

HOTĂRÂRE nr. 247 din 4 martie 2003 (*actualizată*)

privind întocmirea și completarea registrului general de evidenta a salariaților

(actualizată până la data de 18 martie 2004*)

EMITENT: **GUVERNUL**

*) Textul inițial a fost publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 164 din 14 martie 2003. Aceasta este forma actualizată de S.C. "Centrul Teritorial de Calcul Electronic" S.A. Piatra Neamt până la data de 18 martie 2004, cu modificările și completările aduse de: [HOTĂRÂREA nr. 578 din 21 mai 2003](#); [HOTĂRÂREA nr. 290 din 4 martie 2004](#).

În temeiul art. 107 din Constituție și al [art. 34 alin. \(7\) din Legea nr. 53/2003](#) - Codul muncii,

Guvernul României adopta prezenta hotărâre.

ART. 1

Prezenta hotărâre stabilește metodologia de întocmire a registrului general de evidenta a salariaților, înregistrările care se efectuează, precum și orice alte elemente în legatura cu întocmirea acestuia.

ART. 2

(1) Încadrarea în munca a unei persoane se realizează, potrivit Codului muncii, numai prin încheierea unui contract individual de munca în temeiul căruia persoana fizică, denumită salariat, se obliga să presteze munca pentru și sub autoritatea unui angajator, persoana fizică sau juridică, în schimbul unei remunerații denumite salariu.

(2) Fiecare angajator are obligația de a înființa un registru general de evidenta a salariaților, denumit în continuare registru.

(3) Angajatorii care au înființate sucursale, agenții, reprezentante sau alte asemenea unități fără personalitate juridică, cărora le-au delegat competența încadrării personalului prin încheierea de contracte individuale de munca, pot delega acestora și competența înființării registrului.

(4) Nu au obligația înființării 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 români se înregistrează la Inspectoratul Teritorial de Munca al municipiului București.

Alin. (3) și (4) ale [art. 2 au fost introduse de HOTĂRÂREA nr. 578 din 21 mai 2003](#) publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 385 din 4 iunie 2003.

Alin. (4) al [art. 2 a fost modificat de HOTĂRÂREA nr. 290 din 4 martie 2004](#) publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 238 din 18 martie 2004.

ART. 3

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

[Art. 3 a fost modificat de HOTĂRÂREA nr. 290 din 4 martie 2004](#) publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 238 din 18 martie 2004.

ART. 4

(1) Registrul se întocmește în regim tipizat, conform modelului prevăzut în anexa nr. 1, se numerotează pe fiecare pagină și devine document oficial de la data înregistrării.

(2) Prima pagină a registrului cuprinde elementele de identificare a angajatorului, numărul de înregistrare la inspectoratul teritorial de

munca, precum și numărul de file ale registrului, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2.

(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.

(5) Evidența registrelor la inspectoratul teritorial de munca se face într-un registru special, conform modelului prevăzut în anexa nr. 3.

(6) Anexele nr. 1-3 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Alin. (1), (3) și (4) ale [art. 4 au fost modificate de HOTĂRÂREA nr. 290 din 4 martie 2004](#) publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 238 din 18 martie 2004.

ART. 5

(1) Angajatorul are obligația completării registrului în ordinea încheierii contractelor individuale de munca.

(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.

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

(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.

Alin. (2) al [art. 5 a fost modificat de HOTĂRÂREA nr. 290 din 4 martie 2004](#) publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 238 din 18 martie 2004.

Alin. (2¹) al [art. 5 a fost introdus de HOTĂRÂREA nr. 290 din 4 martie 2004](#) publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 238 din 18 martie 2004.

Alin. (3) și (4) ale [art. 5 au fost modificate de HOTĂRÂREA nr. 290 din 4 martie 2004](#) publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 238 din 18 martie 2004.

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 înscrși 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.

Art. 6 a fost modificat de HOTĂRÂREA nr. 290 din 4 martie 2004
publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 238 din 18 martie 2004.

ART. 7

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

(2) Abrogat.

(3) Dosarul personal al salariatului cuprinde cel puțin: actele necesare angajării, contractul individual de munca care va cuprinde salariul și elementele constitutive ale acestuia potrivit legii, actele adiționale și celelalte acte referitoare la executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractelor individuale de munca, precum și orice alte documente care certifică legalitatea și corectitudinea completărilor din registru.

(4) La solicitarea salariatului, angajatorul este obligat să îi elibereze copii, certificate de reprezentantul legal al acestuia sau de persoana împuternicită 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 desfășurată de către acesta, vechimea în munca, în meserie și în specialitate.

