

**METODOLOGIA DE CALCUL AL DURATEI DE COMPLETARE A UNUI FORMULAR IN VEDEREA
ACORDĂRII PRIMELOR PERSOANELOR DIN EVIDENȚA AJOFM BOTOȘANI CARE SE ÎNCADREAZĂ ÎN
MUNCĂ**

COMPARTIMENTUL "IMPLEMENTARE MĂSURI ACTIVE"

Cadrul legislativ:

- Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare.
- H.G. nr. 174/2002, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 76/2002, cu modificările și completările ulterioare.
- H.G. nr. 377/2002 pentru aprobarea Procedurilor privind accesul la măsurile pentru stimularea ocupării forței de muncă, modalitățile de finanțare și instrucțiunile de implementare a acestora, cu modificările și completările ulterioare.

Articolul 72 - COMPLETAREA VENITURILOR SALARIALE

Persoanele prevăzute la art. 17 alin. (1), cărora li s-a stabilit dreptul la indemnizația de șomaj, potrivit legii, și care se angajează cu normă întreagă, conform prevederilor legale în vigoare, și, ca urmare a angajării, le încetează plata indemnizației de șomaj, beneficiază, din momentul angajării până la sfârșitul perioadei pentru care erau îndreptățite să primească indemnizația de șomaj, de o sumă lunară, acordată din bugetul asigurărilor pentru șomaj, reprezentând 30% din cuantumul indemnizației de șomaj, stabilită și, după caz, reactualizată conform legii. Persoanele îndreptățite vor depune la agenția pentru ocuparea forței de muncă județeană sau a municipiului București, unde se află în evidență, în termen de maximum 60 de zile de la data încetării dreptului la indemnizație de șomaj ca urmare a angajării, următoarele documente:

- a) cerere conform modelului prevăzut în anexa nr.10;
- b) înștiințare emisă de angajator privind încadrarea în muncă;
- c) actul în baza căruia au fost încadrate în muncă, în copie;
- d) document emis de angajator, din care să rezulte că în ultimii 2 ani acesta nu a mai fost în raporturi de muncă sau de serviciu cu persoana respectivă;
- e) dovada emisă de angajator din care să reiasă că a fost încadrat în muncă.

Documentele prevăzute se pot depune personal, prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire sau e-mail. În cazul în care persoanele optează pentru transmiterea documentelor prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire, e-mail, documentele se transmit și se acceptă în copie certificată pentru conformitate cu originalul, de către persoana solicitantă.

Durata de completare

Pentru a stabili durata de completare a unui formular, trebuie avute în vedere o serie de considerente, precum: nivelul de studii al persoanei care completează actele, timpul de lectură, rapiditatea asimilării informației, analiza noilor informații, pentru unii angajați/angajatori noutatea informației, accesul la datele necesare completării formularelor, etc.

1) cerere conform modelului prevăzut în anexa nr.10

DURATA	TIMP MINIM	TIMP MAXIM
Timp lecturare	1 minute	2 minute
Timp asimilare și analizare a noilor informații	1 minute	2 minute
Timp completare	1 minute	2 minute
TOTAL	3 minute	6 minute

2. înștiințare emisă de angajator privind încadrarea în muncă

DURATA	TIMP MINIM	TIMP MAXIM
Timp lecturare	1 minute	2 minute
Timp asimilare și analizare a noilor informații	1 minute	2 minute
Timp completare	1 minute	2 minute
TOTAL	3 minute	6 minute

3. declarație angajator

DURATA	TIMP MINIM	TIMP MAXIM
Timp lecturare	1 minute	2 minute
Timp asimilare și analizare a noilor informații	1 minute	2 minute
Timp completare	1 minute	2 minute
TOTAL	3 minute	6 minute

4. dovezile emise lunar de angajator că sunt încadrați,

DURATA	TIMP MINIM	TIMP MAXIM
Timp lecturare	1 minute	2 minute
Timp asimilare și analizare a noilor informații	1 minute	2 minute
Timp completare	1 minute	2 minute
TOTAL	3 minute	6 minute

5. cerere virare sume în cont personal

DURATA	TIMP MINIM	TIMP MAXIM
Timp lecturare	0.5 minute	1 minute
Timp asimilare și analizare a noilor informații	0.5 minute	1 minute
Timp completare	1 minute	1 minute
TOTAL	2 minute	3 minute

