

HOTĂRÂRE nr. 290 din 4 martie 2004

pentru modificarea și completarea [Hotărârii Guvernului nr. 247/2003](#) privind întocmirea și completarea registrului general de evidența a salariaților

EMITENT: GUVERNUL

PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL nr. 238 din 18 martie 2004

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată,
Guvernul României adopta prezenta hotărâre.

ART. I

[Hotărârea Guvernului nr. 247/2003](#) privind întocmirea și completarea registrului general de evidența a salariaților, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 164 din 14 martie 2003, cu modificările și completările ulterioare, se modifica și se completează după cum urmează:

1. Alineatul (4) al articolului 2 va avea următorul cuprins:

"(4) Nu au obligația infiintării registrului misiunile diplomatice, oficiile consulare străine cu sediul în România, precum și reprezentantele din România ale persoanelor juridice străine pentru perioadele în care contractele individuale de munca încheiate cu cetățenii romani se înregistrează la Inspectoratul Teritorial de Munca al municipiului București."

2. Articolul 3 va avea următorul cuprins:

"Art. 3 - Angajatorul are obligația de a înregistra registrul la inspectoratul de munca în a cărui raza teritorială își are sediul sau domiciliul, după caz, cel mai târziu la data încheierii primului contract individual de munca."

3. Alineatele (1), (3) și (4) ale articolului 4 vor avea următorul cuprins:

"Art. 4 - (1) Registrul se întocmește în regim tipizat, conform modelului prevăzut în anexa nr. 1, se numeroteaza pe fiecare pagina și devine document oficial de la data înregistrării.

.....
.....

(3) Inspectoratul teritorial de munca va înregistra registrul numai dacă sunt îndeplinite condițiile prevăzute la alin. (1) și (2).

(4) La solicitarea inspectoratului teritorial de munca sau a unor angajatori care obțin aprobarea prealabilă a inspectoratului teritorial de munca, registrul se întocmește și în format electronic."

4. Alineatul (2) al articolului 5 va avea următorul cuprins:

"(2) Registrul cuprinde elementele de identificare a tuturor salariaților, data încheierii contractului individual de munca, data începerii activității, modificarea și suspendarea contractului, durata acestuia, durata muncii exprimată în ore/zi, ocupația (funcția și/sau meseria), respectiv codul acesteia potrivit Clasificării ocupațiilor din România (C.O.R.), salariul

de baza prevăzut la data încheierii contractului, data încetării contractului și temeiul legal al încetării acestuia, numele, prenumele și semnatura persoanei care face înscrierea."

5. După alineatul (2) al articolului 5 se introduce un nou alineat, alineatul (2¹), cu următorul cuprins:

"(2¹) Fiecare operațiune efectuată în registru va fi certificată, prin semnatura și ștampila, de către o persoană numita prin act administrativ de către angajator sau de către reprezentantul legal al acestuia."

6. Alineatele (3) și (4) ale articolului 5 vor avea următorul cuprins:

"(3) Înscrierile în registru se efectuează la data încheierii contractului individual de munca, precum și la data încetării acestuia, în conformitate cu prevederile anexei nr. 1.

(4) Înregistrările din registru se vor efectua numai în limba română, citeț, cu tus/pix negru, iar corectarea erorilor materiale din cuprinsul acestuia se va realiza prin bararea datelor înscrise eronat, astfel încât să se poată citi vechea înregistrare, și prin înscrierea dedesubt, în culoare roșie, a datelor exacte. În cazul în care înscrierea nu se poate face dedesubt, se barează întregul rând și se face trimitere la noul rând care conține datele exacte."

7. Articolul 6 va avea următorul cuprins:

"Art. 6 - (1) Registrul se păstrează la sediul sau domiciliul angajatorului ori, după caz, la sediul sucursalei, agenției, reprezentantei sau unor alte asemenea unități fără personalitate juridică, potrivit prevederilor art. 2 alin. (3).

