



MINISTERUL MUNCII
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE



CASA DE PENSII A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

RAPORT

privind activitatea desfășurată de

CASA DE PENSII A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

în anul 2019

CASA DE PENSII A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

- **Obiect de activitate**

Casa de Pensii a Municipiului București este organizată și funcționează ca serviciu public deconcentrat, în subordinea Casei Naționale de Pensii Publice (C.N.P.P.), fiind investită cu personalitate juridică în baza prevederilor Legii nr.263/2010 privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale, cu completările și modificările ulterioare, a prevederilor H.G. nr.118/16.03.2012 privind aprobarea statutului C.N.P.P., a deciziilor consiliului de administrație și a regulamentelor și normelor C.N.P.P.

Casa de Pensii a Municipiului București asigură la nivelul capitalei aplicarea unitară a legislației din domeniul pensiilor și asigurărilor sociale de stat, accidentelor de muncă și bolilor profesionale și prestațiilor internaționale.

Instituția noastră realizează sarcini și atribuții ce decurg din aplicarea prevederilor Legii nr.263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice și anume:

- emite decizii de pensionare în funcție de solicitarea beneficiarului (pensie anticipată, pensie de limită de vârstă, pensie de invaliditate, pensie de urmaș, legi speciale, etc.);
- stabilește și plătește indemnizații și alte drepturi prevăzute de legi speciale, finanțate în condițiile legii, de la bugetul de stat;
- înregistrează și asigură evidența contribuabililor;
- încheie contracte de asigurări sociale;
- asigură evidența contribuțiilor de asigurări sociale;
- certifică stagiul de cotizare și punctajul asiguratului;
- prezintă propuneri pentru fundamentarea bugetului asigurărilor sociale de stat, și după caz, pentru fundamentarea unor indicatori ai bugetului de stat;
- asigură execuția bugetară, organizează contabilitatea acesteia, întocmește și înaintează C.N.P.P., potrivit legislației în vigoare, contul de execuție lunar și bilanțul trimestrial și anual al bugetului asigurărilor sociale de stat precum și al bugetului de stat pentru indicatorii repartizați;
- organizează și îndrumă activitatea de expertiză medicală și recuperare a capacității de muncă;
- gestionează activitatea de trimitere a asiguraților și pensionarilor la tratament balnear în vederea menținerii stării de sănătate și recuperare a capacității de muncă;
- rezolvă contestații, sesizări și reclamații;
- asigură reprezentarea în fața instanțelor de judecată;
- emite decizii de recuperare a drepturilor încasate necuvenit și urmărește recuperarea acestora;
- asigură informatizarea activităților de bază ale Casei de Pensii a Municipiului București, conform strategiei C.N.P.P.;
- asigură, în cadrul sistemului informatic integrat, exploatarea și întreținerea componentei proprii, în vederea gestionării la nivel național a bazei de date naționale a C.N.P.P.;

- întocmește și înaintează C.N.P.P rapoarte pentru cuantificarea indicatorilor de performanță;
 - asigură organizarea, conducerea, îndrumarea și controlul activității caselor locale de pensii;
 - asigură administrarea patrimoniului propriu;
 - asigură organizarea activității de arhivare a documentelor, potrivit prevederilor legale;
 - îndeplinește atribuțiile ce decurg din aplicarea Legii nr.346/2002 privind asigurarea pentru riscul de accident de muncă și boală profesională.
- ***Cadrul legislativ în baza căruia funcționează instituția***

Principalele acte normative care formează cadrul juridic necesar desfășurării activității sunt :

- Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu completările și modificările ulterioare;
- H.G. nr.118/2012 privind aprobarea statutului C.N.P.P., a deciziilor consiliului de administrație și a regulamentelor și a normelor C.N.P.P.;
- H.G.nr.257/2011-Normele de aplicarea a prevederilor Legii nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice;
- Legea nr.189/2000 privind aprobarea O.G. nr.105/1999 pentru modificarea și completarea Decretului Lege nr.118/1990;
- Legea nr.309/2002 privind recunoașterea și aprobarea unor drepturi persoanelor care au efectuat stagiul militar în cadrul Direcției Generale a Serviciului Muncii în perioada 1950-1961;
- Legea nr.127/2019 privind sistemul public de pensii;
- Legea nr.346/2002 privind asigurările pentru accidente de muncă și boli profesionale, cu completările și modificările ulterioare.

• ***Conducerea instituției***

Casa de Pensii a Municipiului București are în subordine șase case locale de pensii organizate la nivel de direcții, dar fără personalitate juridică și care sunt subordonate ierarhic directorului executiv. Conducerea instituției este asigurată de un director executiv și nouă directori executivi adjuncți. (1 post vacant temporar-suspendat-director executiv adjunct-Direcția Stabiliri Prestatii, 1 post temporat vacant-director executiv adjunct -Direcția Stabiliri și Plăți Prestații și 1 post temporat vacant, din luna luna noiembrie 2019 -director executiv adjunct - Direcția Juridica si Comunicare).

În calitate de ordonator terțiar de credite s-a urmărit realizarea tuturor obiectivelor și a indicatorilor de performanță atât în direcțiile componente, respectiv Direcțiile Caselor Locale de Pensii S1-S6, Direcția Economică, Direcția Stabiliri Prestații cu cele doua servicii Serviciul Pensii Internationale si Serviciul Relații cu Publicul, cât și activitățile din următoarele servicii/birouri/compartimente: Directia Juridica si Comunicare cu cele doua servicii -Serviciul Juridic si Serviciul Comunicare și Relații Publice, Serviciul

Stagii, Serviciul Informatica, Serviciul Contributii Asigurari Sociale, Serviciul Resurse Umane, Compartimentul Audit, Serviciul Informatică, Expertiză medicală și recuperare a capacitatii de munca, Serviciul Accidente și Boli Profesionale, Serviciul Pensii Internaționale, Serviciul Financiar Contabilitate, Serviciul Administrativ, Serviciul Gestiune Bilete de Tratament, Serviciile Plati Prestatii S1-S6, Serviciile Stabiliri Prestatii S1-S6, Biroul Plati și Incasari prin Casierie, Compartimentul Achizitii publice, Compartimentul CFP, Compartimentul Sănătate și Securitate în Muncă și Protecție împotriva incendiilor, Compartimentul Audit.

Directorul executiv al Casei de Pensii a Municipiului București, în exercitarea funcției publice de conducere, asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activității instituției în conformitate cu fișa postului, cu respectarea dispozițiilor legale, Regulamentului de Organizare și Funcționare și a dispozițiilor și statutului CNPP. Așadar, prin coordonarea și controlul activităților serviciilor/birourilor/compartimentelor direct subordonate și din analiza datelor prezentate de către acestea, în perioada 01.01.2019- 31.12.2019 au rezultat următoarele date:

SERVICIUL RESURSE UMANE

1. Componenta Serviciului

Serviciul Resurse Umane este alcătuit din 8 posturi, un post de funcție publică de conducere și un număr de 7 posturi funcții publice de execuție care gestionează 334 posturi, astfel:

ANUL	2019	
NUMĂR PERSONAL	334	
	Intrari	Iesiri
FLUCTUAȚIE PERSONAL	43	31
NUMĂR CONCURSURI	18	
NUMĂR DOSARE PROFESIONALE LA SFÂRȘIT DE AN	365 (NUMAR PERSONAL + IESIRI)	

2. Obiectul de activitate al Serviciului Resurse Umane

Conform legislației în vigoare, obiectul principal de activitate al Serviciului constă în gestionarea resurselor umane, a dosarelor de personal active plus arhivă, pentru funcțiile

publice și pentru funcțiile contractuale, asigurarea predării și primirii în timp util a documentelor primite de la compartimentele C.P.M.B. sau de la alte instituții ale statului.

Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici din cadrul Serviciului Resurse Umane, precum și coordonarea, monitorizarea și gestionarea unui număr de aproximativ 441 rapoarte de evaluare și 317 fișe de post și 87 anexe la fișa postului pentru personalul C.P.M.B.;

- Gestionarea evidenței privind depunerea declarațiilor de avere în număr de 278 și a unui număr de 278 declarații de interese, pentru funcționarii publici din cadrul Casei de Pensii a Municipiului București și înregistrarea lor în Registrul Declarațiilor de avere și în Registrul Declarațiilor de interese, precum și raportarea acestora, conform legii în vigoare, la Agenția Națională de Integritate;
- Asigurarea consilierii etice a funcționarilor publici din cadrul C.P.M.B., transmiterea raportărilor cu privire la consilierea etică la A.N.F.P. și asigurarea monitorizării aplicării normelor de conduită potrivit legii;
- Elaborarea planului de ocupare a funcțiilor publice înaintat către C.N.P.P.;
- Introducerea trimestrială a datelor privind indicatorul D1.2 - Numărul mediu de zile-om de concediu medical (incapacitate temporară de muncă);
- Introducerea semestrială a datelor privind indicatorul D1.1 - Ponderea personalului care a absolvit o formă de pregătire profesională, cu diplomă recunoscută.
- Evidența și gestionarea funcțiilor și a funcționarilor publici în portalul de management al A.N.F.P.;
- Modificările intervenite în situația personalului contractual și gestiunea lor în programul REVISAL, precum și transmiterea electronică a modificărilor la I.T.M.;
- Transmiterea lunară a situației concediilor de incapacitate temporară de muncă la C.A.S.M.B.;
- Transmiterea semestrială la Administrația Financiară a datelor informative privind numărul de personal pe categorii de funcții;

- Transmiterea la Statistică trimestrial a situației “Ancheta locurilor de muncă vacante” și transmiterea anual a situației privind activitatea unităților sanitare;
- Solicitari acorduri C.N.P.P. și avize ale Agenției Naționale a Funcționarilor Publici în vederea organizării concursurilor pentru ocuparea funcțiilor publice vacante.
 - Conform prevederilor H.G. nr. 432/2004 - privind dosarul profesional al funcționarilor publici, în vederea asigurării gestionării unitare și eficiente a resurselor umane, precum și pentru urmărirea carierei funcționarului public, s-a procedat la actualizarea, păstrarea și evidența dosarelor profesionale ale funcționarilor publici și în format electronic precum și a registrului de evidență atât a funcționarilor publici cât și a personalului contractual din cadrul C.P.M.B.

Serviciului Resurse Umane a emis:

a - 816 decizii având ca obiect:

- numiri în funcții publice;
- încetări raporturi de serviciu/muncă;
- modificarea raporturilor de serviciu prin delegare, transfer, mutare temporară, mutare definitivă, exercitarea cu caracter temporar a funcțiilor publice de conducere vacante;
- numire îndrumător pentru funcționarii publici debutanți;
- definitivare în grad profesional;
- promovare în clasă;
- promovarea în grad profesional;
- modificarea salariilor de bază prin trecerea într-o altă tranșă de vechime;
- suspendarea funcționarilor publici/personal contractual privind acordarea concediului pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani, sau îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani;
- reluarea activității ca urmare a încetării suspendării raportului de serviciului la inițiativa funcționarului public;
- desemnarea pentru exercitarea activității controlului financiar preventiv;

- constituirea comisiilor de concurs/examen și a comisiilor de soluționare a contestațiilor;
- constituirea comisiilor privind achizițiile publice;
- actualizarea componenței comisiei de aplicare a Legii nr. 189/2000 și Legii nr. 309/2002;
- constituirea comisiei paritare;
- constituirea comisiilor de arhivare documente;
- constituirea comisiilor de recepție a bunurilor materiale consumabile;
- componența comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial al C.P.M.B;
- majorarea salariilor de bază în conformitate cu prevederile legale.
- b -98 de acte adiționale pentru personalul contractual, având ca obiect:
 - modificarea salariilor de bază prin trecerea într-o altă tranșă de vechime;
 - schimbarea locului de desfășurare al activității ;
 - modificarea salariilor de bază în conformitate cu prevederile legale.

Date relevante privind managementul resurselor umane :

- **Pentru realizarea indicatorilor sociali de performanță se impune suplimentarea numărului de angajați ai Casei de Pensii a Municipiului București, în raport de volumul de lucru, timpul efectiv și normarea muncii, așa cum a mai fost solicitată și justificată printr-o serie de propuneri înaintate C.N.P.P.;**
- **creșterea gradului de profesionalism al funcționarilor publici prin pregătirea și perfecționarea acestora în conformitate cu prevederile legilor care reglementează acest domeniu și a normelor Ministerului Muncii și Justiției Sociale și ale Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.**
- **practicarea unor politici de personal bazate pe motivare și dezvoltarea planului de carieră**
- **schimbarea sistemului de remunerare a funcționarilor publici pentru crearea unei motivații intrinsece, o vocație pentru serviciul public și o garanție pentru o viață personală în care nevoile se fie satisfăcute cu consecința reducerii fluctuației de personal și dezvoltarea unor cariere de lungă durată.**

- practicarea unui sistem de salarizare care sa atraga si sa mentina in administratie oameni competenti si care sa asigure profesionalizarea in continuare a corpului functionarilor publici.
- instruirea personalului implicat în aplicarea legislației de asigurări sociale prin cursuri care vizează domenii actuale de interes.
- schimbarea sistemului de recrutare si motivare pentru a incuraja atragerea si mentinerea in cadrul administratiei publice a persoanelor cu un inalt grad de instruire, dinamice si cu initiativa.

DIRECȚIA JURIDIC ȘI COMUNICARE

Activitatea desfășurată în Direcției Juridic și Comunicare din cadrul Casei de Pensii a Municipiului București este compusa din două servicii, astfel:

- Serviciul Juridic;
- Serviciul Comunicare și Relații publice.

1.SERVICIUL JURIDIC

1. Componența Serviciului

Organigrama serviciului cuprinde: 11 consilieri juridici + 1 inspector + 1 șef serviciu

Structura prezentă a serviciului:

- Șef serviciu: 1
- Consilieri juridici: 5
- Inspectori: 1

2. Obiectul de activitate al Serviciului

Activitatea Serviciului Juridic constă în:

A. Reprezentarea instituției în fața tuturor instanțelor de judecată - Judecătoriile celor 6 sectoare ale Municipiului București, Tribunalul București (34 complete de judecată), Curtea de Apel București, Înalta Curte de Casație și Justiție - sfera activităților specifice fiind amplă și riguros descrisă de fișele de post. Redactarea de apărări către instanțele de judecată, orice activitate care derivă din mandatul de reprezentare, definitivarea sentințelor civile și transmiterea lor către casele locale de pensii, în vederea punerii în executare cu celeritate a dispozițiilor acestor sentințe.

B. Avizarea pentru legalitate a contractelor CPMB;

C. Avizarea juridică a referatelor care stau la baza dispozițiilor emise de Directorul executiv al Casei de Pensii a Municipiului București;

D. Participarea în cadrul comisiilor de achiziții constituite la nivelul instituției pentru executarea de lucrări sau achiziții de bunuri;

E. Consilierea juridică și participarea în cadrul comisiei constituite pentru aplicarea legilor speciale: Legea nr.189/2000 și Legea nr. 309/2002;

F. Consilierea și verificarea spre avizare juridică a documentelor la solicitarea tuturor compartimentelor din cadrul Casei de Pensii a Municipiului București.

