muncă:

- primirea documentației privind reprezentativitatea depusă de organizațiile sindicale;
- eliberarea dovezii privind depunerea documentației privind reprezentativitatea depusă de organizațiile sindicale;
- certificarea numărului de salariați pentru organizațiile patronale, în scopul obținerii reprezentativității la nivelul sectorului de activitate și la nivel național (baze de date și rapoarte de interogare utilizate);
- depunerea și înregistrarea la inspectoratul teritorial de muncă a contractului colectiv de muncă;
- verificarea îndeplinirii condițiilor procedurale prevăzute de Legea dialogului social nr. 62/2011, republicată;
- depunerea și înregistrarea actelor adiționale de modificare a clauzelor contractelor colective de muncă;
- concilierea în cazul conflictelor colective de muncă;
- înregistrarea hotărârilor arbitrale.

Inspecția Muncii	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNREGISTRAREA CONTRACTELOR COLECTIVE DE MUNCĂ ȘI CONCILIEREA CONFLICTELOR DE MUNCĂ	Ediția. I Nr. de ex.:1
		Revizia 1 Nr. de ex.:
Serviciul Contracte Colective de Muncă și Monitorizare Relații de Muncă	Cod: P.O. – 12.01	Pagina 5 din 24
		Exemplar nr. 2

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activităților enumerate la punctul 4.1.

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei.

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

5.1. Activitățile avute în vedere de prezenta procedură sunt:

- primirea documentației privind reprezentativitatea depusă de organizațiile sindicale;
- eliberarea dovezii privind depunerea documentației privind reprezentativitatea depusă de organizațiile sindicale;
- certificarea numărului de salariați pentru organizațiile patronale, în scopul obținerii reprezentativității la nivelul sectorului de activitate și la nivel național (baze de date și rapoarte de interogare utilizate);
- depunerea și înregistrarea la inspectoratul teritorial de muncă a contractului colectiv de muncă;
- verificarea îndeplinirii condițiilor procedurale prevăzute de Legea dialogului social nr. 62/2011, republicată;
- depunerea și înregistrarea actelor adiționale de modificare a clauzelor contractelor colective de muncă;
- concilierea în cazul conflictelor colective de muncă;
- înregistrarea hotărârilor arbitrale.

5.2. Inspecția Muncii și inspectoratele teritoriale de muncă exercită controlul aplicării unitare a dispozițiilor legale în domeniile sale de competență în unitățile din sectorul public, mixt, privat, precum și la alte categorii de angajatori.

Art. 3 din Regulamentul de organizare și funcționare a Inspecției Muncii, aprobat prin H.G. 1377/2009 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Inspecției Muncii, precum și pentru stabilirea unor măsuri cu caracter organizatoric, cu modificările și completările ulterioare stabilește, ca atribuție specifică în domeniul stabilirii și controlului și relațiilor de muncă, înregistrarea și organizarea evidenței contractelor colective de muncă.

5.3 Activitățile care depind de activitatea **procedurală**

- primirea documentației privind reprezentativitatea depusă de organizațiile sindicale;
- eliberarea dovezii privind depunerea documentației privind reprezentativitatea depusă de organizațiile sindicale;
- certificarea numărului de salariați pentru organizațiile patronale, în scopul obținerii reprezentativității la nivelul sectorului de activitate și la nivel național (baze de date și rapoarte de interogare utilizate);
- depunerea și înregistrarea la inspectoratul teritorial de muncă a contractului colectiv de muncă;

Inspekția Muncii	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNREGISTRAREA CONTRACTELOR COLECTIVE DE MUNCĂ ȘI CONCILIEREA CONFLICTELOR DE MUNCĂ	Ediția. I Nr. de ex.:1
		Revizia 1 Nr. de ex.:
Serviciul Contracte Colective de Muncă și Monitorizare Relații de Muncă	Cod: P.O. – 12.01	Pagina 6 din 24
		Exemplar nr. 2

- depunerea și înregistrarea actelor adiționale de modificare a clauzelor contractelor colective de muncă;
- verificarea îndeplinirii condițiilor procedurale prevăzute de Legea dialogului social nr. 62/2011, republicată;
- emiterea dovezii de înregistrare a contractului colectiv de muncă/actului adițional;
- emiterea refuzului de înregistrare a contractului colectiv de muncă (în condițiile art. 140 alin. 2 și art. 146 alin. 1 din Legea dialogului social nr. 62/2011 republicată);
- concilierea conflictelor colective de muncă;
- înregistrarea hotărârilor arbitrale.

5.4. Prevederile prezentei proceduri sunt aplicate de persoanele desemnate să desfășoare activitățile specifice enumerate la punctul 4.1. din prezenta procedură, respectiv:

- Persoana/persoanele din serviciul constituit la nivelul inspectoratului teritorial de muncă;
- Delegatul/delegații desemnați pentru participare la concilierea conflictului colectiv de muncă.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚILOR PROCEDURATE

6.1. Reglementari internaționale:

6.2. Legislația primară:

- Legea nr. 108/1999 privind înființarea și organizarea Inspekției Muncii, republicată;
- Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 40/2011 pentru modificarea și completarea Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, art. II;
- Legea dialogului social nr. 62/2011, republicată;
- Contractele colective de muncă încheiate la nivel de ramură, sectoare de activitate grupuri de unități;
- Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

6.3. Legislația secundară:

- Hotărârea de Guvern nr. 1377/2009 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Inspekției Muncii, precum și pentru stabilirea unor măsuri cu caracter organizatoric, cu modificările și completările ulterioare;

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulamentul propriu de Organizare și Funcționare al Inspekției Muncii;
- Regulamentul propriu de organizare și funcționare a inspectoratelor teritoriale de muncă;
- Alte documente / reglementări interne ale Inspekției Muncii;
- Alte documente/dispoziții ale Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice.

Inspekția Muncii	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNREGISTRAREA CONTRACTELOR COLECTIVE DE MUNCĂ ȘI CONCILIEREA CONFLICTELOR DE MUNCĂ	Ediția. I Nr. de ex.:1
		Revizia 1 Nr. de ex.:
Serviciul Contracte Colective de Muncă și Monitorizare Relații de Muncă	Cod: P.O. – 12.01	Pagina 7 din 24
		Exemplar nr. 2

