

Lista cu documentele care pot fi puse la dispoziția cetățeanului în baza Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public:

În baza prevederilor art. 5 din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, **informațiile de interes public care se furnizează din oficiu** sunt:

1. Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice;
2. Structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare, programul de audiențe al autorității sau instituției publice;
3. Numele și prenumele persoanelor din conducerea autorității sau a instituției publice și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice;
4. Coordonatele de contact ale autorității sau instituției publice, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de Internet;
5. Sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil;
6. Programele și strategiile proprii;
7. Lista cuprinzând documentele de interes public:
 - a) Rapoarte de sinteza trimestriale;
 - b) Sinteza rezultatelor controalelor /lunar;
 - c) Situația contractelor individuale de muncă /lunar;
 - d) Rapoartele sinteză privind rezultatele obținute în cadrul Campaniei Naționale privind identificarea și combaterea cazurilor fără forme legale / de cate ori este cazul;
 - e) Raportul anual al activității de audit public intern.
8. Lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii:
 - a) Lista societăților înregistrate ca agenți de ocupare a forței de muncă;
 - b) Lista agenților de ocupare a forței de muncă ce nu mai desfășoară activitate.
9. Modalitățile de contestare a deciziei autorității sau a instituției publice în situația în care persoana se considera vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate.

În baza prevederilor art. 6 alin. 1 din același act normativ, **informațiile de interes public care furnizează la cerere** sunt:

1. Instrucțiuni ale inspectorului șef;
2. Lista angajaților aflați în evidența ITM;
3. Documentele necesare luării în evidența la ITM a angajatorilor;
4. Lista angajatorilor care au primit aprobare pentru păstrarea și completarea cărților de muncă la sediu;
5. Metodologia de lucru pentru obținerea aprobării de păstrare și completare a carnetelor de muncă pentru angajatorii care solicită acest lucru;

6. Documentele necesare pentru înregistrarea contractelor individuale de munca, respectiv modificarea, suspendarea și încetarea acestora;
7. Numărul carnetelor de munca aflate în gestiunea ITM;
8. Autorizația de protecția muncii – numai informații cu privire la existența sau nu a autorizației;
9. Situația statistică a accidentelor de muncă;
10. Numărul sesizărilor penale făcute în condițiile legii de ITM;
11. Numărul proceselor verbale de constatare și sancționare a contravențiilor;
12. Procesele verbale de cercetare a accidentelor de muncă – numai persoanelor aflate în cercetare, inclusiv ascendenților sau descendenților victimei, în cazul în care victima a decedat, respectiv instituții ale statului, societăți de asigurare;
13. Lista agenților economici autorizați (toxice, explozive, fitosanitare);
14. Lista persoanelor fizice și juridice abilitate să desfășoare activități de protecția muncii;
15. Raportul desfășurării Săptămânii Europene;
16. Materiale informative (ghiduri, pliante, broșuri, etc.) în domeniul de activitate în măsura în care instituția deține astfel de documente;
17. Informații privind nivelurile taxelor care se plătesc, în condițiile legii, pentru serviciile prestate de ITM;
18. Numărul sesizărilor primite spre soluționare;
19. Relațiile de colaborare sau parteneriat cu autoritățile publice din țară sau străinătate;
20. Numărul posturilor vacante;
21. Certificate / adeverințe în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 33/2002.