**HOTĂRÂRE nr. 1.164 din 21 septembrie 2022**

privind aprobarea <LLNK 12022 0310 321 0 10>Procedurii de acces online al salariaţilor sau foştilor salariaţi la datele din registrul general de evidenţă a salariaţilor, a modalităţii de generare şi descărcare a extrasului, precum şi a condiţiilor în care prin extras se poate dovedi vechimea în muncă şi/sau specialitate

**EMITENT:** GUVERNUL ROMÂNIEI

**PUBLICAT ÎN:** MONITORUL OFICIAL nr. 937 din 26 septembrie 2022

**Data intrarii in vigoare : 31 decembrie 2024**

 În temeiul <LLNK 11991 0221 202 108 46>art. 108 din Constituţia României, republicată, şi al <LLNK 12022 144 10 202 2 30>art. II din Legea nr. 144/2022 pentru modificarea şi completarea <LLNK 12003 0923 2Z2 34 44>art. 34 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii,

 Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

 ART. 1

 Se aprobă <LLNK 12022 0310 321 0 9>Procedura de acces online al salariaţilor sau foştilor salariaţi la datele din registrul general de evidenţă a salariaţilor, modalitatea de generare şi descărcare a extrasului, precum şi condiţiile în care prin extras se poate dovedi vechimea în muncă şi/sau specialitate, potrivit dispoziţiilor <LLNK 12003 0923 2Z2 34 57>art. 34 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

 ART. 2

 Prezenta hotărâre intră în vigoare la data de 31 decembrie 2024, cu excepţia prevederilor <LLNK 12022 0310 322 6 16>art. 6 din anexa la prezenta hotărâre, care intră în vigoare la data publicării acesteia.

 PRIM-MINISTRU

 NICOLAE-IONEL CIUCĂ

 Contrasemnează:

 p. Ministrul muncii şi solidarităţii sociale,

 Mădălin-Cristian Vasilcoiu,

 secretar de stat

 Ministrul investiţiilor şi proiectelor europene,

 Marcel-Ioan Boloş

 Ministrul cercetării, inovării şi digitalizării,

 Sebastian-Ioan Burduja

 Bucureşti, 21 septembrie 2022.

 Nr. 1.164.

 ANEXA 1

 <LLNK 12022 0310 321 0 9>PROCEDURĂ

PROCEDURA din 21 septembrie 2022

de acces online al salariatilor sau fostilor salariati la datele din registrul general de evidenta a salariatilor, a modalitatii de generare si descarcare a extrasului, precum si a conditiilor in care prin extras se poate dovedi vechimea in munca si/sau specialitate

EMITENT: GUVERNUL ROMANIEI

PUBLICAT IN: MONITORUL OFICIAL nr. 937 din 26 septembrie 2022

Data intrarii in vigoare : 31 decembrie 2024

Forma actualizata va fi valabila la data de : 31 decembrie 2024

----------

 Aprobata prin HOTARAREA nr. 1.164 din 21 septembrie 2022, publicata in Monitorul Ooficial, Partea I, nr. 937 din 26 septembrie 2022.

----------

 ART. 1

 Prezenta procedura reglementeaza punerea in aplicare a prevederilor art. 34 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, astfel cum au fost modificate si completate conform Legii nr. 144/2022 pentru modificarea si completarea art. 34 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii.

 ART. 2

 (1) In vederea asigurarii accesului online al salariatului sau fostului salariat la registrul general de evidenta a salariatilor, denumit in continuare registru, cu privire la activitatea desfasurata in baza contractului/contractelor individual/e de munca, precum si pentru generarea si descarcarea unui extras din registru, salariatul sau fostul salariat ori un imputernicit al acestuia se poate prezenta pentru obtinerea numelui de utilizator si a parolei, dupa caz, la:

 a) sediul inspectoratului teritorial de munca in a carui raza teritoriala angajatorul isi are sediul sau domiciliul;

 b) sediul inspectoratului teritorial de munca in a carui raza teritoriala isi desfasoara/si-au desfasurat activitatea salariatii unitatilor fara personalitate juridica care au primit delegare de competenta pentru infiintarea, completarea si transmiterea registrului;

 c) sediul inspectoratului teritorial de munca in a carui raza teritoriala salariatul/fostul salariat are domiciliul, in cazul in care sediul angajatorului a fost/se afla in alta localitate decat localitatea de domiciliu a salariatului/fostului salariat.

