

# **HOTĂRÂRE nr. 500 din 18 mai 2011 privind registrul general de evidență a salariaților**

**EMITENT: GUVERNUL**

**PUBLICAT ÎN:**

Monitorul Oficial nr. 372 din 27 mai 2011

**Data Intrării în vigoare: 07 August 2017**

-----  
**Prezenta formă consolidată este valabilă începând cu data de  
07 August 2017**

\*) Notă CTCE:

\*) Forma consolidată a HOTĂRÂRII nr. 500 din 18 mai 2011, publicate în Monitorul Oficial nr. 372 din 27 mai 2011, la data de 09 August 2017 este realizată prin includerea modificărilor și completărilor aduse de: HOTĂRÂREA nr. 1.105 din 2 noiembrie 2011;

HOTĂRÂREA nr. 877 din 23 noiembrie 2016;

ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 53 din 4 august 2017.

Conținutul acestui act aparține exclusiv S.C. Centrul Teritorial de Calcul Electronic S.A. Piatra-Neamț și nu este un document cu caracter oficial, fiind destinat informării utilizatorilor.

---

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, precum și al art. 34 alin. (7) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

## **ART. 1**

(1) Prezenta hotărâre stabilește metodologia de întocmire, completare și transmitere către inspectoratele teritoriale de muncă a datelor în registrul general de evidență a salariaților, care este administrat de Inspekția Muncii.

(2) Registrul general de evidență a salariaților se compune din două părți:

a) registrul privat, care se întocmește, completează și transmite de către angajatori, persoane fizice sau persoane juridice de drept privat;

b) registrul public, care se întocmește, completează și transmite de către instituțiile/autoritățile publice cărora le sunt aplicabile dispozițiile Legii-cadru nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

(la 28-11-2016 Articolul 1 a fost modificat de Punctul 1, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 877 din 23 noiembrie 2016, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 963 din 28 noiembrie 2016)

#### ART. 2

(1) În registrul privat se înregistrează persoanele angajate prin încheierea unui contract individual de muncă potrivit prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În registrul public se înregistrează persoanele plătite din fonduri publice, care exercită o funcție în baza unui contract individual de muncă, a unui act administrativ de numire ori a unui alt fel de act emis în condițiile legii.

(3) Fiecare dintre angajatori are obligația să transmită către inspectoratul teritorial de muncă în a cărui rază teritorială își au sediul/domiciliul datele în registrul privat/public după încheierea fiecărui contract individual de muncă sau emiterea actului administrativ de numire ori, după caz, a unui alt fel de act emis în condițiile legii pentru exercitarea unei funcții. Răspunderea pentru corectitudinea datelor transmise în registre revine în exclusivitate angajatorilor.

(4) Angajatorii care au înființat sucursale, agenții, reprezentanțe sau alte asemenea unități fără personalitate juridică, cărora le-au delegat competența încadrării personalului, pot delega acestora și competența întocmirii, completării și transmiterii datelor în registrul privat/public în numele angajatorului.

(5) Au obligația de a întocmi, completa și transmite datele în registrul privat/public la inspectoratul teritorial de muncă și misiunile diplomatice și oficiile consulare ale altor state în România, respectiv, după caz, institutele culturale și reprezentanțele comerciale și

economice ale altor state în România, pentru personalul angajat local care are cetățenia română sau reședința permanentă în România.

(6) Angajatorii persoane fizice sau persoane juridice de drept privat pot contracta serviciul de întocmire, completare și transmitere a datelor în registrul privat prin încheierea de contracte de prestări servicii cu prestatori care își desfășoară activitatea în condițiile prevederilor legale în vigoare.

(7) Întocmirea, completarea și transmiterea datelor în registrul privat/public se realizează de către una sau mai multe persoane nominalizate prin decizie scrisă de către angajatori persoane fizice sau persoane juridice de drept privat, de către persoanele care au aceste atribuții stabilite prin fișa postului, în cazul instituțiilor/autorităților publice, și de către prestatorii prevăzuți la alin. (6).