7. DEFINIȚII SI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

7.1 Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii
4.	Contract colectiv de muncă	Convenția încheiată în formă scrisă între angajator sau organizația patronală și reprezentanții angajaților, prin care se stabilesc clauze privind drepturile și obligațiile ce decurg din relațiile de muncă
5.	Acord colectiv	Convenția încheiată în formă scrisă între organizațiile sindicale ale funcționarilor publici sau ale funcționarilor publici cu statut special, reprezentanții acestora și reprezentanții autorității ori instituției publice
6.	Negociere colectivă	Negocierea dintre angajator sau organizația patronală și sindicat ori organizația sindicală sau reprezentanții angajaților, după caz, care urmărește reglementarea relațiilor de muncă ori de serviciu dintre cele două părți, precum și orice alte acorduri în probleme de interes comun
7.	Parteneri sociali	sindicate sau organizații sindicale, angajatori ori organizații patronale, precum și reprezentanții autorităților administrației publice, care interacționează în procesul de dialog social
8.	Dialog social	Procesul voluntar prin care partenerii sociali se informează, se consultă și negociază în vederea stabilirii unor acorduri în probleme de interes comun
9.	Informare	Transmiterea de date de către angajator către sindicat sau, după caz, către reprezentanții aleși ai angajaților, pentru a le permite să se familiarizeze cu problematica dezbaterii și să o examineze în cunoștință de cauză
10.	Consultare	Schimbul de opinii în cadrul dialogului social
11.	Părți îndreptățite să negocieze un contract colectiv de muncă	Angajatori, organizații patronale sau organizații sindicale care întrunesc condițiile legale pentru a participa la negocierea unui contract colectiv de muncă.
12.	Reprezentativitate	Atribut al organizațiilor sindicale sau patronale dobândit

Inspekția Muncii	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNREGISTRAREA CONTRACTELOR COLECTIVE DE MUNCĂ ȘI CONCILIEREA CONFLICTELOR DE MUNCĂ	Ediția. I Nr. de ex.:1
		Revizia 1 Nr. de ex.:
Serviciul Contracte Colective de Muncă și Monitorizare Relații de Muncă	Cod: P.O. – 12.01	Pagina 8 din 24
		Exemplar nr. 2

		potrivit prevederilor prezentei legi, care conferă statutul de partener social abilitat să își reprezinte membrii în cadrul dialogului social instituționalizat.
13.	Organizație sindicală	Denumire generică pentru sindicat, federație sau confederație sindicală. Se constituie pe baza dreptului de liberă asociere, în scopul apărării drepturilor prevăzute în legislația națională, în contractele colective și individuale de muncă sau în acordurile colective de muncă, precum și în pactele, tratatele și convențiile internaționale la care România este parte, pentru promovarea intereselor profesionale, economice și sociale ale membrilor săi.
14.	Patron	Persoană juridică înmatriculată, persoană fizică autorizată potrivit legii sau persoană care exercită potrivit legii o meserie ori profesiune în mod independent, care administrează și utilizează capital în scopul obținerii de profit în condiții de concurență și care angajează muncă salariată.
15.	Sindicat	Formă de organizare voluntară a angajaților, în scopul apărării drepturilor și promovării intereselor lor profesionale, economice și sociale în relația cu angajatorul.
16.	Reprezentanți angajaților ai	Cei aleși și mandatați de către angajați să îi reprezinte pe aceștia, potrivit legii. La angajatorii la care sunt încadrați mai mult de 20 de salariați și la care nu sunt constituite organizații sindicale reprezentative conform legii, interesele salariaților pot fi promovate și apărute de reprezentanții lor, aleși și mandatați special în acest scop. Reprezentanții salariaților sunt aleși în cadrul adunării generale a salariaților, cu votul a cel puțin jumătate din numărul total al salariaților.
17.	Grup de unități	Formă de structurare în vederea negocierii colective la acest nivel. Se poate constitui din două sau mai multe unități care au același obiect principal de activitate conform codului din Clasificarea activităților din economia națională, denumit în continuare cod CAEN. Companiile naționale, regiile autonome, instituțiile sau autoritățile publice pot constitui grupuri de unități dacă au în componență, în subordine ori în coordonare alte persoane juridice care angajează forță de muncă.
18.	Sectoare de activitate	Sectoarele economiei naționale care grupează domenii de activitate definite conform codului CAEN. Sectoarele de activitate se stabilesc prin hotărâre a Guvernului, după consultarea partenerilor sociali.

Inspecția Muncii	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNREGISTRAREA CONTRACTELOR COLECTIVE DE MUNCĂ ȘI CONCILIEREA CONFLICTELOR DE MUNCĂ	Ediția. I Nr. de ex.:1
		Revizia 1 Nr. de ex.:
Serviciul Contracte Colective de Muncă și Monitorizare Relații de Muncă	Cod: P.O. – 12.01	Pagina 9 din 24
		Exemplar nr. 2

19.	Conflict colectiv de muncă	Conflictul de muncă ce intervine între angajați și angajatori care are ca obiect începerea, desfășurarea sau încheierea negocierilor privind contractele ori acordurile colective de muncă.
20.	Concilierea conflictelor colective de muncă	Reprezintă încercarea de a aplană sau evita un litigiu prin împăcarea părților aflate în conflict.
21.	Depozitar al contractului colectiv de muncă	Autoritatea publică competentă să înregistreze contractul colectiv de muncă.

7.2 Abrevieri ale termenilor:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	P.O.	Procedura operațională
2	E	Elaborare
3	V	Verificare
4	A	Aprobare
5	Ap.	Aplicare
6	Ah.	Arhivare
7.	D.C.R.M.	Direcția Control Relații de Muncă
8.	S.C.C.M.M.R.M.	Serviciul Contracte Colective de Muncă și Monitorizare Relații de Muncă
9.	C.C.M.	Contract colectiv de muncă
10.	I.M.	Inspecția Muncii
11.	MMFPPV	Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice.
12.	I.T.M.	Inspectoratul teritorial de muncă
13.	O.U.G.	Ordonanța de Urgență a Guvernului
14.	H.G.	Hotărâre de Guvern
15.	R.O.F.	Regulamentul de Organizare și Funcționare

8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

8.1 Generalități

Procedura operațională stabilește modalitatea concretă de desfășurare a următoarelor activități:

- primirea documentației privind reprezentativitatea depusă de organizațiile sindicale;
- eliberarea dovezii privind depunerea documentației privind reprezentativitatea depusă de organizațiile sindicale;

Inspecția Muncii	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNREGISTRAREA CONTRACTELOR COLECTIVE DE MUNCĂ ȘI CONCILIEREA CONFLICTELOR DE MUNCĂ	Ediția. I Nr. de ex.:1
		Revizia 1 Nr. de ex.:
Serviciul Contracte Colective de Muncă și Monitorizare Relații de Muncă	Cod: P.O. – 12.01	Pagina 10 din 24
		Exemplar nr. 2

- certificarea numărului de salariați pentru organizațiile patronale, în scopul obținerii reprezentativității la nivelul sectorului de activitate și la nivel național (baze de date și rapoarte de interogare utilizate);
- depunerea și înregistrarea la inspectoratul teritorial de muncă a contractului colectiv de muncă;
- verificarea îndeplinirii condițiilor procedurale prevăzute de Legea dialogului social nr. 62/2011, republicată;
- depunerea și înregistrarea actelor adiționale de modificare a clauzelor contractelor colective de muncă;
- concilierea în cazul conflictelor colective de muncă;
- înregistrarea hotărârilor arbitrale.

