



COMUNICAT DE PRESĂ

Inspectoratul Teritorial de Muncă Vaslui desfășoară în perioada 11.10.2024-31.12.2024, Campania Națională de informare și conștientizare a angajatorilor și angajaților cu privire la eliberarea adeverințelor de vechime.

Având în vedere sesizările prin care sunt reclamare dificultăți întâmpinate la obținerea adeverințelor referitoare la activitatea realizată în baza unui contract de muncă, este necesară desfășurarea acestei campanii de informare și conștientizare cu privire la eliberarea acestora, atât a persoanelor fizice care au sau au avut calitatea de salariat cât și a angajatorilor și a altor deținători de arhivă, cu privire la obligația legală a eliberării acestora.

Informăm astfel, persoanele fizice care au sau au avut calitatea de salariat cât și angajatorii și alți deținători de arhivă că:

I. Angajatorul are obligația de a elibera salariaților adeverințe de vechime după cum urmează:

- În conformitate cu dispozițiile art. 7 alin. 5 din Hotărârea Guvernului nr. 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților, cu modificările și completările ulterioare, **la încetarea activității salariatului, 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;**

- Potrivit dispozițiilor art. 34 alin. 5 din Legea nr. 53/2003- Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și art. 7 alin. 6 din Hotărârea Guvernului nr. 905/2017, la solicitarea salariatului sau a unui fost salariat, angajatorul este obligat să elibereze un document care să ateste activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă, în meserie și în specialitate, astfel cum rezultă din registru și din dosarul de personal, în termen de cel mult 15 zile de la data solicitării.

- În cazul în care angajatorul se află, la momentul solicitării, în procedura de insolvență, faliment sau lichidare conform prevederilor legale în vigoare, obligația eliberării adeverinței revine administratorului judiciar sau, după caz, lichidatorul judiciar, în termen de maximum 60 de zile calendaristice.

Formatul de adeverință de vechime agreat la nivel național de către casele județene de pensii este următorul:

(model intocmit cf. Legii nr. 263/2010 si H.G.R.nr. 257/2011)

Angajator _____ Nr. _____ din _____
Localitate _____
Str. _____, Nr. _____
Telefon _____, fax _____, e-mail _____

ADEVERINTA

Adeverim prin prezenta ca domnul (doamna) _____, fiul
lui _____ si al _____, nascut la data de _____ in
localitatea __, jud. ____, cu C.N.P. _____, a fost incadrat in munca
in unitatea noastra, in cadrul (sectie, compartiment, etc.) _____, cu contract
individual de munca pe perioada determinata/nedeterminata, inregistrat cu
nr. _____/ _____, in perioada de la _____ pina la _____. Contractul
de munca a fost incheiat in baza ____ (act normativ).

Perioadele, functiile si salariile tarifare de incadrare au fost urmatoarele :

NR. CRT	PERIOADA	FUNCTIA MESERIA	SALARIUL TARIFAR	OBSER- VATII

In situatia confirmarii unor sporuri la salariu, se vor mentiona obligatoriu :
perioadele exacte si temeiurile legale corecte de acordare.

Contractul individual de munca a incetat la data de _____, conform art. _____
din _____ (act normativ).

Datele din prezenta adev. au fost extrase din arhiva aflata in pastrarea noastra in
calitate de angajator/succesor de drept/lichidator judiciar.

Pentru perioadele de mai sus, unitatea angajatoare a retinut si virat C.A.S. si
contributia la pensia suplimentara.

Prezenta adeverinta s-a eliberat la cerere, in vederea completarii datelor din
carnetul de munca pentru valorificarea la calculul pensiei.

CONDUCATORUL UNITATII,

COMP. PERSONAL,

Numele si prenumele _____

Numele si prenumele _____

Semnatura _____

Semnatura _____

Stampila

II. Până la data de 31.12.2010, actul oficial prin care s-a dovedit vechimea în muncă, vechimea neîntreruptă în muncă, vechimea neîntreruptă în aceeași unitate, vechimea în funcție, meserie sau specialitate, timpul lucrat în locuri de munca cu condiții deosebite, retributia tarifara de încadrare și alte drepturi ce se includ în aceasta, a fost carnetul de muncă.

Persoanele care au fost încadrate în muncă până la data de 31.12.2010 pot solicita adeverințe de vechime aferente perioadelor lucrate, în cazul pierderii carnetului de muncă, în cazul în care în carnetul de muncă nu se regăsesc toate perioadele lucrate sau în cazul în care nu au avut întocmit carnet de muncă.

Adeverințele de vechime se solicită fostului angajator.

În cazul în care acesta nu mai există, adeverințele se vor solicita în scris, după cum urmează:

- unității care a preluat arhiva acestuia, în cazul angajatorilor cu capital de stat și mixt;
- inspectoratului teritorial de muncă în a cărui rază teritorială a avut sediul social angajatorul, în cazul angajatorilor cu capital privat, în schimbul unei taxe de 20 lei/document.