3. Sinteza activității pe anul 2019

Au fost înregistrate un număr de **14.166** lucrări reprezentând citații, comunicări, petiții, fiecare lucrare necesitând procesare, executare, urmărire, arhivare și clasificare, conform specificului:

Număr total - 14166 - petiții, scrisori, sesizări, interpelări, memorii înregistrate de la 01.01.2019 la 31.12.2019 din care:	Număr total soluționate de la data de 01.01.2019 la data de 31.12.2019
Curier rapid	198
Electronice	45
Predare personala	82
Posta militara	53
Posta simpla	13788

I. **Activitatea de reprezentare a instituției în instanță** a fost realizată în anul 2019, cu un număr de 5 consilieri juridici.

În perioada 01.01.2019-31.12.2019, pe rolul instanțelor de judecată au fost instrumentate/urmărite statistic un număr total de 6895 cauze, din care 4223 + 377 Judecatorii dosare soluționate în instanțele de fond. Pentru 2292 dosare s-au formulat căi de atac extraordinare.

Casa de Pensii a Municipiului Bucuresti este reprezentată de către Serviciul Juridic și Executare Silită în cauze aflate pe rolul următoarelor instanțe de judecată, astfel:

- Judecătoria - 377 cauze;
- Tribunalul Municipiului București - 4163 + 60 alte Judete;
- Curtea de Apel București - 2295 din care 15 ICCJ +12 alte Judete +3 Curtea Constitutionala;

Numărul mare de litigii înregistrate de instanțe s-a datorat în primul rând modificărilor legislative din domeniu apărute în anii 2012-2019. În acest sens, beneficiarii pensiilor de serviciu, respectiv personalul auxiliar din instanțe și din parchete, personalul diplomatic, funcționarii publici parlamentari, deputați și senatori, personalul din Curtea de Conturi, dar și personalul aeronautic civil, ca urmare a aplicării legislației privind recalcularea pensiei de serviciu, conform H.G. nr. 737/2010 privind metodologia de recalculare a categoriilor de pensii de serviciu prevăzute la art. 1, lit.c-h din Legea nr.119/2010 privind stabilirea unor măsuri în domeniul pensiilor, cu modificările și completările ulterioare prin OUG nr.59/2011, Legea nr.263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, Legea nr.118/2010 privind unele măsuri necesare în vederea restabilirii echilibrului bugetar, s-au adresat instanței de judecată în vederea anulării deciziilor prin care le-au fost recalculate pensiile.

Alte cauze ce au generat un număr mare de contestații în instanță a deciziilor privind acordarea drepturilor de pensie a reprezentat-o nevalorificarea adeverințelor referitoare la sporuri și grupe, suspendarea plății drepturilor

bănești ce decurg din aplicarea dispozițiilor Legii nr. 341/2004 și din Legea nr. 263/2010.

În perioada 01.01.2019-31.12.2019, au fost emise 177 hotărâri pentru beneficiarii Legii nr.189/2000 și 21 hotărâri pentru beneficiarii Legii nr.309/2002.

Cheltuielile de judecată aferente anului 2019, comparativ cu numărul de dosare este prezentat în tabelul următor, astfel :

	Nr. de cauze			Cheltuieli de judecată	Nr. dosare în care s-au dispus cheltuieli de judecată
	Total	Soluționate favorabil	Soluționate nefavorabil		
2019	6.896	3551	3345	2.077.800	1960

De asemenea, un alt segment important al activității Serviciului Juridic și Executare Silită o reprezintă activitatea de relaționare cu birourile executorilor judecătorești, activitate care are ca scop declarat reducerea cheltuielilor de executare.

II. Activitatea de executare silită, în anul 2019, a constat în prelucrarea bazelor de date aferente celor două categorii de debitori din pensii și indemnizații BASS și BAS:

-470 de dosare cu debite provenite din Bugetul Asigurărilor Sociale de Stat și Bugetul de Stat, astfel:

	Sold inițial 01.01.2019	Intrări	Predate ANAF	Sold final 31.12.2019
Nr. cazuri	470	0	431	39
Sume datorate	2.506.865	0	1.389.438	1.117.427

Din totalul de 470 de dosare de executare silită au fost transferate către ANAF un număr de 431 de dosare în suma totală de 1.389.438 lei, conform Ordinului nr. 2424/1723/2018.

Pentru debitele provenite din pensii (Bugetul Asigurărilor Sociale de Stat și Bugetul de Stat) s-au înființat popri asupra disponibilităților bănești la angajatorii debitorilor CPMB:

- au fost înființate popri asupra disponibilităților bănești pentru toți debitorii aflați în executare silită la toate băncile;

-au fost transmise adrese către Direcția Generală de Evidență a Populației pentru identificarea domiciliilor acelor debitori, pentru care s-au restituit actele de executare silită cu mențiunea "destinatar mutat de la domiciliu";

-au fost emise adrese către Agenția Națională de Administrare Fiscală în vederea identificării veniturilor asupra cărora se pot institui popri în vederea recuperării debitelor existente;

-au fost emise adrese către Direcțiile Generale de Impozite și Taxe Locale în vederea identificării bunurilor asupra cărora se pot institui popri pentru recuperarea debitelor existente;

-au fost emise și comunicate deblocări de conturi.

În vederea implementării cu succes a dispozițiilor Legii nr. 263/2010 și a altor norme de drept conexe activității juridice, au fost solicitate serviciilor specializate din cadrul C.N.P.P. puncte de vedere privind interpretarea textelor de lege.

În situația în care au existat suspiciuni de fals și uz de fals privind actele din dosarele de pensionare aflate în păstrarea caselor locale de pensii, s-a procedat la sesizarea organelor de cercetare penală, asigurând ori de câte ori situația a impus-o reprezentarea la secțiile de poliție care au instrumentat dosarele.

Dosare pe rol în perioada 01.01.2019 - 31.12.2019.

Acțiunile civile în care Casa de Pensii a Municipiului București este parte în calitate de pârâtă în contradictoriu cu persoane fizice sau juridice, au ca obiect contestarea deciziilor de pensionare pentru nevalorificarea tuturor veniturilor, contestații sub aspectul aplicării neadecvate a prevederilor legale sau decurgând din interpretarea diferită a textelor de lege:

Acord	84 dosare
Acord +venituri suplimentare	185 dosare
Actiune in constatare	36 dosare
Actiune in raspundere patrimoniala	1 dosar
Alte cereri privind executarea silita	2 dosare
Alte tipuri de venituri suplimentare	9 dosare
Amenda judiciara	11 dosare
Anularea actului administrativ	58 dosare
Apel	110 dosare
Aplicare amenda civila	1 dosar
Comunicare de interes Lg. 544	1 dosar
Confirmare renuntare urmarire penala	1 dosar
Conflict competenta	3 dosare
Contestatie act administrativ	5 dosare
Contestatie alte drepturi de asig. Soc.	9 dosare
Contestatie decizie	2533 dosare
Contestatie in anulare	21 dosare
Contestatie la executare	123 dosare
Desfintare inscrisuri	1 dosar
Despagubire	5 dosare
DL118	1 dosar
Drepturi banesti	3 dosare
L. 341	191 dosare
Litigii munca	59 dosare
Obligatia de a face	93 dosare
Ordonanta presedentiala	2 dosare
Pensie intretinere	1 dosar
Pretentii	317 dosare
Recalculare	2978 dosare
Reconstituire vechime	4 dosare
Recurs	4 dosare

Reexaminare	10 dosare
Revizuire	21 dosare
Sentinte civile	2 dosare
Sesizare cu acorduri	2 dosare
Validare poprire	5 dosare

TOTAL DOSARE PE FOND

6.896 dosare

III. Consiliere și verificare juridică a documentelor

Serviciul Juridic a fost solicitat anul trecut, în următoarele situații:

- să avizeze pentru legalitate toate contractele de prestări servicii și de furnizare. Fiecare comisie de licitație, de evaluare și de negociere, constituită la nivelul instituției a avut în componență un jurist, care a participat la desfășurarea acesteia, avizând din punct de vedere juridic documentele și asigurând respectarea legalității;
- să avizeze pentru legalitate deciziile Biroului Resurse Umane;
- să soluționeze cererile adresate de celelalte compartimente ale instituției pentru consiliere juridică și verificare din punctul de vedere al legalității.

La începutul anului trecut, a fost necesară modificarea organigramei CPMB, care a vizat printre altele, și modificarea titulaturii din Serviciul Juridic și Executare Silită în Serviciul Juridic.

Serviciul Juridic are ca obiective pe anul 2020:

- **Întâlniri lunare între reprezentanții Caselor Locale de Pensii și Serviciul Juridic în vederea:**
 - aplicării unitare a legislației și a reanalizării cauzelor;
 - eliminării litigiilor ce provin din erori ale personalului cu atribuții în valorificarea datelor din documentele privind activitatea în muncă a beneficiarilor drepturilor de pensie, din interpretarea prevederilor legislative sau din nerespectarea condițiilor impuse de lege la emiterea deciziilor de stabilire a drepturilor de pensie;
 - simplificării procedurilor de lucru;
 - monitorizării aplicării corecte a dispozițiilor instanțelor de judecată și a respectării termenelor legale de emitere a deciziilor de pensie survenite.
- **Îmbunătățirea activității de recuperare a debitelor;**
- **Întâlniri trimestriale între reprezentanții Casei de Pensii a Municipiului București și conducerea Tribunalului Municipiului București - Secția a VIII a Conflicte de Muncă și Asigurări Sociale, precum și conducerea Curții de Apel București, în vederea identificării soluțiilor viabile și legale de natură a conduce la diminuarea cheltuielilor de judecată și a altor cheltuieli specifice (amenzi și daune morale).**

2.SERVICIUL COMUNICARE ȘI RELAȚII PUBLICE

Componența Serviciului

Organigrama serviciului cuprinde: 8 posturi

Structura prezentă a serviciului:

- Șef serviciu: 1
- Inspectori: 7

Obiect de activitate

Serviciul Comunicare și Relații Publice are ca obiective dezvoltarea proceselor de comunicare externă și internă, asigurarea accesului la informațiile de interes public, promovarea imaginii și activităților Casei de Pensii a Municipiului București și are următoarele atribuții, sarcini și responsabilități:

I. În ceea ce privește promovarea imaginii Casei de Pensii a Municipiului București:

- (1) coordonează, inițiază și organizează acțiunile de promovare a instituției și analizează efectele lor;
- (2) asigură realizarea și întreținerea unei imagini unitare, cât mai bune a Casei de Pensii a Municipiului București având în responsabilitate stabilirea de relații favorabile cu celelalte instituții și transmiterea de informații către mediul extern;
- (3) asigură transmiterea integrală și unitară a mesajului public al Casei de Pensii a Municipiului București și coordonează diseminarea informațiilor publice prin mijloace variate;
- (4) elaborează și asigură, la nivelul instituției, transmiterea către mass media a comunicatelor de presă, a drepturilor la replică, declarațiilor de presă, precum și a altor informații de interes public solicitate de către mass media, răspunzând totodată, în scris, în condițiile legii și la solicitările persoanelor fizice și juridice;
- (5) stabilește structura și asigură actualizarea paginii web a Casei de Pensii a Municipiului București având printre altele ca sarcină supravegherea și avizarea noutăților sau a modificărilor introduse pe site;
- (6) colaborează cu direcțiile de specialitate pentru actualizarea paginii de internet a materialelor elaborate și transmise de către direcțiile/serviciile/birourile din cadrul Casei de Pensii a Municipiului București;
- (7) realizează, actualizează și gestionează datele de contact și programul de lucru cu publicul ale Casei de Pensii a Municipiului București;
- (8) îndeplinește orice alte sarcini dispuse de conducerea serviciului în conformitate cu legislația în vigoare.

II. În domeniul relațiilor cu publicul:

- (1) asigură și răspunde de buna desfășurare a activității de relații cu publicul la nivelul Casei de Pensii a Municipiului București, prin stabilirea unei relații directe cu cetățenii;
- (2) înregistrează, soluționează, centralizează și raportează sesizările, petițiile, scrisorile și memoriile repartizate, în termenul prevăzut de lege;

(3) prin ghișeul Registratura și Informații preia, înregistrează și verifică petițiile primite de la cetățeni sau organizații legal constituite, inclusiv sesizări, reclamații, propuneri, conform legislației în vigoare;

III. În domeniul liberului acces la informațiile de interes public:

(1) asigură primirea și înregistrarea solicitărilor (cererilor) privind informațiile de interes public conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

(2) asigură evaluarea primară a solicitărilor și stabilirea naturii informației solicitate (informație comunicată din oficiu, furnizabilă la cerere sau exceptată de la liberul acces);

(3) redactează răspunsuri către solicitanți, împreună cu informația de interes public sau cu motivația întârzierii ori a respingerii solicitării, în condițiile legii;

(4) identifică și actualizează informațiile de interes public care sunt exceptate de la accesul liber, potrivit legii;

(5) actualizează permanent site-ul instituției cu noutățile legislative și alte informații de interes general;

Alte atribuții :

(1) elaborează regulamentul de organizare și funcționare al activității de informare și relații publice în cadrul Casa de Pensii a Municipiului București ;

(2) elaborează propuneri pentru îmbunătățirea circuitului documentelor în interiorul Casei de Pensii a Municipiului București;

(3) elaborează propuneri de perfecționare profesională a personalului din cadrul serviciului și le transmite Biroului resurse umane în vederea includerii acestora în Planul anual de formare profesională;

(4) elaborează propuneri privind îmbunătățirea nomenclatorului arhivistic al instituției;

(5) organizează arhivarea documentelor gestionate în cadrul serviciului și predarea acestora la arhiva instituției;

(6) respectă măsurile de protecție a muncii și P.S.I.;

(7) nu permite accesul persoanelor străine în arhivă și asigură în permanență securitatea spațiilor de arhivă, în condițiile legii;

(8) îndeplinește alte atribuții prevăzute de dispozițiile legale în vigoare sau stabilite de conducerea Casei de pensii a Municipiului București, din domeniul său de competență.

În cadrul activității Serviciului de Comunicare și Relații Publice, prin Registratura generală s-a asigurat înregistrarea a 56.669 de documente, distribuite pe bază de borderou, spre soluționare serviciilor de specialitate din cadrul instituției. Prin implementarea la nivelul fiecărei structuri a instituției, a programului informatic de management al documentelor - DOMINO, s-a vizat o mai bună centralizare, ordonare și control al documentelor. Activitatea Biroului Comunicare și Relații Publice se desfășoară cu respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității.

În același timp, s-au transmis pe adresa de poștă electronică bucuresti.secretariat@cnpp.ro un număr de 2026 de e-mail-uri, care au primit număr de înregistrare și au fost soluționate în termenul legal.

