



MINISTERUL MUNCII  
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



CASA DE PENSII A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

## RAPORT

privind activitatea desfășurată de

CASA DE PENSII A MUNICIPIULUI  
BUCUREȘTI

în anul 2021

*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;
- 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-Norme de aplicare 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;
- Ordinul CNPP nr. 268/18.05.2021;
- 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.

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 două servicii Serviciul Pensii Internaționale și Serviciul Stagii cât și activitățile din următoarele servicii/birouri/ compartimente: Direcția Juridică și Comunicare cu cele două servicii - Compartimentul Juridic și Serviciul Comunicare și Relații Publice, Serviciul Stagii, Serviciul Informatică, Serviciul Contribuții Asigurări Sociale, Compartimentul Resurse Umane, Compartimentul Audit, Serviciul Informatică, Expertiză medicală și recuperare a capacității de muncă, Serviciul Accidente și Boli Profesionale, Serviciul Pensii Internaționale, Serviciul Financiar Contabilitate, Serviciul Administrativ, Serviciul Gestione Bilete de Tratament, Serviciile Plati Prestații S1-S6, Serviciile Stabiliri Prestații S1-S6, Biroul Plati și Incasări prin Casierie, Compartimentul Achiziții 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 01.01.2021 - 31.12.2021 au rezultat următoarele date:

### **COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE**

Prin Ordinul Președintelui CNPP nr.268/2021 s-a aprobat pentru CPMB, începând cu data de 28.06.2021, anexa 1- structura organizatorică și anexa 2 statutul de funcții.

Astfel, în urma reorganizării CPMB aprobate prin ordin de către CNPP a fost desființată funcția publică de conducere de Șef Serviciu Resurse Umane, iar Serviciul Resurse Umane a fost transformat în Compartimentul Resurse Umane, cu respectarea prevederilor art. 404- art. 409 din ORDONANTA DE URGENTA nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ.

Compartimentul Resurse Umane este alcătuit din 8 posturi cu funcții publice de execuție (un funcționar public a primit atribuții suplimentare pentru desfășurarea activității în cadrul C.L.P. Sector 3, iar un alt funcționar este mutat temporar din cadrul Serviciului Comunicare Relații Publice), care gestionează 334 posturi definitive și 98 posturi pe perioadă determinată, astfel:

| ANUL                                       | 2021                          |        |
|--|-------------------------------|--------|
| NUMĂR PERSONAL                             | 334                           |        |
|  | Intrari                       | Iesiri |
| FLUCTUAȚIE PERSONAL                        | 62                            | 56     |
| NUMĂR CONCURSURI                           | 32                            |        |
| NUMĂR DOSARE PROFESIONALE LA SFÂRȘIT DE AN | 390 (NUMAR PERSONAL + IESIRI) |        |

În cursul anului 2021, la nivelul Compartimentului Resurse Umane au fost puse în aplicare următoarele acte legislative:

- Legii - cadru nr. 153 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare;

- O.U.G. nr. 91/2017 pentru modificarea și completarea Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- H.G. nr. 917/2017 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, a mărimii concrete a sporului pentru condiții de muncă, precum și a condițiilor de acordare a acestuia pentru familia ocupațională de funcții bugetare “Administrație” din administrația publică centrală;
- Legea nr. 79/2018 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 91/2017 pentru modificarea și completarea Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- O.U.G. nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal - bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene;
- O.U.G. nr. 1/2020 privind unele măsuri fiscal-bugetare și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- O.U.G. nr. 57/2019 - Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare ;

## **2. Obiectul de activitate al Compartimentului 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 468 rapoarte de evaluare, 432 fișe de post și 156 anexe la fișa postului pentru personalul C.P.M.B.;

- Gestionarea evidenței privind depunerea declarațiilor de avere în număr de 381 și a unui număr de 381 declarații de interese, pentru funcționarii publici din cadrul Casei de Pensii a Municipiului București (cât și a celor care au încetat prin diverse forme raporturile cu instituția) 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;
- 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 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.
- Răspunsuri diverse adrese/raportări tematice solicitate de către forurile superioare sau de către alte instituții.
- Gestionarea/completarea/actualizarea în format electronic a dosarelor de personal.

Au fost înregistrate/ completate/ eliberate aproximativ: 500 foi colective de prezență; 5646 cereri ale salariaților: de concediu de odihnă, concediu fără plată, recuperări, rechemări, de adeverințe medicale, adeverințe de venit, 380 concedii medicale.