(8) Prestatorii prevăzuți la alin. (6) nu pot subcontracta, la rândul lor, serviciile de transmitere a datelor în registrul privat încredințate de angajator.

(9) Angajatorii persoane fizice sau persoane juridice de drept privat au obligația de a notifica, în scris, inspectoratul teritorial de muncă în a cărei rază teritorială își au sediul/domiciliul despre încheierea contractelor de prestării servicii prevăzute la alin. (6), precum și datele de identificare ale prestatorului, anterior transmiterii de către prestator a datelor în registrul privat.

(10) Contractarea serviciului de întocmire, completare și transmitere a datelor în registrul privat nu exonerează angajatorul de obligațiile stabilite de prezenta hotărâre.

(11) Angajatorii sau, după caz, prestatorii care completează și transmit datele în registrele prevăzute la alin. (1) și (2) au obligația să prelucreze datele cu caracter personal ale salariaților/persoanelor plătite din fonduri publice cu respectarea prevederilor Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare.

(12) Procedura și actele pe care angajatorii sunt obligați să le prezinte la inspectoratul teritorial de muncă pentru obținerea parolei se stabilesc prin ordin al ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice.

(la 28-11-2016 Articolul 2 a fost modificat de Punctul 2, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 877 din 23 noiembrie 2016, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 963 din 28 noiembrie 2016)

### ART. 3

(1) Registrul privat și registrul public se întocmesc în formă electronică.

(2) Registrul privat se completează în ordinea încheierii contractelor individuale de muncă și cuprinde următoarele elemente:

a) elementele de identificare ale angajatorului: denumire, cod unic de identificare - CUI, codul de identificare fiscală - CIF și sediul social - pentru persoanele juridice, respectiv: numele, prenumele, codul numeric personal - CNP, domiciliul - pentru persoanele fizice;

b) elementele de identificare ale tuturor salariaților: numele, prenumele, codul numeric personal - CNP, cetățenia și țara de proveniență - Uniunea Europeană - UE, non-UE, Spațiul Economic European - SEE;

c) data angajării;

d) data la care începe și data la care încetează detașarea, precum și denumirea angajatorului la care se face detașarea;

e) data la care începe și data la care încetează detașarea transnațională, definită de Legea nr. 344/2006 privind detașarea salariaților în cadrul prestării de servicii transnaționale, cu modificările și completările ulterioare, statul în care urmează să se realizeze detașarea transnațională, denumirea beneficiarului/utilizatorului la care urmează să presteze activitatea salariatul detașat, precum și natura acestei activități;

f) data la care începe și data la care încetează detașarea pe teritoriul unui stat care nu este membru al Uniunii Europene sau al Spațiului Economic European, statul în care urmează să se realizeze detașarea, denumirea beneficiarului/utilizatorului la care urmează să presteze activitatea salariatul detașat, precum și natura acestei activități;

g) funcția/ocupația conform specificației Clasificării Ocupațiilor din România (COR) sau altor acte normative;

h) datele din actele de studii de lungă durată ale persoanei, precum și datele privitoare la profilul/specializarea/calificarea, conform actelor/certificatelor de calificare;

i) datele de identificare ale utilizatorului, în cazul contractelor de muncă temporară;

j) tipul contractului individual de muncă;

k) durata timpului de muncă și repartizarea acestuia, în cazul contractelor individuale de muncă cu timp parțial;

l) salariul de bază lunar brut și sporurile, astfel cum sunt prevăzute în contractul individual de muncă;

m) perioada, cauzele de suspendare și data încetării suspendării contractului individual de muncă, cu excepția cazurilor de suspendare în baza certificatelor medicale;

n) data încetării contractului individual de muncă.