Pentru ca prezența cetățenilor în incinta instituției să fie cât mai scurtă, operativă și eficientă, instituția a funcționat pe parcursul anului trecut, cu un număr de 34 de ghișee, pe domenii de activitate, unde tot atâția funcționari publici au furnizat și au înlesnit accesul beneficiarilor interesați, la diverse servicii oferite de CPMB. Organizarea și funcționarea CPMB și a celor trei sedii din cadrul instituției, a dus la eficientizarea programului de lucru, astfel că *instituția noastră are cel mai lung program cu publicul dintre toate casele județene*. Programul este: luni-miercuri 8.00-16.30, vineri 8.00-14.00 iar joia, *un serviciu de permanență în relația cu publicul* între orele 8.00-18.30. Lucrul cu publicul se desfășoară la fel în cele trei sedii ale Casei de Pensii a Municipiului București respectiv, Calea Vitan, nr. 6, sector 3, pentru sediul central al instituției cu serviciile aferente și Casele Locale de Pensii sector 3 și 4, B-dul Lacul Tei, nr. 17, sector 2, pentru Casele Locale de Pensii sector 1, 2, și 5 și Serviciul Pensii Internaționale, Drumul Taberei, nr. 18, sector 6, pentru Casa Locală de Pensii sector 6. În sediul din Calea Vitan, nr. 6, funcționează un sistem automatizat de eliberare a numerelor de ordine pentru ghișeele de stabiliri și plăți prestații pensii. În cele trei sedii ale CPMB, există săli de așteptare decente, cu avizier, formulare tipizate și afișe cu informații de larg interes.

Activitatea de asigurare a audiențelor s-a realizat conform programului de audiențe stabilit la nivelul conducerii instituției. Conducerea instituției respectiv directorul executiv a acordat audiențe săptămânal, dar și de câte ori a fost necesar, unui număr de cca. **160 de persoane**. Principalele probleme prezentate în cadrul audiențelor s-au referit la probleme sociale legate de quantumul scăzut al pensiei, bilete de tratament, popriri aplicate asupra pensiei, contestarea deciziei de pensie, lămurirea unor aspecte legate de aplicarea legilor specifice pensiilor.

Activitatea de rezolvare a petițiilor, scrisorilor, reclamațiilor, sesizărilor și a oricărui tip de document adresat CPMB, se desfășoară în temeiul Ordonanței Guvernului nr.27/2002, privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor aprobată prin Legea nr. 233/2002. La nivelul instituției s-au înregistrat un număr de **1520** de lucrari solutionate prin Serviciul Comunicare si Relatii Publice si **94** de petiții cu un grad de soluționare de 100%.

Liberul acces la informațiile de interes public a fost asigurat cu respectarea Legii nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public precum și ale H.G. nr. 123/2002 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.544/2001.

Solicitările de informații publice prevăzute de Legea nr.544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public în anul 2018 au fost în număr de **13** și au fost soluționate în termenul legal de răspuns.

Referitor la informațiile de interes public comunicate din oficiu acestea au fost puse la dispoziția persoanelor interesate prin punctele de informare - ghișee, aviziere- la sediul CPMB, dar și la sediile celorlalte case locale de pensii. De asemenea, în același interval de timp, au fost acordate un număr mare de informații de interes public verbale, care nu pot fi cuantificate. Petenții au cerut

informații care priveau întreg spectrul de activități al CPMB, de la repartizarea biletelor de tratament, criteriile de acordare a acestora, până la programul instituției sau informații privind modul de plată a drepturilor bănești.

În vederea asigurării accesului neîngrădit al oricărei persoane la informațiile de interes public, Serviciul Comunicare și Relații Publice a colaborat cu toate structurile componente ale CPMB.

Asigurarea transparenței activității instituției s-a realizat și cu ajutorul paginii de *web* a instituției www.cpmc.ro, unde publicul interesat a putut descoperi informații despre:

- ❖ prezentarea generală, atribuții, structura organizatorică, program de lucru cu publicul, adresa de contact a CPMB și a celor 6 case locale de pensii;
- ❖ elemente de noutate pe legislație, bilete de tratament, tichete de călătorii etc.;
- ❖ informații despre stagii de cotizare;
- ❖ prestații de asigurări sociale, rubrică unde cetățenii se pot informa despre tipurile de pensie și alte drepturi de asigurări sociale în sistemul public de pensii;
- ❖ formulare tipizate;
- ❖ cabinetele de expertiză medicală;
- ❖ concursuri în vederea ocupării posturilor vacante;
- ❖ declarații de avere/ declarații de interese ale salariaților CPMB;
- ❖ informații despre programele software- programe pentru angajatori, programe de verificare a anexelor declarațiilor nominale, declarații fond de risc, accidente, etc.

De asemenea, au fost postate pe pagina *web* a instituției materiale sub forma comunicatelor/informațiilor de presă, anunțuri, proiecte și acte normative, rapoarte și statistici, precum și alte materiale de interes public.

Casa de Pensii a Municipiului București a promovat portalul www.cnpp.ro lansat de CNPP și a avizat un total de **3089**conturi, prin intermediul cărora beneficiarii își pot verifica datele din sistemul de asigurări sociale de stat.

În domeniul relațiilor publice, în cursul anului 2019, Casa de Pensii a Municipiului București a interacționat cu alte structuri similare din țară și a colaborat cu instituții publice și centrale pe linia documentării, a schimburilor de experiență și de informații. De menționat, participarea activă la Instituția Prefectului București, unde CPMB a avut membri reprezentanți în diverse comisii (ex. Comisia de Dialog

Social, Colegiul Prefectural). Materialele și informările prezentate de CPMB, în ședințele comisiilor respective au urmărit probleme specifice domeniului de activitate, cu date statistice și cu propuneri de îmbunătățire a activității.

Biroul Comunicare și Relații Publice a efectuat raportări zilnice, lunare și trimestriale la cererea instituțiilor abilitate (CNPP, MMJS, Avocatul Poporului, Asociațiile de pensionari, etc.).

Obiective pe anul 2020

Serviciul Comunicare și Relații Publice are ca obiectiv principal în anul 2019 desfășurarea în condiții de maximă eficiență și operativitate a activității de relații publice la nivelul Casei de Pensii a Municipiului București.

1. În ceea ce privește promovarea imaginii Casei de Pensii a Municipiului București, ne propunem:

- ✓ creșterea gradului de informare a beneficiarilor cu privire la drepturile și obligațiile lor și îmbunătățirea imaginii instituției prin aplicarea instrumentelor moderne de management și comunicare, facilitate și de site-ul propriu www.cpmbr.ro , dar și de www.cnpp.ro;
- ✓ demararea unor acțiuni concrete de promovare a instituției prin colaborarea cu toate direcțiile și serviciile din cadrul instituției pentru elaborarea unor materiale.

2. În ceea ce privește relațiile publice, Serviciul Comunicare și Relații Publice își propune:

- ✓ soluționarea în termenele prevăzute de actele normative specifice a petițiilor, sesizărilor și reclamațiilor (O.G. nr. 27/2002), a cererilor de informații de interes public (Legea nr. 544/2001) și menținerea timpilor optimi de răspuns în desfășurarea activităților curente de relații publice;
- ✓ eficientizarea activității de relații cu publicul prin acordarea de informații prompte legate de prestațiile de asigurări sociale și prin reducerea timpului de lucru cu cetățeanul la ghișee;
- ✓ actualizarea permanentă a punctului de informare și documentare cu noutățile legislative;
- ✓ prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, conform Regulamentului european nr. 679 din 27 aprilie 2016.

3. În ceea ce privește îmbunătățirea activității Casei de Pensii a Municipiului București, Serviciul Comunicare și Relații Publice:

- ✓ va participa la elaborarea procedurilor interne de lucru privind audiențele din cadrul CPMB, petițiile, circuitul documentelor, precum și procedura referitoare la aplicarea Legii 544/2001;
- ✓ va elabora strategia de comunicare a Casei de Pensii a Municipiului București în ceea ce privește activitatea acesteia, pentru o îmbunătățire continuă a relației cu beneficiarii și cu alte instituții publice;
- ✓ va colabora cu alte instituții publice în domeniul promovării și extinderii modalităților de comunicare interinstituționale, prin participarea la seminarii, colocvii și alte asemenea reuniuni, în vederea consolidării și aprofundării tehnicilor de comunicare.

SERVICIUL INFORMATICA

1. Componenta Serviciului

În cursul anului 2019, Serviciul Informatica a avut în componența 8 posturi. (4 consilieri, 1 expert, 2 inspectori, 1 șef serviciu dintre care 3 posturi vacante)

2. Obiectul de activitate al Serviciului Informatica

- Administrarea rețelei de calculatoare (hard și soft) a CPMB precum și ale Caselor Locale de Pensii precum și a rețelei de calculatoare privind evaluarea pensiilor;
- Instalarea echipamentelor de tehnică de calcul;
- Realizarea de aplicații informatice pentru casele locale de pensii precum și pentru alte servicii din CPMB;
- Testarea și implementarea aplicațiilor realizate în cadrul CNPP la standardele impuse de acestea;
- Instruirea personalului din cadrul instituției pentru utilizarea corectă a aplicațiilor informatice;
- Implementarea politicii de back-up și a strategiei de protecție a bazelor de date;
- Acordarea de asistență tehnică salariaților casei de pensii pentru implementarea și utilizarea aplicațiilor software și a echipamentelor de calcul;
- Depanarea echipamentelor în limita stabilită cu firmele de servicii autorizate;
- Realizarea de studii de dotare cu tehnică de calcul;
- Participarea la proiectarea rețelelor de calculatoare;
- Utilizarea cu maximă eficiență a resurselor puse la dispoziție;
- Analiza sistemică a activităților, sub-activităților și operațiunilor selectate pentru a fi informatizate;
- Asigurarea unui schimb de informații, reciproc util, cu structurile instituției centrale cu atribuții în prelucrarea automată a datelor.

3. Sinteza activitatii pe anul 2019

Activitati permanente:

- Asistenta programe curente in expolare pentru stabiliri si plati pensii;
- Activitati de instalare/configurare/depanare/remediere curente la echipamente de calcul, imprimare, multifunctionale si comunicatie;
- Intretinere periodica baze de date pentru aplicatiile Juridic, pensii internationale, plati bilete tratament, plati adeverinte stagii de cotizare, pensii;
- Pregatire, verificare/corectii, validare si transmisie/corectie on-line ale pensiilor internationale prin CITIBANK (6160 de pensionari din 47 de tari);
- Operatiile bilunare de listare si initializare transe la pensii;
- Plati pensii interne prin 21 banci;
- Preluarea adaugirilor si sistarilor pe banci ;
- Transmiterea on-line a fisierelor la banci;
- Corectarea erorilor survenite in urma validarilor de la banci;
- Retrasmitere on-line a fisierelor.
- intretinerea si instalarea echipamentelor de calcul si a perifericelor aferente.

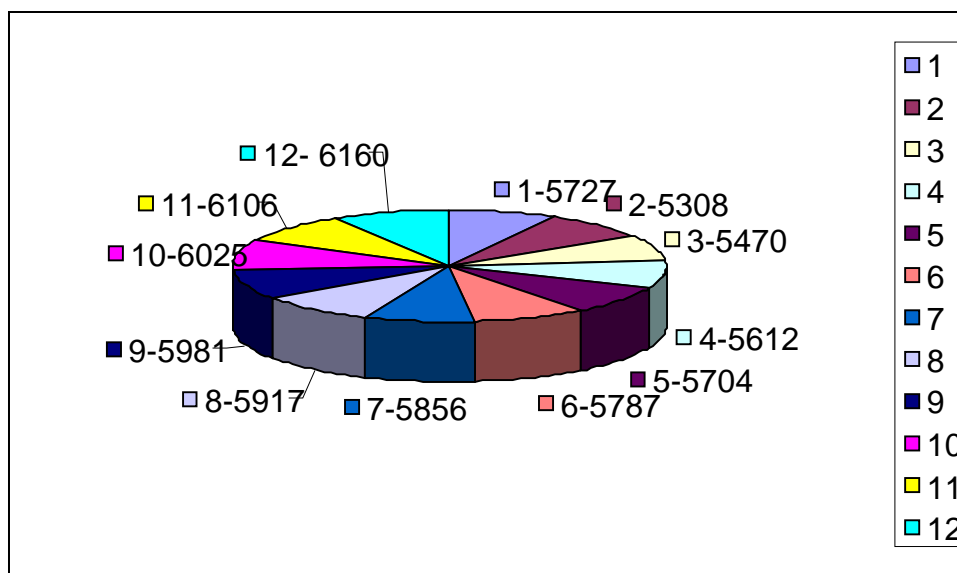
Plati pensii prin banci

Nr.crt	Banci	NR. BENEFICIARI-2019	NR. BENEFICIARI-2018
1	ALPHA BANK	7031	4840
2	BANCA ROMANEASCA	3041	2976
3	BCR	58282	56684
4	BP_rezidenti	0	19077
5	BRD	34488	32321
6	TRANSILVANIA	41251	18485
7	CARPATICA(Patria bank)	483	499
8	CEC	39235	39978
9	INTESA	162	165
10	BP_nerezidenti	0	2863
11	LIBRA	404	364
12	OTP	1630	1648
13	PIRAEUS(First Bank)	3997	4026
14	PROCREDIT	307	338

15	RAIFFEISEN	44148	44313
16	RIB(Idea Bank)	364	369
17	UNICREDIT	3056	2759
18	CITIBANK	6160	5695
19	GARANTI BANK	798	746
20	ING BANK	21648	19277
21	CREDIT EUROPE BANK	479	488
22	CREDITCOOP	33	32
23	MARFIN(Vista Bank)	59	60
	TOTAL	267056	258004

*Se constata ca in anul 2019 fata de anul precedent numarul de beneficiari care incaseaza pensia prin cont curent sau card a crescut cu 10.35% (nr. beneficiarilor cu plata in conturi curente sau card in anul 2019 a fost de fata 267056 de 258.004 pensionari inregistrati in anul 2018).

Evolutia pensiilor platite prin CITIBANK in 2019



BENEFICIAR

- Modificari curente ale aplicatiilor software de casa aflate in exploatare curenta conform cerintelor utilizatorilor sau modificarilor de natura normativa (ex. aplicatia 'Transfer pensii', 'Urmarirea miscarii dosarelor de pensii din arhiva', etc.);

- Realizarea diverselor situatii cerute de conducerea CNPP, conducerii CPMB sau de catre diverse organe de control periodic (Curtea de conturi, Audit, etc.) din diverse domenii de activitate ale CPMB;
- Raportari si transmiteri periodice sub forma de fisiere lunare catre CNPP(stagii cotizare, declaratii,etc.);
- Incarcarea declaratiilor CAS de la ANAF;
- Incarcarea declaratiei D112 pentru CPMB;
- Transmiterea catre CNPP a fisierelor CAS aferente declaratiilor si contractelor individuale si a celor depuse de angajatori;
- Testarea si implementarea grupului de aplicatii de stabiliri/plati pensii conform Legii 263/2010;
- Executarea transelor I si II si trimiterea fisierelor si listingurilor la OCPP;
- Actualizarea si executarea lucrarilor de veterani, agricultori, CEC_Bancpost, Numai_stagii, OUG100 (evaluare,Legea 19/2001,Legea 263/2010);
- Intretinerea si actualizarea site-ului CPMB;
- Intretinere si actualizarea casutelor de email din CPMB;
- Corectii CNP eronate in declaratiile CAS;
- Actualizare stat de salarii;
- Diverse lucrari la cerere (fondul anual de salarii, situatii pe functii) ;
- Situatii pentru statistica;
- Inilizare luna (actualizare fisierelor pentru lichidare);
- Obtinerea fiselor fiscale;
- Actualizare fisiere din fisele de evidenta a drepturilor banesti;
- Crearea / gestionarea conturilor pentru PORTAL.
- Calcul diferente pensii
- Verificare bilete tratament
- Evidenta pensionari exceptati de la plata las
- Repartizare dosare sector 2
- Transmitere notificari pentru contracte de asigurare
- Istoric debite pensii

- Coordonarea executarii silite cu plati pensii
- Abaze de date compartimentul juridic
- Creare fisiere handicapati
- Incasari debite pensii
- Incasari CAS Legea 263/2010
- Incasari CAS Legea 186/2016
- Regularizare debite
- Evidenta dosare Serviciul Juridic
- Gestiune dosare pensie Serviciul Juridic

OBIECTIVE 2020 - SERVICIUL INFORMATICA

- Actualizarea si implementarea aplicatiilor existente
- Testarea si implementarea aplicatiilor primite de la CNPP
- Instalarea si intretinerea echipamentelor de calcul
- Continuarea pregatirii profesionale
- Urmărirea modului de realizare a obiectivelor și indicatorilor de performanță.