Alin. (1) al art. 7 a fost modificat de HOTĂRÂREA nr. 290 din 4 martie 2004 publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 238 din 18 martie 2004.

Alin. (2) al art. 7 a fost abrogat de HOTĂRÂREA nr. 290 din 4 martie 2004 publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 238 din 18 martie 2004.

Alin. (4) al art. 7 a fost modificat de HOTĂRÂREA nr. 290 din 4 martie 2004 publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 238 din 18 martie 2004.

ART. 8

Registrul se depune, în termen de 15 zile lucrătoare de la încetarea activității angajatorului, la inspectoratul teritorial de munca la care a fost înregistrat, completat cu toate înregistrările la zi.

ART. 9

(1) Inspectoratul teritorial de munca poate aproba, la cererea motivată a angajatorului, înregistrarea unui nou registru numai în următoarele situații:

- a) registrul existent este completat în întregime;
- b) registrul a fost pierdut sau distrus;
- c) registrul a fost deteriorat, iar completarea acestuia cu noi date nu se mai poate face.

(2) Cererea se depune în termen de 3 zile lucrătoare de la data intervenirii situațiilor prevăzute la alin. (1).

(3) În cazul în care registrul a fost deteriorat sau înscrierile nu mai sunt lizibile, datele cuprinse în acesta se copiază 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 perioadă 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.

(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.

Alin. (3) și (4) ale [art. 9 au fost modificate de HOTĂRÂREA nr. 290 din 4 martie 2004](#) publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 238 din 18 martie 2004.

Alin. (5) al [art. 9 a fost introdus de HOTĂRÂREA nr. 290 din 4 martie 2004](#) publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 238 din 18 martie 2004.

ART. 9¹

Unitățile fără personalitate juridică ce au competența înființării registrului îl înregistrează la inspectoratul teritorial de munca în a cărui rază teritorială își au sediul, cu îndeplinirea obligațiilor prevăzute de prezenta hotărâre.

[Art. 9¹ a fost introdus de HOTĂRÂREA nr. 578 din 21 mai 2003](#) publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 385 din 4 iunie 2003.

[Art. 9¹ a fost modificat de HOTĂRÂREA nr. 290 din 4 martie 2004](#) publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 238 din 18 martie 2004.

ART. 10

(1) Constituie contravenții următoarele fapte săvârșite de angajatori, persoane fizice sau juridice:

a) neîncheierea în forma scrisă a contractului individual de muncă;

b) neînființarea registrului și/sau neînregistrarea acestuia la inspectoratul teritorial de munca în termenele prevăzute de prezenta hotărâre;

c) refuzul de a pune la dispoziție inspectorului de munca registrul, precum și dosarul personal al salariaților;

d) necompletarea registrului în conformitate cu prevederile prezentei hotărâri.

e) neîndeplinirea de către angajator a obligațiilor prevăzute la art. 9;

f) nedepunererea registrului la inspectoratul teritorial de munca unde a fost înregistrat, în termen de 15 zile de la data încetării activității.

(2) Contravențiile prevăzute la alin. (1) lit. a)-c) se sancționează cu amenda de la 20.000.000 lei la 50.000.000 lei.

(3) Contravențiile prevăzute la alin. (1) lit. d) și e) se sancționează cu amenda de la 15.000.000 lei la 30.000.000 lei.

(4) Contravenția prevăzută la alin. (1) lit. f) se sancționează cu amenda de la 5.000.000 lei la 10.000.000 lei.

(5) Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor se fac de către inspectorii de munca.

(6) Contravențiilor prevăzute la alin. (1) le sunt aplicabile dispozițiile [Ordonanței Guvernului nr. 2/2001](#) privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin [Legea nr. 180/2002](#), cu modificările ulterioare.

(7) Contravenientul poate achita 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 această posibilitate în procesul-verbal.

Litera d) a alin. (1) al [art. 10 a fost modificată de HOTĂRÂREA nr. 290 din 4 martie 2004](#) publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 238 din 18 martie 2004.

Alin. (7) al [art. 10 a fost introdus de HOTĂRÂREA nr. 290 din 4 martie 2004](#) publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 238 din 18 martie 2004.

ART. 11

Angajatorii au obligația de a achită inspectoratelor teritoriale de munca comisionul de 0,25%, respectiv de 0,75% din fondul lunar de salarii, datorat în baza [art. 12 din Legea nr. 130/1999](#) privind unele măsuri de protecție a persoanelor încadrate în munca, cu modificările și completările ulterioare, până la data finalizării operațiunilor de eliberare a carnetelor de munca.