#### **Compartimentul Resurse Umane a inițiat un număr de :**

##### **A. - 1046 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 și pentru carantină;
- reluarea activității ca urmare a încetării suspendării raportului de serviciu de drept sau la inițiativa funcționarului public;
- desemnarea pentru exercitarea activității controlului financiar preventiv;
- constituirea comisiilor de concurs/examen și a comisiilor de soluționare a contestațiilor;
- constituirea/modificarea/actualizarea comisiilor privind achizițiile publice;
- actualizarea componenței comisiei de aplicare a Legii nr. 189/2000(\*actualizată\*) privind aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 105/1999 pentru modificarea și completarea

Decretului-lege nr. 118/1990 privind acordarea unor drepturi persoanelor persecutate din motive politice de dictatura instaurată cu începere de la 6 martie 1945, precum și celor deportate în străinătate ori constituite în prizonieri, republicat, cu modificările ulterioare și a Legii nr. 309/2002 (**\*actualizată\***) privind recunoașterea și acordarea unor drepturi persoanelor care au efectuat stagiul militar în cadrul Direcției Generale a Serviciului Muncii în perioada 1950-1961;

- constituirea/modificarea/actualizarea comisiei paritare;
- constituirea/modificarea/actualizarea comisiilor de arhivare documente;
- constituirea/modificarea/actualizarea comisiilor de recepție a bunurilor materiale consumabile;
- constituirea/modificarea/actualizarea 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.

**și un număr de:**

- **B. - 24** 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.

Datele relevante privind managementul resurselor umane din cadrul C.P.M.B. rămân neschimbate, sub formă de deziderat:

- 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/reiterată 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 Protecției 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 să atragă și să mențină în administrație oameni competenți și care să asigure profesionalizarea în continuare a corpului funcționarilor publici.
- schimbarea sistemului de recrutare și motivare pentru a încuraja atragerea și menținerea în cadrul administrației publice a persoanelor cu un înalt grad de instruire, dinamice și cu inițiativă.

## **DIRECȚIA JURIDIC ȘI COMUNICARE**

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

- Compartimentul Juridic;
- Serviciul Comunicare și Relații Publice.

### **1. COMPARTIMENTUL JURIDIC**

- Prin Ordinul Președintelui CNPP nr.268/2021 s-a aprobat pentru CPMB, începând cu data de 28.06.2021, anexa 1- structura organizatorică și anexa 2 statul de funcții.
- Astfel, în urma reorganizării CPMB aprobate prin ordin de către CNPP a fost desființată funcția publică de conducere de Șef Serviciu Juridic, iar Serviciul Juridic a fost transformat în Compartimentul Juridic, cu respectarea prevederilor art. 404- art. 409 din ORDONANȚA DE URGENTĂ nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ.

#### **În domeniul juridic, asigurări sociale, contencios și executare silită:**

În perioada 01.01.2021 - 31.12.2021 au fost înregistrate la Compartimentul Juridic din cadrul Direcției Juridice și Comunicare 4763 de cereri de chemare în judecată, în care Casa de Pensii a Municipiului București este parte, în calitate de pârâtă, în contradictoriu cu persoane fizice sau juridice.

Litigiile au avut ca obiect, **în principal:** contestarea deciziilor de pensionare emise de către Casele Locale de Pensii 1,2,3,4,5,6 pentru nevalorificarea tuturor veniturilor, contestații sub aspectul aplicării neadecvate a prevederilor legale sau decurgând din interpretarea diferită a textelor de lege, motivate de modul de stabilire și recalculare a pensiilor din sistemul unitar de pensii publice, recalcularea pensiilor prin luarea în calcul a perioadelor în care salarizarea s-a efectuat în acord global, actualizarea pensiilor pentru magistrați, restituirea contribuției de asigurări sociale de sănătate, legi speciale, anularea actelor administrative, refuz de acordare a unor drepturi salariale, litigii de muncă, achiziții publice, cauze penale, contestații la executare, ordonanțe președințiale, anularea deciziilor de debit emise în temeiul Legii nr. 341/2004 a recunoștinței față de eroii-martiri și luptătorii care au contribuit la victoria Revoluției române din decembrie 1989, precum și față de persoanele care și-au jertfit viața sau au avut de suferit în urma revoltei muncitorești anticomuniste de la Brașov din noiembrie 1987, cu modificările și completările ulterioare ; și în temeiul Legii nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare.



