



BUN VENIT!

Consecventi promovarii Accesului Liber la Informatie, noi, Echipa www.rauflorin.ro va oferim gratuit HG905/14.12.2017 privind Registrul General de Evidenta a Salariatilor (REVISAL)

Formatul *Pdf - ul contine imagini cu Linkuri catre articole si Instrumente profesioniste de HR care includ Know - How si Experienta relevanta de business in organizatii de succes.

Fiti incurajat(a) sa va dezvoltati!

www.rauflorin.ro

1.01.2018

HG 905/14.12.2017 privind Registrul General de Evidenta a Salariatilor (REVISAL)

Publicata in MOR 1005/19.12.2017

In temeiul ART. 108 din Constitutia Romaniei, republicata, precum si al ART. 34 alin. (7) din Legea nr. 53/2003 Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare,

Guvernul Romaniei adopta prezenta hotarare.

ART. 1 Prezenta hotarare stabileste metodologia de infiintare a registrului general de evidenta a salariatilor, denumit in continuare registru, si de completare si transmitere in registru a elementelor raportului de munca, denumite in continuare date, de catre urmatoarele categorii de angajatori:

- a) persoane fizice sau juridice de drept privat, indiferent daca au sau nu statutul de utilitate publica;
- b) institutii/autoritati publice/alte entitati juridice care angajeaza personal in baza unui contract individual de munca

ART. 2 (1) in registru se inregistreaza, anterior inceperii activitatii, datele mentionate la ART. 1 pentru persoanele care urmeaza sa desfasoare activitate in baza unui contract individual de munca incheiat potrivit prevederilor Legii nr. 53/2003 Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

(2) Fiecare dintre angajatorii prevazuti la ART. 1 are obligatia sa transmita datele in registru, catre inspectoratul teritorial de munca in a carui raza teritoriala isi are sediul/domiciliul, in ordinea angajarii. Raspunderea pentru corectitudinea datelor transmise in registru revine in exclusivitate angajatorului.

(3) Angajatorii care au infiintat sucursale, agentii, reprezentante sau alte asemenea unitati fara personalitate juridica, carora le-au delegat competenta incadrarii personalului, pot delega acestora si competenta infiintarii registrului, completarii si transmiterii datelor in registru, in numele angajatorului, cu respectarea prevederilor legale in vigoare.

TEST DE EVALUARE A PERFORMANTEI

(4) Au obligatia de a infiinta registrul, completa si transmite datele in registru la inspectoratul teritorial de munca si misiunile diplomatice, oficiile consulare ale altor state in Romania, respectiv, dupa caz, reprezentantele organizatiilor internationale acreditate in Romania, instituturile culturale si reprezentantele comerciale si economice ale altor state in Romania, pentru

personalul angajat local care are cetatenia romana sau resedinta permanenta in Romania.

(5) Angajatorii prevazuti la ART. 1 lit. a) pot contracta serviciul de completare si transmitere a datelor in registru prin incheierea de contracte de prestari servicii cu prestatori care isi desfasoara activitatea in conditiile prevederilor legale in vigoare, inclusiv ale prevederilor privind protectia datelor cu caracter personal.

(6) Completarea si transmiterea datelor in registru se realizeaza de catre una sau mai multe persoane nominalizate prin decizie scrisa de catre angajatorii prevazuti la ART. 1 lit. a), de catre persoanele care au aceste atributii stabilite prin fisa postului in cazul angajatorilor prevazuti la art 1 lit. b) si de catre prestatorii prevazuti la alin. (5).

(7) Prestatorii prevazuti la alin. (5) nu pot subcontracta, la randul lor, serviciile de completare si transmitere a datelor in registru incredintate de angajator.

(8) Angajatorii prevazuti la ART. 1 lit. a) au obligatia de a notifica, in scris, inspectoratul teritorial de munca, in a carui raza teritoriala isi au sediul/domiciliul, despre incheierea contractelor de prestari servicii prevazute la alin. (5), precum si datele de identificare ale prestatorului, in termen de 3 zile lucratoare de la data incheierii contractului de prestari de servicii.

(9) Contractarea serviciului de completare si transmitere a datelor in registru nu exonereaza angajatorul de obligatiile stabilite de prezenta hotarare.

(10) Angajatorii sau, dupa caz, prestatorii care completeaza si transmit datele in registru au obligatia sa prelucreze datele cu caracter personal ale salariatilor, cu respectarea prevederilor legale privind protectia datelor cu caracter personal.