8.2. DOCUMENTE UTILIZATE

8.2.1. Lista si proveniența documentelor

- copie a hotărârii judecătorești definitive și irevocabile de dobândire a personalității juridice de către sindicat și a ultimei hotărâri judecătorești definitive și irevocabile de modificare a statutului și/sau componenței organului executiv de conducere;
- declarație semnată de reprezentantul legal al sindicatului privind numărul total de membri;
- dovadă privind numărul de angajați din unitate, eliberată de angajator;
- dovada eliberată sindicatelor conform prevederilor art. 53 alin. 3 din Legea dialogului social nr. 62/2011;
- document certificat de inspectoratul teritorial de muncă referitor la numărul de salariați pentru organizațiile patronale, în scopul obținerii reprezentativității la nivelul sectorului de activitate și la nivel național, conform dispozițiilor art. 73 punct A lit. b) art. 73 punct B lit. b);
- actul constitutiv din care să reiasă obiectul principal de activitate al unității, conform art.128 alin. 2 din Legea dialogului social nr. 62/2011;
- cererea de înregistrare a contractului colectiv de muncă încheiat la nivel de unitate/ actului adițional de modificare a prevederilor contractului colectiv de muncă încheiat la nivel de unitate;
- contractul colectiv de muncă, în original, redactat în atâtea exemplare câte părți semnatare sunt, plus unul pentru depozitar, semnate de către părți;
- dovada invitării părților îndreptățite să participe la negociere;
- împuternicirile scrise pentru reprezentanții desemnați în vederea negocierii și semnării contractului colectiv de muncă;
- dovezile de reprezentativitate ale părților;
- procesul-verbal de alegere a reprezentanților salariaților, însoțit de lista cu semnăturile salariaților care au participat la alegerea acestora;
- procesele-verbale ale negocierii, redactate în atâtea exemplare câte părți semnatare sunt, plus unul pentru depozitar, conținând poziția părților;

Inspecția Muncii	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNREGISTRAREA CONTRACTELOR COLECTIVE DE MUNCĂ ȘI CONCILIEREA CONFLICTELOR DE MUNCĂ	Ediția. I Nr. de ex.:1
		Revizia 1 Nr. de ex.:
Serviciul Contracte Colective de Muncă și Monitorizare Relații de Muncă	Cod: P.O. – 12.01	Pagina 11 din 24
		Exemplar nr. 2

- formular de răspuns privind înregistrarea contractului colectiv de muncă încheiat la nivel de unitate/actului adițional de modificare a clauzelor contractului colectiv de muncă încheiat la nivel de unitate;
- formular de răspuns privind neînregistrarea contractului colectiv de muncă încheiat la nivel de unitate/actului adițional de modificare a clauzelor contractului colectiv de muncă încheiat la nivel de unitate
- act adițional de modificare a prevederilor contractului colectiv de muncă încheiat la nivel de unitate, în original, redactat în atâtea exemplare câte părți semnatare sunt, plus unul pentru depozitar, semnate de către părți;
- registrul de evidență al contractelor colective de muncă organizat la inspectoratul teritorial de muncă;
- situație centralizatoare privind activitatea de înregistrare a contractelor colective de muncă, a actelor adiționale pentru modificarea clauzelor contractelor colective de muncă, a concilierilor conflictelor colective de muncă;
- sesizarea scrisă a sindicatului reprezentativ cu privire la declanșarea conflictului colectiv de muncă, întocmită în conformitate cu prevederile art. 166 din Legea dialogului social nr. 62/2011, republicată;
- împuternicirile delegaților părților în cazul concilierii;
- convocarea părților la procedura de conciliere;
- proces-verbal de conciliere;
- fișa conflictului colectiv de muncă;
- fișa privind înregistrarea greveii;
- hotărârea arbitrală;

8.2.3. Conținutul, rolul și circuitul documentelor

1. Copie a hotărârii judecătorești definitive și irevocabile de dobândire a personalității juridice de către sindicat și a ultimei hotărâri judecătorești definitive și irevocabile de modificare a statutului și/sau componenței organului executiv de conducere.

Acestea se depun de către sindicat la inspectoratul teritorial de muncă, în dosarul de reprezentativitate, pentru a face dovada respectării prevederilor art. 51 punct C din Legea dialogului social nr. 62/2011, republicată.

2. Declarație semnată de reprezentantul legal al sindicatului privind numărul total de membri.

Aceasta se depune de către sindicat la inspectoratul teritorial de muncă, în dosarul de reprezentativitate, pentru a face dovada respectării prevederilor art. 51 punct C din Legea dialogului social nr. 62/2011, republicată.

3 . Dovadă privind numărul de angajați din unitate, eliberată de angajator.

Aceasta se depune de către sindicat la inspectoratul teritorial de muncă, în dosarul de reprezentativitate, pentru a face dovada respectării prevederilor art. 51 punct C din Legea dialogului social nr. 62/2011, republicată.

Inspecția Muncii	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNREGISTRAREA CONTRACTELOR COLECTIVE DE MUNCĂ ȘI CONCILIEREA CONFLICTELOR DE MUNCĂ	Ediția. I Nr. de ex.:1
		Revizia 1 Nr. de ex.:
Serviciul Contracte Colective de Muncă și Monitorizare Relații de Muncă	Cod: P.O. – 12.01	Pagina 12 din 24
		Exemplar nr. 2

4. Dovada eliberată sindicatelor conform prevederilor art. 53 alin. 3 din Legea dialogului social nr. 62/2011, republicată.

Dovada va fi eliberată de către inspectorat și va servi sindicatului în cauză pentru dovedirea condițiilor de reprezentativitate la instanța de judecată. În cuprinsul acesteia se vor menționa toate documentele depuse la dosar sau eventual absența documentelor depuse la dosar.

NOTA

Potrivit art. 51 alin. (2) din Legea nr. 62/2011 - privind dialogul social, republicată, îndeplinirea de către organizațiile sindicale a condițiilor de reprezentativitate se constată, la cererea acestora, de către instanța care le-a acordat personalitate juridică, prin depunerea la instanță a documentației prevăzute la art. 52. din același act normativ.

Potrivit art. 52 lit. C) din Legea nr. 62/2011, republicată, dovada îndeplinirii condițiilor de reprezentativitate la nivel de unitate, se face astfel:

a) copie a hotărârii judecătorești definitive și irevocabile de dobândire a personalității juridice de către sindicat și a ultimei hotărâri judecătorești definitive și irevocabile de modificare a statutului și/sau componenței organului executiv de conducere;

b) declarație semnată de reprezentantul legal al sindicatului privind numărul total de membri;

c) dovadă privind numărul de angajați din unitate, eliberată de angajator;

d) dovada depunerii la inspectoratul teritorial de muncă a unei copii a dosarului de reprezentativitate.

Conform art. 53 alin. (3) din actul normativ mai sus menționat, anterior depunerii dosarului pentru obținerea reprezentativității la judecătorie, sindicatele vor depune o copie scrisă și una în format electronic a respectivului dosar la inspectoratul teritorial de muncă, care o va înregistra și va emite o dovadă în acest sens.