(3) Registrul public se completează în ordinea încheierii contractelor individuale de muncă/actelor administrative de numire pentru funcționarii publici/altor acte privind exercitarea funcției de către personalul plătit din fonduri publice și cuprinde următoarele elemente:

a) elementele de identificare ale instituției/autorității publice: denumire, cod unic de identificare - CUI/codul de identificare fiscală - CIF, sediu;

b) elementele de identificare ale tuturor persoanelor plătite din fonduri publice: numele și prenumele, codul numeric personal - CNP;

c) funcția persoanei, conform Legii-cadru nr. 284/2010, cu modificările și completările ulterioare;

d) datele din actele de studii de lungă durată/studii medii ale persoanei, precum și datele privitoare la profilul/specializarea/calificarea, conform actelor/certificatelor de calificare;

e) numărul anexei la Legea-cadru nr. 284/2010, cu modificările și completările ulterioare, în care este prevăzută funcția, capitolul, litera și numărul curent;

f) gradul/treapta profesională, potrivit Legii-cadru nr. 284/2010, cu modificările și completările ulterioare;

g) gradația aferentă tranșei de vechime în muncă;

h) clasa de salarizare corespunzătoare funcției, potrivit Legii-cadru nr. 284/2010, cu modificările și completările ulterioare;

i) salariul de bază lunar/indemnizația lunară din care clase de salarizare suplimentare, astfel cum sunt prevăzute în contractul

individual de muncă, respectiv în actul în baza căruia este exercitată funcția respectivă;

- j) sporurile și cuantumul acestora;
- k) indemnizațiile/compensațiile;
- l) salariul brut;
- m) data angajării/începerii exercitării funcției;
- n) tipul contractului individual de muncă/actului administrativ de numire în funcția publică/alt fel de acte emise în condițiile legii, privind exercitarea funcției;
- o) durata contractului individual de muncă, respectiv durata exercitării funcției, nedeterminată sau determinată;
- p) durata timpului de muncă și repartizarea acestuia;
- q) perioada suspendării, cauzele de suspendare și data încetării suspendării contractului individual de muncă/raportului de serviciu/exercitării funcției, cu excepția cazurilor de suspendare în baza certificatelor medicale;
- r) data la care începe și data la care încetează detașarea, precum și denumirea angajatorului la care se face detașarea;
- s) data încetării contractului individual de muncă/raportului de serviciu/exercitării funcției.

(4) Drepturile salariale pentru funcțiile prevăzute în anexa nr. V cap. V din Legea-cadru nr. 284/2010, cu modificările și completările ulterioare, astfel cum rezultă din contractul individual de muncă/actul de numire, vor fi completate în registrul public în valută.

(la 28-11-2016 Articolul 3 a fost modificat de Punctul 3, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 877 din 23 noiembrie 2016, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 963 din 28 noiembrie 2016)

#### ART. 4

(1) Transmiterea registrului privat către inspectoratul teritorial de muncă, cu elementele prevăzute la art. 3 alin. (2), se face după cum urmează:

- a) la angajarea fiecărui nou salariat, elementele prevăzute la art. 3 alin. (2) lit. a)-l) se transmit cel târziu în ziua lucrătoare anterioară începerii activității de către salariatul în cauză;

b) elementele prevăzute la art. 3 alin. (2) lit. m) se transmit în termen de maximum 20 de zile lucrătoare de la data suspendării/data încetării suspendării;

c) elementul prevăzut la art. 3 alin. (2) lit. n) se transmite cel târziu la data încetării contractului individual de muncă/la data luării la cunoștință a evenimentului ce a determinat, în condițiile legii, încetarea contractului individual de muncă;

d) pentru salariații detașați, angajatorul de bază transmite perioada detașării și denumirea angajatorului la care se face detașarea, cel târziu în ziua lucrătoare anterioară datei de începere a detașării;

e) elementele prevăzute la art. 3 alin. (2) lit. e) și f) se transmit cel târziu în ziua lucrătoare anterioară datei de începere a detașării salariatului pe teritoriul altui stat.