SERVICIUL ACCIDENTE DE MUNCĂ ȘI BOLI PROFESIONALE

Componenta

Serviciul Accidente de Muncă și Boli Profesionale are în componență 8 posturi, un post de funcție publică de conducere și un număr de 7 posturi funcții publice de execuție care gestionează activitate de asigurare la accidente de munca și boli profesionale ale angajatorilor și asiguraților care au sediul social sau domiciliul în Municipiul București.

Obiectul de activitate al Serviciului Accidente de Muncă și Boli Profesionale este

Conform legislației în vigoare, obiectul principal de activitate este punerea în aplicare a legislației privind sistemul de asigurare la accidente de munca și boli profesionale în conformitate cu prevederile legii nr.346/2002, Normele metodologice de aplicare a legii cuprinse în Hotărârea de Guvern nr.450/2006, Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii

securității și sănătății în muncă nr. 319/2006 cuprinse în Hotărârea de Guvern nr.1425/2006, Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice.

Sinteza activității

Activitatea serviciului s-a desfășurat pe trei direcții principale:

- activitatea de prevenire;
- activitatea de evidență;
- activitatea de acordare a prestațiilor și serviciilor medicale.

Activitatea depusă până la 31.12.2019 în cadrul Serviciului Accidente de Munca și Boli Profesionale se prezintă după cum urmează:

a) **Activitatea de prevenire** a accidentelor de muncă și boli profesionale reprezintă principala activitate desfășurată de către Serviciul Accidente de Muncă și Boli Profesionale și este destinată îmbunătățirii condițiilor de muncă la angajatorii care au sediul social în Municipiul București.

În urma analizei bazei de date a accidentelor de muncă și boli profesionale înregistrate la angajatorii care au sediul social în Municipiul București, a costurilor de asigurare înregistrate precum și a cauzelor care au generat producerea accidentului de muncă sau a bolii profesionale s-au contactat angajatorii prin adrese scrise, s-a solicitat acordul acestora și programarea vizitelor în scopul derulării activității de consiliere în vederea prevenirii accidentelor de muncă și bolilor profesionale.

Derularea activității de prevenire la angajator a constat în:

- prezentarea de către angajator (lucrătorul desemnat) a activității de producție, a fluxului tehnologic al activității principale și a activităților complementare;
- completarea „Fișei de întreprindere”;
- parcurgerea fluxului tehnologic și identificarea locurilor de muncă care au înregistrat accidente de muncă și boli profesionale;
- parcurgerea fluxului tehnologic și identificarea locurilor de muncă cu risc ridicat de producere a accidentelor de muncă și bolilor profesionale;
- analiza locurilor de muncă și identificarea riscurilor care au produs accidente de muncă și boli profesionale;
- analiza locurilor de muncă și identificarea riscurilor care pot produce accidente de muncă și boli profesionale.

Pentru aceste unități au fost elaborate tablouri de prevenire pe post de lucru prezentate în tabelul prezentat în raport.

Nr. crt.	Luna	Societatea	CUI	Nr. tablouri de prevenire
1	Ianuarie	Societatea Companiilor Hoteliere Grand	1594319	21
		UNIVERSITATEA BUCURESTI	4505502	11
2	Februarie	Societatea Companiilor Hoteliere Grand	1594319	23
		COMPANIA ROMPREST SERVICII SA	13788556	11
3	Martie	DGASPC S3	16762836	24
		COMPANIA ROMPREST SERVICII SA	13788556	12

4	Aprilie	DGASPC S3	16762836	20
		COMPANIA ROMPREST SERVICII SA	13788556	10
5	Mai	SC APOLODOR COM IMPEX SRL	448722	19
		SC UPETROLAM SA	368003	10
6	Iunie	ASOCIAȚIA ATELIERE FĂRĂ FRONTIERE	23989280	15
		SC ALUSYSTEM SRL	15451270	7
7	Iulie	SC AMERICAN RESTAURANT SYSTEM SA	6331682	19
		SC BOG' ART FASHION SRL	13725787	9
8	August	SERVICIUL DE AMBULANTA BUC ILFOV	26361041	12
		SC BOG' ART STEEL SRL	25228277	6
9	Septembrie	SERVICIUL DE AMBULANTA BUC ILFOV	26361041	13
		SC BOG' ART SRL	17487	7
10	Octombrie	SERVICIUL DE AMBULANTA BUC ILFOV	26361041	15
		SC BOG' ART SRL	17487	8
11	Noiembrie	SC THYSSENKRUPP ELEVATOR SRL	19184974	18
		SC BOG' ART SRL	17487	9
12	Decembrie	SC AMMA PRINT SRL	12709554	17
		SC US FOOD NETWORK SA	6645790	9
Total nr. tablouri de prevenire				324

Prezentarea raportului către angajatori a constat în:

- Evaluarea eficacității măsurilor de prevenire existente;
- Prezentarea măsurilor de prevenire recomandate;
- Dialog cu angajatorul/lucrător desemnat asupra pertinentei propunerilor din perspectiva principiilor generale de prevenire;
- Consilierea angajatorului privind importanța implementării măsurilor de prevenire;
- Predarea unui exemplar al Tabloului de prevenire pe post de lucru.

Conform programului Cadru de prevenire transmis de CNPP, a fost demarata activitatea de urmărire a implementării măsurilor de prevenire propuse angajatorilor cu un an în urmă.

S-a analizat gradul de implementare a recomandărilor de la vizitele anterioare și s-au întocmit tablouri noi de prevenire pentru posturile de lucru analizate la vizitele anterioare.

În scopul diseminării culturii de prevenire și realizării obiectivelor din domeniul prevenirii la invitațiile primite de la ITM București s-au prezentat lucrări referitoare la *“Sistemul de asigurare privind accidentele de muncă și bolile profesionale în conformitate cu prevederile legii nr. 346/2002”*, în lunile aprilie și octombrie.

b) Evidență accidente de muncă și boli profesionale la data de 31.12.2019:

- Dosare de accidente de muncă depuse și înregistrate 1419 cu incapacitate temporară de muncă, 60 invalidități și mortale;
- Accidente în afara muncii 89;
- Accidente ușoare 92;
- Boli profesionale înregistrate 96 ;

- o Comunicări ale evenimentelor 984;
- o Reluări de activitate 1010;
- o Concedii medicale avizate 2401;
- o Întocmirea documentelor europene pentru avizarea și punerea în plată a accidentelor de muncă și a bolilor profesionale suferite pe teritoriul altor state europene de către lucrătorii români care lucrează prin firme autorizate și de către lucrătorii independenți care desfășoară activități în acestea - 44.

c) Acordarea de prestații și servicii de asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale:

- Reabilitare medicală și recuperarea capacității de muncă pentru cazurile de accidente de munca și boala profesională - 4.943.019 lei (1301 cazuri) din care 461.538 lei (21 cazuri) prestații și servicii acordate pentru lucrătorii migranți;
- Indemnizație pentru incapacitate temporară de muncă platită către angajatori aferente anului 2018-2019 - 3.502.975 lei (2141 cazuri);
 - Despăgubiri în caz de deces - 49.640 lei (3 cazuri);
 - Cereri de dispozitive medicale ca urmare a unui accident de muncă - 10;
 - Consilierea angajatorilor privind depunerea cererilor de recuperare a indemnizației pentru incapacitate temporară de munca - 282;
 - Compensații pentru atingerea integrității - 188.180 lei (27 cazuri).

Au fost verificate și plătite cazurile de boli profesionale confirmate și furnizarea de servicii medicale pentru investigarea și diagnosticarea bolilor profesionale spitalizate în cadrul Clinicii de Boli Profesionale din cadrul Spitalul Clinic Colentina, care au îndeplinit prevederile prevăzute în contractul de prestări servicii.

Au fost introduse în aplicația ORIZONT toate cazurile de accidente de muncă și boli profesionale înregistrate de către Serviciul Accidente de Muncă și Boli Profesionale, pentru angajatorii care au sediul în Municipiul București, precum și cheltuielile aferente.

OBIECTIVE 2020 - SERVICIUL ACCIDENTE DE MUNCA SI BOLI PROFESIONALE

Serviciul Accidente de Muncă și Boli Profesionale își propune pentru anul 2019 următoarele:

- intensificarea activității de prevenire acordată angajatorilor cu sediul social în Municipiul București;
- urmărirea implementării măsurilor recomandate angajatorilor unde a fost efectuată activitatea de prevenire;
- îmbunătățirea comunicării cu angajatorii prin organizarea de sesiuni de informare și participarea la evenimente legate de activitatea de sănătate și securitate în muncă;
- rezolvarea în termen a tuturor solicitărilor privind acordarea de prestații și servicii de asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale în conformitate cu prevederile legii nr.346/2002 cu modificările și completările ulterioare;
- urmărirea modului de realizare a obiectivelor și indicatorilor de performanță;
- instruirea personalului în domeniul prevenirii dar și ținând cont de modificările legislative aparute în perioada 2017 -2019;
- monitorizarea și raportarea cazurilor de pensii de invaliditate și urmaș ca urmare a accidentelor de muncă sau bolilor profesionale;

- verificarea, completarea, înregistrarea și validarea datelor în aplicația "ORIZONT".

COMPARTIMENTUL SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ, PROTECȚIE ÎMPOTRIVA INCENDIILOR

Compartimentul Sănătate și Securitate în Muncă, Protecție împotriva incendiilor a efectuat, în perioada 01.01.2019-31.12.2019, următoarele acțiuni importante:

- elaborarea documentelor Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă, a Celulei de Urgență, întocmirea Regulamentelor anuale de analiză la risc de incendiu, întocmirea Regulamentului Comitetului de Securitate la incendiu, procese verbale, adrese oficiale către ISU-BIF;
- întocmirea dosarelor cu planurile de evacuare a persoanelor și bunurilor pentru obiectivele din Calea Vitan nr.6 și Bd. Lacul Tei nr. Nr.17;
- întocmirea documentației cu evaluarea riscurilor pe profesii și a riscului biologic la locul de muncă - 12 posturi de lucru;
- întocmirea planurilor de intervenție pentru două obiective avizate de ISU-BIF - 2 dosare/an;
- întocmirea fișelor de obiectiv - prevenirea și stingerea incendiilor -2/an;
- încărcarea stingătoarelor din toate locațiile Casei de Pensii a Municipiului București;
- instruirea și reinstruirea, evaluarea și testarea celor 334 de angajați ai Casei de Pensii a Municipiului București, în domeniul situațiilor de urgență, apărare civilă;
- instruirea și reinstruirea electricienilor atestați pe instituție - 2 lucrători;
- instruirea și reinstruirea, testarea și evaluarea celor 334 de angajați ai Casei de Pensii București în domeniul securitate și sănătate în muncă;
- elaborarea testelor SSM-PSI pe locuri de muncă - 12/an;
- elaborarea instrucțiunilor proprii la locul de muncă- 12/an;
- elaborarea documentelor privind asigurarea echipamentelor individuale de protecție - conform bazei legale art.13 lit R Legea nr.319/2006 și art.10 alin 1 din HG nr.1048/2006;
- elaborarea documentelor privind acordarea materialelor igienico-sanitare tuturor lucrătorilor conform Legii nr. 319/2006 art.15;
- întocmirea referatului de specialitate privind verificarea continuității instalației de protecție prin legare la pământ conform Legii nr.319/2006, pentru toate locațiile Casei de Pensii a Municipiului București;
- întocmirea referatului de specialitate privind instalațiile de limitare și stingere a incendiilor (grup de pompare, hidranți cu sistemele aferente funcționării), sistemele și instalațiile de semnalizare, alarmare, alertare în caz de incendiu;

În anul 2019, Compartimentul Sănătate și Securitate în Muncă, Protecție împotriva incendiilor a primit 77 de lucrări, cereri, situații, din care 73 au fost soluționate, 4 fiind în curs de rezolvare în termenul legal de răspuns.

Alte activități desfășurate pe parcursul anului trecut:

- deplasări în teren = 70;
- situații/centralizări întocmite = 30;
- fișe individuale de instruire completate = 714;
- referate de specialitate: 20;

- întocmire rapoarte (de control, statistice): - 70;
- adrese către alte instituții: 30;
- planuri (de servicii, individualizate de protecție, de activitate, etc.) = 17;
- alte activități specifice de birou.

Compartimentul Sănătate și Securitate în muncă, Protecție împotriva incendiilor a stabilit pentru anul 2020, următoarele obiective:

- încărcarea stingătoarelor din toate locațiile Casei de Pensii a Municipiului București;
- instruirea și reinstruirea, evaluarea și testarea celor 334 de angajați ai Casei de Pensii a Municipiului București în domeniul situațiilor de urgență, apărare civilă;
- instruirea și reinstruirea electricienilor atestați pe instituție - 1 lucrător;
- instruirea și reinstruirea, testarea și evaluarea celor 334 de angajați ai Casei de Pensii a Municipiului București în domeniul securitate și sănătate în muncă;
- revizuirea testelor SSM-PSI pe locuri de muncă - 12 / an;
- revizuirea instrucțiunilor proprii la locul de muncă - 12 /an;
- revizuirea documentelor privind asigurarea echipamentelor individuale de protecție - conform bazei legale art.13 lit r din Legea nr.319/2006 și art.10 alin. 1 din H.G. nr.1048/2006;
- revizuirea documentelor privind acordarea materialelor igienico-sanitare, conform Legii nr. 319/2006 art.15 tuturor lucrătorilor;
- întocmirea referatului de specialitate privind verificarea continuității instalației de protecție prin legare la pământ conform Legii nr.319/2006, pentru toate locațiile Casei de Pensii a Municipiului București;
- întocmirea referatului de specialitate privind instalațiile de limitare și stingere a incendiilor(grup de pompare, hidranți cu sistemele aferente funcționării), sistemele și instalațiile de semnalizare, alarmare, alertare în caz de incendiu;
- continuarea demersurilor privind obținerea autorizațiilor de securitate la incendiu pentru obiectivele din Calea Vitan nr. 6 și Bd. Lacul Tei nr.17;
- exerciții de evacuare în caz de incendiu și cutremur în toate locațiile Casei de Pensii a Municipiului București, conform planificării anuale;
- revizuirea Planului anual de prevenire de securitate în muncă, coroborate cu riscurile psiho-sociale la locul de muncă;
- planificarea tuturor angajaților la cursurile de prim ajutor în caz de cutremur, incendiu, si alte situații de urgență, precum și exerciții practice de acordare a primului ajutor în caz de situații de urgență.
- planificarea tuturor angajaților la examenul medical de medicina muncii, la angajare, periodic, sarcina și lăuzie, risc profesional la locul de muncă, accidente de muncă, evaluarea riscurilor, analizarea condițiilor de munca pe profesii, expertizarea locurilor de muncă și a agenților patogeni în vederea acordării sporurilor specifice activităților desfășurate in instituție.