*Având în vedere cele precizate menționăm ca prevederile art. 53 reprezintă o obligație administrativă a sindicatului, dovada emisă în acest sens de către inspectoratul teritorial de muncă nu acordă reprezentativitate sindicatului. Astfel, inspectoratul teritorial de munca emite dovezile de depunere a actelor enumerate în lege în vederea obținerii reprezentativității, si **nu pentru «dovedirea condițiilor de reprezentativitate la instanța de judecata».***

Inspectoratele teritoriale de muncă au obligația să afișeze pe pagina de internet a instituției dosarul și toate informațiile cu privire la reprezentativitatea organizațiilor sindicale și patronale.

Pentru emiterea dovezii de reprezentativitate nu se percep taxe.

5. Document referitor la numărul de salariați eliberat organizațiilor patronale, certificat de inspectoratul teritorial de muncă, în scopul obținerii reprezentativității la nivelul sectorului de activitate și la nivel național, conform dispozițiilor art. 73 punct A lit. b) art. 73 punct B lit. b).

6. Actul constitutiv din care să reiasă obiectul principal de activitate al unității, conform art. 128 alin. 2 din Legea dialogului social nr. 62/2011, republicată.

Se depune pentru a verifica dacă unitatea la nivelul căreia s-a încheiat contractul colectiv de muncă întrunește criteriul de apartenență la sectoarele de activitate, conform art. 128 alin. 2 din Legea dialogului social nr. 62/2011, republicată. Astfel, contractul colectiv de muncă încheiat la

Inspecția Muncii	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNREGISTRAREA CONTRACTELOR COLECTIVE DE MUNCĂ ȘI CONCILIEREA CONFLICTELOR DE MUNCĂ	Ediția. I Nr. de ex.:1
		Revizia 1 Nr. de ex.:
Serviciul Contracte Colective de Muncă și Monitorizare Relații de Muncă	Cod: P.O. – 12.01	Pagina 13 din 24
		Exemplar nr. 2

nivel de unitate nu poate conține clauze care să stabilească drepturi la un nivel inferior celui stabilit în contractul colectiv de muncă **aplicabil** încheiat la nivel superior.

7. Cererea de înregistrare a contractului colectiv de muncă încheiat la nivel de unitate/ actului adițional de modificare a prevederilor contractului colectiv de muncă încheiat la nivel de unitate

Se înregistrează la registratura inspectoratului teritorial de muncă și va conține, în mod obligatoriu, următoarele elemente: numărul de ieșire a cererii din unitate, numărul de pagini al contractului colectiv de muncă/actului adițional depus spre înregistrare, datele de identificare ale unității/sindicatului/reprezentanților salariaților, după caz (partea care depune spre înregistrare contractul colectiv de muncă/actul adițional), obiectul principal de activitate, natura capitalului social (de stat, mixt sau privat), numărul total de salariați ai unității, durata contractului, cu mențiunea că acesta se va aplica de la data înregistrării acestuia la inspectoratul teritorial de muncă sau de la o data ulterioară (art. 144 alin. 1 din Legea dialogului social nr. 62/2011, republicată), mențiunea că a încetat contractului colectiv de muncă încheiat anterior (în situația în care a fost încheiat un astfel de contract) sau precizarea că nu a mai fost încheiat un contract colectiv de muncă la nivelul societății, mențiunea că la nivelul unității nu există sindicat reprezentativ, mențiunea că au fost respectate toate clauzele contractului colectiv de muncă încheiat la nivel superior aplicabil.

8. Contractul colectiv de muncă, în original, redactat în atâtea exemplare câte părți semnate sunt, plus unul pentru depozitar, semnate de către părți

Contractele colective de muncă depuse spre înregistrare trebuie să fie semnate și ștampilate pe fiecare pagină, de părțile semnate.

Inspectoratele teritoriale de muncă vor posta pe site-urile proprii informații utile angajatorilor privind documentele necesare înregistrării contractului colectiv de muncă unic la nivel de unitate, precum și Legea dialogului social nr. 62/2011, republicată.

9. Dovada convocării părților îndreptățite să participe la negociere

Aceasta se depune la inspectoratul teritorial de muncă, în dosarul întocmit pentru înregistrarea contractului colectiv de muncă încheiat la nivel de unitate pentru a face dovada respectării de către angajator a prevederilor art. 140 alin. 1 din Legea dialogului social nr. 62/2011, republicată.

Astfel, conform art. 140 alin. 2 din Legea dialogului social nr. 62/2011, republicată, **neinvitarea la negocieri a tuturor părților îndreptățite să negocieze contractul colectiv de muncă constituie motiv de neînregistrare a contractului colectiv de muncă negociat.**

Convocarea părților îndreptățite se dovedește conform art.140 alin.3 din Legea dialogului social nr.62/2011, republicată, prin confirmare în scris.

10. Împuternicirile scrise pentru reprezentanții desemnați în vederea negocierii și semnării contractului colectiv de muncă

Servesc la identificarea persoanelor care au participat la negocierea și semnarea contractului colectiv de muncă la nivel de unitate și mai ales, pentru verificarea modului de respectare a prevederilor art. 136 alin. 1 din Legea dialogului social nr. 62/2011, republicată, potrivit

Inspekția Muncii	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNREGISTRAREA CONTRACTELOR COLECTIVE DE MUNCĂ ȘI CONCILIEREA CONFLICTELOR DE MUNCĂ	Ediția. I Nr. de ex.:1
		Revizia 1 Nr. de ex.:
Serviciul Contracte Colective de Muncă și Monitorizare Relații de Muncă	Cod: P.O. – 12.01	Pagina 14 din 24
		Exemplar nr. 2

căroră - contractele colective de muncă, încheiate la orice nivel, nu pot fi semnate decât de reprezentanții mandatați în acest sens ai părților care au negociat.

11. Dovezile de reprezentativitate ale părților

Conform prevederilor art. 72 alin. 1 lit. C coroborate cu cele ale art. 134 punctul A lit. a) din Legea dialogului social nr. 62/2011, republicată, **la nivel de unitate, reprezentativ de drept este angajatorul.**

Acesta este reprezentat de organul de conducere al acestuia, stabilit prin lege, statut, ori regulament de funcționare, după caz.

În acest sens, dosarul ce se depune la inspectorat trebuie să conțină documente ce atestă calitatea de angajator, așa cum rezultă din lege, statut, ori regulament de funcționare conform art. 134 punctul A lit. a din Legea nr. 62/2011, republicată.

Conform art. 134 din Legea dialogului social, reprezentarea angajaților se face de către sindicatul legal constituit și reprezentativ sau de către reprezentanții salariaților, după caz.

În conformitate cu dispozițiile art. 135 alin. (1) din Legea nr. 62/2011, republicată, în unitățile în care nu există sindicate reprezentative negocierea contractului colectiv de muncă și implicit a actelor adiționale la contractele colective de muncă se face după cum urmează:

a) dacă există un sindicat constituit la nivel de unitate, afiliat la o federație sindicală reprezentativă în sectorul de activitate din care face parte unitatea, negocierea se face de către reprezentanții federației sindicale, la solicitarea și în baza mandatului sindicatului, **împreună cu reprezentanții aleși ai angajaților;**

Reprezentativitatea organizațiilor patronale și sindicale constatată până la data intrării în vigoare a Legii nr. 62/2011 a dialogului social, republicată, produce efecte după această dată numai în condițiile în care întrunește criteriile de reprezentativitate prevăzute de actul normativ menționat (art.223 din Legea nr. 62/2011 a dialogului social, republicată).

