 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, informatiile de 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.

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.

10.Informaţii privind nivelurile tarifelor care se plătesc, în condiţiile legii, pentru serviciile prestate de Inspectoratele teritoriale de muncă.

11. Raportul Anual de Activitate al Inspectoratului Teritorial de Munca Suceava.

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. Numarul carnetelor de munca aflate in gestiunea I.T.M..

5. Certificat constatator în domeniul securității și sănătății în muncă – numai cu privire la

 existenta sau nu a certificatului.

6. Situatia statistica a accidentelor de munca.

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

8. Numarul proceselor verbale de constatare si sanctionare a contraventiilor.

9. Numărul procesele verbale de cercetare a accidentelor de munca.

10. Lista agentilor economici autorizati ( toxice, explozive, fitosanitare).

11. Lista persoanelor fizice si juridice abilitate sa desfasoare activitati în domeniul securităţii

şi sănătăţii în muncă.

12. Raportul desfasurarii Saptamanii Europene.

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

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

15. Numarul sesizarilor primite spre solutionare.

16. Evidenţa numerica a solicitărilor de informaţii de interes public în baza Legii nr. 544/2001.

17. Relatiile de colaborare sau parteneriat cu autoritatile publice din tara sau strainatate.

18. Numarul posturilor vacante.

19. 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 șef.
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. Note, puncte de vedere, observaţii.
24. Petiţii.
25. Planuri multianuale şi anuale de audit.
26. Procese verbale de control, note de constatare întocmite de inspectorii de muncă din cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă Suceava, procese verbale de cercetare.
27. Proceduri de sistem şi operaţional de lucru , Metodologii de lucru, norme interne.
28. Programe şi strategii în domeniu.
29. Protocoale de colaborare cu diferite autorităţi şi instituţii publice.
30. Rapoarte şi analize.
31. Răspunsuri la petiţii sau alt tip de solicitări provenite de la autorităţi şi instituţii ale statului, persoane juridice, persoane fizice, mass-media.
32. Referate.
33. Registre de evidenţă.
34. Registre intrare – ieşire corespondenţă.
35. Registrul de evidenţă a cauzelor pe rol la instanţele de judecată.
36. Regulamentul intern al Inspectoratului Teritorial de Muncă Suceava.
37. Regulamentul propriu de organizare şi funcţionare al Inspectoratului Teritorial de Muncă Suceava.
38. Situaţii nominale ale posturilor si personalului pe compartimente.
39. Situaţii periodice privind domeniul de activitate.
40. Statele de funcţii.
41. 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.

Întocmit,

Narcisa CIOLTAN

Consilier, Compartiment Comunicare şi Relaţii cu Publicul