(2) Angajatorii au obligația de a comunica, în scris, tuturor conducătorilor sucursalelor, agențiilor, reprezentanților și unităților fără personalitate juridică, care nu îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 2 alin. (3), precum și tuturor conducătorilor punctelor de lucru care au salariați, numărul registrului în care au fost înscriși salariații, precum și inspectoratul teritorial de munca la care s-a făcut înregistrarea.

(3) Registrele și dosarele personale ale fiecărui salariat se vor păstra în locuri care să asigure securitatea datelor și să îndeplinească condițiile necesare pentru păstrarea lor îndelungată și corespunzătoare."

8. Alineatul (1) al articolului 7 va avea următorul cuprins:

"Art. 7 - (1) Registrul se pune la dispoziție inspectorului de munca sau oricărei alte autorități publice care îl solicită în condițiile legii, angajatorul având obligația să asigure accesul permanent la acest document."

9. Alineatul (2) al articolului 7 se abroga.

10. Alineatul (4) al articolului 7 va avea următorul cuprins:

"(4) La solicitarea salariatului, angajatorul este obligat să îi elibereze copii, certificate de reprezentantul legal al acestuia sau de persoana imputernicită de angajator pentru conformitate cu originalul, ale dosarului personal, ale paginii/paginilor din registru care cuprinde/cuprind înscrierile referitoare la persoana sa și/sau un document care să ateste

activitatea desfasurata de către acesta, vechimea în munca, în meserie și în specialitate."

11. Alineatele (3) și (4) ale articolului 9 vor avea următorul cuprins:

"(3) În cazul în care registrul a fost deteriorat sau înscrierile nu mai sunt lizibile, datele cuprinse în acesta se copiaza ori, după caz, se reinscriu într-un nou registru în termen de 15 zile lucrătoare de la data înregistrării noului registru. Angajatorul are obligația de a păstra vechiul registru o perioada de 3 ani de la data înregistrării noului registru.

(4) În situația în care registrul a fost pierdut sau distrus, angajatorul are obligația de a reface înscrierile, pe baza documentelor existente la dosarul personal al salariatului, în termen de 15 zile lucrătoare de la data pierderii sau distrugerii. Inspectoratul teritorial de munca va înregistra noul registru numai în situația în care angajatorul va face dovada depunerii spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, a anunțului de pierdere a registrului, respectiv va face dovada distrugerii totale a acestuia, în condițiile legii."

12. După alineatul (4) al articolului 9 se introduce un nou alineat, alineatul (5), care va avea următorul cuprins:

"(5) În situațiile prevăzute la alin. (1), la înregistrarea unui nou registru, inspectoratul teritorial de munca va face următoarele mențiuni:

a) pe prima pagina se va înscrie numărul registrului pe care îl înlocuiește, precum și motivul înlocuirii;

b) în registrul special, la numărul de înregistrare a vechiului registru se va înscrie mențiunea înlocuirii, motivul înlocuirii și numărul de înregistrare al noului registru."

13. ARTicolul 9¹ va avea următorul cuprins:

"Art. 9¹ - Unitățile fără personalitate juridică ce au competența infiintării registrului îl înregistrează la inspectoratul teritorial de munca în a cărui raza teritorială își au sediul, cu îndeplinirea obligațiilor prevăzute de prezenta hotărâre."

14. La alineatul (1) al articolului 10, litera d) va avea următorul cuprins:

"d) necompletarea registrului în conformitate cu prevederile prezentei hotărâri."

15. După alineatul (6) al articolului 10 se introduce un nou alineat, alineatul (7), care va avea următorul cuprins:

"(7) Contravenientul poate achită pe loc sau în termen de cel mult 48 de ore de la data încheierii procesului verbal ori, după caz, de la data comunicării acestuia jumătate din minimul amenzii prevăzute la alin. (2), (3) și (4), inspectorul de munca făcând mențiune despre aceasta posibilitate în procesul-verbal."

