

## Atribuțiile postului - inspector de munca asistent - SCRM :

- 1) controlează aplicarea reglementărilor legale, generale și speciale, cu privire la încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractelor individuale de muncă;
- 2) participa la realizarea acțiunilor de control înscrise în Programul cadrului de acțiuni propriu al inspectoratului, în domeniul relațiilor de muncă;
- 3) participă la realizarea acțiunilor de control în cadrul campaniilor naționale sau locale, în domeniul relațiilor lor de muncă;
- 4) controlează folosirea de către angajatori a forței de muncă, în scopul identificării cazurilor de muncă nedeclarată. În scopul combaterii cazurilor de muncă nedeclarată, controlul se efectuează la locul de muncă unde sunt identificate persoanele care prestează activitatea, pe baza fișelor de identificare, datelor existente în registrul general de evidență al salariaților transmis la Inspectorat, precum și a oricăror alte documente solicitate de inspectorul de muncă;
- 5) impune cu ocazia controalelor completarea fișei de identificare prin care se consemnează declarațiile persoanelor care prestează activitate. Modelul fișei de identificare este prevăzut în anexa la Regulamentul de organizare și funcționare al Inspecției Muncii, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 488/2017;
- 6) constată dacă activitatea prestată în baza unui alt tip de contract decât cel de muncă se desfășoară în condițiile unui raport de muncă;
- 7) cu ocazia controlului efectuat la angajatori, dispune încheierea contractelor individuale de muncă și transmiterea acestora în registrul general de evidență a salariaților pentru lucrătorii identificați că prestează activitate fără contract individual de muncă;
- 8) controlează modul în care se acorda drepturile convenite salariaților ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă;
- 9) controlează respectarea prevederilor legale care reglementează registrul general de evidență a salariaților;
- 10) controlează respectarea prevederilor legale privind detașarea salariaților în cadrul prestării de servicii transnaționale, astfel cum prevede Legea nr.16/2017 privind detașarea salariaților în cadrul prestării de servicii transnaționale;
- 11) controlează încadrarea în muncă a cetățenilor străini în România;
- 12) controlează activitatea desfășurată de agenții de plasare a forței de muncă, precum și respectarea de către aceștia a condițiilor prevăzute de legea specială;
- 13) controlează activitatea desfășurată de agenții de muncă temporară, precum și respectarea de către aceștia a condițiilor prevăzute de legea specială;
- 14) controlează aplicarea măsurilor de respectare a egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați;
- 15) comunică înștiințări prin care reprezentantul angajatorului controlat este invitat să prezinte documentele necesare controlului la sediul societății/al inspectoratului teritorial de muncă, cu precizarea datei, orei și a documentelor solicitate, atunci când controlul nu poate fi finalizat la data inițierii lui;
- 16) solicită reprezentanților entității controlate, precum și lucrătorilor, singuri sau în prezența martorilor, copii de pe documentele care au legătură cu obiectul controlului efectuat, precum și note scrise de la persoanele care pot da relații cu privire la aspectele verificate și, după caz, realizează fotografii și înregistrări audio-video;
- 17) participă, împreună cu alte autorități sau instituții publice, la realizarea planurilor de control comune privind identificarea cazurilor de muncă nedeclarată, stabilite în baza protocoalelor încheiate cu alte instituții ale statului ;
- 18) sesizează organele de urmărire penală cu privire la cazurile sau la situațiile de încălcare a dispozițiilor legale în domeniul de competență, când există indicii de săvârșire a unei infracțiuni;
- 19) aplică strategia privind identificarea și combaterea muncii nedeclarate;
- 20) controlează respectarea prevederilor legale speciale în care Inspecția Muncii, prin inspectoratele teritoriale de muncă, au competențe de control și de aplicare a sancțiunilor contravenționale;
- 21) constată și sancționează în baza actelor normative în vigoare, nerespectarea de către angajator a prevederilor legislației muncii, întocmind procese-verbale de constatare a

contravenției în conformitate cu prevederile OG nr. 2/2001 cu modificările și completările ulterioare și dispune măsuri obligatorii pentru intrarea în legalitate;