(2) Orice modificare a elementelor prevăzute la art. 3 alin. (2) lit. a), d)-1) se transmite în registru în termenul prevăzut la art. 17 alin. (5) din Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Excepție fac situațiile în care modificarea se produce ca urmare a unei hotărâri judecătorești când înregistrarea în registru se face în termen de 20 de zile de la data la care angajatorul se prezumă, potrivit legii, că a luat cunoștință de conținutul acesteia.

(3) Orice modificare privind datele de identificare ale angajatorului, respectiv sediul sau, după caz, domiciliul acestuia, se transmite la inspectoratul teritorial de muncă în termen de 3 zile lucrătoare de la data apariției modificării.

(4) Orice corecție a erorilor survenite în completarea registrului se face la data la care angajatorul a luat cunoștință de acestea.

(la 28-11-2016 Articolul 4 a fost modificat de Punctul 4, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 877 din 23 noiembrie 2016, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 963 din 28 noiembrie 2016)

#### ART. 4<sup>1</sup>

(1) Transmiterea datelor în registrul public, către inspectoratul teritorial de muncă, conform prevederilor art. 3 alin. (3), pentru salariații încadrați cu contract individual de muncă, se realizează cu respectarea termenelor prevăzute la art. 4.

(2) Transmiterea datelor în registrul public către inspectoratul teritorial de muncă, conform prevederilor art. 3 alin. (3), pentru

persoanele plătite din fonduri publice, se realizează după cum urmează:

a) la începerea activității fiecărei persoane plătite din fonduri publice, elementele prevăzute la art. 3 alin. (3) lit. a)-p) se transmit de către autoritatea/instituția publică unde își desfășoară activitatea persoana în cauză în maximum 3 zile lucrătoare de la data comunicării actului de numire sau de exercitare a funcției;

b) elementele prevăzute la art. 3 alin. (3) lit. q) se transmit în termen de maximum 20 de zile lucrătoare de la data suspendării/data încetării suspendării;

c) în cazul persoanelor detașate, elementele prevăzute la art. 3 alin. (3) lit. r) se transmit cel târziu în ziua lucrătoare anterioară datei de începere a detașării;

d) elementul prevăzut la art. 3 alin. (3) lit. s) se transmite cel târziu la data încetării raportului de serviciu/exercitării funcției, respectiv la data luării la cunoștință a evenimentului care a determinat, în condițiile legii, încetarea raportului de serviciu sau a exercitării funcției.

(3) Orice modificare a elementelor prevăzute la art. 3 alin. (3) lit. a)-p) se transmite în registrul public într-un termen de 20 de zile lucrătoare de la data apariției modificării. Excepție fac situațiile în care modificarea se produce ca urmare a unei hotărâri judecătorești sau ca efect al unui act normativ, când înregistrarea modificărilor în registrul public se face în termen de 20 de zile de la data la care angajatorul se prezumă, potrivit legii, că a luat cunoștință de conținutul acestora.

(4) Orice modificare privind datele de identificare ale autorității/instituției publice se transmite la inspectoratul teritorial de muncă în termen de 3 zile lucrătoare de la data apariției modificării.

(5) Orice corecție a erorilor survenite în completarea registrului public se face la data la care autoritatea/instituția publică a luat cunoștință de acestea.

(la 28-11-2016 Actul a fost completat de Punctul 5, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 877 din 23 noiembrie 2016, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 963 din 28 noiembrie 2016)

ART. 5



(1) Datele în registrul privat/public se transmit online pe portalul Inspecției Muncii.

(2) Evidența datelor din registrul privat/public, transmise de angajatori persoane fizice sau juridice de drept privat, instituții sau autorități publice, se ține într-o bază de date administrată de Inspecția Muncii.

(3) Inspecția Muncii, în calitate de operator de date cu caracter personal, administrează baza de date cu respectarea prevederilor legale privind protecția datelor cu caracter personal.

(4) Procedura privind transmiterea datelor în registrul privat/public în format electronic se stabilește prin ordin al ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice.