12. Procesul-verbal de alegere a reprezentanților salariaților, însoțit de lista cu semnăturile salariaților care au participat la alegerea acestora

La angajatorii la care sunt încadrați mai mult de 20 de salariați și la care nu sunt constituite organizații sindicale reprezentative conform legii, interesele salariaților pot fi promovate și apărute de reprezentanții lor, aleși și mandatați special în acest scop.

Reprezentanții salariaților sunt aleși în cadrul adunării generale a salariaților, cu votul a cel puțin jumătate din numărul total al salariaților.

13. Procesele-verbale ale negocierii, redactate în atâtea exemplare câte părți semnate sunt, plus unul pentru depozitar, conținând poziția părților

Se depun la inspectoratul teritorial de muncă în dosarul întocmit în vederea înregistrării contractului colectiv de muncă.

14. Formular de răspuns privind înregistrarea contractului colectiv de muncă încheiat la nivel de unitate/actului adițional de modificare a clauzelor contractului colectiv de muncă încheiat la nivel de unitate (anexa nr. 1 și anexa nr. 2)

Inspecția Muncii	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNREGISTRAREA CONTRACTELOR COLECTIVE DE MUNCĂ ȘI CONCILIEREA CONFLICTELOR DE MUNCĂ	Ediția. I Nr. de ex.:1
		Revizia 1 Nr. de ex.:
Serviciul Contracte Colective de Muncă și Monitorizare Relații de Muncă	Cod: P.O. – 12.01	Pagina 15 din 24
		Exemplar nr. 2

După verificarea îndeplinirii condițiilor procedurale prevăzute de Legea dialogului social nr. 62/2011, republicată, părțile semnate vor fi înștiințate prin adresă scrisă, cu privire la înregistrarea/actului adițional.

Comunicarea privind înregistrarea/neînregistrarea contractului colectiv de muncă/actului adițional se va realiza într-un termen de până la 5 zile lucrătoare, care începe să curgă de la data înregistrării adresei privind înregistrarea.

15. Formular de răspuns privind neînregistrarea contractului colectiv de muncă încheiat la nivel de unitate/actului adițional de modificare a clauzelor contractului colectiv de muncă încheiat la nivel de unitate

Adresa de răspuns privind neînregistrarea contractului colectiv de muncă/actului adițional de modificare a clauzelor contractului colectiv de muncă încheiat la nivel de unitate va cuprinde motivul/motivurile neînregistrării, cu menționarea temeiului legal pe care se sprijină decizia.

Inspectoratele teritoriale de muncă au obligația de a întocmi pe suport electronic situația privind contractele colective de muncă și actele adiționale care nu au fost înregistrate ca urmare a neîndeplinirii condițiilor procedurale.

Situația privind contractele colective de muncă și actele adiționale care nu au fost înregistrate ca urmare a neîndeplinirii condițiilor procedurale va cuprinde următoarele rubrici:

- număr curent;
- numărul cererii de înregistrare primit la registratura generală a ITM-ului;
- data depunerii contractului colectiv de muncă/actului adițional;
- numărul și data adresei privind neînregistrarea contractului colectiv de muncă/actului adițional ;
- motivul/motivurile neînregistrării, cu menționarea temeiului legal;
- denumirea unității, sediul, obiectul principal de activitate.

În cazul refuzului la înregistrare a contractului colectiv de muncă sau a actului adițional la contractul colectiv de muncă, în condițiile legii, Inspectoratul Teritorial de Muncă va păstra un exemplar din documentul neînregistrat, având în vedere posibilitatea pe care o au părțile interesate de a se adresa instanțelor judecătorești, în condițiile Legii contenciosului administrativ 554/2004.

16. Act adițional de modificare a prevederilor contractului colectiv de muncă încheiat la nivel de unitate

Actul adițional semnat de toate părțile care au încheiat contractul, se transmite în scris inspectoratului teritorial de muncă la care a fost înregistrat contractul colectiv de muncă și tuturor părților semnate și produce efecte de la data înregistrării acestuia în condițiile Legii dialogului social nr. 62/2011, republicată sau de la o dată ulterioară, potrivit convenției părților.

17. Registrul de evidență al contractelor colective de muncă înregistrate la inspectoratul teritorial de muncă

Registrul de evidență al contractelor colective de muncă înregistrate la inspectoratul teritorial de muncă, se întocmește pe suport material și electronic și asigură evidența cronologică la nivelul inspectoratelor a contractelor colective de muncă înregistrate.

Rubricile minime necesare pe care trebuie să le conțină „Registrul de evidență a contractelor colective de muncă înregistrate” sunt:

Inspecția Muncii	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNREGISTRAREA CONTRACTELOR COLECTIVE DE MUNCĂ ȘI CONCILIEREA CONFLICTELOR DE MUNCĂ	Ediția. I Nr. de ex.:1
		Revizia 1 Nr. de ex.:
Serviciul Contracte Colective de Muncă și Monitorizare Relații de Muncă	Cod: P.O. – 12.01	Pagina 16 din 24
		Exemplar nr. 2

- număr curent;
- numărul cererii de înregistrare primit la registratura generală a ITM-ului;
- data depunerii contractului colectiv de muncă;
- numărul și data sub care a fost înregistrat formularul privind înregistrarea contractului colectiv de muncă/ actului adițional;
- denumirea unității, sediul, obiectul principal de activitate;
- părțile semnatare;
- salariul minim negociat și nr. minim de zile de concediu de odihnă;
- durata contractului colectiv de muncă;
- actele adiționale de modificare a contractului colectiv de muncă ;
- hotărârile arbitrale pronunțate de Oficiul de Mediere și Arbitraj al Conflictelor Colective de Muncă de pe lângă Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, care sunt obligatorii pentru părți, completează contractele colective de muncă și devin obligatorii din momentul pronunțării lor.

Pentru fiecare societate care înregistrează contract colectiv de muncă la nivel de unitate se alocă o pagină din registru (Anexa la procedură) (**anexa nr. 3**).

18. Situație centralizatoare privind activitatea de înregistrare a contractelor colective de muncă, a actelor adiționale pentru modificarea clauzelor contractelor colective de muncă și a concilierilor conflictelor colective de muncă

Inspectoratul teritorial de muncă are obligația de a întocmi lunar o situație centralizatoare privind activitatea de înregistrare a contractelor colective de muncă/actelor adiționale și a concilierii conflictelor colective de muncă, prezentată în anexă la prezenta procedură. (**anexa nr. 4**)

Situația centralizatoare va fi transmisă Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice și Inspecției Muncii până pe data de 10 ale lunii următoare pentru care se face raportarea.

Situația centralizatoare se va transmite Inspecției Muncii pe adresa de email madalina.andone@inspectiamuncii.ro și la M.M.F.P.S.P.V. pe adresa tatianabalmus@mmuncii.ro.