22) verifică modul în care au fost duse la îndeplinire măsurile dispuse cu ocazia controalelor efectuate la angajatori;

23) urmărește achitarea amenzilor aplicate, iar în cazul neachitării acestora, în termen de 15 zile de la data luării la cunoștință de către contravenient, transmite împreună cu adresa de înaintare, procesul verbal de stabilire a contravențiilor și înștiințarea de plată la Direcția Finanțelor Publice din județul în care are sediul social angajatorul sancționat;

24) controlează situațiile semnalate de cetățeni, instituții publice sau agenți economici prin sesizări, adrese, scrisori, audiențe, în legătură cu nerespectarea legislației în domeniul relațiilor de muncă și răspunde petenților cu privire la constatările efectuate și/sau, după caz, cu privire la măsurile dispuse pentru intrarea în legalitate;

25) colaborează cu Serviciul Control Securitate și Sănătate în Muncă la organizarea, coordonarea și derularea de campanii naționale și acțiuni comune de control;

26) la solicitarea sefului ierarhic asigură schimbul de informații cu autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și cu persoanele fizice și juridice, în condițiile legii, în domeniul de competență;

27) la solicitarea sefului ierarhic participa împreună cu reprezentanți ai altor instituții de control la nivel teritorial, în vederea realizării unor acțiuni comune pentru cunoașterea și respectarea prevederilor legale în domeniul relațiilor de muncă;

28) asigură introducerea datelor și informațiilor în sistemul informatic SIAMC/ COLUMBO;

29) participa la acțiuni pentru informarea și conștientizarea angajatorilor, a reprezentanților acestora, precum și a altor persoane interesate, în domeniul relațiilor de muncă;

30) întocmește, în limitele de competență, răspunsuri la adrese, solicitări de puncte de vedere, reclamații și sesizări, în domeniul său de competență sau le înaintează, după caz, instituțiilor publice care au competență de soluționare;

31) la solicitarea Sefului de serviciu întocmește rapoarte, informări, chestionare solicitate de Inspekția Muncii ;

32) realizează, potrivit prevederilor legale, arhivarea documentelor elaborate/ gestionate în domeniul de competență;

33) informează seful ierarhic în cazul comportamentului neprincipial sau agresiv al agenților economici la adresa propriei persoane în timpul efectuării controlului;

34) în timpul exercitării sarcinilor de serviciu inspectorul de munca, are obligația conform prevederilor legale de a proteja persoanele fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestora și de a păstra confidențialitatea datelor și informațiilor dobândite cu aceasta ocazie;

35) elaborează propuneri și le înaintează spre avizare Sefului de serviciu în ceea ce privește îmbunătățirea legislației din domeniul de competență;

36) utilizează tehnica de calcul din dotare pentru redactarea documentațiilor tehnice iar celelalte mijloace de comunicare pentru rezolvarea operativă a sarcinilor de serviciu ;

37) utilizează în mod judicios obiectele, mijloacele fixe și serviciile puse la dispoziție de ITM SUCEAVA numai în interes de serviciu ;

38) sesizează conducerea inspectoratului în cazul comportamentului neprincipial sau agresiv al agenților economici la adresa propriei persoane în timpul vizitelor acestora în incinta instituției;

39) prezentarea la serviciu se va face în condiții psiho-fiziologice corespunzătoare;

40) respecta normele de protecția muncii în timpul deplasării în perioada și pe traseul normal de deplasare la și de la locul de muncă, precum și în timpul îndeplinirii îndatoririlor de serviciu;

41) își desfășoară atribuțiile/îndatoririle în limitele prevăzute de Legea nr. 108/1999 republicată cu modificările și completările ulterioare și OUG nr. 57/2019 -Titlul II - Statutul Funcționarilor Publici ;

42) la solicitarea sefului de serviciu, inspectorul de munca participa la elaborarea procedurilor operaționale din cadrul inspectoratului, respectiv le aplica, inclusiv procedurile de sistem proprii domeniului de activitate, în conformitate cu prevederile Ordinului nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

43) îndeplinește și alte sarcini și atribuții dispuse ierarhic în domeniul de competență.