SERVICIUL EXPERTIZA MEDICALA SI RECUPERARE A CAPACITATII DE MUNCA

Serviciul Expertiza Medicala si Recuperarea Capacitatii de Munca a functionat in anul 2019 cu un numar de 19 medici, 19 asistenti medicali ; activitatea fiind condusa de 2 sefi de serviciu si 4 sefi de birou. Acestia sunt repartizati pe un numar de 20 cabinete medicale in toate cele sase sectoar

În anul 2018 s-au înregistrat **3276** cazuri noi de înscriere la pensie de invaliditate, după cum urmează:

- gradul I - 498
- gradul II - 1521
- gradul III - 1257

Comparativ cu anul 2018, în anul 2019 au fost înregistrate următoarele date statistice privind cazurile noi de înscriere la pensie de invaliditate :

- total = **3157** scadere cu 119 de cazuri
- gradul I = 419 scadere cu 79 de cazuri
- gradul II = 1513 scadere cu 8 de cazuri
- gradul III = 1225 scadere cu 32 cazuri

Cele mai frecvente grupe de boli au fost cod 4 = 599; cod 20 = 211; cod 11 = 223.

În perioada 01.01.2019-31.12.2019 s-au prezentat la cabinetele de expertiză medicală în vederea expertizării **57.810** persoane, cu 2.711 persoane mai puțin față de anul 2018.

Ca urmare a revizuirii au rezultat:

REVIZUIRI MEDICALE	26795
CAZURI DEPENSIONARE	75
SCHIMBARE DIN GR. I ÎN GR. II	43
SCHIMBARE DIN GR. II ÎN GR. III	260
AGRAVARI ALE INVALIDITATII	890

Tot în această perioadă s-au desfășurat la nivelul cabinetelor de expertiză medicală acțiuni de prevenire a invalidității, astfel:

- recomandare program redus pentru 73 de persoane;
- recomandare tratament balnear pentru 146 persoane.

Dosare aflate în evidența cabinetelor de expertiză medicală:

2018	2019
DOSARE- 54.266	DOSARE- 52.960
REVIZUIBILE- 39.770	REVIZUIBILE- 38.558
NEREVIZUIBILE- 14.496	NEREVIZUIBILE- 14.402

Față de anul **2018**, se înregistrează o **scadere** a numărului de dosare medicale aflate în evidență cu 1.306 (adică 1.212 revizuibile și 94 nerevizuibile).

În anul **2019** se constată o **scadere** atât a numărului de zile de concediu medical de peste 90 zile cu 289 zile și o **crestere** a numărului de zile de concediu medical de peste 183/365 de zile cu 35.505 zile.

2018	2019
Zile de concedii de peste 90 zile- 312.177	Zile de concedii de peste 90 zile- 311.888
Zile de concedii de peste 183/365 zile-195.539	Zile de concedii de peste 183/356 zile-231.423

COMPARTIMENTUL AUDIT

Compartimentul Audit își desfășoară activitatea cu un singur angajat pe post de auditor superior, care își respectă întocmirea misiunilor conform planului de audit anual.

Planul anual de audit pe anul 2019 a avut inclus un număr de **cinci** misiuni toate îndeplinite.

- documente referitoare la misiunile de audit intern:
 - ✓ **Raportul de audit intern** privind „*Auditarea activității de legislație și contencios din cadrul Casei de Pensii a Municipiului București*”, aprobat de Directorul Executiv cu nr. **51414/LM/25.04.2019**;
 - ✓ **Raportul de audit intern** privind „*Evaluarea activității privind pensiile internaționale la nivelul Casei de Pensii a Municipiului București*”, aprobat de Directorul Executiv cu nr. **71138/LM/11.06.2019**;
 - ✓ **Raportul de audit intern** privind „*Evaluarea sistemului de prevenire a corupției an 2019 la nivelul Casei de Pensii a Municipiului București*”, aprobat de Directorul Executiv cu nr. **95035/LM/29.07.2019**;
 - ✓ **Raportul de audit intern** privind „*Verificarea modului de organizare a activității de gestiune a resurselor umane la nivelul Casei de Pensii a Municipiului București*”, aprobat de Directorul Executiv cu nr. **101215/LM/12.08.2019**;
 - ✓ **Raportul de audit intern** privind „*Verificarea activității de plăți prestații de la nivelul Casei de Pensii a Municipiului București*”, aprobat de Directorul Executiv cu nr. **151348/CA/LM/22.11.2019**;

Toate obiectivele misiunilor mai sus menționate au avut grad de apreciere funcțional.

DIRECȚIA ECONOMICĂ

1.SERVICIUL FINANCIAR-CONTABILITATE

- INDICATORI ECONOMICI

I. Bugetul asigurărilor sociale de stat

La 31.12.2019, încasarile din contribuții ale bugetului asigurărilor sociale de stat, detaliat pe surse sunt în suma de 35.811.098.176 lei, înregistrându-se o creștere față de anul 2018 cu 3.192.523.374 lei.

Casa de Pensii a Municipiului București a realizat încasări din contribuția de asigurări sociale datorate de asigurații pe bază de declarație și contract și din contribuția pentru bilete de tratament, după cum urmează:

Denumire contribuție	An 2017 -lei-	An 2018 -lei-	An 2019 -lei-
CAS asigurați cu contract de asigurare	28.860.588	34.208.330	33.799.110,39
CAS contribuții încasate conform Legii nr.186/2016	24.582.392	11.591.757	15.180
Contribuția pentru bilete de tratament	9.302.863	9.608.520	9.431.192
TOTAL	62.745.843	55.408.607	43.245.482,39

PERIOADA 01.01.2019 - 31.12.2019

- Plata pensiilor și alte drepturi de asigurări sociale suportate din BASS

CREDITE	PLĂȚI
9.354.788.000 lei	9.353.927.183 lei

- Cheltuieli de personal

CREDITE	PLĂȚI
27.887.215 lei	27.748.386 lei

- Cheltuielile administrativ - gospodărești și prestări servicii pentru transmiterea drepturilor

CREDITE	PLĂȚI
60.004.981 lei	59.994.498 lei

- **BASS**

VENITURI	PLĂȚI
35.811.098.176	9.342.423.039

Excedentul financiar înregistrat la data de 31.12.2019 este în sumă de **26.374.701.251 lei**.

Față de excedentul financiar de la data de 31.12.2018, care a fost în sumă de 24.063.224.060 lei, se constată o creștere de **2.311.477.191 lei**, rezultată din majorarea contribuțiilor sociale ca urmare a creșterii salariului minim garantat și îmbunătățirii colectării contribuțiilor sociale.

II. Sistemul de asigurare pentru Accidente de Muncă și Boli Profesionale

La **31.12.2019**, încasările din contribuții ale sistemului de asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale sunt în valoare de **80.267.527 lei**, cheltuielile în sumă de **12.033.560 lei**, rezultând un excedent în sumă de **68.233.967 lei**, înregistrându-se astfel o scădere comparativ cu anul 2018 cu **86.898.937 lei**.

În perioada 01.01.2019 - 31.12.2019, pentru plata pensiilor și a altor drepturi de asigurări sociale suportate din sistemul de asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale s-au alocat credite în valoare de **11.343.267 lei**, plățile fiind în valoare de **11.207.214 lei**.

Mentionăm că, în anul 2019, din fondul de accidente de muncă și boli profesionale au fost achitate pensiile de invaliditate și pensiile de urmaș, care au avut ca și cauză accident de muncă sau boală profesională, suma acestora fiind de **2.521.582 lei**.

Pentru cheltuielile de personal, în aceasta perioadă, au fost alocate credite bugetare în valoare de **785.460 lei**, plățile efectuate fiind în sumă de **785.460 lei**, rezultând un procent de utilizare a creditelor de **100%**.

Totalul plăților efectuate din sistemul de asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale pe anul 2019, este de **12.033.560 lei**.

Situația creditelor și a plăților efectuate în anul 2019, la bugetul de asigurări sociale, bugetul de stat și fondul pentru accidente de muncă și boli profesionale este:

Contul	Credite bugetare an 2019-lei	Plăți an 2019 -lei	Grad de utilizare a creditelor
25680310 - cheltuieli personal	27.887.215	27.748.386	99,50 %
25680320 - bunuri și servicii	60.004.981	59.994.498	99,98 %
2568570902 - decese pensionari și asg.	95.288.164	94.169.091	98,83 %
25680357 -	9.259.770.000	9.259.758.092	100 %

asistență socială			
2568059 alte cheltuieli	160.146	160.146	100 %
25680371 - cheltuieli de capital	260.876	256.132	98,18 %
Total BASS	9.443.371.382	9.442.086.345	99,99 %
23680157 - asistență socială	928.885.200	928.638.726	99,97 %
23680120 -bunuri și servicii	6.178.584	6.176.943	99,97 %
Total buget stat	935.063.784	934.815.669	99,97 %
25690310 - cheltuieli personal	785.460	785.460	100 %
25690320 -bunuri și servicii	74.214	57.630	77,65 %
25690357 - asistență socială	11.341.167	11.205.151	98,80 %
25690351 - transferuri	2.100	2.063	98,20 %
Total acc. muncă	12.202.941	12.050.304	98,75 %

Excedentul financiar înregistrat la data de 31.12.2019 pentru sistemul de accidente de munca și boli profesionale este în sumă de 68.233.967 lei, înregistrându-se o scădere de 86.898.937 lei, față de anul precedent.

III. *Bugetul de Stat*

În perioada 01.01.2019 - 31.12.2019, pentru plata pensiilor și a indemnizațiilor și a altor drepturi suportate din bugetul de stat s-au alocat credite în valoare de **928.885.200 lei**, plățile fiind în valoare de **928.638.726 lei**, rezultând un procent de utilizare a creditelor de **99.97%**.

Pentru cheltuielile materiale pentru transmiterea drepturilor în anul 2019, la bugetul de asigurări sociale, au fost alocate credite bugetare în valoare de **6.178.584 lei**, iar plățile efectuate au fost de **6.176.943 lei**, rezultând un procent de utilizare a creditelor de **99.97%**.

Direcția Economică are ca obiective pe anul 2020:

- estimarea corectă a cheltuielilor lunare pe fiecare tip de prestație, astfel încât să ne încadrăm în limitele bugetare aprobate;
- realizarea achizițiilor publice conform prevederilor legale în vigoare, în condițiile eficientizării și economicității fondurilor;
- urmărirea modului de realizare a obiectivelor și indicatorilor de performanță;
- menținerea cheltuielilor materiale, cel mult la nivelul anului precedent.

COMPARTIMENT CONTROL FINANCIAR PREVENTIV

1.Componența Compartimentului

În cursul anului 2019, Compartimentul Control Financiar Preventiv a avut în componența 4 posturi (1 consilier, 3 inspectori).

4. Obiectul de activitate al Compartimentul Control Financiar Preventiv:

Verificarea sistematica, conform Ordonantei nr.119/1999 privind controlul intern si controlul financiar preventiv, a urmatoarelor proiecte de operatiuni:

- a) angajamente legale si credite bugetare sau credite de angajament, dupa caz;
- b) deschiderea si repartizarea de credite bugetare:
- c) modificarea repartizarii pe trimestre si pe subdiviziuni ale clasificatiei bugetare a creditelor aprobate, inclusiv prin virari de credite;
- d) ordonantarea cheltuielilor;
- e) efectuarea de incasari in numerar;
- f) recuperarea sumelor avansate si care ulterior au devenit necuvenite;
- g) vanzarea, gajarea, concesionarea sau inchirierea de bunuri din domeniul privat al statului sau al unitatii administrativ-teritoriale;
- h) concesionarea sau inchirierea de bunuri din domeniul public al statului sau unitatilor administrativ-teritoriale;
- i) alte tipuri de operatiuni, stabilite prin ordin al ministrului finantelor publice (bilete de tratament, ajutoare deces, reordonantari plata pensii restante, dispozitii de plata...;

din punct de vedere al :

- legalitatii si regularitatii:
- incadrarii in limitele creditelor bugetare sau creditelor de angajament, dupa caz, stabilite potrivit legii.

5. Sinteza activității pe anul 2019

In cursul anului 2019 a fost acordata viza de control financiar preventiv pentru urmatoarele proiecte de operatiuni:

- bilete de tratament - 16.339;
- contracte achizitii - 16;
- decizii stabilire drepturi pensie , suspendari, recalculari, debite, decizii numire in functii publice - 81.735;
- documente financiar contabile - 12.580.

6. Compartimentul Control Financiar Preventivare ca obiective pentru anul 2020

- respectarea termenelor legale de acordare a vizei de control financiar preventiv;
- actualizarea cadrului operational privind CFP cu modificarile legislative si proiectele de operatiuni supuse vizei de control financiar preventiv;
- creșterea eficienței activității de control financiar preventiv;
- urmărirea modului de realizare a obiectivelor și indicatorilor de performanță;

Serviciul Administrativ

In anul 2019, activitatea Serviciului Administrativ s-a desfasurat, pe baza prevederilor Legilor si actelor normative in vigoare, a Regulamentului - Cadru de Organizare și Funcționare a Casei de Pensii a Municipiului Bucuresti, precum si a hotararilor si deciziilor interne ale conducerii C.P.M.B., actionandu-se in principal pe urmatoarele directii:

1. Fundamentarea necesarului de aprovizionat și asigurarea aprovizionarii cu materiale necesare CPMB.;
2. Participarea la recepția cantitativă și calitativă a bunurilor aprovizionate si intocmirea documentelor de intrare in magazie a materialelor și echipamentelor achiziționate;
3. Întocmirea documentelor primare pentru eliberarea din magazii a materialelor de consum;
4. Asigurarea întreținerii și buneii funcționari a instalațiilor din dotare, in toate clădirile CPMB;
5. Verificarea și urmărirea derularii contractelor de achiziții, bunuri și prestări servicii pentru aparatul CPMB., potrivit legii;
6. Ținerea evidenței mijloacelor fixe și obiectelor de inventar din dotarea CPMB.;

7. Participarea la inventarierea mijloacelor fixe și obiectelor de inventar;
8. Organizarea și coordonarea activității de colectare selectivă a deșeurilor;
9. Menținerea unor condiții de muncă optime în spațiile de lucru prin:
 - efectuarea la termenele stabilite a activităților de dezinsecție și deratizare;
 - achiziționarea unui compresor nou și înlocuirea celui defect de la instalația de climatizare din sediul central al C.P.M.B.;
 - igienizarea birourilor și spațiilor de lucru prin demararea înlocuirii mochetei vechi în mai mult de 50% din încăperile situate în sediile din Calea Vitan, nr. 6 respectiv Bd. Lacul Tei, nr. 17;
10. Îndeplinirea și a altor atribuții prevăzute de dispozițiile legale în vigoare sau stabilite de conducerea CPMB., din domeniul său de activitate.