19. Sesizarea scrisă cu privire la declanșarea conflictului colectiv de muncă

Sesizarea pentru concilierea conflictului colectiv de muncă se formulează în scris și va cuprinde în mod obligatoriu următoarele mențiuni:

- număr de înregistrare de la Inspecția Muncii solicitat în momentul declanșării conflictului;
- angajatorul sau organizația patronală, cu indicarea sediului și datelor de contact ale acestuia/acesteia;
- obiectul conflictului colectiv de muncă și motivarea acestuia;
- dovada îndeplinirii cerințelor prevăzute la art. 161-163 din Legea nr. 62/2011 privind dialogul social, republicată;
- desemnarea nominală a persoanelor delegate să reprezinte la conciliere organizația sindicală reprezentativă sau, după caz, reprezentanții angajaților.

Inspecția Muncii	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNREGISTRAREA CONTRACTELOR COLECTIVE DE MUNCĂ ȘI CONCILIEREA CONFLICTELOR DE MUNCĂ	Ediția. I Nr. de ex.:1
		Revizia 1 Nr. de ex.:
Serviciul Contracte Colective de Muncă și Monitorizare Relații de Muncă	Cod: P.O. – 12.01	Pagina 17 din 24
		Exemplar nr. 2

20. Împuternicirile delegaților părților în cazul concilierii

Părțile conflictului colectiv de muncă vor împuternici, în scris, persoanele desemnate să participe la conciliere.

21. Convocarea părților la procedura de conciliere.

Inspectoratul teritorial de muncă convoacă părțile la procedura de conciliere *într-un termen ce nu poate depăși 7 zile lucrătoare de la data desemnării delegatului*

22. Proces-verbal de conciliere.

Conține susținerile părților și rezultatul dezbaterilor, se întocmește în original, câte unul pentru fiecare parte participantă la conciliere și unul pentru delegatul inspectoratului teritorial de muncă și este semnat de către fiecare parte participantă la conciliere.

În situațiile în care acordul cu privire la soluționarea conflictului colectiv de muncă este numai parțial, în procesul-verbal de conciliere se vor consemna revendicările asupra cărora s-a realizat acordul și cele rămase nesoluționate, împreună cu punctele de vedere ale fiecărei părți referitoare la acestea din urmă.

Procesul verbal de conciliere împreună cu fișa conflictului colectiv de muncă se va transmite Inspecției Muncii pe adresa de email madalina.andone@inspectiamuncii.ro și la M.M.F.P.S.P.V. pe adresa tatianabalmus@mmuncii.ro.

23. Fișa conflictului colectiv de muncă.

Inspectoratul teritorial de muncă are obligația de a întocmi „Fișa conflictului colectiv de muncă”, pe care o va transmite Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice și Inspecției Muncii, în termen de 5 zile de la data semnării procesului-verbal de conciliere (anexa nr. 5).

24. Fișa privind înregistrarea grevei

Având în vedere atribuțiile MMFPSPV prin care raportează anual date statistice către Biroul Internațional al Muncii prin intermediul Institutului Național de Statistică este necesară completarea (anexei nr.6).

25. Hotărârile arbitrale

Hotărârile arbitrale pronunțate de Oficiul de Mediere și Arbitraj al Conflictelor Colective de Muncă de pe lângă Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, sunt obligatorii pentru părți, completează contractele colective de muncă și devin executorii din momentul pronunțării lor.

Hotărârile arbitrale se transmit depozitarului (inspectoratelor teritoriale de muncă) contractului colectiv de muncă pentru înregistrare.

Inspecția Muncii	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNREGISTRAREA CONTRACTELOR COLECTIVE DE MUNCĂ ȘI CONCILIEREA CONFLICTELOR DE MUNCĂ	Ediția. I Nr. de ex.:1
		Revizia 1 Nr. de ex.:
Serviciul Contracte Colective de Muncă și Monitorizare Relații de Muncă	Cod: P.O. – 12.01	Pagina 18 din 24
		Exemplar nr. 2

Inspectoratele teritoriale de muncă au obligația de a înființa un registru unic privind evidența hotărârilor arbitrale înregistrate.

Hotărârile arbitrale înregistrate vor fi înscrise în registrul de evidență al contractelor colective de muncă.

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

Dotările materiale ale inspectoratelor teritoriale de muncă.

- **Calculatoare, imprimante, unități de stocare a datelor;**
- **Spații pentru arhivare;**
- **Aplicații informatice: programe legislative, Revisal, Recom.**

8.3.2. Resurse umane

- Persoana/persoanele desemnate să desfășoare activitățile avute în vedere în prezenta procedură, din cadrul inspectoratului teritorial de muncă precum și conducătorii ierarhici;
- Delegatul/delegații desemnați de conducerea inspectoratului teritorial de muncă pentru participare la concilierea conflictului colectiv de muncă.

8.4. Modul de lucru

CONTRACTUL COLECTIV DE MUNCĂ ÎNCHEIAT LA NIVEL DE UNITATE

Înregistrarea contractului colectiv de muncă la nivel de unitate

(1) Contractul colectiv de muncă încheiat la nivel de unitate se depune și se înregistrează la serviciul constituit la nivelul inspectoratului teritorial de muncă.

(2) Pentru înregistrarea contractului colectiv de muncă, părțile semnatare vor prezenta cererea de înregistrare, care trebuie să fie însoțită obligatoriu de următoarele documente:

- Contractul colectiv de muncă, în original, redactat în atâtea exemplare câte părți semnatare sunt, plus unul pentru depozitar, semnate de către părți;
- Dovada convocării părților îndreptățite să participe la negociere;
- Împuternicirile scrise pentru reprezentanții desemnați în vederea negocierii și semnării contractului colectiv de muncă;
- Dovezile de reprezentativitate ale părților;
- Procesele-verbale ale negocierii, redactate în atâtea exemplare câte părți semnatare sunt, plus unul pentru depozitar, conținând poziția părților.

(3) Contractul colectiv de muncă va fi înregistrat fără semnătura tuturor părților numai în cazul în care partea semnatară care reprezintă angajații acoperă mai mult de jumătate din totalul angajaților.

Inspecția Muncii	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNREGISTRAREA CONTRACTELOR COLECTIVE DE MUNCĂ ȘI CONCILIEREA CONFLICTELOR DE MUNCĂ	Ediția. I Nr. de ex.:1
		Revizia 1 Nr. de ex.:
Serviciul Contracte Colective de Muncă și Monitorizare Relații de Muncă	Cod: P.O. – 12.01	Pagina 19 din 24
		Exemplar nr. 2

(4) După verificarea îndeplinirii condițiilor prevăzute de Legea dialogului social nr. 62/2011, republicată, părțile semnatare vor fi înștiințate prin adresă scrisă, cu privire la înregistrarea/neînregistrarea contractului colectiv de muncă.

(5) Contractele colective de muncă nu vor fi înregistrate dacă:

a) părțile nu au depus dosarul în conformitate cu prevederile art. 143 alin. (2) din Legea dialogului social nr. 62/2011, republicată;

b) reprezentantul oricărei părți care a participat la negocieri, nu a fost de acord cu oricare dintre clauzele contractului și acest fapt a fost consemnat în procesul-verbal de negociere.