(11) Procedura si actele pe care angajatorii sunt obligati sa le prezinte la inspectoratul teritorial de munca pentru obtinerea parolei necesare pentru completarea si transmiterea datelor se stabilesc prin ordin comun al ministrului muncii si justitiei sociale si al ministrului comunicatiilor si societatii informatinale.

ART. 3 (1) Registrul se intocmeste in forma electronica.

(2) Angajatorii prevazuti la ART. 1 completeaza registrul in ordinea angajarii persoanelor, cu urmatoarele date, fara a avea caracter limitativ:

a) datele de identificare ale angajatorului persoana fizica sau juridica de drept privat, respectiv institutie/autoritate publica/alta entitate juridica care angajeaza personal in baza unui contract individual de munca cum ar fi: denumire, cod unic de identificare CUI, codul de identificare fiscala CIF, sediul social si numele si prenumele reprezentantului legal pentru persoanele juridice, respectiv: numele, prenumele, codul numeric personal CNP, domiciliul pentru persoanele fizice;

b) datele de identificare ale salariatilor, cum ar fi: numele, prenumele, codul numeric personal CNP, cetatenia si tara de provenienta Uniunea Europeana UE, non-UE, Spatiul Economic European SEE;

c) data incheierii contractului individual de munca si data inceperii activitatii;

d) functia/ocupatia conform specificatiei Clasificarii ocupatiilor din Romania (COR) sau altor acte normative;



- e) tipul contractului individual de munca;
 - f) durata contractului individual de munca, respectiv nedeterminata/determinata;
 - g) durata timpului de munca si repartizarea acestuia, in cazul contractelor individuale de munca cu timp partial;
 - h) salariul de baza lunar brut, indemnizatiile, sporurile, precum si alte adaosuri, astfel cum sunt prevazute in contractul individual de munca sau, dupa caz, in contractul colectiv de munca;
 - i) datele de identificare ale utilizatorului, in cazul contractelor de munca temporara;
 - j) data transferului astfel cum este prevazut la ART. 90 alin. (9) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul functionarilor publici, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, precum si datele de identificare ale angajatorului la care se face transferul;
 - k) data preluarii prin transfer, astfel cum este prevazut la ART. 90 alin. (9) din Legea nr. 188/1999, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, si ART. 32 din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare, precum si datele de identificare ale angajatorului de la care se face transferul;
 - l) data la care incepe si data la care inceteaza detasarea, precum si datele de identificare ale angajatorului la care se face detasarea;
 - m) data la care incepe si data la care inceteaza detasarea transnationala, definita de Legea nr. 16/2017 privind detasarea salariatilor in cadrul prestarii de servicii transnationale, statul in care urmeaza sa se realizeze detasarea transnationala, denumirea beneficiarului/utilizatorului la care urmeaza sa presteze activitatea salariatul detasat, precum si natura acestei activitati;
 - n) data la care incepe si data la care inceteaza detasarea pe teritoriul unui stat care nu este membru al Uniunii Europene sau al Spatiului Economic European, statul in care urmeaza sa se realizeze detasarea, denumirea beneficiarului/utilizatorului la care urmeaza sa presteze activitatea salariatul detasat, precum si natura acestei activitati;
- o) perioada, cauzele de suspendare si data incetarii suspendarii contractului individual de munca, cu exceptia cazurilor de suspendare in baza certificatelor medicale;
- p) data si temeiul legal al incetarii contractului individual de munca.

ART. 4 (1) Transmiterea registrului catre inspectoratul teritorial de munca, cu datele prevazute la ART. 3 alin. (2), se face dupa cum urmeaza:

- a) datele prevazute la ART. 3 alin. (2) lit. a)i) se transmit cel tarziu in ziua anterioara inceperii activitatii de catre fiecare persoana care urmeaza sa se afle intr-un raport de munca cu angajatorul in baza unui contract individual de munca
- b) datele prevazute la ART. 3 alin. (2) lit. j)k) se transmit in termen de 5 zile lucratoare de la data transferului, respectiv de la data preluarii prin transfer;
- c) datele prevazute la ART. 3 alin. (2) lit. l) se transmit cel tarziu in ziua anterioara datei de incepere/incetare a detasarii salariatului;

