 Operator de date cu caracter personal, înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **8341**

InspecȚia Muncii

Inspectoratul teritorial de muncă SUCEAVA

**ANEXA 1**

**Lista cu documentele care pot fi puse la dispoziţia cetăţeanului în baza Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public**

In baza art. 5 din legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, informatiilede interes public care se furnizeaza din oficiu sunt:

1. Actele normative care reglementeaza organizarea si functionarea autoritatii sau institutiei publice;

2. Structura organizatorica, atributiile departamentelor, programul de functionare, programul de audiente al autoritatii sau institutiei publice;

3. Numele si prenumele persoanelor din conducerea autoritatii sau institutiei publice si ale functionarului responsabil cu difuzarea informatiilor publice;

4. Coordonatele de contact ale autoritatii sau institutiei publice, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail si adresa paginii de internet;

5. Sursele financiare, bugetul si bilantul contabil;

6. Programele si strategiile proprii;

7. Lista cuprinzand documentele de interes public:

a) Rapoarte de sinteza trimestriale;

b) Sinteza rezultatelor controalelor / lunar;

c) Situatia contractelor individuale de munca / lunar;

d) Rapoartele sinteza privind rezultatele obtinute in cadrul Campaniei Nationale privind identificarea si combaterea cazurilor fara forme legale / de cate ori este cazul;

e) Raportul anual al activitatii de audit public intern.

8. Lista cuprinzand categoriile de documente produse si/sau gestionate, potrivit legii:

a) Lista societatilor inregistrate ca agenti de ocupare a fortei de munca;

b) Lista agentilor de ocupare a fortei de munca ce nu mai desfasoara activitate.

9. Modalitatile de contestare a deciziei autoritatii sau a institutiei publice in situatia in care persoana se considera vatamata in privinta dreptului de acces la informatiile de interes public solicitate.

In baza prevederilor art.6 alin. 1 din acelasi act normativ, informatiile de interes public care se furnizează la cerere sunt:

1. Instructiuni ale inspectorului sef;

2.Lista angajatorilor aflati in evidenta I.T.M.;

3. Documentele necesare luarii in evidenta I.T.M. a angajatorilor;

4. Lista angajatorilor care au primit aprobare pentru pastrarea si completarea carnetelor de munca la sediu;

5. Metodologia de lucru pentru obtinerea aprobarii de pastrare si completare a carnetelor de munca pentru angajatorii care solicita acest lucru;

6. Documentele necesare pentru inregistrarea contractelor individuale de munca,respectiv modificarea, suspendarea si incetarea acestora;

7. Numarul carnetelor de munca aflate in getsiunea I.T.M.;

8. Autorizatia de protectia muncii– numai cu privire la existenta sau nu a autorizatiei;

9. Situatia statistica a accidentelor de munca;

10. Numarul sesizarilor penale facute in conditiile legii de I.T.M.;

11. Numarul proceselor verbale de constatare si sanctionare a contraventiilor;

12. Procesele verbale de cercetare a accidentelor de munca– numai persoanelor implicate in cercetare, inclusiv ascendentilor sau descendentilor victimei, in cazul in care victima a decedat, respectiv institutii ale statului, societati de asigurare;

13. Lista agentilor economici autorizati ( toxice, explozive, fitosanitare );

14. Lista persoanelor fizice si juridice abilitate sa desfasoare activitati de protectia muncii;

15. Raportul desfasurarii Saptamanii Europene;

16. Materiale informative ( ghiduri, pliante, brosuri, etc. ) in domeniul de activitate, in masura in care institutia detine astfel de documente;

17. Informatii privind nivelurile taxelor care se platesc, in conditiile legii, pentru serviciile prestate de I.T.M.;

18. Numarul sesizarilor primite spre solutionare;

19. Relatiile de colaborare sau parteneriat cu autoritatile publice din tara saustrainatate;

20. Numarul posturilor vacante;

21. Certificate / adeverinte in conditiile Ordonantei Guvernului nr. 33/2002.

**ANEXA 2**

**LISTA CUPRINZÂND CATEGORIILE DE DOCUMENTE PRODUSE ŞI/SAU GESTIONATE, POTRIVIT LEGII, DE ITM SUCEAVA CONFORM ART. 5, LIT. H DIN LEGEA NR. 544/2001**

1. Acte normative
2. Avize
3. Borderouri de expediere corespondenţă
4. Carta de audit intern
5. Chestionare (ex.: chestionar referitor la leziunile profesionale)
6. Codul de conduită specific domeniului de activitate pentru personalul din cadrul Inspectoratului teritorial de Muncă Suceava
7. Corespondenţă (intra şi inter-instituţională, cetăţeni, persoane juridice)
8. Condică de prezenţă
9. Chestionare
10. Decizii emise de inspectorul general de stat
11. Documentaţii în vederea realizării de achiziţii
12. Documente contabile: bilanţul contabil, bugetul de venituri şi cheltuieli, cont de rezultat patrimonial, cont execuţie cheltuieli, cont execuţie venituri
13. Documente privind organizarea cursurilor de formare şi perfecţionare profesională
14. Documente privind organizarea şi coordonarea campaniilor naţionale
15. Documente privind organizarea şi desfăşurarea concursurilor
16. Dosare de achiziţie publică
17. Dosare de cercetare a accidentelor de muncă în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă
18. Dosare profesionale
19. Dosare de audit public intern
20. Documente justificative, angajamente bugetare şi legale, ordonanţări de plată
21. Informări (ex.: asupra controalelor tematice ale Inspectoratului Teritorial de Muncă Suceava )
22. Materiale de informare .
23. Metodologii de lucru, norme interne
24. Note, puncte de vedere, observaţii
25. Petiţii
26. Planuri multianuale şi anuale de audit
27. Procese verbale de control, note de constatare întocmite de inspectorii de muncă din cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă Suceava, procese verbale de cercetare
28. Proceduri de sistem şi operaţional de lucru
29. Programe şi strategii în domeniu
30. Protocoale de colaborare cu diferite autorităţi şi instituţii publice.
31. Rapoarte şi analize
32. Răspunsuri la petiţii sau alt tip de solicitări provenite de la autorităţi şi instituţii ale statului, persoane juridice, persoane fizice, mass-media
33. Referate
34. Registre de evidenţă
35. Registre intrare – ieşire corespondenţă
36. Registrul de evidenţă a cauzelor pe rol la instanţele de judecată
37. Regulamentul intern al Inspectoratului Teritorial de Muncă Suceava
38. Regulamentul propriu de organizare şi funcţionare al Teritorial de Muncă Suceava
39. Situaţii nominale ale posturilor si personalului pe compartimente
40. Situaţii periodice privind domeniul de activitate
41. Statele de funcţii
42. State de salarii

43. Contracte colective de muncă și actele adiționale la acestea;

44. Documente privind obținerea reprezentativității sindicatelor și patronatelor;

45. Contractele de stagiu si de ucenicie;

46. Preluare registre de salariați, eliberare parole Reges și eliberare parole zilieri;

47. Eliberare adeverințe de vechime și alte adeverințe solicitate;

48. Informari Revisal (contracte prestări servicii);

49. Notificări detașare UE și non UE;

50. Circulare elaborate în vederea aplicării unitare a prevederilor legale din domenii de competență.