Adeverinta de vechime in munca, singurul act cu care poti dovedi cat ai lucrat. Cum il obtii?

De patru ani, de cand nu se mai emit carnete de munca, salariatii au la indemana un singur document care sa ateste cat au lucrat: adeverinta de vechime in munca. Actul poate fi solicitat angajatorilor sau, daca acestia nu pot ori nu vor sa il elibereze, direct inspectoratelor teritoriale de munca.

Cartile de munca nu se mai intocmesc si completeaza incepand din 1 ianuarie 2011, data de la care evidenta muncii se realizeaza doar electronic, prin intermediul registrului general de evidenta a salariatilor (ReviSal), reglementat prin Hotararea de Guvern nr. 500/2011. Conform acestui act normativ, fiecare angajator are obligatia de a infiinta si transmite la inspectoratul teritorial de munca un registru general de evidenta a salariatilor si de a-l prezenta inspectorilor de munca, la solicitarea acestora.

Disparitia carnetelor de munca a facut ca dovada vechimii in munca sa se poata face numai cu ajutorul unor adeverinte care sa precizeze perioadele lucrate de salariatii angajati cu contract de munca.

Cum obtii o adeverinta de vechime?

Potrivit HG. 500/2011, pentru a intra in posesia adeverintei de vechime, salariatii sau fostii salariati trebuie sa il solicite in scris de la angajator. Acesta este obligat sa elibereze documentul, dupa cum prevede art. 5 din actul normative mentionat anterior:

“La solicitarea salariatului sau a unui fost salariat,

angajatorul este obligat sa elibereze un document care sa ateste activitatea desfasurata de acesta, durata activitatii, salariul, vechimea in munca, in meserie si in specialitate.”

– art. 5, HG nr. 500/2011

Aceasta obligatie a angajatorului este prevazuta si de Codul muncii, la art. 34: „La solicitarea salariatului sau a unui fost salariat, angajatorul este obligat sa elibereze un document care sa ateste activitatea desfasurata de acesta, durata activitatii, salariul, vechimea in munca, in meserie si in specialitate”.

Adeverinta se elibereaza in original sau in copie certificata, in **maxim 15 zile de cand a fost solicitata**.

Cum trebuie sa arate adeverinta de vechime?

Adeverinta de vechime in munca nu are un format standardizat, impus de legislatie, astfel ca fiecare angajator poate alege forma in care se prezinta documentul. Totusi, pentru a fi completa si pentru a oferi toate informatiile importanta, adeverinta ar trebui sa contina cel putin precizari referitoare la:

- Datele de identificare ale salariatului,
- Datele de identificare ale contractului individual de munca pe baza caruia se atesta vechimea (numarul si anul in care a fost incheiat),
- Durata activitatii salariatului,
- Functiile ocupate de salariat in perioada in care a fost angajat,
- Schimbarile suferite de contractul individual de munca, in cazul in care a fost vorba de incheierea, modificarea, suspendarea sau incetarea CIM,
- Valoarea salariului de baza, inclusiv sporuri care intra in calculul punctajului mediu anual;

- Vechimea in munca, in meserie si in specialitate,
- Perioadele de concediu fara plata
- Absentele nemotivate de la serviciu.

Un model al adeverintei de vechime in munca este disponibil in fisierul atasat acestui articol (documentul este prelucrat de pe site-ul ANOFM Dolj).

Ce se intampla daca angajatorul nu vrea sau nu poate sa-ti elibereze adeverinta?

In situatia in care angajatorul nu vrea sau nu poate elibera adeverinta de vechime din motive obiective (pierderea arhivei, incetarea activitatii etc) salariatii au posibilitatea sa solicite documentul direct la Inspectoratul Teritoril de Munca din raza caruia angajatorul isi desfasoara activitatea.

Potrivit HG nr. 500/2011, institutia este obligata sa elibereze o adeverinta din care sa rezulte elementele continute in registru, astfel cum a fost intocmit si transmis de catre angajator, in **maxim 15 zile de cand angajatul a facut solicitarea.**

„Inspectoratul teritorial de munca in cauza elibereaza documentul, in baza registrului electronic transmis de angajator, in termen de cel mult 15 zile de la data solicitarii”, se precizeaza in HG nr. 500/2011.

Serviciul nu este, insa, gratuit, eliberarea adeverintei fiind taxata cu **20 de lei/document**, potrivit Ordinul Ministerului Muncii nr. 826/2014, actul normativ care reglementeaza tarifele si taxele percepute de ITM.

Trebuie sa stiti ca, in cazul in care angajatorul refuza, neavand motive obiective, sa elibereze adeverintele de vechime si orice alte documente calitatea de salariat a solicitantului, el poate fi amendat cu o minim 300 de lei, amenda care poate ajunge si la 1.000 de lei.

Tot ce trebuie sa faceti este sa sesizati ITM, singura institutie abilitata sa constate aceasta contraventie si sa aplice amenzile corespunzatoare.

La stat, adeverintele de vechime au format standard

Si functionarii publici isi dovedesc vechimea in munca si in specialitate tot cu ajutorul unei adeverinte , actul fiind deosebit de important in activitatea lor, in conditiile in care el este solicitat la orice concurs de ocupare a unor functii publice..

Spre deosebire de mediul privat, unde formatul documentului este lasat la latitudinea angajatorului, la functionarii publici adeverinta este standardizata, modelul ei fiind reglementat prin Ordinul Agentiei Nationale a Functionarilor Publici nr. 192/2013, in vigoare din 22 ianuarie 2013.

Documentul atesta vechimea in munca si in specialitatea studiilor dobandite dupa data de 1 ianuarie 2011, dovada vechimii dobandite pana la 31 decembrie 2010 facandu-se, la fel ca in cazul angajatilor din sectorul privat, tot cu carnetul de munca.

Fişiere ataşate:
Adeverinta de vechime – functionari publici **(0,11 MB)**
Adeverinta de vechime – mediul privat **(0,21 MB)**
Sursa: avocatnet.ro