(6) Contractele colective de muncă înregistrate vor fi înscrise în registrul de evidență al contractelor colective de muncă.

ACTUL ADIȚIONAL DE MODIFICARE A CLAUZELOR CONTRACTULUI COLECTIV DE MUNCĂ ÎNCHEIAT LA NIVEL DE UNITATE

Înregistrarea actului adițional de modificare a clauzelor contractului colectiv de muncă încheiat la nivel de unitate

(1) Pentru înregistrarea actului adițional de modificare a clauzelor contractului colectiv de muncă încheiat la nivel de unitate, părțile semnatare vor depune la inspectoratul teritorial de muncă o cerere care va însoțită de următoarele documente:

- Actul adițional semnat de toate părțile care au încheiat contractul, în original, redactat în atâtea exemplare câte părți semnatare sunt, plus unul pentru depozitar;
- Dovada convocării părților îndreptățite să participe la negociere
- Împuternicirile scrise pentru reprezentanții desemnați în vederea negocierii și semnării actului adițional;
- Dovezile de reprezentativitate ale părților;
- Procesele-verbale ale negocierii, redactate în atâtea exemplare câte părți semnatare sunt, plus unul pentru depozitar, conținând poziția părților.

(2) După verificarea îndeplinirii condițiilor prevăzute de Legea dialogului social nr. 62/2011, republicată, părțile semnatare vor fi înștiințate prin adresă scrisă, cu privire la înregistrarea/neînregistrarea actului adițional de modificare a clauzelor contractului colectiv de muncă încheiat la nivel de unitate.

(3) Actele adiționale înregistrate vor fi înscrise în registrul de evidență al contractelor colective de muncă.

CONCILIEREA CONFLICTELOR COLECTIVE DE MUNCĂ

Noțiunea de conciliere

A concilia înseamnă a pune de acord, a împăca, a înlătura divergențele, contradicțiile dintre două sau mai multe păreri. În sens juridic, concilierea reprezintă încercarea de a aplatiza sau evita un

Inspekția Muncii	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNREGISTRAREA CONTRACTELOR COLECTIVE DE MUNCĂ ȘI CONCILIEREA CONFLICTELOR DE MUNCĂ	Ediția. I Nr. de ex.:1
		Revizia 1 Nr. de ex.:
Serviciul Contracte Colective de Muncă și Monitorizare Relații de Muncă	Cod: P.O. – 12.01	Pagina 20 din 24
		Exemplar nr. 2

litigiu prin împăcarea părților.

Reprezentarea părților la conciliere

Pentru susținerea intereselor lor la conciliere, sindicatele reprezentative sau, după caz, reprezentanții angajaților desemnează o delegație formată din 2-5 persoane, care va fi împuternicită în scris să participe la concilierea organizată de inspectoratul teritorial de muncă.

Din delegația sindicală pot face parte și reprezentanți ai federației sau ai confederației sindicale la care organizația sindicală este afiliată.

Poate fi aleasă ca delegat al sindicatelor reprezentative sau, după caz, al reprezentanților angajaților orice persoană care îndeplinește următoarele condiții:

a) are capacitate deplină de exercițiu;

b) este angajat al unității sau reprezintă federația ori confederația sindicală reprezentativă la care organizația sindicală care a declanșat conflictul de muncă este afiliată.

Pentru susținerea intereselor sale la conciliere, angajatorul sau organizația patronală desemnează printr-o împuternicire scrisă o delegație compusă din 2-5 persoane care să participe la conciliere.

Procedura de conciliere

Conflictul colectiv de muncă se declanșează la nivel de unitate numai după ce organizația sindicală reprezentativă sau reprezentanții angajaților notifică angajatorului declanșarea conflictului colectiv de muncă și sesizează în scris inspectoratul teritorial de muncă din județul în care își desfășoară activitatea angajații unității care au declanșat conflictul, în vederea concilierii.

Procedura de conciliere este obligatorie.

Sesizarea pentru concilierea conflictului colectiv de muncă se formulează în scris și va cuprinde în mod obligatoriu următoarele mențiuni:

a) angajatorul sau organizația patronală, cu indicarea sediului și datelor de contact ale acestuia/acesteia;

b) obiectul conflictului colectiv de muncă și motivarea acestuia;

c) dovada îndeplinirii cerințelor prevăzute la art. 161-163 din Legea nr. 62/2011 privind dialogul social, republicată;

d) desemnarea nominală a persoanelor delegate să reprezinte la conciliere organizația sindicală reprezentativă sau, după caz, reprezentanții angajaților.

Potrivit dispozițiilor art. 161 din Legea nr. 62/2011 privind dialogul social, republicată conflictele colective de muncă pot fi declanșate în următoarele situații:

a) angajatorul sau organizația patronală refuză să înceapă negocierea unui contract ori acord colectiv de muncă, în condițiile în care nu are încheiat un astfel de contract sau acord ori cel anterior a încetat;

b) angajatorul sau organizația patronală nu acceptă revendicările formulate de angajați;

c) părțile nu ajung la o înțelegere privind încheierea unui contract sau acord colectiv de muncă până la data stabilită de com un acord pentru finalizarea negocierilor.

În toate cazurile în care există premisele declanșării unui conflict colectiv de muncă, organizațiile sindicale reprezentative sau reprezentanții angajaților, după caz, vor sesiza în scris

Inspecția Muncii	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNREGISTRAREA CONTRACTELOR COLECTIVE DE MUNCĂ ȘI CONCILIEREA CONFLICTELOR DE MUNCĂ	Ediția. I Nr. de ex.:1
		Revizia 1 Nr. de ex.:
Serviciul Contracte Colective de Muncă și Monitorizare Relații de Muncă	Cod: P.O. – 12.01	Pagina 21 din 24
		Exemplar nr. 2

angajatorul, respectiv organizația patronală despre această situație, precizând revendicările angajaților, motivarea acestora, precum și propunerile de soluționare. Angajatorul este obligat să primească și să înregistreze sesizarea astfel formulată.

Cerința se consideră îndeplinită și în cazul în care revendicările, motivarea și propunerile de soluționare sunt exprimate de sindicatul reprezentativ sau de către reprezentanții aleși ai angajaților cu ocazia întâlnirii cu reprezentanții angajatorului ori ai organizației patronale, dacă discuțiile purtate au fost consemnate într-un proces-verbal.

Angajatorul sau organizația patronală are obligația de a răspunde în scris sindicatelor sau, în lipsa acestora, reprezentanților angajaților, în termen de două zile lucrătoare de la primirea sesizării, cu precizarea punctului de vedere pentru fiecare dintre revendicările formulate.

În situația în care angajatorul ori organizația patronală nu a răspuns la toate revendicările formulate sau, deși a răspuns, sindicatele ori reprezentanții salariaților, după caz, nu sunt de acord cu punctul de vedere precizat, conflictul colectiv de muncă se poate declanșa.