Departamentul Resurse Umane: Exemple de KPI



d) datele prevazute la ART. 3 alin. (2) lit. m) si n) se transmit cel tarziu in ziua anterioara datei de incepere/incetare a detasarii salariatului pe teritoriul altui stat;

e) datele prevazute la ART. 3 alin. (2) lit. o) se transmit cel tarziu in ziua anterioara datei suspendarii/datei incetarii suspendarii, cu exceptia situatiei absentei nemotivate cand transmiterea in registru se face in termen de 3 zile lucratoare de la data suspendarii;

f) datele prevazute la ART. 3 alin. (2) lit. p) se transmit cel tarziu la data incetarii contractului individual de munca/la data luarii la cunostinta a evenimentului ce a determinat, in conditiile legii, incetarea contractului individual de munca.

(2) Orice modificare a datelor prevazute la ART. 3 alin. (2) lit. d)g) se transmite in registru cel tarziu in ziua anterioara producerii modificarii. Exceptie fac situatiile in care modificarea se produce ca urmare a unei hotarari judecatoresti cand inregistrarea in registru se face in termen de 20 de zile de la data la care angajatorul a luat cunostinta de continutul acesteia.

(3) Orice modificare a datelor prevazute la ART. 3 alin. (2) lit. h) se transmite in registru in termen de 20 de zile lucratoare de la data producerii modificarii. Exceptie fac situatiile in care modificarea se produce ca urmare a unei hotarari judecatoresti cand transmiterea in registru se face in termen de 20 de zile lucratoare de la data la care angajatorul a luat cunostinta de continutul acesteia.

(4) Orice modificare privind perioada de detasare prevazuta la ART. 3 alin. (2) lit. l)n) se transmite in registru cel tarziu in ziua anterioara producerii modificarii.

(5) Orice modificare a datelor prevazute la ART. 3 alin. (2) lit. a) si b) se transmite la inspectoratul teritorial de munca in termen de 3 zile lucratoare de la data aparitiei modificarii.

(6) Orice corectie a erorilor survenite in completarea registrului se face la data la care angajatorul a luat cunostinta de acestea.

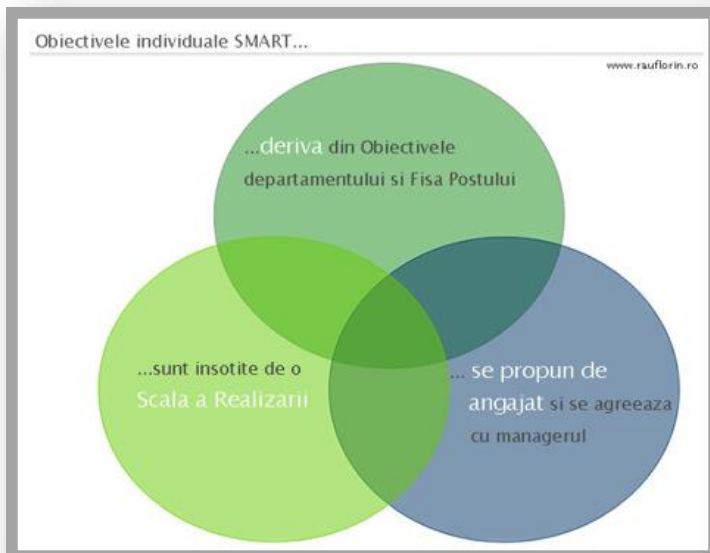
ART. 5 (1) Datele in registru se completeaza si se transmit on-line pe portalul Inspectiei Muncii.

(2) Evidenta datelor din registru, transmise de angajatorii prevazuti la ART. 1, se tine intr-o baza de date administrata de inspectia Muncii.

(3) inspectia Muncii, in calitate de operator de date cu caracter personal, administreaza baza de date cu respectarea prevederilor legale privind protectia datelor cu caracter personal.

(4) Procedura privind transmiterea datelor in registrul in format electronic se stabileste prin ordinul comun al ministrului muncii si justitiei sociale si al ministrului comunicatiilor si societatii informativale prevazut la ART. 2 alin. (11).

ART. 6 (1) Angajatorii sau, dupa caz, prestatorii de servicii au obligatia de a transmite datele in registru la inspectoratul teritorial de munca in a carui raza teritoriala se afla sediul/domiciliul angajatorului, cel tarziu in ziua anterioara inceperii activitatii de catre primul salariat.