III. **Sucesorii în drepturi ai angajatorilor desființau obligația de a elibera**, la cerere, în termen de maximum 60 de zile calendaristice, adeverințe cu datele existente în documentele pe care aceștia le dețin.

Cererea poate fi depusă în format letric sau în format electronic.

IV. **În cazul în care angajatorul este desființat fără ca activitatea acestuia să fie continuată un alt angajator, obligația de a elibera adeverințele de vechime o au operatorii economici autorizați în prestarea de servicii arhivistice.**

Documentele care stau la baza eliberării adeverinței de vechime se predau, pe bază de contract, operatorilor economici autorizați în prestarea de servicii arhivistice, cu notificarea Arhivelor Naționale sau, după caz, a serviciilor județene/Serviciului Municipiului București ale/al Arhivelor Naționale.

Notificarea conține toate denumirile anterioare cunoscute ale angajatorilor desființați, de la înființare și până la desființare sau radierea din registrul comerțului, după caz.

Prin urmare, pentru a identifica operatoratul economic căruia trebuie să îi solicite adeverința, fostul salariat se va adresa Arhivelor Naționale sau, după caz, a serviciilor județene/Serviciului Municipiului București ale/al Arhivelor Naționale.

Serviciile arhivistice prestate de către operatorii economici autorizați în prestarea de servicii arhivistice efectuează contra cost, pe baza unor tarife ale căror limite maxime sunt stabilite anual de către Arhivele Naționale.

Date privind societățile și succesorii în drepturi ai acestora pot fi obținute de la ONRC.

Adeverințele, se eliberează în format letric și se predau, la sediul deținătorilor de documente, personal sau prin reprezentant legal, ori se transmit prin servicii de curierat/poștale, cu confirmare de primire. Costul serviciilor de curierat/poștale este suportat de către solicitant.

Deasemeni angajatorii și alți deținători de arhivă, au obligația eliberării adeverinței prevăzute în anexa nr. 6 din Legea nr. 360 / 2023, privind sistemul de pensii, angajaților sau foștilor angajați în formatul mai jos prezentat:

Emitent

C.U.I. /Cod fiscal

Adresa Telefon

Nr. /Data

ADEVERINȚĂ

Se adeverește prin prezenta că doamna/domnul, născută/născut la data de în localitatea .
....., județul, sectorul, având C.N.P., a fost angajată/angajat la*)
....., în perioada de la până la

*) Se completează denumirea angajatorului sau, după caz, eventualele denumiri anterioare.

În cazul în care unitatea este deținător legal de arhive se vor preciza calitatea (continuator al activității, operator economic autorizat să presteze servicii arhivistice etc.) și documentul în baza căruia i-a fost stabilită calitatea.

În perioada de la până la, având meseria/funcția de, a beneficiat de următoarele venituri brute realizate, plătite din fondul de salarii, asupra cărora s-a datorat, potrivit legii, contribuția de asigurări sociale de stat:

	An											
	Ianuarie	Februarie	Martie	Aprilie	Mai	Iunie	Iulie	August	Septembrie	Octombrie	Noiembrie	Decembrie
Salariu realizat lunar												
Denumire spor												
Denumire spor												
Denumire spor												
Indemnizație												
Adaosuri												
Ore suplimentare												
Prime												
Total venit lunar realizat												

OBSERVAȚII:

Menționăm că prezenta adeverință s-a eliberat în baza statelor de plată aflate în arhiva societății (ale căror copii pot fi puse la dispoziția caselor teritoriale de pensii la solicitarea acestora), cunoscându-se atât prevederile Codului penal, referitoare la falsul în înscrisuri oficiale, cât și prevederile legislației de reglementare a pensiilor din sistemul public, potrivit cărora angajatorul poartă întreaga răspundere pentru valabilitatea și corectitudinea actelor doveditoare utilizate la stabilirea drepturilor de pensie.

Conducătorul unității,

.....

(numele, prenumele, semnătura și ștampila)
Direcția/Serviciul cu atribuții salarizare personal

.....

(numele, prenumele, semnătura)

Întocmit

.....

(numele, prenumele, semnătura)

Încălcarea de către angajator sau de către succesorul în drepturi a acestuia, a obligației de a elibera adeverința de vechime, se constată și se sancționează de către Inspekția Muncii prin inspectoratele teritoriale de muncă.

Nerespectarea de către operatorii economici autorizați în prestarea de servicii arhivistice, a obligației de a elibera adeverința de vechime se constată și se sancționează de către Arhivele Naționale și, după caz, ai serviciilor județene ale Arhivelor Naționale.

Inspector Șef,
Gheorghe CHIRVASE