

PROCEDURĂ de lucru- ȘOMAJ TEHNIC - cu 01.04.2020

În vederea acordării, conform prevederilor O.U.G. nr. 30/2020, modificată și completată prin O.U.G. nr. 32/2020, a sumelor necesare plății indemnizației de 75% din salariul de bază corespunzător locului de muncă ocupat ce se suportă din bugetul asigurărilor pentru șomaj, dar nu mai mult de 75% din câștigul salarial mediu brut pentru angajații ale căror contracte de muncă au fost suspendate potrivit art. 52 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii,

Angajatorii cu sediul în raza teritorială a jud. Iași trebuie să depună, prin poștă electronică, la AJOFM Iași, următoarele documente conform modelelor care vor fi aprobate prin ordin al ministrului muncii și protecției sociale și publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I:

- a) cerere semnată și datată de reprezentantul legal;
- b) declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al angajatorului;
- c) lista persoanelor care urmează să beneficieze de această indemnizație, asumată de reprezentantul legal al angajatorului.

Pentru a veni în sprijinul angajatorilor, AJOFM Iași propune acestora două variante de depunere a documentelor:

1. prin intermediul aplicației informatice dezvoltate de către colegii noștri de la AJOFM Harghita - <http://www.locuridemuncaharghita.ro/Sectiune%20agenti/PISA/pisa0.php>;

sau

2. prin intermediul poștei electronice la adresa de e-mail iasi@anofm.gov.ro.

! Varianta 1 (recomandată angajatorilor de către AJOFM Iași)

Angajatorul trebuie să parcurgă următorii pași:

- I. Accesează aplicația informatică a AJOFM prin intermediul link-ului <http://www.locuridemuncaharghita.ro/Sectiune%20agenti/PISA/pisa0.php>;
- II. Se loghează cu codul fiscal/codul unic de înregistrare, iar parola este formată din primele 4 cifre ale codului fiscal/ codului unic de înregistrare.
În cazul în care nu se obține logarea, angajatorul trimite o solicitare cu datele sale de identificare (*denumire, cod fiscal, sediu, telefon, reprezentant legal, cont bancar, banca, telefon, e-mail*) către AJOFM Iași la adresa de e-mail ajofm@is.anofm.ro pentru crearea contului personalizat. AJOFM Iași va transmite către angajator **userul** (care este întotdeauna codul fiscal/codul unic de înregistrare) și **parola**;
- III. Se intră în **Platforma de relaționare cu angajatorii** și se accesează butonul **Șomaj tehnic** (există și un tutorial video ce explică funcționalitatea aplicației pe partea de șomaj tehnic, ignorând explicațiile inițiale referitoare la *chestionar epidemie*);

- IV. Se intră în pagina **Șomaj tehnic**, se completează corect **Contul bancar (Codul IBAN)** (*aplicația are cheie de validare pentru cont*) și **Banca** la care este deschis contul și se salvează datele. Ulterior, se accesează butonul **Introducere persoana somaj tehnic** și se introduc, prin salvări succesive în aplicație, salariații ale căror contracte de muncă au fost suspendate potrivit art. 52 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, prin completarea tuturor câmpurilor (*aplicația are chei de validare pentru CNP, număr de zile lucrătoare*).
- V. După introducerea tuturor salariaților ale căror contracte de muncă au fost suspendate vor fi generate de către aplicație cele 3 documente (cerere, declarație pe propria răspundere, listă salariați) necesare solicitării șomajului tehnic de la AJOFM Iași. Documentele vor fi generate în format .pdf și vor fi salvate de către angajator în propriul computer/laptop. Dacă deține o semnătură electronică, angajatorul va certifica cu această semnătură documentele generate din aplicație și le va transmite prin intermediul aplicației către AJOFM Iași. Dacă nu deține o semnătură electronică, angajatorul va lista documentele generate din aplicație, le va semna, le va scana și le va transmite prin intermediul aplicației către AJOFM Iași.
- VI. După transmiterea documentelor prin intermediul aplicației, angajatorul va primi un număr de înregistrare generat de aplicație, iar AJOFM Iași va fi informat imediat că angajatorul a transmis documentele necesare plății indemnizațiilor. AJOFM Iași va descărca documentele din aplicație, le va verifica din punct de vedere al formei (angajatorul își asumă răspunderea pentru toate datele completate în cele 3 documente) și va efectua plata, în termen de maxim 15 zile, în contul angajatorului.

Pentru asistență tehnică în intervalul orar 08.00 - 17.00 se poate trimite e-mail la ajofm@is.anofm.ro

! Varianta 2

Angajatorii cu sediul în raza teritorială a jud. Iași vor depune, prin poștă electronică, la AJOFM Iași, cele 3 documente conform modelelor care vor fi aprobate prin ordin al ministrului muncii și protecției sociale și publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I:

- a) **cerere** semnată și datată de reprezentantul legal;
- b) **declarație pe propria răspundere** a reprezentantului legal al angajatorului;
- c) **lista persoanelor care urmează să beneficieze de această indemnizație**, asumată de reprezentantul legal al angajatorului.

Documentele vor fi transmise la adresa de e-mail iasi@anofm.gov.ro.

După transmiterea documentelor, AJOFM Iași va descărca documentele, le va verifica din punct de vedere al formei (angajatorul își asumă răspunderea pentru toate datele completate în cele 3 documente) și va efectua plata, în termen de maxim 15 zile, în contul angajatorului.