Pe durata valabilității unui contract sau acord colectiv de muncă angajații nu pot declanșa conflictul colectiv de muncă.

În termen de 3 zile lucrătoare de la înregistrarea sesizării, inspectoratul teritorial de muncă, în cazul conflictelor colective de muncă la nivel de unitate, desemnează delegatul său pentru participarea la concilierea conflictului colectiv de muncă și comunică datele persoanei desemnate atât organizației sindicale ori reprezentanților angajaților, cât și angajatorului sau organizației patronale.

Inspectoratul teritorial de muncă convoacă părțile la procedura de conciliere, cu precizarea datei, orei și locului, într-un termen ce nu poate depăși 7 zile lucrătoare de la data desemnării delegatului.

La data fixată pentru conciliere, delegatul inspectoratului teritorial de muncă verifică împuternicirile delegaților părților și stăruie ca aceștia să acționeze pentru a se realiza concilierea.

Sușinerile părților și rezultatul dezbaterilor se consemnează într-un proces-verbal, semnat de către părți și de delegatul inspectoratului teritorial de muncă.

Procesul-verbal se întocmește în original, câte unul pentru fiecare parte participantă la conciliere și unul pentru inspectoratul teritorial de muncă, după caz.

În cazul în care în urma dezbaterilor se ajunge la un acord cu privire la soluționarea revendicărilor formulate, conflictul colectiv de muncă se consideră încheiat.

În situațiile în care acordul cu privire la soluționarea conflictului colectiv de muncă este numai parțial, în procesul-verbal se vor consemna revendicările asupra cărora s-a realizat acordul și cele rămase nesoluționate, împreună cu punctele de vedere ale fiecărei părți referitoare la acestea din urmă.

Inspectoratele teritoriale de muncă au obligația de a înființa un registru unic privind evidența conflictelor colective de muncă sesizate.

Registru unic privind evidența conflictelor colective de muncă sesizate va cuprinde următoarele rubrici:

- Părțile conflictului;
- Natura capitalului social al unității;
- Obiect de activitate conform cod CAEN;
- Ramura / sector de activitate;
- Sindicatul reprezentativ și/sau afilierea

Inspecția Muncii	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNREGISTRAREA CONTRACTELOR COLECTIVE DE MUNCĂ ȘI CONCILIEREA CONFLICTELOR DE MUNCĂ	Ediția. I Nr. de ex.:1
		Revizia 1 Nr. de ex.:
Serviciul Contracte Colective de Muncă și Monitorizare Relații de Muncă	Cod: P.O. – 12.01	Pagina 22 din 24
		Exemplar nr. 2

- Nume Lider Sindical și telefon
- Nr. salariați ai unității;
- Nr. salariați aflați în conflict;
- Revendicările (obiectul conflictului colectiv de muncă) și motivarea conflictului colectiv de muncă;
- Data expirării contractului colectiv de muncă (unde este cazul);
- Numele și prenumele delegatului desemnat pentru participarea la concilierea conflictului colectiv de muncă;
- Măsuri întreprinse de inspectoratul teritorial de muncă (data înregistrării sesizării la inspectoratul teritorial de muncă, ziua, ora și locul desfășurării concilierii);
- Rezultatul concilierii.

Informarea operativă a Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice și a Inspecției Muncii

Inspectoratul teritorial de muncă are obligația de a întocmi „Fișa conflictului colectiv de muncă”(anexa nr. 5) care va cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

- Părțile conflictului;
- Natura capitalului social al unității;
- Obiect de activitate conform cod CAEN;
- Ramura / sector de activitate;
- Sindicatul reprezentativ și/sau afilierea
- Nume Lider Sindical și telefon
- Nr. salariați ai unității;
- Nr. salariați aflați în conflict;
- Revendicările (obiectul conflictului colectiv de muncă) și motivarea conflictului colectiv de muncă;
- Data expirării contractului colectiv de muncă (unde este cazul);
- Numele și prenumele delegatului desemnat pentru participarea la concilierea conflictului colectiv de muncă;
- Măsuri întreprinse de inspectoratul teritorial de muncă (data înregistrării sesizării la inspectoratul teritorial de muncă, ziua, ora și locul desfășurării concilierii);
- Rezultatul concilierii.

9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

În derularea activităților avute în vedere de prezenta procedură, persoanele desemnate au obligația să respecte următoarele:

- Legea dialogului social nr. 62/2011, republicată;
- Procedura Operațională Privind Înregistrarea Contractelor Colective de Muncă Încheiate la Nivel de Unitate și a Hotărârilor Arbitrale Precum și Concilierea Conflictelor Colective de Muncă.

Persoanele desemnate să desfășoare activitățile avute în vedere de prezenta procedură răspund conform prevederilor legale, în cazurile în care:

Inspekția Muncii	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNREGISTRAREA CONTRACTELOR COLECTIVE DE MUNCĂ ȘI CONCILIEREA CONFLICTELOR DE MUNCĂ	Ediția. I Nr. de ex.:1
		Revizia 1 Nr. de ex.:
Serviciul Contracte Colective de Muncă și Monitorizare Relații de Muncă	Cod: P.O. – 12.01	Pagina 23 din 24
		Exemplar nr. 2

- nu respectă dispozițiile Legii dialogului social nr. 62/2011, republicată;
- nu respectă Procedura Operațională Privind Înregistrarea Contractelor Colective de Muncă Încheiate la Nivel de Unitate și a Hotărârilor Arbitrale Precum și Concilierea Conflictelor Colective de Muncă.

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

<i>Nr. anexă</i>	<i>Denumirea anexei</i>	<i>Elaborator</i>	<i>Aprobă</i>	<i>Număr exempl.</i>	<i>Difuzare</i>	<i>Arhivare</i>		<i>Alte elemente</i>
						<i>Loc</i>	<i>Perioada</i>	
1	Adresă de înregistrare c contractului colectiv de muncă	2	3	4	5	6	7	8
2	Adresă de înregistrare a actului adițional la contractul colectiv de muncă							
3	Registrul de evidență a contractelor colective de muncă și a actelor adiționale încheiate la nivel de unitate, precum și a hotărârilor arbitrale							
4	Situație centralizatoare privind activitatea de înregistrare a contractelor colective de muncă/actelor adiționale și a concilierii conflictelor colective de muncă							
5	Fișa conflictului colectiv de muncă							
6	Fișa de înregistrare a grevelor							

11. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei în cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției procedurii operaționale	
4.	Scopul procedurii operaționale	

Inspekția Muncii	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNREGISTRAREA CONTRACTELOR COLECTIVE DE MUNCĂ ȘI CONCILIEREA CONFLICTELOR DE MUNCĂ	Ediția. I Nr. de ex.:1
		Revizia 1 Nr. de ex.:
Serviciul Contracte Colective de Muncă și Monitorizare Relații de Muncă	Cod: P.O. – 12.01	Pagina 24 din 24
		Exemplar nr. 2

5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	
6.	Documente de referință (reglementari) aplicabile procedurate	
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	
8.	Descrierea procedurii operaționale	
9.	Dispoziții finale	
10.	Cuprins	