

Drepturile și obligațiile inspectorului de muncă

DREPTURI

Potrivit art. nr.8 din Legea nr.140 din 10 mai 2001 privind Inspectoratul de Stat al Muncii și art.23 din Legea nr.131 din 08 iunie 2012 privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător, în exercițiul funcțiunii, inspectorul de muncă, la prezentarea legitimației de serviciu și a delegației de control, este în drept:

- să pătrundă liber, la orice oră din zi sau din noapte, fără informarea prealabilă a angajatorului, în locurile de muncă, în încăperile de serviciu și de producție, în care aceasta este parte a obiectului controlului, cu excepția domiciliului, în cazul când lipsește permisiunea posesorului legal. În caz de necesitate, inspectorul va putea intra în domiciliu sau în încăperea asimilată domiciliului doar cu asistența poliției, în condițiile legii;

- să solicite și să primească de la angajator actele și informațiile relevante controlului;

- să facă copii, înregistrări foto sau video ale documentelor sau ale altor obiecte purtătoare de informații;

- să solicite și să primească, în limitele competenței, declarații de la angajatori și salariați;

- să ceară lichidarea imediată sau într-un anumit termen a abaterilor constatate de la dispozițiile actelor legislative și ale altor acte normative referitoare la condițiile de muncă și la protecția salariaților în exercitarea atribuțiilor lor.

- să solicite retragerea de către autoritățile administrației publice competente a autorizației (licenței) de activitate a angajatorului pentru neexecutarea intenționată a prescripțiilor privind înlăturarea încălcărilor legislației muncii, stabilită în urma controalelor repetate.

- inspectorul de muncă cu atribuții în domeniul securității și sănătății în muncă, în cazul constatării unui pericol iminent de accidentare, este în drept să dispună sistarea funcționării (cu indicarea în procesul-verbal de control) a atelierelor, a halelor, a secțiilor, a altor subdiviziuni ale unității, sistarea exploatării clădirilor, a edificiilor și a echipamentelor tehnice, precum și sistarea lucrărilor și a proceselor tehnologice, în modul prevăzut de actele normative.

OBLIGAȚII

Inspectorul de muncă, conform prevederilor art.9 din Legea nr.140 din 10 mai 2001 privind Inspectoratul de Stat al Muncii și art.24 din Legea nr.131 din 08 iunie 2012 privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător, are următoarele obligații și răspunderi:

- să se călăuzească în activitatea sa de legislație;

- să păstreze confidențialitate asupra sursei oricărei reclamații care semnalizează încălcarea dispozițiilor actelor legislative și ale altor acte normative din domeniul muncii, securității și sănătății în muncă și să nu dezvăluie angajatorului faptul că respectivul control a fost efectuat în urma unei reclamații;

- să păstreze confidențialitate, conform legislației, asupra informațiilor care reprezintă secrete de stat sau secrete comerciale și care i-au devenit cunoscute în exercițiul funcțiunii;

- să fie obiectiv și imparțial, să nu se manifeste în calitate de mediator sau arbitru în soluționarea conflictelor de muncă;

- să nu aibă nici un fel de interes, direct sau indirect, legat de angajatorii care se află sub incidența controlului său.

- să informeze persoana supusă controlului despre drepturile și obligațiile acesteia;

- să pună la dispoziția persoanei supuse controlului, în formă electronică ori pe suport de hârtie, toate documentele normative și actele normative ce vor fi utilizate în cadrul controlului și în a căror bază se efectuează controlul;

- să acorde suportul necesar persoanei supuse controlului pentru înțelegerea deplină a prevederilor documentelor normative și actelor normative în a căror bază se efectuează controlul;

- să aprecieze obiectiv și echidistant toate aspectele ce țin de efectuarea controlului;

- să asigure integritatea bunurilor și a documentației persoanei supuse controlului;

- să anexeze la procesul-verbal de control orice documente sau copii ale acestora și explicații în scris ale persoanei supuse controlului și/sau ale angajaților acesteia;

- să întocmească procesul-verbal de control și să înmâneze persoanei supuse controlului un exemplar al acestuia.

În procesul efectuării controlului, inspectorul nu este în drept:

- să solicite și să examineze documente și informații ce nu țin de competența sa și nu sînt relevante obiectului controlului;

- să verifice aspecte care, conform legii, sînt obiectul controlului altor organe de control sau nu sînt indicate în procesul-verbal și delegația de control;

- să efectueze, în cazul controlului inopinat, controale în lipsa reprezentanților persoanei supuse controlului, dacă există temeieri de a considera că absența acestora este nejustificată;

- să solicite persoanei supuse controlului resurse (încăperi, transport, tehnică de calcul, copiatoare, rechizite de birou etc.) și să se folosească de acestea fără acordul persoanei în cauză;

- să ridice bunuri, utilaje, documente, dispozitive de stocare a datelor, tehnica de calcul sau alte obiecte purtătoare de informații;

- să solicite de la persoana supusă controlului informații care au fost prezentate anterior de către aceasta organului de control și care nu au legătură cu obiectul și aspectele supuse controlului;

- să aplice măsuri restrictive și/sau sancțiuni contravenționale pentru încălcările depistate în cadrul controlului cu încălcarea limitelor stabilite de lege.