 (2) Salariatii/Fostii salariati care detin semnatura electronica calificata, in vederea obtinerii numelui de utilizator si a parolei, se pot adresa prin e-mail, utilizand aceasta semnatura, inspectoratelor teritoriale de munca prevazute la alin. (1).

 ART. 3

 (1) Obtinerea numelui de utilizator si a parolei se face in baza prezentarii urmatoarelor documente:

 a) solicitare scrisa pentru eliberarea numelui de utilizator si a parolei, conform modelului din anexa la prezenta procedura;

 b) cartea de identitate, in original sau scanata, pentru situatia prevazuta la art. 2 alin. (2);

 c) procura speciala, pentru cererile formulate de persoana imputernicita, in original sau duplicat de pe actul original.

 (2) Prelucrarea datelor cu caracter personal de catre inspectoratele teritoriale de munca care gestioneaza accesul la informatiile din registrul general de evidenta a salariatilor se realizeaza cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European si al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor), precum si ale Legii nr. 190/2018 privind masuri de punere in aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European si al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor), cu modificarile ulterioare.

 ART. 4

 Accesul la propriile date din registru, cu privire la activitatea desfasurata in baza contractului/contractelor individual/e de munca, se stabileste cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protectia datelor si ale Legii nr. 190/2018, cu modificarile ulterioare, si se limiteaza la vizualizarea, descarcarea si tiparirea acestor date, precum si la generarea online si descarcarea unui extras din registru.

 ART. 5

 Vechimea in munca sau in specialitate poate fi dovedita cu extrasul generat online din registru asumat de angajator prin semnatura olografa sau, dupa caz, semnatura electronica calificata, care atesta activitatea desfasurata, durata activitatii, salariul, vechimea in munca si in specialitate, conform documentelor detinute de angajator.

 ART. 6

 (1) Pana la data achizitionarii noului sistem informatic care va permite salariatilor/fostilor salariati accesul online la datele din registru, inspectoratele teritoriale de munca au obligatia sa elibereze la solicitarea scrisa a acestora un extras din registru in termen de cel mult 15 zile de la data inregistrarii solicitarii.

 (2) Pentru extrasul prevazut la alin. (1), inspectoratele teritoriale de munca vor percepe tariful reglementat prin Ordinul ministrului muncii, familiei, protectiei sociale si persoanelor varstnice nr. 826/2014 privind aprobarea Normativului cu tarifele pentru plata prestarilor de servicii efectuate in domeniile de activitate ale Inspectiei Muncii, referitor la eliberarea de certificate cu informatii extrase din baza de date organizata la nivelul Inspectiei Muncii.

 ANEXA 1

 la procedura

 MODEL SOLICITARE

 Catre

 Inspectoratul teritorial de munca .....................................

 Subsemnatul(a), .................... ................., legitimat(a) cu C.I. seria ...... nr. ..., CNP .................., domiciliat(a) in judetul ..........................., localitatea ..........................., str. ................................................................ nr. ...., bl. ...., sc. .., ap. ....., avand calitatea de salariat/fost salariat la societatea .................., cu sediul in ...................., cunoscand prevederile art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificarile si completarile ulterioare, cu privire la falsul in declaratii, solicit numele de utilizator si parola/schimbarea numelui de utilizator si a parolei necesare pentru accesarea Registrului general de evidenta a salariatilor.

 Numele si prenumele . ...............................

 Semnatura ...............................

 Data ...............................

 ----