Consilierii juridici din cadrul Compartimentului Juridic a ținut evidența și au întocmit întâmpinări, apeluri, recursuri, contestații la executare, în termenul prevăzut de dispozițiile Codului de Procedura Civilă, cu modificările și completările ulterioare, în 4763 de cauze noi, dar și în cauzele din anii anteriori, astfel, cum rezultă din „ Situația litigiilor aflate pe rolul instanțelor de judecată aferenta semestrului I și II pe anul 2021” . (anexate la prezenta)

Compartimentul Juridic a efectuat monitorizarea semestrială a situației privind gradul de soluționare a litigiilor aflate pe rolul instanțelor de judecată, pentru Casa de Pensii a Municipiului București.

De la începutul anului 2021, consilierii juridici din cadrul Compartimentului Juridic au comunicat documentele care au sta la baza deciziilor de pensionare contestate, pentru cele 37 de completuri existente la nivelul Tribunalului București, Secția a VIII a Conflicte de Muncă și Asigurări Sociale.

**Personalul Compartimentului Juridic a făcut parte din următoarele comisii de lucru:**

1.Comisia care analizează ofertele pentru francarea plicurilor cu care se transmiteau deciziile pensionarilor din București, S.C.POSTA ROMANA și alte firme participante la licitație.

2.Comisia pentru analizarea ofertelor firmelor de paza care participau la licitație iar una dintre ele trebuia declarată câștigătoare pentru a asigura paza Casei de Pensii a Municipiului București.

3.Comisia pentru aplicarea Legii nr. 189/2000, Comisia pentru aplicarea Legii nr. 309/2021 și Comisia pentru aplicarea Legii nr. 154/2021, care se întrunea odata la 2 săptămâni, în care se analizau dosare primite pe aceste legi și se emiteau hotărâri: favorabile sau nefavorabile pentru acordarea drepturilor prevăzute de legi speciale sau se mai puneau în discuție solicitarea de a cere anumite documente, în completare de la persoanele care depuneau aceste documente.

4. Comisia de concurs pentru ocuparea a doua posturi vacante de consilier juridic debutant la Compartimentul Juridic din cadrul Direcției Juridice și Comunicare a CPMB.

**În ceea ce privește păstrarea și arhivarea documentelor** întocmite de consilierii juridici din cadrul Compartimentului Juridic a Direcției Juridice și Comunicare, precizăm că, în cursul anului 2021, în conformitate cu normele legale emise în cadrul Casei de Pensii a Municipiului București au fost arhivate documente, reprezentând dosare de instanță finalizate din anii 2010 -2018 inclusiv, conform proceselor verbale de inventar, anexate la prezenta.

În anul 2021 la Compartimentul Juridic din cadrul Direcției Juridice și Comunicare au fost întocmite, în conformitate cu Ordinul nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, și cu Ordinul nr.127/12.03.2021 emis

de Președintele CNPP, procedurile documentate operaționale, aprobate de conducerea executivă a Casei de Pensii a Municipiului București:

- ❖ Procedura operațională privind activitatea de avizare pentru legalitate a deciziilor emise de conducătorul Casei de Pensii a Municipiului București.
- ❖ Procedura operațională privind activitatea de reprezentare a Casei de Pensii a Municipiului București, în instanță în litigiile în care instituția este parte.
- ❖ Procedura operațională privind activitatea de secretariat a comisiilor constituite pe lângă Casa de Pensii a Municipiului București, în vederea aplicării unor legi speciale.
- ❖ Procedura operațională privind punerea în executare a hotărârilor judecătorești la Casa de Pensii a Municipiului București.
- ❖ Procedura operațională privind activitatea de arhivă la Casa de Pensii a Municipiului București.

**În domeniul evidenței și al înregistrării documentelor:**

- În cursul anului 2021 au fost înregistrate în programul de evidență al dosarelor de instanță sentințe civile, decizii civile aproximativ 650/ luna.
- S-au întocmit borderouri de înaintare a hotărârilor judecătorești către Casele Locale de Pensii în vederea punerii în executare, în conformitate cu dispozițiile din Codul de Procedură Civilă, cu modificările și completările ulterioare.
- S-au întocmit referatele pentru plata cheltuielilor de judecată stabilite de instanțele de judecată prin hotărâri judecătorești, însoțite de procesele - verbale de predare - primire către departamentul contabilitate din cadrul CPMB.
- S-au xeroxat dosare de pensie conform solicitărilor dispuse prin încheieri de sedință, citații și adrese emise de instanțele de judecată.
- S-a ținut evidența dosarelor de pensie primite de la /transmise la sectoare, în ceea ce privește înregistrarea intrărilor/ieșirilor în programul de evidență a dosarelor de pensie, răspuns la solicitările caselor locale de pensii sector 1,2,3,4,5,6, de returnare a diferitelor dosare de pensie, scoaterea de la raft și transmiterea dosarelor la casele locale de pensii sector 1,2,3,4,5,6, pentru care nu s-au primit sentințe civile, manipularea dosarelor de pensie.
- Inventarierea dosarelor de pensie aflate în evidența Compartimentului Juridic și confruntarea inventarului cu evidența dosarelor, inclusiv, efectuarea corecțiilor care s-au impus în vederea actualizării respectiv, a corectării evidenței dosarelor.
- Înregistrarea zilnică a dosarelor noi, îndosărierea acestora, inclusiv scrierea dosarelor de instanță și întocmirea borderourilor în vederea predării acestora către consilierii juridici.

