



INSPECȚIA MUNCII  
INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ  
PRAHOVA

03.09.2021

**Comunicat de presă**

Pentru creșterea gradului de conștientizare a angajatorilor în ceea ce privește necesitatea respectării prevederilor legale în domeniul relațiilor de muncă, precum și pentru preîntâmpinarea cazurilor de muncă nedeclarată, Inspectoratul Teritorial de Muncă Prahova efectuează, în perioada 24 august - 30 septembrie 2021, activități de informare și prevenție la angajatorii care desfășoară activitate pe raza județului Prahova, în următoarele domenii: construcții cod CAEN 41, 42, 43; pază cod CAEN 801; depozite cod CAEN 5210; service/spălătorii cod CAEN 4520.

Astfel, pentru ca informațiile să ajungă la cât mai mulți angajatori și în vederea asigurării unei bune desfășurări a relațiilor de muncă, ITM Prahova reamintește următoarele:

- ✓ **Contractul individual de muncă** se încheie în formă scrisă, în limba română, cel târziu în ziua anterioară începerii activității de către salariat. Obligația de încheiere a contractului individual de muncă în formă scrisă și înmânarea salariatului a unui exemplar, îi revine angajatorului.
- ✓ **Anterior începerii activității**, contractul individual de muncă se înregistrează în Registrul general de evidență a salariaților, care se transmite inspectoratului teritorial de muncă cel târziu în ziua anterioară începerii activității.
- ✓ O persoană poate fi angajată în muncă numai în baza unui certificat medical, care constată faptul că cel în cauză este apt pentru prestarea acelei munci. Neîndeplinirea acestei condiții atrage nulitatea contractului individual de muncă.
- ✓ **Perioada de probă** se desfășoară după încheierea contractului individual de muncă. Pe durata executării contractului de muncă nu poate fi stabilită decât o singură perioadă de probă. Pe durata sau la sfârșitul perioadei de probă, raportul de muncă poate înceta exclusiv printr-o notificare scrisă, fără preaviz, la inițiativa oricăreia dintre părți, fără a fi necesară motivarea acesteia.

✓ **Durata timpului de muncă**

B-dul Independenței, nr. 12, Ploiești, Prahova  
Tel.: +4 0244 510 372; fax: +4 044 510 372  
E-mail: [itmprahova@itmprahova.ro](mailto:itmprahova@itmprahova.ro)  
[www.itmprahova.ro](http://www.itmprahova.ro)

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului

- normă întreagă - 8 ore pe zi (timp de 5 zile) și de 40 de ore pe săptămână.
  - durata maximă - 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare.
  - repausul între două zile de muncă nu poate fi mai mic de 12 ore consecutive.
  - durata zilnică a timpului de muncă de 12 ore trebuie să fie urmată de o perioadă de repaus de 24 de ore.
- ✓ **Munca suplimentară** este munca prestată, cu acordul salariatului, în cursul săptămânii de lucru și se compensează prin ore libere plătite în următoarele 60 de zile calendaristice după efectuarea acesteia. În situația în care compensarea prin ore libere plătite nu este posibilă, este obligatorie acordarea unui spor de cel puțin 75% din salariul de bază, corespunzător duratei acesteia.
- ✓ **Munca de noapte** este munca prestată între orele 22.00 - 6.00. Angajatorul care utilizează în mod frecvent munca de noapte, este obligat să informeze inspectoratul teritorial de muncă.
- ✓ Repausul săptămânal este de 48 de ore consecutive, de regulă sâmbăta și duminica. Repausul săptămânal poate fi acordat și în alte zile, caz în care este obligatorie acordarea unui spor la salariu. Orele lucrate în repausul săptămânal nu sunt considerate ore suplimentare.
- ✓ Angajatorul are obligația de a ține la locul de muncă **evidența orelor de muncă** prestate de fiecare salariat, cu evidențierea orelor de începere și de sfârșit a programului de lucru.

Totodată, pentru evitarea consecințelor sociale și economice negative pe care le produce utilizarea muncii nedeclarate, vă reamintim **cazurile considerate muncă nedeclarată**:

- primirea la muncă a unei persoane fără încheierea contractului individual de muncă în formă scrisă, în ziua anterioară începerii activității;
- primirea la muncă a unei persoane fără transmiterea raportului de muncă în registrul general de evidență a salariaților cel târziu în ziua anterioară începerii activității;
- primirea la muncă a unui salariat în perioada în care acesta are contractul individual de muncă suspendat;
- primirea la muncă a unui salariat în afara programului de lucru stabilit în cadrul contractelor individuale de muncă cu timp parțial.

**Menționăm că scrisorile de notificare au fost întocmite în vederea informării în scop preventiv, cu recomandarea de a consulta și de a respecta integral legislația incidentă în domeniul relațiilor de muncă.**

**Comunicare și relații cu publicul**