ART.72 TOTAL TIMP

DURATA	TIMP MINIM	TIMP MAXIM
Timp lecturare	4,5 minute	9 minute
Timp asimilare și analizare a noilor informații	5,5 minute	9 minute
Timp completare	5 minute	9 minute
TOTAL	15 minute	27 minute

Articolul 73¹- PRIMA DE INSERȚIE

Absolvenții instituțiilor de învățământ și absolvenții școlilor speciale, în vârstă de minimum 16 ani, care, în termen de 60 de zile de la absolvire, se înregistrează la agențiile pentru ocuparea forței de muncă și se angajează cu normă întreagă pentru o perioadă mai mare de 12 luni, beneficiază, din bugetul asigurărilor pentru șomaj, de o primă de inserție egală cu de 3 ori valoarea indicatorului social de referință în vigoare la data încadrării.

Pentru acordarea primei de inserție prevăzute la art. 73¹ alin. (1) din lege, absolvenții vor depune la agenția pentru ocuparea forței de muncă județeană, respectiv a municipiului București, unde se află în evidență, în termen de maximum 60 de zile de la data angajării, următoarele documente:

- a) cerere al cărei model este prevăzut în anexa nr. 23;
- b) actul de absolvire a instituției de învățământ, în copie;
- c) actul în baza căruia absolventul a fost încadrat în muncă, în copie;

d) declarație pe propria răspundere a absolventului că la data absolvirii studiilor și în perioada cuprinsă între această dată și încadrarea în muncă nu a avut raporturi de muncă sau de serviciu, precum și că în perioada cuprinsă între data absolvirii și data solicitării dreptului nu a fost admis în unul dintre nivelurile de învățământ, conform prevederilor legale;

e) declarație pe propria răspundere a angajatorului din care să rezulte că în ultimii 2 ani acesta nu a mai fost în raporturi de muncă sau de serviciu cu persoana respectivă precum și că nu are obligația, potrivit legii, de a o angaja;

f) angajamentul absolventului al cărui model este prevăzut în anexa nr.13 și care constituie titlu executoriu, potrivit legii.

g) Trimestrial, până la data de 15 a lunii următoare fiecărui trimestru, beneficiarii dreptului prevăzut la art. 73¹ alin. (1) din lege sunt obligați să prezinte la agențiile pentru ocuparea forței de muncă la care sunt înregistrați sau, după caz, la care le-a fost transferat dosarul dovezile emise de angajator că sunt încadrați.

Documentele prevăzute se pot depune personal, prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire sau e-mail. În cazul în care persoanele optează pentru transmiterea documentelor prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire, e-mail, documentele se transmit și se acceptă în copie certificată pentru conformitate cu originalul, de către persoana solicitantă.

Durata de completare

Pentru a stabili durata de completare a unui formular, trebuie avute în vedere o serie de considerente, precum: nivelul de studii al persoanei care completează actele, timpul de lectură, rapiditatea asimilării informației, analiza noilor informații, pentru unii angajați/angajatori noutatea informației, accesul la datele necesare completării formularelor, etc.

1. Cerere conform modelului prevăzut în anexa nr.23

DURATA	TIMP MINIM	TIMP MAXIM
Timp lecturare	2 minute	3 minute
Timp asimilare și analizare a noilor informații	2 minute	3 minute
Timp completare	2 minute	3 minute
TOTAL	6 minute	9 minute

2. declarație pe propria răspundere a absolventului

DURATA	TIMP MINIM	TIMP MAXIM
Timp lecturare	1 minute	2 minute
Timp asimilare și analizare a noilor informații	2 minute	3 minute
Timp completare	2 minute	4 minute
TOTAL	5 minute	9 minute

3. declarație pe propria răspundere a angajatorului

DURATA	TIMP MINIM	TIMP MAXIM
Timp lecturare	1 minute	2 minute
Timp asimilare și analizare a noilor informații	1 minute	3 minute
Timp completare	2 minute	3 minute
TOTAL	4 minute	8 minute

4. angajament conform modelului prevăzut în anexa nr.13

DURATA	TIMP MINIM	TIMP MAXIM
Timp lecturare	2 minute	4 minute
Timp asimilare și analizare a noilor informații	2 minute	3 minute
Timp completare	2 minute	3 minute
TOTAL	6 minute	9 minute

5. dovezile emise de angajator că sunt încadrați

DURATA	TIMP MINIM	TIMP MAXIM
Timp lecturare	1 minute	3 minute
Timp asimilare și analizare a noilor informații	2 minute	3 minute
Timp completare	2 minute	3 minute
TOTAL	5 minute	9 minute