- Înregistrarea zilnică a documentelor aferente dosarelor aflate pe rolul instanțelor de judecată ( citații, adrese comunicare acte, comunicări adresă emise de Tribunalul București, Curtea de Apel București, Judecătorii, Executori Judecătorești, etc) în aplicația juridică existentă la nivelul Compartimentului Juridic, și întocmirea borderourilor de predare - primire a acestora, către consilierii juridici.
- Evidența în excel a dosarelor de executare silită și predarea acestora către consilierul juridic desemnat cu promovarea căilor de atac, în termen legal.
- Evidența în excel a dosarelor înregistrate la instanțele de judecată din provincie și repartizate consilierilor juridici din cadrul Compartimentului Juridic.
- S-au întocmit notificari de plata pentru petentii a căror cheltuieli de judecată au fost diminuate de către Curtea de Apel București în dosarele de instanță.

**Din punct de vedere a măsurilor lăsate prin raportul de audit, întocmit în perioada 07.06.2021 - 25.06.2021 de CNPP, Compartimentul Juridic din cadrul Direcției Juridice și Comunicarea a pus în aplicare recomandările în ceea ce privește:**

- întocmirea și aducerea la cunoștință a procedurilor operaționale actualizate.
- au fost promovate etapele procesuale utilizând toate căile de atac de către consilierii juridici din cadrul Compartimentului Juridic.
- respectarea procedurii de soluționare a litigiilor în care Casa de Pensii a Municipiului București este parte.
- au fost întocmite documentele aferente cauzelor aflate pe rolul instanțelor de judecată de către consilierii juridici din cadrul Compartimentului Juridic.
- au fost arhivate dosarele finalizate aferente anilor 2010 -2018 de către consilierii juridici din cadrul Compartimentului Juridic.

TABEL LITIGII ANUL 2021

|                                      |              |
|--------------------------------------|--------------|
| • Legea nr. 341/2004                 | 391 litigii  |
| Contestatii in anulare               | 7 litigii    |
| Legislatia muncii                    | 67 litigii   |
| Litigii privind functionarii publici | 110 litigii  |
| Contestatii la executare             | 87 litigii   |
| Contencios administrativ             | 124 litigii  |
| Recalculare pensie                   | 994 litigii  |
| Confirmare renuntare urmarire penala | 0 litigii    |
| Penale                               | 8 dosare     |
| Decretul - Lege nr. 118/1990         | 0 litigii    |
| Ordonanta presedentiala              | 0 litigii    |
| Sesizare cu acorduri                 | 0 litigii    |
| Asigurari sociale                    | 2975         |
| Total litigii                        | 4763 litigii |

În anul 2021 au fost plătite cheltuieli de executare în cuantum de 17.944 lei și cheltuieli de judecată în sumă de 1.968.855 lei.

Din cele 2975 litigii de asigurări sociale aflate pe rol instanțelor de judecată, 150 litigii au avut ca obiect anulare decizie debit, 1400 litigii au avut ca obiect valorificare venituri suplimentare și 525 de litigii au avut ca obiect valorificarea perioadei lucrate în grupa I și în grupa a II a de muncă.

În anul 2021 au fost înregistrate în programul de evidență al dosarelor de instanță un număr de sentințe/decizii civile de 7800.

## **2.SERVICIUL COMUNICARE ȘI RELAȚII PUBLICE**

### ***Componenta Serviciului***

Organigrama serviciului cuprinde: 8 posturi

Structura prezentă a serviciului:

- Șef serviciu: 1
- Inspectori: 6
- Consilier: 1

### **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) 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;
- (2) 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;
- (3) 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;
- (4) realizează, actualizează și gestionează datele de contact și programul de lucru cu publicul ale Casei de Pensii a Municipiului București;
- (5) 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 93.100 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 Serviciului**

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](mailto:bucuresti.secretariat@cnpp.ro) un număr de **5584** de e-mail-uri, care au primit număr de înregistrare și au fost soluționate în termenul legal.