(2) Sucursalele, agentile, reprezentantele sau alte asemenea unitati fara personalitate juridica, precum si unitatile fara personalitate juridica ale instrutiilor/autoritatilor publice/altor entitati juridice, carora le-au fost delegate competentele prevazute la ART. 2 alin. (3), au obligatia de a infiinta, completa si transmite datele in registru conform prevederilor ART. 3, cu mentionarea ambelor date de identificare: codul unic de identificare CUI si codul de identificare fiscala CIF si in termenele stabilite la ART. 4, la inspectoratul teritorial de munca in a carui raza teritoriala isi desfasoara activitatea, cu indeplinirea obligatiilor prevazute de prezenta hotarare.

ART. 7 (1) Angajatorii prevazuti la ART. 1 au obligatia de a intocmi un dosar personal pentru fiecare dintre salariatii incadrati cu contract individual de munca de a-l pastra in bune

conditii la sediul angajatorului sau, dupa caz, la sediul secundar daca este delegata competenta incadrarii personalului prin incheierea de contracte individuale de munca, precum si de a-l prezenta inspectorilor de munca, la solicitarea acestora.

(2) Dosarul personal al salariatului cuprinde cel putin urmatoarele documente: actele necesare angajarii, contractul individual de munca, actele aditionale si celelalte acte referitoare la modificarea, suspendarea si incetarea contractelor individuale de munca, acte de studii/certificate de calificare, precum si orice alte documente care certifica legalitatea si corectitudinea completarii in registru.

(3) La solicitarea scrisa a salariatului sau a unui fost salariat, angajatorii sunt obligati sa ii elibereze acestuia copii ale documentelor existente in dosarul personal, in termen de 15 zile lucratoare de la data solicitarii.

(4) Documentele sunt eliberate in copie certificata pentru conformitate cu originalul de catre reprezentantul legal al angajatorului sau de persoana imputernicita de angajator.

(5) La incetarea activitatii salariatului, angajatorii au obligatia sa ii elibereze acestuia o adeverinta care sa ateste activitatea desfasurata de acesta, durata activitatii, salariul, vechimea in munca si in specialitate, precum si un extras din registru.


(6) La solicitarea scrisa a salariatului sau a unui fost salariat, angajatorii sunt obligati sa ii elibereze acestuia un extras din registru, datat si certificat pentru conformitate, sau o adeverinta care sa ateste activitatea desfasurata de acesta, durata activitatii, salariul, vechimea in munca si in specialitate, astfel cum rezulta din registru si din dosarul personal, in termen de cel mult 15 zile de la data solicitarii.

(7) Datele din registru si dosarele personale ale fiecarui salariat se pastreaza in conditii corespunzatoare, care sa asigure securitatea datelor, precum si respectarea prevederilor legale privind protectia datelor cu caracter personal si ale ART. 25 din Legea contabilitatii nr. 82/1991, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, referitoare la statele de plata. Angajatorii raspund pentru asigurarea acestor conditii, precum si pentru orice prejudiciu produs salariatului sau oricarei alte persoane fizice sau juridice prin incalcarea acestor obligatii.

(8) In situatia in care angajatorul se afla in imposibilitatea de a elibera un extras din registru, astfel cum este prevazut la alin. (6), salariatul/fostul salariat poate solicita inspectoratului teritorial de munca eliberarea unui extras din registru din care sa rezulte activitatea desfasurata la acesta, in calitate de salariat. 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.

Ghid de interviu Click pentru detalii...

Don't !
www.rauflorin.ro



- Nu** puneti intrebari personale;
- Nu** vorbiti mai mult decat candidatul - ascultati activ si nu intrerupeti;
- Nu** comentati raspunsurile primite, doar ascultati-le;
- Nu** puneti intrebari capcana;
- Nu** evaluati candidatul prin comparatie cu alti candidati: raportati-va la cerintele pozitiei!
- Nu** va justificati ca puneti intrebari: trebuie sa evaluati, deci trebuie sa afiti intrebando;
- Nu** amanati completarea formularului de interviu si stabilirea punctajului.

(9) La solicitarea scrisa a salariatului sau a unui fost salariat, inspectoratul teritorial de munca asigura accesul individual la datele personale din registru. Condițiile, procedura de lucru și limitele accesului la informații se stabilesc cu respectarea prevederilor legale privind protecția datelor cu caracter personal, prin ordin comun al ministrului muncii și justiției sociale și al ministrului comunicațiilor și societății informaționale.