(la 28-11-2016 Articolul 5 a fost modificat de Punctul 6, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 877 din 23 noiembrie 2016, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 963 din 28 noiembrie 2016)

#### ART. 6

(1) Angajatorii sau, după caz, prestatorii de servicii au obligația de a transmite datele în registrul privat/public la inspectoratul teritorial de muncă în a cărui rază teritorială își au angajatorii sediul/domiciliul, cel târziu în ziua lucrătoare anterioară începerii activității de către primul salariat, cu obligația completării acestuia on-line conform prevederilor art. 3.

(2) Sucursalele, agențiile, reprezentanțele sau alte asemenea unități fără personalitate juridică, precum și unitățile fără personalitate juridică ale instituțiilor/autorităților publice cărora le-a fost delegată competența încadrării personalului au obligația de a transmite datele în registrul privat/public conform prevederilor art. 3 și în termenele stabilite la art. 4 și 4<sup>1</sup>, la inspectoratul teritorial de muncă în a cărui rază teritorială își desfășoară activitatea, cu îndeplinirea obligațiilor prevăzute de prezenta hotărâre.

(la 28-11-2016 Articolul 6 a fost modificat de Punctul 7, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 877 din 23 noiembrie 2016, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 963 din 28 noiembrie 2016)

#### ART. 7

Abrogat

(la 28-11-2016 Articolul 7 a fost abrogat de Punctul 8, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 877 din 23 noiembrie 2016, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 963 din 28 noiembrie 2016)

#### ART. 8

(1) Angajatorii au obligația de a întocmi un dosar personal/profesional pentru fiecare dintre salariați/persoană plătită din fonduri publice, de a-l păstra în bune condiții la sediul angajatorului sau, după caz, la sediul secundar dacă este delegată competența încadrării personalului prin încheierea de contracte individuale de muncă, precum și de a-l prezenta inspectorilor de muncă, la solicitarea acestora.

(la 28-11-2016 Alineatul (1) din Articolul 8 a fost modificat de Punctul 9, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 877 din 23 noiembrie 2016, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 963 din 28 noiembrie 2016)

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

(3) La solicitarea scrisă a salariatului sau a unui fost salariat, angajatorii sunt obligați să îi elibereze acestuia copii ale documentelor existente în dosarul personal/profesional.

(la 28-11-2016 Alineatul (3) din Articolul 8 a fost modificat de Punctul 9, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 877 din 23 noiembrie 2016, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 963 din 28 noiembrie 2016)

(4) Documentele sunt eliberate în copie certificată de reprezentantul legal al angajatorului sau de persoana împuternicită de angajator pentru conformitate cu originalul.

(4<sup>1</sup>) La încetarea activității salariatului/persoanei plătite din fonduri publice, 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.

(la 28-11-2016 Articolul 8 a fost completat de Punctul 10, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 877 din 23 noiembrie 2016, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 963 din 28 noiembrie 2016)

(4<sup>2</sup>) La solicitarea scrisă a salariatului sau a unui fost salariat, angajatorii sunt obligați să îi elibereze acestuia un extras din registrul privat/public, 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 registrul privat/public și din dosarul personal/profesional, în termen de cel mult 15 zile de la data solicitării.

(la 28-11-2016 Articolul 8 a fost completat de Punctul 10, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 877 din 23 noiembrie 2016, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 963 din 28 noiembrie 2016)

(4<sup>3</sup>) Orice persoană are dreptul să interogheze, să solicite și să obțină de la Inspekția Muncii date din registrul privat/public cu privire la activitatea pe care a desfășurat-o în calitate de angajat/persoană plătită din fonduri publice, durata activității, salariul, vechimea în muncă și în specialitate, într-un termen de 5 zile de la data solicitării.