6. cerere virare sume în cont personal

DURATA	TIMP MINIM	TIMP MAXIM
Timp lecturare	0.5 minute	1 minute
Timp asimilare și analizare a noilor informații	0.5 minute	1 minute
Timp completare	1 minute	1 minute
TOTAL	2 minute	3 minute

ART.73^1 TOTAL TIMP

DURATA	TIMP MINIM	TIMP MAXIM
Timp lecturare	7.5 minute	15 minute
Timp asimilare și analizare a noilor informații	9.5 minute	16 minute
Timp completare	11 minute	17 minute
TOTAL	28 minute	48 minute

Articolul 73^2- PRIMA DE ACTIVARE

Șomerii înregistrați la agențiile pentru ocuparea forței de muncă de cel puțin 30 de zile, care nu beneficiază de indemnizație de șomaj, în situația în care se angajează cu normă întreagă, pentru o perioadă mai mare de 3 luni, ulterior datei înregistrării la agențiile pentru ocuparea forței de muncă, beneficiază de o primă de activare în valoare de 1.000 lei, neimpozabilă. Pentru acordarea primei de activare prevăzute la art. 73^2 alin. (1) din lege, șomerii vor depune la agenția pentru ocuparea forței de muncă județeană, respectiv a municipiului București, unde se află în evidență, în termen de maximum 30 de zile de la data angajării, următoarele documente:

- a) cerere al cărei model este prevăzut în anexa nr. 32;
- b) actul în baza căruia a fost încadrat în muncă, în copie;
- c) declarație pe propria răspundere a angajatorului din care să rezulte că în ultimile 12 luni acesta nu a mai fost în raporturi de muncă sau de serviciu cu persoana respectivă
- e) angajamentul prevăzut în anexa nr.33 și care constituie titlu executoriu, potrivit legii.
- f) dovada emisă de angajator că sunt încadrați,

Documentele prevăzute se pot depune personal, prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire sau e-mail. În cazul în care persoanele optează pentru transmiterea documentelor prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire, e-mail, documentele se transmit și se acceptă în copie certificată pentru conformitate cu originalul, de către persoana solicitantă.

Durata de completare

Pentru a stabili durata de completare a unui formular, trebuie avute în vedere o serie de considerente, precum: nivelul de studii al persoanei care completează actele, timpul de lectură, rapiditatea asimilării informației, analiza noilor informații, pentru unii angajați/angajatori noutatea informației, accesul la datele necesare completării formularelor, etc.

1. Cerere conform modelului prevăzut în anexa nr.32

DURATA	TIMP MINIM	TIMP MAXIM
Timp lecturare	1 minute	2 minute
Timp asimilare și analizare a noilor informații	1 minute	3 minute
Timp completare	2 minute	3 minute
TOTAL	4 minute	8 minute

2. declarație pe propria răspundere a angajatorului

DURATA	TIMP MINIM	TIMP MAXIM
Timp lecturare	1 minute	2 minute
Timp asimilare și analizare a noilor informații	1 minute	2 minute
Timp completare	2 minute	3 minute
TOTAL	4 minute	7 minute

3. angajament conform modelului prevăzut în anexa nr.33

DURATA	TIMP MINIM	TIMP MAXIM
Timp lecturare	2 minute	3 minute
Timp asimilare și analizare a noilor informații	2 minute	3 minute
Timp completare	2 minute	4 minute
TOTAL	6 minute	10 minute

4. dovada emisă de angajator

DURATA	TIMP MINIM	TIMP MAXIM
Timp lecturare	1 minute	2 minute
Timp asimilare și analizare a noilor informații	1 minute	2 minute
Timp completare	1 minute	2 minute
TOTAL	3 minute	6 minute

5. declarație angajat

DURATA	TIMP MINIM	TIMP MAXIM
Timp lecturare	1 minute	2 minute
Timp asimilare și analizare a noilor informații	1 minute	2 minute
Timp completare	2 minute	7 minute
TOTAL	4 minute	10 minute

6. cerere virare sume în cont personal

DURATA	TIMP MINIM	TIMP MAXIM
Timp lecturare	0.5 minute	1 minute
Timp asimilare și analizare a noilor informații	0.5 minute	1 minute
Timp completare	1 minute	1 minute
TOTAL	2 minute	3 minute

ART.73^2 TOTAL TIMP

DURATA	TIMP MINIM	TIMP MAXIM
Timp lecturare	6,5 minute	12 minute
Timp asimilare și analizare a noilor informații	6,5minute	13 minute
Timp completare	10 minute	16 minute
TOTAL	23 minute	41 minute

PRIME DE MOBILITATE:**Articolul 74- PRIMA DE ÎNCADRARE**

Persoanele înregistrate ca șomeri la agențiile pentru ocuparea forței de muncă și care se încadrează în muncă, potrivit legii, într-o localitate situată la o distanță mai mare de 15 km de localitatea în care își au domiciliul sau reședința, pot beneficia de o primă de încadrare, neimpozabilă.

