



**MINISTERUL MUNCII ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE
INSPECȚIA MUNCII**

Fișă suport

**CAMPANIA NAȚIONALĂ DE INFORMARE ȘI CONȘTIENȚIZARE A ANGAJATORILOR ȘI
SALARIAȚILOR CU PRIVIRE LA ELIBERAREA ADEVERINȚELOR DE VECHIME**

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.

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 tarifară 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 cărei rază teritorială a avut sediul social angajatorul, în cazul angajatorilor cu capital privat, în schimbul unei taxe de 20 lei/document.

III. Succesorii în drepturi ai angajatorilor desființați au 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 se 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.

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 Arhivelor Naționale și, după caz, ai serviciilor județene ale Arhivelor Naționale.