(la 28-11-2016 Articolul 8 a fost completat de Punctul 10, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 877 din 23 noiembrie 2016, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 963 din 28 noiembrie 2016)

(5) Datele din registrul privat/public și dosarele personale/profesionale ale fiecărui salariat/fiecărei persoane plătite din fonduri publice se păstrează în condiții corespunzătoare, care să asigure securitatea datelor, precum și respectarea prevederilor legale privind protecția datelor cu caracter personal și ale art. 25 din Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la statele de plată. Angajatorii răspund pentru asigurarea acestor condiții, precum și pentru orice prejudiciu produs salariatului/persoanei plătite din fonduri publice sau oricărei alte persoane fizice sau juridice prin încălcarea acestor obligații.

(la 28-11-2016 Alineatul (5) din Articolul 8 a fost modificat de Punctul 9, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 877 din 23 noiembrie 2016, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 963 din 28 noiembrie 2016)

(la 28-11-2016 Alineatul (6) din Articolul 8 a fost abrogat de Punctul 11, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 877 din 23 noiembrie

2016, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 963 din 28 noiembrie 2016)

#### ART. 9

(la 07-08-2017 Alineatul (1) din Articolul 9 a fost abrogat de Articolul II din ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 53 din 4 august 2017, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 644 din 07 august 2017)

(2) Constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 5.000 lei la 8.000 lei următoarele fapte:

a) transmiterea datelor în registrul privat/public cu elementele contractului individual de muncă, pentru care există dovada executării acestuia, respectiv prestarea muncii și plata salariului, cu încălcarea termenului prevăzut la art. 4 alin. (1) lit. a);

b) refuzul de a pune la dispoziția inspectorului de muncă documentele care au stat la baza înscrierilor efectuate în registrul privat/public;

c) netransmiterea elementelor prevăzute la art. 3 alin. (2) lit. d)-f), m) și n) în termenele prevăzute la art. 4 alin. (1) lit. b)-d);

d) netransmiterea elementelor prevăzute la art. 3 alin. (3) lit. q) și s) în termenele prevăzute la art. 4<sup>1</sup> alin. (2) lit. b) și d);

e) netransmiterea modificărilor aduse elementelor prevăzute la art. 3 alin. (2) lit. a), d)-l) în termenele prevăzute la art. 4 alin. (2);

f) netransmiterea modificărilor aduse elementelor prevăzute la art. 3 alin. (3) lit. a)-l) în termenele prevăzute la art. 4<sup>1</sup> alin. (3);

g) alterarea sau ștergerea datelor din registrul privat/public.

(3) Constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 3.000 lei la 6.000 lei următoarele fapte:

a) completarea registrului privat/public de către alte persoane decât cele prevăzute la art. 2 alin. (7);

b) completarea registrului privat/public cu date eronate sau incomplete;

c) nerespectarea prevederilor art. 2 alin. (8);

d) nerespectarea prevederilor art. 2 alin. (9) privind informarea inspectoratelor teritoriale de muncă cu privire la prestatorii de servicii.

(4) Constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 2.000 lei la 5.000 lei încălcarea obligației de a păstra dosarul personal/profesional întocmit pentru fiecare dintre salariați la sediul

angajatorilor sau, după caz, la sediul secundar, dacă este delegată competența încadrării personalului prin încheierea de contracte individuale de muncă.

(5) Constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 300 lei la 1.000 lei refuzul angajatorilor de a elibera documentele solicitate de către salariat și prevăzute la art. 8 alin. (4<sup>1</sup>) și (4<sup>2</sup>).

(6) Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor angajatorilor persoane fizice sau juridice de drept privat și autorităților/instituțiilor publice se fac de către inspectorii de muncă.

(7) Contravenientul poate achita în cel mult 48 de ore jumătate din minimul amenzii contravenționale prevăzute la alin. (2)-(5).

(8) Aplicarea contravențiilor și sancțiunilor prevăzute la alin. (1)-(5) se face cu respectarea:

a) art. 22 din Convenția de la Viena privind relațiile diplomatice, ratificată prin Decretul nr. 566/1968, respectiv art. 31 din Convenția de la Viena privind relațiile consulare, ratificată prin Decretul nr. 481/1971, referitoare la inviolabilitatea localurilor misiunilor diplomatice, respectiv ale oficiilor consulare;

b) art. 31 din Convenția de la Viena privind relațiile diplomatice, respectiv art. 43 din Convenția de la Viena privind relațiile consulare referitoare la imunitatea de jurisdicție a agenților diplomați, respectiv a agenților consulari.