Pentru acordarea primei de încadrare șomerii vor depune la agenția pentru ocuparea forței de muncă județeană, respectiv a municipiului București, unde se află în evidență, în termen de maximum 30 de zile de la data angajării, următoarele documente:

- a) cerere conform modelului prezentat în anexa nr. 11;
- b) actul de identitate care să ateste domiciliul/reședința;
- c) actul în baza căruia au fost încadrate în muncă, în copie, sau dovada încadrării în muncă printr-un act eliberat de angajator, pe suport hârtie sau în format electronic cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, cu precizarea locului de muncă unde persoana urmează să își desfășoare activitatea;
- d) angajament pentru respectarea art. 76 alin. (1) și (2), după caz, din lege, conform modelului prevăzut în anexa nr. 13, care constituie titlu executoriu, potrivit legii;
- e) declarație pe propria răspundere a angajatorului din care să rezulte că în ultimii 2 ani acesta nu a mai fost în raporturi de muncă sau de serviciu cu persoana respectivă, precum și că pentru persoana în cauză asigură sau nu asigură transportul ori suportă sau nu suportă cheltuielile aferente acestuia;
- f) declarație pe propria răspundere a angajatorului din care să rezulte că în ultimii 2 ani persoana angajată nu a mai avut raporturi de muncă sau de serviciu cu alți angajatori la care calitatea de administrator/asociat este deținută de una sau mai multe persoane fizice ori juridice care au calitatea de administrator/asociat la angajatorul la care se realizează încadrarea în muncă;
- g) declarație pe propria răspundere a angajatorului din care să rezulte că pentru persoana respectivă ori familia acesteia se asigură sau nu se asigură locuință de serviciu ori se suportă sau nu se suportă cheltuielile aferente din fondurile angajatorului;
- h) declarație pe propria răspundere a persoanei încadrate în muncă din care să rezulte că autoritatea publică locală sau centrală asigură sau nu asigură locuință de serviciu ori suportă sau nu suportă cheltuielile aferente din fonduri publice persoanei respective ori familiei acesteia, precum și că persoana și, după caz, soțul, soția acesteia nu a beneficiat de primă de relocare sau de una dintre primele de mobilitate în ultimele 36 de luni premergătoare solicitării;
- i) dovada emisă de angajator cu nr.de zile lucrate în luna expirată.

Documentele prevăzute se pot depune personal, prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire sau e-mail. În cazul în care persoanele optează pentru transmiterea documentelor prin scrisoare

recomandată cu confirmare de primire, e-mail, documentele se transmit și se acceptă în copie certificată pentru conformitate cu originalul, de către persoana solicitantă.

Durata de completare

Pentru a stabili durata de completare a unui formular, trebuie avute în vedere o serie de considerente, precum: nivelul de studii al persoanei care completează actele, timpul de lectură, rapiditatea asimilării informației, analiza noilor informații, pentru unii angajați/angajatori noutatea informației, accesul la datele necesare completării formularelor, etc.

1. Cerere conform modelului prevăzut în anexa nr.11

DURATA	TIMP MINIM	TIMP MAXIM
Timp lecturare	3 minute	4 minute
Timp asimilare și analizare a noilor informații	3 minute	5 minute
Timp completare	3 minute	6 minute
TOTAL	9 minute	15 minute

2. angajament conform modelului prevăzut în anexa nr.13

DURATA	TIMP MINIM	TIMP MAXIM
Timp lecturare	2 minute	4 minute
Timp asimilare și analizare a noilor informații	2 minute	3 minute
Timp completare	2 minute	3 minute
TOTAL	6 minute	10 minute

3. declarație pe propria răspundere a angajatorului

DURATA	TIMP MINIM	TIMP MAXIM
Timp lecturare	1 minute	2 minute
Timp asimilare și analizare a noilor informații	2 minute	2 minute
Timp completare	2 minute	3 minute
TOTAL	4 minute	7 minute