ART. 8 (1) Constituie contravenție netransmiterea datelor prevăzute la ART. 3 alin. (2) lit. a) i) cel târziu în ziua anterioară începerii activității de

care fiecare persoană care urmează să se afle într-un raport de muncă cu angajatorul în baza unui contract individual de muncă și se sancționează conform ART. 260 alin. (1) lit. e) din Legea nr. 53/2003 Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 5.000 lei la 8.000 lei următoarele fapte:

- a) transmiterea datelor în registru cu elementele contractului individual de muncă, pentru care există dovada executării acestuia, respectiv prestarea muncii și plata salariului, cu încălcarea termenului prevăzut la ART. 4 alin. (1) lit. a);
- b) refuzul de a pune la dispoziția inspectorului de muncă documentele care au stat la baza înscrierilor efectuate în registru;
- c) netransmiterea datelor prevăzute la ART. 3 alin. (2) lit. j)k), în termenele prevăzute la ART. 4 alin. (1) lit. b);
- d) netransmiterea datelor prevăzute la art 3 alin. (2) lit. l)p), în termenele prevăzute la ART. 4 alin. (1) lit. c)f);
- e) netransmiterea modificărilor aduse datelor prevăzute la ART. 3 alin. (2) lit. d)h), în termenele prevăzute la ART. 4 alin. (2) și (3);
- f) netransmiterea modificărilor aduse datelor prevăzute la ART. 3 alin. (2) lit. l)n) în termenele prevăzute la ART. 4 alin. (4);
- g) netransmiterea modificărilor aduse datelor prevăzute la ART. 3 alin. (2) lit. a) și b) în termenul prevăzut la ART. 4 alin. (5).

(3) Constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 3.000 lei la 6.000 lei următoarele fapte:

- a) completarea registrului de către alte persoane decât cele prevăzute la ART. 2 alin. (6);
- b) completarea registrului cu date eronate sau incomplete;
- c) nerespectarea prevederilor ART. 2 alin. (7);
- d) nerespectarea prevederilor ART. 2 alin. (8) privind informarea inspectoratelor teritoriale de muncă cu privire la prestatorii de servicii.

(4) Constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 2.000 lei la 5.000 lei încălcarea obligației de a păstra dosarul personal la sediul angajatorilor sau, după caz, la sediul secundar, care are delegată competența încadrării personalului prin încheierea de contracte individuale de muncă.

(5) Constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 300 lei la 1.000 lei încălcarea de către angajator a prevederilor ART. 7 alin. (3)(6).

(6) Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor angajatorilor se fac de către inspectorii de muncă.



(7) Contravenientul poate achita in cel mult 48 de ore de la data incheierii procesului-verbal ori, dupa caz, de la data comunicarii acestuia jumatate din minimul amenzii contravenzionale prevazute la alin. (2)(5).

(8) Constatarea contravențiilor si aplicarea sanctiunilor prevazute la alin. (1)(5) se fac cu respectarea:

a) ART. 22 din Conventia cu privire la relatiile diplomatice, incheiata la Viena la 18 aprilie 1961, ratificata prin Decretul nr. 566 din 8 iulie 1968, respectiv ale ART. 31 din Decretul nr. 481/1971 privind aderarea Republicii Socialiste Romania la Conventia de la Viena cu privire la relatiile consulare, referitoare la inviolabilitatea localurilor misiunilor diplomatice, respectiv ale oficiilor consulare;

b) ART. 31 din Conventia de la Viena privind relatiile diplomatice, respectiv ale ART. 43 din Conventia de la Viena privind relatiile consulare referitoare la imunitatea de jurisdicție a agentilor diplomatici, respectiv a agentilor consulari;

c) inviolabilitatii si imunitatii reprezentantelor organizatiilor internationale acreditate in Romania potrivit conventiilor/acordurilor de sediu la care Romania este parte.

ART. 9 Prevederile ART. 8 se completeaza cu dispozitiile Ordonantei Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 180/2002, cu modificarile si completarile ulterioare.

ART. 10 Sistemul informatic care face obiectul solutiei tehnice pentru transmiterea datelor in registru de catre angajatori, astfel cum este reglementat de prezenta hotarare, se achizitioneaza de catre inspectia Muncii, in conditiile legii, cu aprobarea ordonatorului principal de credite.

