**ATRIBUȚII**

Pentru postul de inspector de muncă, clasa I, grad profesional debutant

- **Compartimentul Muncă Nedeclarată** –

1. alocă cel puțin 2 ore zilnic, din timpul de muncă, studiului individual;
2. planifică activitățile ce urmează să fie desfășurate, în funcție de nivelul cunoștințelor teoretice și al deprinderilor practice;
3. asistă la îndeplinirea atribuțiilor de serviciu de către funcționarii publici definitivi din cadrul altor compartimente, în vederea cunoașterii specificului activității instituției. Aceasta se va realiza în prezența funcționarului public sub a cărui îndrumare își desfășoară activitatea și nu poate depăși un sfert din durata perioadei de stagiu.
4. perfecționarea pregătirii profesionale teoretice și însușirea deprinderilor practice necesare exercitării unei funcții publice;
5. consultă îndrumătorul pentru realizarea lucrărilor repartizate de conducătorul compartimentului;
6. participă la manifestări științifice și profesionale, în vederea completării pregătirii profesionale;
7. participă la formele de pregătire organizate pentru funcționarii publici debutanți;
8. organizează o evidență proprie a pregătirii profesionale pe care o efectuează potrivit prevederilor legale;
9. însușirea legislației specifice și a metodologiilor de control;
10. participă la controlul efectuat la angajatori în scopul identificării cazurilor de muncă nedeclarată, alaturi de funcționarii publici (inspectori de muncă) definitivi.
11. în scopul combaterii cazurilor de muncă nedeclarată, controlul se efectuează la locul de muncă unde sunt identificate persoanele care prestează activitatea, pe baza fişelor de identificare, datelor existente în registrul general de evidenţă al salariaţilor transmis la Inspectorat, precum şi a oricăror alte documente solicitate de inspectorul de muncă;
12. cu ocazia participării la controale impune completarea fişei de identificare prin care se consemnează declaraţiile persoanelor care prestează activitate;
13. înştiinţează compartimentul control relaţii de muncă cu privire la cazurile pentru care există suspiciune de muncă nedeclarată;
14. dispune încheierea, în condiţiile legii, a contractelor individuale de muncă şi transmiterea acestora în registrul general de evidenţă a salariaţilor pentru lucrătorii identificaţi că prestează activitate fără forme legale;
15. participă împreună cu alte autorităţi şi instituţii publice la realizarea planurilor de control comune privind identificarea cazurilor de muncă nedeclarată, stabilite în baza protocoalelor încheiate cu alte instituţii ale statului;
16. participă în vederea pregătirii profesionale împreună cu inspectorii de muncă din cadrul compartimentului control relaţii de muncă la campaniile locale şi naţionale privind depistarea cazurilor de muncă nedeclarată;
17. constată şi sancţionează, în baza actelor normative în vigoare, folosirea de către angajatori a muncii nedeclarate, sub îndrumarea funcționarului public responsabil privind îndrumarea sa;
18. participă cu inspectorii de muncă definitivi în funcția publică la controlul situaţiilor semnalate de cetăţeni, instituţii publice sau agenţi economici prin sesizări, adrese, scrisori, audienţe, în legătură cu munca fără forme legale şi răspunde petenţilor cu privire la constatările efectuate şi /sau, după caz, cu privire la măsurile dispuse pentru intrarea în legalitate;
19. participă la întocmirea lunară a rapoartelor privind activitatea desfăşurată în domeniul de competenţă;
20. asigură introducerea datelor şi informaţiilor în sistemul informatic SIAMC/COLUMBO;
21. se documentează și pune în aplicare „Metodologia privind Regimul şi circuitul formularelor/documentelor utilizate în derularea activităţii de control a inspectorilor de muncă”;
22. comunică în termen la ANAF procesele-verbale de constatare şi sancţionare a contravenţiilor, ce devin titluri executorii, sub îndrumarea funcționarului public responsabil;
23. îndeplinește și alte atribuţii în domeniul de competenţă potrivit actelor normative sau dispuse ierarhic;