4. declarație pe propria răspundere a persoanei încadrate în muncă

DURATA	TIMP MINIM	TIMP MAXIM
Timp lecturare	1 minute	2 minute
Timp asimilare și analizare a noilor informații	1 minute	2 minute
Timp completare	2 minute	3 minute
TOTAL	4 minute	7 minute

5. Dovada emisă de angajator cu nr.de zile lucrate în luna expirată.

DURATA	TIMP MINIM	TIMP MAXIM
Timp lecturare	1 minute	2 minute
Timp asimilare și analizare a noilor informații	1 minute	2 minute
Timp completare	1 minute	2 minute
TOTAL	3 minute	6 minute

6. cerere virare sume în cont personal

DURATA	TIMP MINIM	TIMP MAXIM
Timp lecturare	0.5 minute	1 minute
Timp asimilare și analizare a noilor informații	0.5 minute	1 minute
Timp completare	1 minute	1 minute
TOTAL	2 minute	3 minute

ART.74 TOTAL TIMP

DURATA	TIMP MINIM	TIMP MAXIM
Timp lecturare	8,5 minute	15 minute
Timp asimilare și analizare a noilor informații	8,5 minute	15 minute
Timp completare	11 minute	18 minute
TOTAL	28 minute	48 minute

Articolul 75- PRIMA DE INSTALARE

Persoanele înregistrate ca șomeri la agențiile pentru ocuparea forței de muncă care se încadrează în muncă, potrivit legii, într-o altă localitate situată la o distanță mai mare de 50 km față de localitatea în care își au domiciliul sau reședința și, ca urmare a acestui fapt, își schimbă domiciliul ori își stabilesc reședința în localitatea respectivă sau în localitățile învecinate acesteia pot beneficia de o primă de instalare, neimpozabilă, destinată stimulării încadrării în muncă, asigurării cheltuielilor pentru locuire în noul domiciliu sau noua reședință, și/sau pentru reîntregirea familiei, după caz.

Prima de instalare se acordă și persoanelor de cetățenie română care și-au exercitat dreptul la libera circulație a lucrătorilor în spațiul Uniunii Europene și Spațiul Economic European pe o perioadă de cel puțin 36 luni.

Pentru acordarea primei de mobilitate prevăzute la art.75 din lege, persoanele vor depune la agenția pentru ocuparea forței de muncă județeană sau a municipiului București, unde se află în evidență, în termen de 60 de zile de la data încadrării în muncă, următoarele documente, după caz:

- a) cerere conform modelului prezentat în anexa nr.12B;
- b) actul de identitate care să ateste domiciliul persoanei respective și, după caz, al soțului, soției și copiilor aflați în întreținere;
- c) actul în baza căruia au fost încadrate în muncă, în copie, sau dovada încadrării în muncă printr-un act eliberat de angajator, pe suport hârtie sau în format electronic cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, cu precizarea locului de muncă unde persoana urmează să își desfășoare activitatea;
- d) angajament pentru respectarea art.76 alin. (1) și (2), după caz, din lege, conform modelului prevăzut în anexa nr.13, care constituie titlu executoriu, potrivit legii;
- e) declarație pe propria răspundere a angajatorului din care să rezulte că în ultimii 2 ani acesta nu a mai fost în raporturi de muncă sau de serviciu cu persoana respectivă, precum și că pentru persoana în cauză asigură sau nu asigură transportul ori suportă sau nu suportă cheltuielile aferente acestuia;
- f) declarație pe propria răspundere a angajatorului din care să rezulte că în ultimii 2 ani persoana angajată nu a mai avut raporturi de muncă sau de serviciu cu alți angajatori la care calitatea de administrator/asociat este deținută de una sau mai multe persoane fizice ori juridice care au calitatea de administrator/asociat la angajatorul la care se realizează încadrarea în muncă;
- g) declarație pe propria răspundere a angajatorului din care să rezulte că pentru persoana respectivă ori familia acesteia se asigură sau nu se asigură locuință de serviciu ori se suportă sau nu se suportă cheltuielile aferente din fondurile angajatorului, în situația solicitării primei de instalare prevăzute la art. 75 din lege;
- h) declarație pe propria răspundere a persoanei încadrate în muncă din care să rezulte că autoritatea publică locală sau centrală asigură sau nu asigură locuință de serviciu ori suportă sau nu suportă cheltuielile aferente din fonduri publice persoanei respective ori familiei acesteia, că persoana și, după caz, soțul, soția acesteia, copiii aflați în întreținere sau orice altă persoană care, împreună cu aceasta,