ART. 12

Abrogat.

[Art. 12 a fost modificat de HOTĂRÂREA nr. 578 din 21 mai 2003](#) publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 385 din 4 iunie 2003.

[Art. 12 a fost abrogat de HOTĂRÂREA nr. 290 din 4 martie 2004](#) publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 238 din 18 martie 2004.

ART. 13

Pe data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abroga [art. 1 din Hotărârea Guvernului nr. 935/1999](#) privind stabilirea condițiilor în care pot presta munca persoanele care nu încheie contracte individuale de munca și modul de utilizare a sumelor reprezentând comisionul perceput de inspectoratele teritoriale de munca, respectiv de direcțiile de munca și protecție socială, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 560 din 17 noiembrie 1999.

PRIM-MINISTRU
ADRIAN NASTASE

Contrasemnează:

Ministrul muncii și solidarității sociale,
Marian Sarbu

p. Ministrul finanțelor publice,
Gheorghe Gherghina,
secretar de stat

București, 4 martie 2003.

Nr. 247.

T

ANEXA 1

REGISTRUL GENERAL DE EVIDENTA A SALARIAȚILOR

Numa- Nume- rul le, con- pre-	Nume- le și pre-	Date de i-	Data în- che-	Data în- ce-	Dura- ta con-	Dura- ta mun-	Dura- ta peri-	Lo- cul de	Ocu- pa- tia(de	Sala- riul de	Modi- fica- rea, ce-	Data în- ce-
--	------------------------	------------------	---------------------	--------------------	---------------------	---------------------	----------------------	------------------	---------------------------	---------------------	-------------------------------	--------------------

trac-	nume-	den-	ie-	pe-	trac-	cii	oadei	mun-	func-	baza	sus-	ta-
nume-	le	ti-	rii	rii	tului	(ore/	de	ca	tia		pen-	rii
le						zi)	proba		și/		darea	con-
și	sala-	fi-	con-	ac-	indi-	zi)			și/		darea	con-
vidu-	ria-	ca-	trac-	ti-	vidu-				sau		con-	trac-
sem-											con-	trac-
al de	tului	re	tului	vi-	al de				mese-		trac-	tului
na-											trac-	tului
munca	a	indi-	ta-	munca					ria		tului	indi-
tura											tului	indi-
	sa-	vidu-	tii						și		indi-	vidu-
per-											indi-	vidu-
soa-	la-	al de							codul		vidu-	al de
nei											vidu-	al de
	ri-	munca							C.O.R		al de	munca
care	atu-										al de	munca
	lui										munca	și
face												
												teme-
în-												
												iul
scri-												legal
erea												al
												ince-
												tarii
												aces-
												tuia

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

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 pagina/paginile alocata/alocate salariatului se bareaza și se stampileaza de către unitate.

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

Anexa 1 a fost modificată și înlocuită cu anexa din [HOTĂRÂREA nr. 290 din 4 martie 2004](#) publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 238 din 18 martie 2004.

T

ANEXA 2

.....	Nr. de înregistrare
(denumirea angajatorului)	
.....	
(sediul angajatorului)	Seria*)
.....	
(denumirea filialei, sucursalei, agenției, reprezentantei sau a altui asemenea sediu secundar)	Inspectoratul teritorial de munca
.....	
(adresa filialei, sucursalei, agenției, reprezentantei sau a altui asemenea sediu secundar)	
.....	

.....		
(nr. de înregistrare la		
registrul comerțului)		

REGISTRU GENERAL DE EVIDENTA A SALARIAȚILOR

ST

*) Rezultată în urma numerotarii paginilor registrului.

T

ANEXA 3

REGISTRU SPECIAL

Nr. Seria**) crt.	Data	Denumirea angajatorului	Sediul/adresa angajatorului	Numărul certificatului unic de înregistrare	Numărul de registre generale eliberate angajatorului	Numărul de înregistrare*)

ST

*) La inspectoratul teritorial de munca.

**) Rezultată în urma numerotarii paginilor registrului.

NOTA:

[Art. II din HOTĂRÂREA nr. 290 din 4 martie 2004](#) publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 238 din 18 martie 2004 prevede:

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)" sa se înscrie și codul C.O.R. corespunzător funcției/meseriei respective, în coloana 13 sa se completeze și temeiul legal al încetării contractului individual de munca, iar în coloana 14, în loc de "Temeiul legal al încetării contractului", sa se completeze "Numele, prenumele și semnatura persoanei care face înscrierea".