16. Articolul 12 se abroga.

17. Anexa nr. 1 se înlocuiește cu anexa la prezenta hotărâre.

ART. II

(1) Începând cu data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, registrele generale de evidenta a salariaților se vor

înregistra și completa cu respectarea prevederilor prezentei hotărâri.

(2) Înscrierile deja efectuate în registrele existente își mențin valabilitatea urmând ca, de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, în coloana 10 "Ocupația (funcția și/sau meseria)" să se înscrie și codul C.O.R. corespunzător funcției/meseriei respective, în coloana 13 să se completeze și temeiul legal al încetării contractului individual de muncă, iar în coloana 14, în loc de "Temeiul legal al încetării contractului", să se completeze "Numele, prenumele și semnatura persoanei care face înscrierea".

ART. III

Hotărârea Guvernului nr. 247/2003 privind întocmirea și completarea registrului general de evidență a salariaților, cu modificările și completările ulterioare și cu cele aduse prin prezenta hotărâre, va fi republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, dându-se textelor o nouă numerotare.

PRIM-MINISTRU
ADRIAN NASTASE

Contrasemnează:

Ministrul muncii, solidarității sociale și
familiei,

Elena Dumitru

Ministrul finanțelor publice,
Mihai Nicolae Tanasescu

București, 4 martie 2004.
Nr. 290.

ANEXA

T

REGISTRUL GENERAL DE EVIDENȚA A SALARIAȚILOR

Numa- Modi- fica- con- rea, trac- sus- tului pen-	Nume- Data și în- pre- nume- ta- le	Date de le, pre- den- nume- ti- le	Data în- che- ie- rii	Data în- ce- pe- rii	Dura- ta con- trac- tului (ore/	Dura- ta mun- cii oadei de	Dura- ta peri- oadei de	Lo- cul de mun- ca	Ocu- pa- tia(func- ția	Sala- riul de baza
---	---	---	-----------------------------------	----------------------------------	--	---	-------------------------------------	--------------------------------	-------------------------------------	-----------------------------

indi- sala- fi- con- ac- indi- zi) proba și/
 darea con- și
 vidu- ria- ca- trac- ti- vidu- sau
 con- trac- sem-
 al de tului re tului vi- al de mese-
 trac- tului na-
 munca a indi- ta- munca ria
 tului indi- tura
 sa- vidu- tii și
 indi- vidu- per-
 la- al de codul
 vidu- al de soa-
 ri- munca C.O.R al
 de munca nei
 atu-
 munca și care
 lui
 teme- face
 iul în-
 legal scri-
 al erea
 ince-
 tarii
 aces-
 tuia

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
12	13	14								

ST

NOTA:

1. Înregistrarea datelor în rubricile registrului se va face după cum urmează:

a) în coloana 1 se va înscrie numărul contractului individual de munca dat de angajator, conform normelor interne ale unității;

b) în coloana 2 se vor înscrie numele și prenumele salariatului conform actului de identitate;

c) în coloana 3 se vor înscrie următoarele date de identificare a salariatului: domiciliul/resedința, codul numeric personal, seria și numărul actului de identitate;

d) în coloana 4 se va înscrie data semnării contractului individual de munca de către ambele părți;

e) în coloana 5 se va înscrie data la care salariatul a început sau va începe efectiv să lucreze;

f) în coloana 9 se vor menționa secția, serviciul, punctul de lucru etc. unde lucrează efectiv salariatul.

2. Pe fiecare pagină din registru vor fi înregistrate datele unui singur salariat.

3. Coloanele 6, 7, 8, 10, 11 și 12 se vor completa începând cu data de 1 ianuarie 2007.

4. La încetarea contractului individual de munca, spațiile rămase necompletate de pe pagină/paginile alocată/alocate salariatului se barează și se stampilează de către unitate.

5. Pentru salariații detașați, angajatorul la care aceștia au fost detașați va completa registrul în conformitate cu prevederile prezentei hotărâri, cu mențiunea la coloana 1 a denumirii unității de la care se face detașarea.