constituie o familie în sensul art.2 din Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare, nu se află în una dintre situațiile prevăzute la art.75¹ alin.(4) lit.i) din lege, precum și că soțul, soția acesteia nu au beneficiat de primă de relocare în ultimele 36 de luni premergătoare solicitării, în situația solicitării primei de instalare prevăzute la art.75 din lege;

h¹) declarație pe propria răspundere a persoanei încadrate în muncă din care să rezulte că autoritatea publică locală sau centrală asigură sau nu asigură transportul ori suportă sau nu suportă cheltuielile aferente acestuia din fonduri publice persoanei respective, precum și că persoana și, după caz, soțul, soția acesteia, copiii aflați în întreținere sau orice altă persoană care, împreună cu aceasta, constituie o familie în sensul art.2 din Legea nr. 416/2001, cu modificările și completările ulterioare, nu se află în una dintre situațiile prevăzute la art.75¹ alin.(4) lit.h) din lege, precum și că soțul, soția acesteia nu au beneficiat de primă de relocare în ultimele 36 de luni premergătoare solicitării, în situația solicitării primei de încadrare prevăzute la art.74 din lege;

i) declarație pe propria răspundere a absolvenților licențiați ai facultăților de medicină, medicină dentară și farmacie din care să rezulte că la data solicitării primei de mobilitate prevăzute la art.74 sau 75 din lege nu au promovat concursul național de rezidențiat pe locuri sau pe posturi în condițiile legii, după caz;

j) declarație pe propria răspundere a angajatorului absolvenților instituțiilor de învățământ din care să rezulte că nu are obligația, potrivit legii, de a angaja persoana din această categorie, după caz;

k) certificatul de căsătorie și, după caz certificatele de naștere ale copiilor sau documentele care atestă situația juridică a copiilor față de reprezentantul legal, după caz, în situația solicitării primei de instalare prevăzute la art.75 din lege, în copie certificată pentru conformitate cu originalul de către persoana solicitantă a dreptului;

l) actele prevăzute de lege în cazul familiilor monoparentale, prin care se face dovada privind componența familiei, filiația copiilor și situația lor juridică față de reprezentantul legal, după caz, în situația solicitării primei de instalare prevăzute la art.75 din lege în copie certificată pentru conformitate cu originalul de către persoana solicitantă a dreptului.

Documentele prevăzute se pot depune personal, prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire fax sau e-mail. În cazul în care persoanele optează pentru transmiterea documentelor prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire, e-mail, documentele se transmit și se acceptă în copie certificată pentru conformitate cu originalul, de către persoana solicitantă.

Durata de completare

Pentru a stabili durata de completare a unui formular, trebuie avute în vedere o serie de considerente, precum: nivelul de studii al persoanei care completează actele, timpul de lectură, rapiditatea asimilării informației, analiza noilor informații, pentru unii angajați/angajatori noutatea informației, accesul la datele necesare completării formularelor, etc.

1. Cerere conform modelului prevăzut în Anexa nr.12A sau Anexa nr.12B, după caz

DURATA	TIMP MINIM	TIMP MAXIM
Timp lecturare	3 minute	4 minute
Timp asimilare și analizare a noilor informații	3 minute	5 minute
Timp completare	3 minute	6 minute
TOTAL	9 minute	15 minute

2. angajament conform modelului prevăzut în anexa nr.13

DURATA	TIMP MINIM	TIMP MAXIM
Timp lecturare	2 minute	4 minute
Timp asimilare și analizare a noilor informații	2 minute	3 minute
Timp completare	2 minute	3 minute
TOTAL	6 minute	11 minute

3. declarație pe propria răspundere a angajatorului

DURATA	TIMP MINIM	TIMP MAXIM
Timp lecturare	1 minute	2 minute
Timp asimilare și analizare a noilor informații	2 minute	2 minute
Timp completare	2 minute	3 minute
TOTAL	4 minute	7 minute

4. declarație pe propria răspundere a persoanei încadrate în muncă

DURATA	TIMP MINIM	TIMP MAXIM
Timp lecturare	1 minute	2 minute
Timp asimilare și analizare a noilor informații	1 minute	2 minute
Timp completare	2 minute	3 minute
TOTAL	4 minute	7 minute

5. dovezile emise trimestrial de angajator că sunt încadrați

DURATA	TIMP MINIM	TIMP MAXIM
Timp lecturare	1 minute	2 minute
Timp asimilare și analizare a noilor informații	2 minute	3 minute
Timp completare	1 minute	3 minute
TOTAL	4 minute	8 minute