Serviciul administrativ are ca obiective pe anul 2020:

- Continuarea supravegherii modului de derulare a contractelor de prestări servicii precum și a altor contracte de achiziție publică;
- Continuarea igienizării spațiilor de lucru din sediile de lucru ale C.P.M.B.;
- Intocmirea și înaintarea de propuneri către conducerea C.P.M.B. cu privire la:
 - a) Igienizarea spațiului cu destinația de arhivă din imobilul situat în Calea Oltenitei , nr. 388 (ROMPRIM);
 - b) Casarea mijloacelor auto care și-au depășit termenul de folosință și a caror reparare și întreținere este foarte costisitoare și achiziționarea a 2 mijloace auto noi - 1 autoturism Dacia Duster și 1 autospecială Dacia Dokker sau alte modele, necesare și adecvate nevoilor de transport, atât de personal cât mai ales de bunuri (dosare de pensie, corespondența operativă între C.P.M.B. și Casa Națională de Pensii Publice , Casele Locale de Pensii precum și arhiva Romprim);
- Asigurarea efectuării a activităților de dezinsecție, în termenele prevăzute de actele normative în vigoare;
- Alte activități care vor rezulta pe parcursul anului din desfășurarea activităților specifice ale C.P.M.B.

2. SERVICIUL GESTIUNE BILETE DE TRATAMENT

Gradul de valorificare a biletelor de tratament

O componentă importantă a activității Casei de Pensii a Municipiului București, cu înaltă încărcătură socială, este aceea de trimitere a asiguraților și pensionarilor la tratament balnear în vederea menținerii stării de sănătate și recuperare a capacității de muncă.

În anul 2018, distribuția biletelor de tratament a început în data de 20.02.2018 cu locurile din unitățile aparținând S.C. T.B.R.C.M. S.A. După efectuarea licitației pentru contractarea biletelor cu celelalte societăți comerciale, s-a trecut la

repartizarea și eliberarea biletelor, începând cu seria și cu data de intrare în 24.05.2018, dar nu pentru toate stațiunile, o parte dintre acestea începând mai târziu datorită contestațiilor care s-au înregistrat.

Numărul biletelor repartizate a fost de 17.979, locuri repartizate pe stațiuni, hoteluri și serii, inițial și pe repartiții suplimentare.

Datorită faptului că, în extrasezon, cererea pentru unele stațiuni este foarte redusă, au fost restituite sau retrase la inițiativa C.N.P.P. un număr de 312 locuri înainte de începerea seriilor pentru a putea fi distribuite în alte județe.

Pe sectoare situația valorificării biletelor se prezintă astfel:

Sector	Bilete repartizate	Bilete valorificate	Grad de valorificare(%)
Sector 1	2092	1936	83,30
Sector 2	3071	2719	84,75
Sector 3	3567	3413	89,17
Sector 4	3055	2743	87,97
Sector 5	2343	2147	85,98
Sector 6	3120	2832	87,14
TOTAL	17248	15790	86,60

Din numărul total de bilete valorificate un număr de 2.841 bilete au fost eliberate în mod gratuit persoanelor beneficiare de legi speciale: pensionarii de invaliditate, beneficiarii Legii nr. 44/1994, DL nr.118/1990, Legii nr.189/2000, Legii nr. 346/2002 și Legii nr.448/2006.

De asemenea, au mai fost eliberate un număr de 1.039 de bilete pe partiția Z-CNPP, din care 197 au fost eliberate în mod gratuit.

În acest domeniu, se mențin dificultățile anilor anteriori legate de caracterul puternic sezonier al cererii, în special în luna noiembrie, cererea de bilete scăzând foarte mult. Astfel, în aceasta lună, gradul de valorificare a fost de aproximativ 65% din numărul locurilor repartizate.

obiective pe anul 2020:

- estimarea corectă a cheltuielilor lunare pe fiecare tip de prestație, astfel încât să ne încadrăm în limitele bugetare aprobate;
- realizarea achizițiilor publice conform prevederilor legale în vigoare, în condițiile eficientizării și economicității fondurilor;
- urmărirea modului de realizare a obiectivelor și indicatorilor de performanță;
- menținerea cheltuielilor materiale, cel mult la nivelul anului precedent.

SERVICIUL CONTRIBUTII ASIGURARI SOCIALE

La nivelul anului 2019, Serviciul Contributii Asigurari Sociale, avea in structura organizatorica un numar de 8 posturi, organigrama serviciului cuprinzand 7 functionari publici + 1 sef serviciu.

Structura prezenta a serviciului:

- Șef Serviciul Contributii Asigurari Sociale;
- Consilieri superiori: 2 posturi, dintre care 1 mutat la Serviciul Juridic;
- Inspector asistent - 2 posturi;
- inspector superior - 3 posturi, dintre care 1 mutat la Serviciul Juridic.

Asigurarea programului de lucru cu publicul se face in zilele de luni, marti, miercuri intre orele: 08:00 - 15:00, joi intre orele: 08:00 - 18:30 si vineri intre orele: 8:30 - 11:00.

La nivelul anului 2019, Serviciul Contributii Asigurari Sociale a desfășurat, cu un număr de 6 salariați, inclusiv șeful de serviciu, conform atribuțiilor stabilite prin R.O.F., următoarele activități:

- a. primirea, verificarea si certificarea pentru conformitatea copiei cu originalul a actelor prezentate la ghiseu, in vederea incheierii, modificarii venitului sau rezilierii contractelor de asigurare sociala, operarea si inregistrarea acestora fizic si in aplicatia informatica, conform legii in vigoare;
- b. eliberarea adeverințelor de stagiu privind datele provenite din contractele si declaratiile de asigurare, la solicitarea asiguraților si a caselor locale de pensii, in vederea solutionarii dosarelor de pensie;
- c. verificarea fiselor financiare si intocmirea notificarilor privind debitele existente, in vederea recuperarii creantelor provenite din contractele de asigurare sociala;
- d. verificarea bazei de date cu platile aferente asiguratilor, consultarea fisei financiare a fiecarui asigurat, calculul eventualelor debite si penalitati de intarziere si rezilierea contractelor de asigurare, in cazul nerespectarii obligatiilor ce decurg din calitatea de asigurat;
- e. prelucrarea adeverintelor eliberate de catre ANAF, in baza Ordinului nr. 3093/2014, in vederea reglarii stagiului de cotizare aferent declaratiilor de asigurare din evidenta ANAF-ului;
- f. primirea cererilor și eliberarea, in baza procesului verbal, a carnetelor de muncă aflate în arhiva în urma finalizării procesului de prelucrare și scanare pentru asiguratii care au inregistrat la CPMB declaratii sau contracte de asigurare;
- g. intocmirea si transmiterea notificărilor tuturor asiguratilor, ca urmare a modificarii plafonului minim privind venitul asigurat de la 1.900 lei la 2.080 lei;
- h. solutionarea, in termen, a tuturor petițiilor adresate serviciului, depuse la Registratura CPMB sau primite prin fax ori e-mail;
- i. arhivarea, in dosarele individuale ale asiguratilor, a documentelor prezentate de catre acestia sau a celor intocmite de catre salariatii CPMB (notificari, decizii, comunicari, somatii, instiintari, adrese, etc.), păstrarea, completarea permanentă și evidența dosarelor privind contractele de asigurare sociala, fizic si în format electronic, în condiții de maximă securitate;

j. primirea și înregistrarea declarațiilor privind asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale.

Numarul asiguratilor de la sfarsitul anului 2019, fata de anului 2018, se datoreaza modificarii cadrului legal, respectiv Legea nr. 263/2010, cu modificarile si completarile ulterioare, in sensul ca:

- contractul de asigurare sociala reprezinta o asigurare facultativa in sistemul public de pensii, în vederea obținerii pensiei la limită de vârstă și, după caz, în vederea completării venitului asigurat utilizat la calculul acestei categorii de pensie, asadar nu mai este valabil pentru toate tipurile de pensie;
- in cazul neplății contribuției de asigurări sociale pentru o perioadă de 6 luni consecutive, contractul de asigurare se reziliază din inițiativa casei teritoriale de pensii;
- contributia de asigurari sociale a crescut de la suma de 364 lei - ianuarie 2018, la suma de 520 lei - ianuarie 2019;
- inregistrarea contractelor de asigurare sociala este pentru persoanele care nu indeplinesc conditiile de pensionare si vor sa obtina o pensie la limita de vârstă, pentru cele care doresc sa-si completeze stagiul de cotizare sau pentru recalcularea pensiei si, de asemenea, pentru persoanele fizice autorizate, care nu indeplinesc conditiile specifice privind depunerea declaratiei unice la ANAF.

Denumire activitate	2019	2018
Contracte de asigurare sociala pe Legea nr. 263/2010 active	5.006	6.775
Inregistrare contracte de asigurare sociala pe Legea nr. 263/2010	950	1.078
Acte aditionale modificare venit	218	283
Contracte de asigurare sociala reziliate la cererea asiguratilor	715	1.625
Contracte reziliate din initiativa CPMB	1.481	1.013
Notificari modificare venit la plafon minim impus de Legea Bugetului	6.123	6.899
Eliberari carnete de munca pe declaratii/contracte de asigurare	105	768
Adeverinte emise conform Ordinului nr. 3093/2014	246	258
Adeverinte de stagiul privind datele provenite din contracte/declaratii asigurare	1.012	1.336

- Notificarea privind obligatiile de plata si calcul accesorii transmise asiguratilor debitori pentru neplata contributiei de asigurare, a avut ca efect recuperarea creantelor provenite din contractele de asigurare, in baza Legii nr. 263/2010, cu modificarile si completarile ulterioare.

Notificari privind obligatiile de plata si calcul accesorii pentru debitori:	Contracte reziliate ca urmare a comunicarii notificarilor de plata:
2.567	1.481

Numar notificari privind modificarea venitului minim - 6.123

- În perioada ianuarie - decembrie 2019, salariatii Serviciului Contributii Asigurari Sociale au realizat cu succes sesiunea de înștiințare a beneficiarilor C.P.M.B. aflați în evidența serviciului, conform dispozițiilor din Legea 7/2017, coroborate cu prevederile art. 36 din Legea 263/2010, ca urmare a modificării plafonului minim privind venitul asigurat de la 1.900 lei la 2.080 lei;

Tot în perioada ianuarie - decembrie 2019 s-au eliberat - **242situatii asigurat** și listele cu încasarile asiguraților, conform Legii nr. 186/2016, solicitate de către salariatii din Pensii, pentru soluționarea dosarelor celor care au îndeplinit condițiile de pensionare.

Total petitii - 3.599

- Au fost preluate în sistemul informatic, în procent de 100%, adrese petenti prin posta - 173, comunicări de modificare ale contractelor de asigurare - 218, cereri de reziliere a contractelor, la cererea asiguraților - 715, decizii de reziliere a contractelor reziliate din inițiativa Casei de Pensii a Municipiului București, în cazul neplătii contribuției de asigurări sociale pentru o perioadă de 6 luni consecutive - 1.481, eliberari adeverințe stagii de cotizare pentru contractele de asigurare înregistrate/reziliate și pentru declarațiile individuale sau pentru cele unice depuse la ANAF, precum și a celor reglate în baza adeverintelor emise de către ANAF, conform Ordinului nr. 3093/2014 - 1.012.

OBIECTIVE 2020 - SERVICIUL CONTRIBUTII ASIGURARI SOCIALE

- Îmbunătățirea aplicațiilor informatice;
- Încurajarea asigurării voluntare;
- Reglementarea situației financiare, în baza adeverintelor emise de către ANAF, conform Ordinului nr. 3093/2014, pentru asigurații cu regularizarea contribuției achitata la ANAF, în baza declarațiilor unice;
- Organizarea eficientă a activității care să răspundă cât mai bine cerințelor acestora
- Urmărirea modului de realizare a obiectivelor și indicatorilor de performanță;
- Îmbunătățirea procesului de identificare a debitorilor, precum și a rezilierilor contractelor în cazul neplătii contribuției de asigurări sociale, la termenul legal;
- Returnarea celor 2.469 carnet de muncă aflate în custodia serviciului nostru: 1.940 carnet de muncă, depuse în baza declarațiilor de asigurare socială și 529 carnet de muncă, depuse în baza contractelor de asigurare socială.

SERVICIUL STAGII

La nivelul anului 2019, Serviciul Stagii a desfășurat, cu un număr de 7 salariați, inclusiv șeful de serviciu, conform atribuțiilor stabilite prin R.O.F., următoarele activități:

k. primirea și înregistrarea declarațiilor lipsă și rectificative privind evidența nominală a asiguraților și obligațiilor de plată către bugetul asiguraților sociale de stat aferente perioadei 2001 - 2010;

- l. eliberarea adeverințelor privind stagiul de cotizare la solicitarea caselor locale de pensii, a agențiilor de prestații sociale și a asiguraților;
- m. rezolvarea petițiilor adresate compartimentului depuse la Registratura CPMB sau primite prin fax ori e-mail;
- n. eliberarea notificărilor de respingere a cererii de emitere a formularului A1;
- o. primirea cererilor și eliberarea carnetelor de muncă aflate în arhiva în urma finalizării procesului de prelucrare și scanare;
- p. evidența unităților care beneficiază de încadrarea locurilor de muncă în condiții deosebite și speciale, conform documentației depuse.

În evidențele Casei de Pensii a Municipiului București se află un număr de **95.367 angajatori și 1.488.668 asigurați**.

În anul 2019 s-au eliberat până la data prezentului raport **125.000 de adeverințe de stagiul de cotizare, 70 de notificări de respingere** a cererii de emitere a formularului A1 și s-a răspuns la **4.500 cereri și petiții**.

De asemenea, s-au primit și înregistrat **10.000 declarații inițiale și rectificative** privind evidența nominală a asiguraților aferente perioadei 2001 - 2010. Motivele de rectificare au fost următoarele:

- coduri numerice personale completate greșit
- omisiuni în declararea unor salariați
- completarea eronată a nr. de zile lucrate, a tipului de contract, a normei de lucru, a condițiilor de muncă
- aplicarea unor hotărâri judecătorești prin care s-au câștigat drepturi salariale retroactiv
- nedepunerea declarațiilor de CAS la timp

S-a răspuns la **18.393 e-mail-uri** către casele județene (stagii și fișiere dbf) și petenți.

În evidența Casei de Pensii a Municipiului București se află un număr de **338** de unități care beneficiază de încadrarea locurilor de muncă în condiții deosebite și speciale, conform documentației depuse.

Serviciul Stagii are ca obiective pe anul 2020:

- mai bună relaționare cu beneficiarii și asigurații sistemului public de pensii, prin eficientizarea activităților proprii;
- returnarea carnetelor de muncă finalizate. În prezent mai există în custodie un număr de 1.200 carnete de muncă scanate.

DIRECȚIA STABILIRI PRESTAȚII

ACTIVITATEA DESFAȘURATĂ ÎN DOMENIUL PENSILOR

Situația la Casele Locale de Pensii se prezintă astfel:

- 6 Case Locale de Pensii aflate în cele 3 sedii: Calea Vitan, nr. 6, sector 3 (sectoarele 3 și 4), B.dul Lacul Tei, nr. 17, sector 2 (sectoarele 1, 2 și 5) și Drumul Taberei, nr.18, sector 6 (sectorul 6).