(la 28-11-2016 Articolul 9 a fost modificat de Punctul 12, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 877 din 23 noiembrie 2016, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 963 din 28 noiembrie 2016)

#### ART. 10

Prevederile art. 9 se completează cu dispozițiile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare.

#### ART. 11

Sistemul informatic care face obiectul soluției tehnice pentru transmiterea datelor în registrul privat/public de către angajatori se achiziționează sau se dezvoltă prin resurse proprii de Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice și se administrează de Inspekția Muncii.

(la 28-11-2016 Articolul 11 a fost modificat de Punctul 13, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 877 din 23 noiembrie 2016, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 963 din 28 noiembrie 2016)

#### ART. 12

(1) Inspekția Muncii are obligația să asigure accesul autorităților/instituțiilor publice la informațiile din registrul privat/public, pe baza unor aplicații de interogare specifice sau prin punerea la dispoziție a unor informații din registrul privat/public, cu asigurarea măsurilor de protecție a datelor cu caracter personal, dacă în cuprinsul actului normativ de organizare și funcționare a acestora se prevede că acestea au dreptul de a primi aceste informații în vederea realizării atribuțiilor lor. Condițiile, procedura de lucru și limitele accesului la informații se stabilesc de Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice prin protocoale de colaborare încheiate cu autoritățile/instituțiile publice solicitante, în condițiile legii.

(2) În scopul combaterii muncii nedeclarate, Inspekția Muncii beneficiază de accesul la bazele de date deținute de autorități/instituții publice privind:

a) evidența populației, în vederea identificării persoanelor aflate la locul de muncă;

b) declarații și înregistrări fiscale, în vederea verificării concordanței datelor înregistrate în registru cu cele declarate organelor fiscale;

c) evidența angajatorilor înregistrați în registrul comerțului sau la Ministerul Finanțelor Publice, în scopul identificării acestora și al dispunerii măsurilor necesare în vederea aplicării prevederilor prezentei hotărâri.

(la 28-11-2016 Articolul 12 a fost modificat de Punctul 14, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 877 din 23 noiembrie 2016, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 963 din 28 noiembrie 2016)

#### ART. 13

Registrele înființate, înregistrate, completate și transmise în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 161/2006 privind întocmirea și completarea registrului general de evidență a salariaților, cu modificările și completările ulterioare, respectiv în conformitate cu

prevederile prezentei hotărâri se păstrează și se arhivează de către angajatori, în condițiile legii.

(la 28-11-2016 Articolul 13 a fost modificat de Punctul 15, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 877 din 23 noiembrie 2016, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 963 din 28 noiembrie 2016)

#### ART. 14

(1) Prezenta hotărâre intră în vigoare la data de 1 august 2011.

(2) La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă Hotărârea Guvernului nr. 161/2006 privind întocmirea și completarea registrului general de evidență a salariaților, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 172 din 22 februarie 2006, cu modificările și completările ulterioare.

---

#### \*) Notă CTCE:

Reproducem dispozițiile art. II și III din HOTĂRÂREA nr. 877 din 23 noiembrie 2016, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 963 din 28 noiembrie 2016:

„**Articolul II** - Aplicarea prevederilor art. 7<sup>1</sup> din Legea-cadru nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, astfel cum a fost modificată prin art. V din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 20/2016 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare și pentru modificarea și completarea unor acte normative, referitoare la registrul general de evidență a personalului plătit din fonduri publice din cadrul sistemului de apărare, ordine publică și securitate națională, se va realiza după cum urmează:

(1) Instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională, respectiv Ministerul Apărării Naționale, Ministerul Afacerilor Interne, Administrația Națională a Penitenciarelor din cadrul Ministerului Justiției, Serviciul Român de Informații, Serviciul de Informații Externe, Serviciul de Protecție și Pază, Serviciul de Telecomunicații Speciale, țin evidența datelor prevăzute la art. 7<sup>1</sup> alin. (3) din Legea nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, referitoare

la personalul militar și la funcționarii publici cu statut special, prin registre proprii de evidență a personalului militar și a funcționarilor publici cu statut special.