6. cerere virare sume în cont personal

DURATA	TIMP MINIM	TIMP MAXIM
Timp lecturare	0.5 minute	1 minute
Timp asimilare și analizare a noilor informații	0.5 minute	1 minute
Timp completare	1 minute	1 minute
TOTAL	2 minute	3 minute

ART.75 TOTAL TIMP

DURATA	TIMP MINIM	TIMP MAXIM
Timp lecturare	8.5 minute	15 minute
Timp asimilare și analizare a noilor informații	9.5 minute	16 minute
Timp completare	11 minute	19 minute
TOTAL	29 minute	49 minute

Articolul 76²- PRIMA DE RELOCARE

Persoanele înregistrate ca șomeri la agențiile pentru ocuparea forței de muncă care se încadrează în muncă, potrivit legii, într-o altă localitate situată la o distanță mai mare de 50 km față de localitatea în care își au domiciliul sau reședința și, ca urmare a acestui fapt, își schimbă domiciliul sau își stabilesc reședința în localitatea respectivă sau în localitățile învecinate acesteia, beneficiază de o primă de relocare, neimpozabilă, acordată din bugetul asigurărilor pentru șomaj, egală cu 75% din suma destinată asigurării cheltuielilor pentru locuire în noul domiciliu sau noua reședință, dar nu mai mult de 900 lei.

Pentru acordarea primei de relocare prevăzute la art.76² din lege, persoana va depune la agenția pentru ocuparea forței de muncă județeană sau a municipiului București, unde se află în evidență, în termen de 60 de zile de la data încadrării în muncă, următoarele documente, după caz:

- cerere conform modelului prevăzut în anexa nr.13¹;
- actul de identitate care să ateste noul domiciliu al persoanei solicitante a primei de relocare și, după caz, al soțului, soției și copiilor aflați în întreținere ori al altor persoane care împreună cu aceasta constituie o familie în sensul art.2 din Legea nr. 416/2001, cu modificările și completările ulterioare;

c) actul în baza căruia a fost încadrat în muncă, în copie, sau dovada încadrării în muncă printr-un act eliberat de angajator, pe suport hârtie sau în format electronic cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, cu precizarea locului de muncă unde persoana urmează să își desfășoare activitatea;

d) angajament pentru respectarea art.76⁴ din lege, conform modelului prevăzut în anexa nr.13²;

e) declarație pe propria răspundere a angajatorului din care să rezulte că în ultimii 2 ani acesta nu a mai fost în raporturi de muncă sau de serviciu cu persoana respectivă;

f) declarație pe propria răspundere a angajatorului din care să rezulte că în ultimii 2 ani persoana angajată nu a mai avut raporturi de muncă sau de serviciu cu alți angajatori la care calitatea de administrator/asociat este deținută de una sau mai multe persoane fizice ori juridice care au calitatea de administrator/asociat la angajatorul la care se realizează încadrarea în muncă;

g) declarație pe propria răspundere a angajatorului din care să rezulte că pentru persoana respectivă ori familia acesteia se asigură sau nu se asigură locuință de serviciu ori se suportă sau nu se suportă cheltuielile aferente din fondurile angajatorului;

h) declarație pe propria răspundere a persoanei încadrate în muncă din care să rezulte că autoritatea publică locală sau centrală asigură sau nu asigură locuință de serviciu ori suportă sau nu suportă cheltuielile aferente din fonduri publice persoanei respective ori familiei acesteia, că persoana și, după caz, soțul, soția acesteia, copiii aflați în întreținere sau orice altă persoană care, împreună cu aceasta, constituie o familie în sensul art.2 din Legea nr. 416/2001, cu modificările și completările ulterioare, nu se află în una dintre situațiile prevăzute la art.76³ alin.(3) lit.g) din lege, precum și că persoana și, după caz, soțul, soția acesteia nu au beneficiat de primă de relocare sau de una dintre primele de mobilitate în ultimele 36 de luni premergătoare solicitării;

i) declarație pe propria răspundere a absolvenților licențiați ai facultăților de medicină, medicină dentară și farmacie din care să rezulte că la data solicitării primei de relocare prevăzute la art.76² din lege nu au promovat concursul național de rezidențiat pe locuri sau pe posturi în condițiile legii, după caz;

j) declarație pe propria răspundere a angajatorului absolvenților instituțiilor de învățământ din care să are obligația, potrivit legii, de a angaja persoana din această categorie, după caz;

k) certificatul de căsătorie și, după caz certificatele de naștere ale copiilor sau documentele care atestă situația juridică a copiilor față de reprezentantul legal, după caz, în copie certificată pentru conformitate cu originalul de către persoana solicitantă a dreptului;