Organigrama la casele locale de pensii cuprinde **159 de posturi** din care 149 ocupate și 11 vacante (10 posturi vacante de execuție și 1 post vacant de conducere):

- 6 directori executivi adjuncți(1 post vacant la C.L.P Sector 1);
- 6 șefi Serviciul Plăți Prestații, 6 șefi Serviciul Stabiliri Prestații ;

Casa Locală de Pensii Sector 1: 26 posturi (vacante 3)

Casa Locală de Pensii Sector 2: 31 posturi (vacante 1)

Casa Locala de Pensii Sector 3: 30 posturi

Casa Locala de Pensii Sector 4: 25 posturi (vacante 2)

Casa Locala de Pensii Sector 5: 20 posturi (vacante 1)

Casa Locala de Pensii Sector 6: 27 posturi (vacante 2)

La sfârșitul anului 2019, în evidența Casei de Pensii a Municipiului București se regăseau:

- a) 485765 beneficiari de pensie de asigurări sociale;
- b) 5.237 beneficiari de indemnizații acordate în baza Legii nr.341/2004;
- c) 5.341 pensie de agricultori;
- d) 3.371 beneficiari de indemnizații acordate în baza Decretului Lege nr.118/1990;
- e) 8.092 beneficiari de indemnizații acordate în baza Legii nr.189/2000;
- f) 2.681 beneficiari de indemnizații acordate în baza Legii nr.309/2002;
- g) 288 beneficiari de indemnizații acordate în baza Legii nr.109/2005;
- h) 4.629 beneficiari de indemnizații acordate în baza Legii nr.8/2006;
- i) 2.059 beneficiari ai Legii nr.578/2004;
- j) 776 pensionari conform Legii nr.303/2004;
- k) 227 beneficiari de pensie de serviciu, conform Legii nr.130/2015 (personal auxiliar judecătoresc);
- l) 762 beneficiari de pensie de serviciu, conform Legii nr.216/2015 (personal diplomatic și consular);
- m) 954 beneficiari de pensie de serviciu, conform Legii nr.83/2015 (personal aeronautic civil);
- n) 653 beneficiari de pensie de serviciu, conform Legii nr.215/2015 (funcționar public parlamentar);
- o) 138 beneficiari de pensie de serviciu, conform Legii nr.217/2015(funcționar Curtea de Conturi) ;
- p) 35.850 beneficiari de pensie socială ;
- q) 63 beneficiari de pensie IOVR;
- r) 4605 beneficiari de indemnizație veterani și văduve de razboi conform Legii nr.49/1991 și Legii nr.44/1994.

Principalele activități desfășurate în perioada 01.01.2019-31.12.2019, de către casele locale de pensii sectoarele 1-6, sunt următoarele:

1. Soluționarea dosarelor de pensionare (înscrieri noi) ;
2. Soluționarea cererilor de recalculare a pensiilor, modificări din oficiu, suspendări, reluare în plată, schimbări de grad de invaliditate, schimbări număr urmași;
3. Soluționarea contestațiilor înregistrate la Casa de Pensii a Municipiului București și punerea în executare a hotărârilor Comisiei Centrale de Contestații;
4. Punerea in executare a hotărârilor judecătorești înregistrate la nivelul Casei de Pensii a Municipiului București și soluționate de Casele locale de pensii sectoarele 1-6, în intervalul 01.01.2019-31.12.2019;
5. Plata drepturilor de pensie de asigurări sociale, de agricultori, pensii de serviciu, alte indemnizații prevăzute de legi speciale, emiterea certificatelor de viață, plata ajutorului de deces;

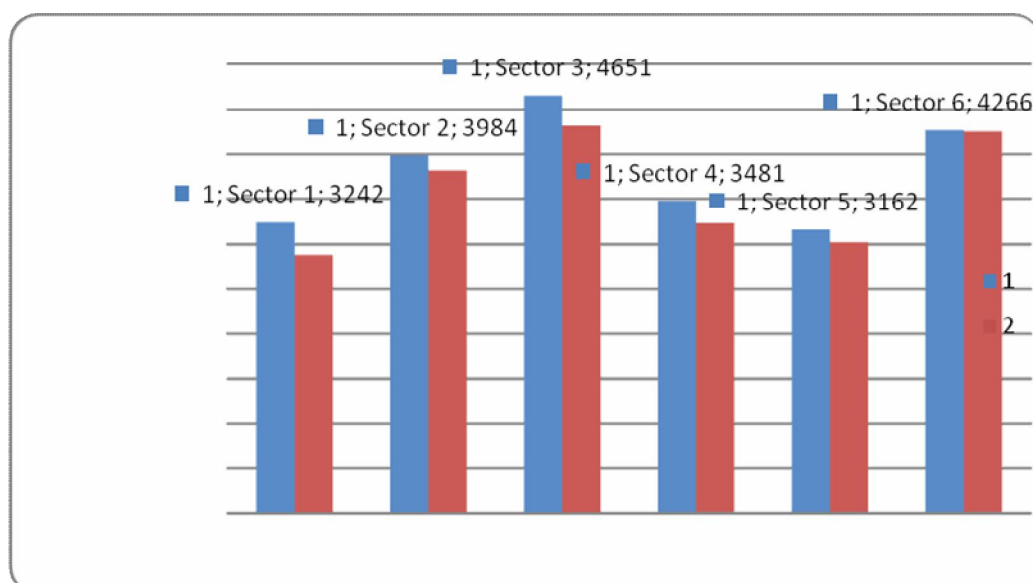
6. Aplicarea prevederilor Ordinului comun C.N.P.P. nr.1285/08.04.2011 și CNAS/437/31.03.2011 cu privire la beneficiarii sistemului public de pensii din România care au reședința/domiciliul declarat pe teritoriul altui stat.

1. Situația dosarelor de pensionare (înscrieri noi), primite și soluționate în intervalul 01.01.2019-31.12.2019, este redată în cele ce urmează:

În cursul anului 2019, s-au înregistrat un număr total de 22.786 cereri noi de pensionare (aici incluzându-se cererile de pensie tip limită de vârstă, pensie anticipată, pensie anticipată parțială, pensie de urmaș, dosare preluate prin transfer și cazuri noi privind diferite legi speciale). Din acestea, au fost soluționate până la sfârșitul anului un număr total de 21.521 cazuri rezultând un procent de soluționare de 94,45%.

Anul 2019	Cereri Înregistrate dosare noi 2019*	Cereri soluționate 2019	Grad de soluționare
Sector 1	3242	2886	89,01%
Sector 2	3984	3812	95,68%
Sector 3	4651	4315	92,77%
Sector 4	3481	3232	92,84%
Sector 5	3162	3022	95,57%
Sector 6	4266	4254	99,72%
Total București	22786	21521	94,45%

*cererile depuse în perioada 15.12.2019-31.12.2019 au ca termen de finalizare 01.02.2020.



2.Situația cererilor de recalculare a pensiilor, modificări din oficiu, suspendări, primite și soluționate în intervalul 01.01.2019 - 31.12.2019, este redată în cele ce urmează:

Anul 2019	Cereri înregistrate (inclusiv modificări drepturi, din oficiu, suspendări)	Cereri soluționate	Grad de soluționare
Sector 1	12327	8144	66,06%
Sector 2	13349	12618	94,52%
Sector 3	10152	9014	88,79%
Sector 4	9159	8475	92,53%
Sector 5	6081	5708	93,87%
Sector 6	12248	11475	93.69%
Total	63316	55434	87,55%

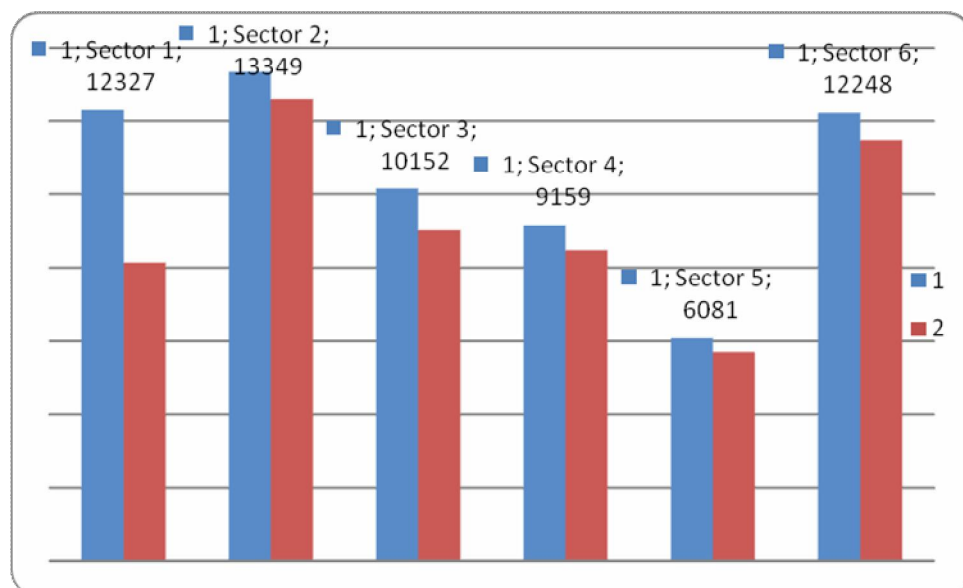
***cererile depuse în perioada 15.12.2019-31.12.2019, au ca termen de finalizare 01.02.2020.**

În anul 2019, s-au înregistrat 63316 de cereri de recalculare a pensiilor, modificări din oficiu, suspendări din care 55434 de cereri soluționate, ceea ce reprezintă un grad de soluționare de 87,55%.

Anul 2019

Cereri înregistrate modificări drepturi, din oficiu, suspendări 1

Cereri soluționate 2



3. Situația numărului de contestații înregistrate la nivelul Casei de Pensii a Municipiului București și soluționate de Comisia Centrala de Contestații, în intervalul 01.01.2019 - 31.12.2019, este redată în cele ce urmează:

Casa locală	Număr total de contestații transmise Comisiei Centrale de Contestații, în perioada 01.01.2011-31.12.2019	Număr contestații transmise Comisiei Centrale de Contestații în anul 2019	Număr contestații soluționate de Comisia Centrala de Contestații, în perioada 01.01.2011-31.12.2019, din care:	Admise	Admise parțial	Respinse	Dosare restituite *
Sector 1	1002	0	462	13	20	429	246
Sector 2	3115	13	1515	22	129	1364	956
Sector 3	1731	0	493	16	12	465	674
Sector 4	1463	29	559	8	18	533	573
Sector 5	733	0	467	38	29	400	109
Sector 6	2041	11	1120	36	40	1044	410
Total	10085	53	4616	133	248	4235	2968

Din totalul de 10085 contestații înaintate Comisiei Centrale de Contestații un număr de 2.968 dosare au fost restituite ca urmare a punerii în executare a sentințelor judecătorești.

Din numărul total de 76.955 decizii emise, în intervalul 01.01.2019 - 31.12.2019 (21.521 înscrieri noi + 55.434 cereri de modificare drepturi), au fost contestate un număr de 53. Menționăm că cca.90% din numărul contestațiilor înregistrate se referă la nevalorificarea sporurilor și a altor venituri suplimentare realizate anterior datei de 1 aprilie 2001, reprezentând prime, sume încasate ca urmare a prestării activității în acord global.

4. Situația numărului de hotărâri judecătorești înregistrate la nivelul Casei de Pensii a Municipiului București și soluționate de Casele locale de pensii sectoarele 1-6, în intervalul 01.01.2019 - 31.12.2019, este redată în cele ce urmează:

Casa locală de pensii	Total înregistrate	Soluționate	Nesoluționate
Sectorul 1	946	594	351
Sectorul 2	458	433	25
Sectorul 3	605	514	91
Sectorul 4	403	319	84
Sectorul 5	514	421	93
Sectorul 6	575	547	28
Total	3501	2828	672

5. Plata drepturilor de pensie de asigurări sociale, de agricultori, pensii de serviciu, alte indemnizații prevăzute de legi speciale

Plata drepturilor de pensie se face, în funcție de opțiunea pensionarului, prin mandat poștal, în cont curent sau în cont de card, în condițiile stabilite prin convențiile încheiate între CNPP, casele de pensii sectoriale și Compania Națională "Poșta Română" - S.A. sau, după caz, între CNPP, casele de pensii sectoriale și bănci.

La data de 31.12.2019, Casa de Pensii a Municipiului București a asigurat plata unui număr de 507.130 beneficiari (asigurări sociale-legi speciale), din care pentru 235.948 persoane, plata s-a efectuat prin intermediul Companiei Naționale Poșta Română, iar pentru 271.182 persoane plata drepturilor s-a efectuat în *conturi curente sau conturi de card*.

Situația drepturilor de pensie plătite prin cont curent sau de card la data de 31.12.2019, este prezentată în tabelul de mai jos:

Nr.crt.	BANCA	Valoare pensii - lei	Valoare pensii -lei	Valoare pensii -lei
		decembrie 2017	decembrie 2018	decembrie 2019
1	ALPHA BANK	7.047.699	8.567.846	10.020.724
2	BANCA CREDIT EUROPE BANK	757.876	999.542	1.007.660
3	BANCA ROMANEASCĂ	4.166.262	4.850.260	5.748.435
4	BCR	85.927.330	104.430.665	122.421.592
5	BANCPPOST	38.595.699	41.813.741	0
6	BRD	51.017.093	63.307.217	73.617.534
7	TRANSILVANIA	25.619.121	35.593.146	85.649.864
8	CARPATICA	640.860	839.825	872.592
9	CEC	65.540.272	70.846.640	76.991.483
10	GARANTI BANK	969.624	1.340.772	1.695.785
11	ING BANK	23.028.466	34.678.981	48.531.383
12	INTESA	294.673	322.305	391.565
13	MARFIN BANK	97.206	114.683	127.045
14	LIBRA	422.329	598.255	808.138
2.607.	OTP	2.092.760	2.301.300	2.607.408
16	PIREAUS	5.504.084	6.350.607	7.016.503
17	PROCREDIT	783.670	561.028	540.422
18	RAIFEISEN	61.659.523	70.253.510	82.517.528
19	RIB	529.499	712.343	744.099
20	UNICREDIT	3.827.351	5.073.940	6.968.075
21	CITIBANK	5.366.324	6.652.230	8.198.532
22	CREDIT COOP	23.111	35.579	46.131
	TOTAL	383.910.832	457.245.025	536.522.498

Pentru efectuarea plății drepturilor de pensie, Serviciul Plăți Prestații Pensii din cadrul Caselor locale de pensii au efectuat un număr de 152.963 tranzacții, ce includ comunicări de drepturi noi și modificări de pensii și indemnizații, modificări de adrese, modificări de nume, schimbarea modalității de plată, corecții CNP, acordare taloane CFR, comunicări în conturi, înființarea și lichidarea de popriri, plăți drepturi restante în conturi curente sau de card.