ART. 11 (1) inspectia Muncii asigura accesul autoritatilor/institutiilor publice la informatiile din registru, pe baza unor aplicatii de interogare specifice sau prin punerea la dispozitie a unor informatii din registru, cu respectarea masurilor de protectie a datelor cu caracter personal, numai daca in cuprinsul actului normativ de organizare si functionare a acestora se prevede ca acestea au dreptul de a primi aceste informatii in vederea realizarii atributiilor lor. Condițiile, procedura de lucru si limitele accesului la informatii se stabilesc de inspectia Muncii prin protocoale de colaborare incheiate cu autoritatile/institutiile publice solicitante, in conditiile legii, care vor fi publicate pe pagina de internet a inspectiei Muncii.

(2) Pentru personalul incadrat in Ministerul Afacerilor Externe cu raport de munca, prevederile prezentei hotarari se aplica in conditiile stabilite printr-un protocol de colaborare incheiat intre Ministerul Afacerilor Externe si inspectia Muncii.

(3) in scopul combaterii muncii nedeclarate, inspectia Muncii beneficiaza de accesul la bazele de date detinute de autoritati/institutiile publice, privind:

a) evidenta persoanelor, in vederea identificarii persoanelor aflate la locul de munca;

b) declaratii si inregistrari fiscale, in vederea verificarii concordantei datelor inregistrate in registru cu cele declarate organelor fiscale;

c) evidenta angajatorilor inregistrati in registrul comertului sau la Ministerul Finantelor Publice, in scopul identificarii acestora si al dispunerii masurilor necesare in vederea aplicarii prevederilor prezentei hotarari.

ART. 12 Registrele infiintate, inregistrate, completate si transmise in conformitate cu prevederile Hotararii Guvernului nr. 161/2006 privind intocmirea si completarea registrului general de evidenta a salariatilor, cu modificarile si completarile ulterioare, respectiv in conformitate cu prevederile Hotararii Guvernului nr. 500/2011 privind registrul general de evidenta a salariatilor, cu modificarile si completarile ulterioare, se pastreaza si se arhiveaza de catre angajatori, in conditiile legii.



ART. 13 (1) Prezenta hotarare intra in vigoare la data publicarii in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, cu exceptia prevederilor ART. 8 si ART. 13 alin. (3), care intra in vigoare la 10 zile de la data publicarii.

(2) Prin exceptie de la prevederile ART. 4 alin. (3) orice modificare a datelor prevazute la ART. 3 alin. (2) lit. h) care se produce de la data intrarii in vigoare a prevederilor prezentei hotarari si pana la data de 31 martie 2018 se transmite pana la 31 martie 2018.

(3) Constituie contraventie netransmiterea de catre angajatori a modificarilor aduse datelor prevazute la ART. 3 alin. (2) lit. h) in termenul prevazut la ART. 13 alin. (2) si se sanctioneaza cu amenda de la 5.000 lei la 8.000 lei.

ART. 14 (1) La data intrarii in vigoare a prezentei hotarari se abroga Hotararea Guvernului nr. 500/2011 privind registrul general de evidenta a salariatilor, publicata in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 372 din 27 mai 2011, cu modificarile si completarile ulterioare.

(2) Pana la data achizitionarii noului sistem informatic, angajatorii prevazuti la ART. 1 vor transmite datele in registru conform aplicatiei informatice existente pe portalul Inspectiei Muncii la data intrarii in vigoare a prezentei hotarari.

(3) Procedura si actele pe care angajatorii sunt obligati sa le prezinte la inspectoratul teritorial de munca pentru obtinerea parolei, procedura privind transmiterea datelor in registru, precum si procedura privind conditiile si limitele accesului individual la informatiile din registru se stabilesc prin ordin comun al ministrului muncii si justitiei sociale si al ministrului comunicatiilor si societatii informationale, in termen de 30 de zile de la data achizitionarii noului sistem informatic.

PRIM-MINISTRU / MIHAI TUDOSE

Contrasemneaza:

Ministrul muncii si justitiei sociale / Lia-Olguta Vasilescu

Ministrul comunicatiilor si societatii informationale / Lucian Sova

Ministrul afacerilor externe / Teodor-Viorel Melescanu

Ministrul finantelor publice / Ionut Misa

Bucuresti, 14 decembrie 2017