(2) Registrele proprii de evidență a personalului se înregistrează, se completează și se păstrează la nivelul instituțiilor prevăzute la alin. (1).

(3) Instituțiile prevăzute la alin. (1) transmit situații din registrele proprii de evidență Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice și inspectoratelor teritoriale de muncă.

(4) Categoriile de date ce fac obiectul situațiilor, precum și modalitatea de transmitere a acestora între instituțiile prevăzute la alin. (1) și (3) se stabilesc prin protocoale de colaborare, cu respectarea legislației privind protecția informațiilor clasificate. Nu fac obiectul transmiterii datele cu caracter personal.

(5) Dosarele de personal ale militarilor și funcționarilor publici cu statut special se organizează în conformitate cu reglementările specifice aplicabile în instituțiile din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională.

(6) Instituțiile prevăzute la alin. (1) își organizează activitățile de inspecția muncii prin structuri proprii de specialitate, care au competență exclusivă numai pentru instituțiile respective.

(7) Inspectorii de muncă din cadrul structurilor proprii de specialitate, prevăzute la art. 6 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 86/2014 privind stabilirea unor măsuri de reorganizare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 174/2015, cu modificările ulterioare, au acces la registrele proprii de evidență a personalului prevăzute la alin. (1).

### **Articolul III - Dispoziții tranzitorii**

(1) Până la data realizării noului sistem informatic pentru registrul privat/public gestionat de Inspecția Muncii:

a) prin ordin al ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice se stabilește procedura de transmitere a datelor în registrul public. În termen de 10 zile de la data intrării în vigoare a acestuia în Monitorul Oficial al României, Partea I, instituțiile/autoritățile publice transmit datele cu privire la toate



categoriile de personal plătit din fonduri publice, cu excepția instituțiilor/autorităților prevăzute la art. II;

b) atât pentru angajatorii persoane fizice sau juridice de drept privat, cât și pentru instituțiile/autoritățile publice se aplică în continuare prevederile legale cu privire la obligația de completare și transmitere către inspectoratele teritoriale de muncă datele în Revisal, conform ordinului ministrului muncii, familiei și protecției sociale nr. 1.918/2011 pentru aprobarea procedurii și actelor pe care angajatorii sunt obligați să le prezinte la inspectoratul teritorial de muncă pentru obținerea parolei, precum și a procedurii privind transmiterea registrului general de evidență a salariaților în format electronic, cu modificările ulterioare.

(2) La data realizării noului sistem informatic gestionat de Inspekția Muncii pentru transmiterea datelor în registrul privat/public de către angajatori va fi emis un nou ordin al ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice privind procedura de transmitere a datelor în registrul privat/public, comună pentru toți angajatorii persoane fizice și juridice de drept privat, precum și instituții/autorități publice, cu excepția celor prevăzute la art. II.

(3) Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, Agenția Națională de Administrare Fiscală și Agenția Națională a Funcționarilor Publici vor realiza interoperabilitatea între sistemele lor informatice, într-un termen de cel mult 6 luni de la realizarea noului sistem informatic prevăzut la art. 11, pentru transmiterea datelor în registrul privat/public”.

---

PRIM-MINISTRU

EMIL BOC

Contrasemnează:

-----

Ministrul muncii, familiei și  
protecției sociale, interimar,

Emil Boc

Ministrul administrației și internelor,

Constantin-Traian Igaș

Ministrul afacerilor externe,

Teodor Baconschi

Ministrul finanțelor publice,

Gheorghe Ialomițianu

București, 18 mai 2011.

Nr. 500.

