



Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale

INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BIHOR

Str. Armatei Române nr. 1B, cod poștal 410087, Oradea, jud. Bihor

Tel.: (0259) 475268, (0259) 437804 Fax: (0259) 407440

www.itmbihor.ro

Operator de date cu caracter personal, înregistrat la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal sub nr. 9951

PROCEDURĂ DE LUCRU

În vederea îndeplinirii art. 296 alineatul (3) din Legea 53/2003(*actualizată*)

Agenții economici care au obținut de la I.T.M. BIHOR aprobarea de păstrare și completare a carnetelor de muncă la sediul propriu, până la data programată de către I.T.M. Bihor pentru verificarea, certificarea și contrasemnarea înscrierilor din carnetele menționate în procesul verbal de predare/primire 1, se vor asigura că :

- toți salariații au carnetele de muncă depuse în gestiunea agentului economic
- carnetele de muncă pe care le gestionează au fost completate în baza contractelor individuale de muncă, actelor adiționale/deciziilor privind modificarea, suspendarea și încetarea contractelor individuale de muncă, înregistrate la I.T.M. Bihor și a actelor de studii/ de calificare, actelor de stare civilă (certificat de naștere, certificat de căsătorie.....)
- statele de plată și declarațiile fiscale lunare au fost înregistrate în totalitate la I.T.M. Bihor, inclusiv statele de plată și declarațiile fiscale aferente lunii decembrie 2010
- nu există debite la plata comisionului
- înscrierile eronate sau efectuate fără respectarea prevederilor legale au fost rectificate de unitatea care păstrează carnetul de munca, rectificările certificându-se la capitolul VII al carnetului de muncă.

La rubrica "OBSERVAȚII" din PROCESUL VERBAL DE PREDARE/PRIMIRE 1 I.T.M. Bihor va completa eventualele deficiențe constatate la data predării acestora la în vederea remedierii acestora în perioada programată de I.T.M. Bihor.

În situația în care, urmare verificării documentelor existente în arhiva instituției noastre se constată alte deficiențe I.T.M. Bihor va proceda la înscrierea acestora la rubrica "OBSERVAȚII" din PROCESUL VERBAL DE PREDARE/PRIMIRE 2 respectiv **va returna carnetele de muncă** agenților economici în vederea remedierii deficiențelor și se va repeta procedura de predare/primire a acestora la o dată ulterioară comunicată de I.T.M. Bihor.

Agenții economici vor întocmi PROCESUL VERBAL DE PREDARE/PRIMIRE 1, 2 conform model Anexa 3, în 3 exemplare, cu următoarea mențiune:

- PROCESUL VERBAL DE PREDARE PRIMIRE 1 se va completa de către angajator în 3 exemplare. În momentul preluării carnetelor de muncă de către I.T.M. Bihor un exemplar dintre cele trei exemplare revine agentului economic, iar două revin I.T.M. Bihor
- PROCESUL VERBAL DE PREDARE PRIMIRE 2 se va completa de către I.T.M. Bihor, după verificarea, certificarea și contrasemnarea carnetelor de muncă un exemplar dintre cele două se va restitui agentului economic odată cu carnetele de muncă.

Atenție! Persoana desemnată de reprezentanții legali ai agenților economici care au obținut aprobarea de păstrare și completarea a carnetelor de muncă la sediul propriu, să reprezinte unitatea în relațiile cu I.T.M. Bihor va fi persoana care a fost atestată de I.T.M. Bihor.

Modelul [PROCESULUI VERBAL DE PREDARE PRIMIRE 1, 2](http://www.itmbihor.ro) se regăsește pe site: www.itmbihor.ro sau la ghișeele de la sediul instituției noastre din Oradea, Str. Armatei Române nr.1B, respectiv la ghișeele Punctelor de Lucru: Aleșd, Beiuș, Marghita și Salonta.