Conform datelor furnizate de Direcția Documente de Plată, situația la nivelul Municipiului București, se prezintă astfel:

Număr tranzacții efectuate aferente Tranșei 1- comunicări la plată	71.285
Număr tranzacții efectuate aferente Tranșei 2- comunicări la plată	63.438
Număr rețineri efectuate	16.480
Număr modificări aferente dosarelor de agricultori	293
Număr modificări aferente dosarelor de veterani	1467

6. Exportul în străinătate al pensiilor și altor drepturi de asigurări sociale

Situația numărului de pensionari și a sumelor plătite conform centralizării la data de 31.12.2019, este prezentată mai jos:

Cod CTP	Denumire CTP	Sume de plată	Din care de la:		Număr pensionari
			BAS	BS	
411	SECTOR 1	1.637.725	1.483.273	154.452	1.217
421	SECTOR 2	1.722.760	1.642.151	80.609	1.337
431	SECTOR 3	1.429.200	1.361.401	67.799	1.038
441	SECTOR 4	1.235.132	1.153.895	81.237	922
451	SECTOR 5	754.580	739.180	15.400	734
461	SECTOR 6	1.419.135	1.356.671	62.464	1.027
TOTAL		8.198.532	7.736.571	461.961	6.275

7. Aplicarea prevederilor Ordinului comun C.N.P.P./1285/08.04.2011 și CNAS/437/31.03.2011 cu privire la beneficiarii sistemului public de pensii din România care au reședința/domiciliul declarat pe teritoriul altui stat.

Situația numărului total de pensionari care au făcut dovada că sunt asigurați pentru asigurările sociale de sănătate în statul de reședință sau într-un alt stat membru al Uniunii Europene, al Spațiului Economic European sau în Elveția, și care au fost exceptați de la plata contribuțiilor la Fond prevăzute de lege și valoarea totală a pensiilor aferente acestora, la data de 31.12.2019 se prezintă, astfel:

Casa locală de pensii	Număr total beneficiari de pensie asigurări sociale, în plată la data	Numărul total de pensionari scutiți de la plată a contribuției de sănătate	Valoarea totală a pensiilor aferente
-----------------------	---	--	--------------------------------------

	31.12.2019*		
Sector 1	60.826	463	581.879
Sector 2	96.038	551	754.488
Sector 3	98.444	509	667.952
Sector 4	74.442	440	473.754
Sector 5	61.531	279	283.260
Sector 6	94.484	385	433.975
TOTAL	485.765	2627	3.195.308

*numărul nu include și beneficiarii de legi speciale.

Casele locale de Pensii sectoarele 1-6 din cadrul C.P.M.B au ca obiective pe anul 2019:

- Respectarea termenelor legale de emitere a deciziilor de pensie;
- Continuarea activității de implementare a aplicației EPBAS și a aplicației DOMINO;
- Respectarea termenelor de soluționare a cererilor de modificare a drepturilor de pensie ;
- Reducerea erorilor la comunicarea plății pensiilor;
- Îmbunătățirea relațiilor cu publicul și a comunicării cu beneficiarii (persoane fizice și persoane juridice), dezvoltarea abilității de comunicare și lucru în echipa a tuturor angajaților;
- Completarea bazelor de date cu toate informațiile solicitate: CNP, perioadă, grupă de muncă;
- Îndrumarea și coordonarea activității, în vederea aplicării unitare a legislației din domeniul stabilirii drepturilor de pensie, a altor drepturi reglementate de legi speciale, a obligațiilor față de bugetul asigurărilor sociale de stat;
- Creșterea numărului beneficiarilor care încasează pensia prin cont bancar sau card;
- Eliminarea plăților de drepturi aflate în stare de incompatibilitate;
- Creșterea eficienței activității de control intern;
- Stabilirea și implementarea unor tehnici și proceduri de colaborare cu instituțiile publice;
- Reevaluarea periodică a stadiului de îndeplinire a obiectivelor în cadrul fiecărui compartiment în parte și stabilirea de măsuri suplimentare care să dinamizeze realizarea performanțelor stabilite;
- Urmărirea modului de realizare a obiectivelor și indicatorilor de performanță.

SERVICIUL RELATII CU PUBLICUL

Serviciul Relatii cu Publicul a funcționat pe parcursul anului trecut cu un număr de 21 posturi, un post funcție publică de conducere și un număr de 20 posturi funcții publice

de execuție, care au gestionat interacțiunea dintre public și Casele Locale de Pensii Sector 1, 2, 3, 4, 5, 6.

Serviciul Relații cu Publicul are în componența un număr de 20 de ghișee, împartite între cele trei sedii din cadrul instituției Casei de Pensii a Municipiului București, respectiv : Calea Vitan, nr. 6, sector 3, pentru Casele Locale de Pensii sector 3 și 4, B-dul Lacul Tei, nr.17, sector 2, pentru Casele Locale de Pensii sector 1, 2, și 5 și Drumul Taberei, nr.18, sector 6, pentru Casa Locală de Pensii sector 6. În cadrul celor trei sedii al CPMB există săli de așteptare, aviziere unde sunt afișate informații de larg interes, formulare tipizate aflându-se în cadrul ghișeelor.

Programul cu publicul este : luni - miercuri 8.00 - 16.30, vineri 8.00 - 14.00, iar joia între orele 8.00-18.30.

Serviciul Relații cu Publicul are un rol cu impact de imagine major, având în vedere că el reprezintă interfața dintre instituția publică CPMB și public. Funcționarii publici din cadrul acestui Serviciu reprezentând „prima linie” în contactul cu petenții, rolul lor fiind unul determinant în rezolvarea solicitărilor cetățenilor. Prin implementarea la nivelul serviciului, a programului informatic de management al documentelor - DOMINO, s-a vizat și obținut o mai bună centralizare, ordonare și control al documentelor.

Activitatea Serviciului Relații cu Publicul s-a desfășurat pe patru direcții principale:

- preluare documente privind stabilirile (cereri privind acordarea pensiei pentru limită de vârstă/pensiei anticipate/pensiei anticipate parțiale; cereri privind acordarea pensiei de invaliditate; cereri pentru acordarea pensiei de urmaș, cereri pentru recalcularea pensiei, depuneri dosare indemnizații legi speciale).
- preluare documente privind plățile (cereri privind plățile pensiilor în cont bancar, cereri privind scutirile de impozit pentru persoanele cu handicap, cereri privind transferul pensiei în străinătate, cereri privind modificarea adresei de domiciliu, cereri privind reordonări pensii neincasate, cereri privind reordonări pensii neincasate - pensionar decedat, cereri privind transferul dosarului de pensie, adeverințe, procuri etc).
- preluare documente privind decesele (cereri ajutor deces, cereri privind plata sumelor rămase neincasate de către pensionarul decedat, etc.).
- acordare de informații de interes public (stadiul cererilor, informații legate de legea pensiilor și de către alte acte normative, informații cu privire la întreg spectrul de activități CPMB).

În cursul anului 2019, s-au înregistrat un număr total de 22786 cereri noi de pensionare (aici incluzându-se cererile de pensie tip limită de vârstă, pensie anticipată, pensie anticipată parțială, pensie de urmaș, dosare preluate prin transfer și cazuri noi privind diferite legi speciale).

Anul 2019	Cereri Înregistrate dosare noi 2019
-----------	--

Sector 1	3242
Sector 2	3984
Sector 3	4651
Sector 4	3481
Sector 5	3162
Sector 6	4266
Total Bucuresti, Serviciul Relatii cu Publicul	22786

În cursul anului 2019, s-au înregistrat un număr de 63316 cereri de recalculare a pensiilor, modificări din oficiu, suspendări :

Anul 2019	Cereri înregistrate (inclusiv modificări drepturi, din oficiu, suspendări)
Sector 1	12327
Sector 2	13349
Sector 3	10152
Sector 4	9159
Sector 5	6081
Sector 6	12248
Total Bucuresti, Serviciul Relatii cu Publicul	63316

În vederea asigurării accesului neîngrădit al oricărei persoane la informațiile de interes public și în vederea soluționării într-un timp cât mai scurt a tuturor cererilor / solicitărilor primite, Serviciul Relatii cu Publicul a colaborat cu toate structurile componente ale CPMB.

Serviciul Relatii cu Publicul are următoarele obiective pentru anul 2020 :

- ✓ eficientizarea activității de relații cu publicul prin acordarea de informații prompte legate de prestațiile de asigurări sociale și prin reducerea timpului de lucru cu cetățeanul la ghișee;

- ✓ actualizarea permanentă a punctului de informare și documentare cu noutățile legislative;

- ✓ creșterea gradului de profesionalism al funcționarilor publici prin pregătirea și perfecționarea acestora, în conformitate cu prevederile legilor care reglementează

acest domeniu și a normelor Ministerului Muncii și Protecției Sociale și ale Agenției Naționale a Funcționarilor Publici;

- ✓ instruirea personalului prin cursuri de perfecționare;

SERVICIUL PENSII INTERNAȚIONALE

În evidența Casei de Pensii a Municipiului București se află **25.294** de lucrători migranți.

În cursul anului 2019, au fost înregistrate un număr de **5.718** solicitări din care:

1) Număr total cereri de pensie: 2.890

- a) Număr dosare de pensie limita de vârstă: **2.468**, din care **1.975 incomplete**;
- b) Număr dosare de pensie de urmaș: **221**, din care **177 incomplete**;
- c) Număr dosare de pensie de invaliditate: **201**, din care **161 incomplete**;

2) Număr total de solicitări de confirmare a perioadelor de asigurare realizate de solicitant/asiguratul decedat în România prin intermediul formularului E 205RO: 2.689

În cursul anului 2019, au fost stabilite:

- **Numărul de pensii naționale stabilite în aplicarea Acordurilor bilaterale, Regulamentelor nr.1408/1971, 574/1972, 883/2004 și 987/2009: 2.207 (1.855 nr. dosare soluționate prin emiterea deciziei în situația în care CPMB este instituție în cauză + 352 dosare soluționate prin emiterea deciziei în situația în care CPMB este instituție de instrumentare);**
- **Numărul de pensii comunitare (stabilite prin totalizare) în aplicarea Regulamentelor nr.1408/1971, 574/1972, 883/2004 și 987/2009: 936;**
- **Număr total de formulare E 205RO emise: 2.284;**
- **578 solicitări diverse (ex: adeverințe quantum pensie națională, confirmarea adresei de domiciliu din România, completarea certificatelor de viață, etc.).**

Precizăm că **80% din totalul solicitărilor de stabilire a pensiilor și de confirmare a perioadelor de asigurare prin intermediul formularului E 205RO, la data înregistrării în instituția noastră sunt incomplete.**

Astfel, din totalul de 2.890 de solicitări de stabilire a pensiei, înregistrate în cursul anului 2019, pentru un număr de 2.313 de dosare (1.975 dosare de limită de vârstă, 177 dosare de urmaș, 161 dosare de invaliditate) încă nu s-a încheiat procedura de completare a acestora.

Motivele nesoluționării dosarelor de pensii comunitare sau a solicitărilor de emitere a formularelor E205 RO, în termenele prevăzute de legislația națională, instrumentate de către instituția noastră, sunt:

- lipsa documentelor (carnet de muncă, adeverințe, etc.) doveditoare ale vechimii în muncă realizată în România;
- informații lipsă sau incomplete, furnizate prin intermediul formularului E207;

-lipsa coordonatelor de identificare a deținătorilor de arhive a societăților desființate din România, pentru a începe procedura de reconstituire a stagiilor de cotizare realizate în țară;

-după transmiterea către angajatorii din România a adreselor prin care se solicită documente doveditoare, răspunsul acestora nu este prompt sau este incomplet, astfel că se revine la adresele inițiale;

-neconcordanțe ale codului numeric personal, în sensul că, după ce CNP-ul este generat de către CNPP (8XXXXXXXXXXXX sau 9XXXXXXXXXXXX), primim din partea beneficiarilor de pensie, documente valabile emise de autoritățile române ce conțin CNP -uri cu 1XXXXXXXXXXXX, 2XXXXXXXXXXXX sau 7XXXXXXXXXXXX, 8XXXXXXXXXXXX. Urmare acestor situații, suntem nevoiți să revizuim deciziile inițiale de pensie prin rectificarea CNP-ului și anularea deciziilor deja emise;

-în cazul dosarelor de invaliditate, încadrarea în grad de invaliditate este de lungă durată, deoarece formularul E213 trebuie tradus și după aceea înaintat către Comisiile de expertiză medicală;

-personal insuficient prevăzut în organigrama Serviciului Pensii Internaționale;

-comunicarea greoaie cu beneficiarii domiciliați în alte state.

Precizăm că, pentru fiecare dosar incomplet, compartimentul nostru a făcut cel puțin un demers în vederea completării acestuia.

Față de cele arătate mai sus, propunem:

- o evidență unică a tuturor lucrătorilor migranți, pentru care s-a solicitat stabilirea pensiei (E202, E203, E204) sau confirmarea stagiului de cotizare, înregistrați la nivelul fiecărei case teritoriale de pensii, întrucât unele solicitări/ formulare sunt expediate de către instituțiile competente din Uniunea Europeană direct caselor teritoriale de pensie;
- prin accesarea și verificarea acestei evidențe s-ar evita stabilirea pensiilor duble (decizii de stabilire a pensiei emise pentru aceeași persoană de către mai multe CTP-uri);
- codificarea pensiilor comunitare;
- crearea unui serviciu a cărui principală atribuție să fie completarea dosarelor de stabilire a pensiei sau de confirmare a stagiului de cotizare (generare/verificare/introducere în RNA a codului numeric personal, reconstituirea carierei profesionale, etc).

Astfel, vor fi înaintate către Serviciul Pensii Internaționale numai dosarele complete. Pe lângă instrumentarea dosarelor de pensii, instituțiile competente din țările cu care România aplică prevederile Regulamentelor Europene sau a Acordurilor Bilaterale, solicită diverse informații despre pensionarii români și nu numai, la care serviciul trebuie să răspundă (ex: evoluție quantum pensie națională, completarea certificatelor de viață, confirmarea adresei de domiciliu din România etc).

Menționăm că, în cursul anului 2019, Serviciul Pensii Internaționale a transmis situații statistice solicitate de către Casa Națională de Pensii Publice cu privire la solicitările primite din Italia, Marea Britanie, Austria și Israel.

Serviciul Pensii Internaționale are ca obiective pe anul 2020:

- Respectarea termenelor legale de emitere a deciziilor de pensie;
- Continuarea activității de implementare a aplicației EPBAS;

- Soluționarea cererilor de modificare a drepturilor de pensie, în termenul legal de 45 de zile de la data înregistrării cererii.

OBIECTIVE 2020 - CASA DE PENSII A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Activitatea instituției noastre are ca obiectiv general și perpetuu, asigurarea unui serviciu public stabil, profesionist, transparent, eficient și imparțial în interesul cetățenilor la nivelul municipiului București.

- Stabilirea unor măsuri în vederea combaterii fraudelor;
- Eficientizarea activității de recuperare a debitelor și prevenirea apariției debitelor prescrise;
- Organizarea și controlul riguros al activității de expertiză medicală;
- Suprapunerea lunară a bazelor de date cu cea a ANAF pentru identificarea incompatibilităților;
- Emiterea la termenul legal și corect a deciziilor de stabilire drepturi;
- Simplificarea procedurilor de lucru și eficientizarea modului de lucru cu publicul, astfel încât soluționarea petițiilor și a cererilor beneficiarilor sistemului unitar de pensii și a sistemului de asigurare la accidente de munca și boli profesionale să fie realizată în termen legal.

**DIRECTOR EXECUTIV,
MARIANA ȘERBĂNESCU**