l) actele prevăzute de lege în cazul familiilor monoparentale, prin care se face dovada privind componența familiei, filiația copiilor și situația lor juridică față de reprezentantul legal, după caz, în copie certificată pentru conformitate cu originalul de către persoana solicitantă a dreptului;

m) contractul de închiriere înregistrat, conform prevederilor legale, la organul fiscal competent, în copie certificată pentru conformitate cu originalul de către persoana solicitantă a dreptului;

n) declarație pe propria răspundere privind membrii familiei și veniturile nete pe care le realizează persoana singură sau împreună cu familia, pe fiecare persoană, după caz, din veniturile prevăzute la art. 46³ alin. (5), pe fiecare categorie de venit net care se realizează, după caz, în luna anterioară lunii în care se depunerea și documentele care o însoțesc pentru solicitarea primei de relocare, însoțită de copie de pe extrasul de cont, adeverință, talonul de plată sau orice alt înscris ori document prin care se atestă venitul net respectiv ce se realizează de beneficiarul acestuia. În situația veniturilor care se realizează din cedarea folosinței bunurilor se anexează contractul de închiriere, înregistrat la organul fiscal competent;

o) adeverință emisă de angajator pe suport hârtie sau în format electronic cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, că este încadrată în muncă și care atestă venitul net din salarii și asimilate salariilor realizat sau care se realizează de persoana încadrată solicitantă a primei de relocare, în situația în care aceste informații nu sunt evidențiate expres în cuprinsul documentelor prevăzute la lit.c).

Documentele prevăzute se pot depune personal, prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire sau e-mail. În cazul în care persoanele optează pentru transmiterea documentelor prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire, e-mail, documentele se transmit și se acceptă în copie certificată pentru conformitate cu originalul, de către persoana solicitantă.

Durata de completare

Pentru a stabili durata de completare a unui formular, trebuie avute în vedere o serie de considerente, precum: nivelul de studii al persoanei care completează actele, timpul de lectură, rapiditatea asimilării informației, analiza noilor informații, pentru unii angajați/angajatori noutatea informației, accesul la datele necesare completării formularelor, etc.

1. Cerere conform modelului prevăzut în anexa nr.13^1

DURATA	TIMP MINIM	TIMP MAXIM
Timp lecturare	3 minute	4 minute
Timp asimilare și analizare a noilor informații	3 minute	5 minute
Timp completare	3 minute	6 minute
TOTAL	9 minute	15 minute

2. angajament conform modelului prevăzut în anexa nr.13^2

DURATA	TIMP MINIM	TIMP MAXIM
Timp lecturare	2 minute	4 minute
Timp asimilare și analizare a noilor informații	2 minute	3 minute
Timp completare	2 minute	3 minute
TOTAL	6 minute	10 minute

3. declarație pe propria răspundere a angajatorului

DURATA	TIMP MINIM	TIMP MAXIM
Timp lecturare	1 minute	2 minute
Timp asimilare și analizare a noilor informații	1 minute	2 minute
Timp completare	2 minute	3 minute
TOTAL	4 minute	7 minute

4. declarație pe propria răspundere a persoanei încadrate în muncă

DURATA	TIMP MINIM	TIMP MAXIM
Timp lecturare	1 minute	2 minute
Timp asimilare și analizare a noilor informații	1 minute	2 minute
Timp completare	2 minute	3 minute
TOTAL	4 minute	7 minute

5. cerere lunară

DURATA	TIMP MINIM	TIMP MAXIM
Timp lecturare	1 minute	2 minute
Timp asimilare și analizare a noilor informații	3 minute	4 minute
Timp completare	2 minute	4 minute
TOTAL	6 minute	10 minute

6. cerere virare sume în cont personal

DURATA	TIMP MINIM	TIMP MAXIM
Timp lecturare	0.5 minute	1 minute
Timp asimilare și analizare a noilor informații	0.5 minute	1 minute
Timp completare	1 minute	1 minute
TOTAL	2 minute	3 minute

ART.76^2 TOTAL TIMP

DURATA	TIMP MINIM	TIMP MAXIM
Timp lecturare	10.5 minute	18 minute
Timp asimilare și analizare a noilor informații	13.5 minute	22 minute
Timp completare	15 minute	23 minute
TOTAL	39 minute	63 minute

*Prezenta metodologie și formularele vor fi postate pe site-ul AJOFM Botoșani.