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. **75 de persoane**. Principalele probleme prezentate în cadrul audiențelor s-au referit la probleme sociale legate de cuantumul scăzut al pensiei, bilete de tratament, poprii 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 **5077** lucrări/petiii solutionate prin Serviciul Comunicare și Relații Publice cu un grad de soluționare de 100% și un număr de 2400 de email-uri.

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 **24** 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.cpmbr.ro](http://www.cpmbr.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](http://www.cnpp.ro) lansat de CNPP și a avizat un total de **4116 conturi**, prin intermediul cărora beneficiarii își pot verifica datele din sistemul de asigurări sociale de stat.

În domeniul relațiilor publice, în cursul anului 2021, 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 2022**

**Serviciul Comunicare și Relații Publice are ca obiectiv principal în anul 2022 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.cpmmb.ro](http://www.cpmmb.ro) , dar și de [www.cnpp.ro](http://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.

**1. 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 completarea 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

In cursul anului 2021, Serviciul Informatica a avut in componenta 8 posturi. (3 consilieri, 1 expert, 3 inspectori, 1 sef serviciu dintre care 5 posturi vacante)

### 2. Obiectul de activitate al Serviciului Informatica

- Administrarea rețelei de calculatoare (hard si soft) a CPMB precum cele ale Caselor Locale de Pensii, evaluarea pensiilor si cabinetele de expertiza medicala;
- Instalarea echipamentelor de tehnica de calcul ;
- Realizarea de aplicatii informatice pentru casele locale de pensii precum si pentru alte servicii din CPMB;
- Testarea si implementare aplicatiilor realizate in cadrul CNPP la standardele impuse de acestea;
- Instruirea personalul din cadrul institutiei pentru utilizarea corecta a aplicatiilor informatice;
- Implementarea politicii de back-up și a strategiei de protecție a bazelor de date;
- Implementare politicii de securitate în cadrul rețelei de calculatoare;
- Acordarea de asistenta tehnica salariatilor casei de pensii pentru implementarea si utilizarea aplicatiilor software si a echipamentelor de calcul;
- Depanarea echipamentelor, in limita stabilita cu firmele de service autorizate;
- Realizarea de studii de dotare cu tehnica de calcul;
- Participarea la proiectare 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.
- Schimb de baze de date lunare cu alte institutii (DGASPC, CASMB, TELEKOM, PRIMARII).
- Pol de competenta pentru CPMB si CJP ILFOV

#### 1. Sinteza activitatii pe anul 2021

##### 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;
- Recuperare date hard-diskuri defecte
- Actualizare token-uri DIGISIGN
- Verificare zilnica a serverelor (6 servere CLP, 1 server CPMB, 2 servere Stagii cotizare, 1 server Carti de munca, 1 server solutie antivirus, 1 server SINTEC) - verificare performanta, spatiu stocare, salvari baze de date
- Verificare alerte antivirus
- Arhivare lunara a casutelor de mail IMAP pentru CLP si CPMB (pentru eliberarea spatiului de pe serverul de email);

- Intretinere periodica baze de date pentru aplicatiile Juridic, pensii internationale, plati bilete tratament, plati adeverinte stagii de cotizare, pensii;
- Pregatire si transmitere lunara fisiere catre TELEKOM si OCPP cu scutiri si refuzuri la plata abonament telefonic;
- Pregatire si transmitere lunara fisiere catre DGASPC
- Pregatire si transmitere lunara fisiere de la CASMB
- Pregatire, verificare/corectii, validare si transmisie/corectie on-line ale pensiilor internationale prin CITIBANK (6710 de pensionari din 41 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<br>c | Banci               | Nr.benef.<br>2021 | Nr.benef.<br>2020 |
|---------|---------------------|-------------------|-------------------|
| 1       | Alpha               | 5,385             | 5,203             |
| 2       | Credit Europe<br>B. | 443               | 416               |
| 3       | BCR                 | 63,514            | 66,509            |
| 4       | Banca<br>Romaneasca | 3,027             | 3,018             |
| 5       | BRD                 | 38,784            | 35,881            |
| 6       | BTRL                | 46,675            | 43,112            |
| 7       | Carpatica           | 406               | 483               |
| 8       | CEC                 | 36,766            | 38,294            |
| 9       | Creditcoop          | 42                | 39                |
| 10      | GARANTI             | 1,025             | 1,012             |
| 11      | Ing Bank            | 31,340            | 26,359            |
| 12      | Intensa             | 167               | 167               |
| 13      | Libra               | 615               | 491               |
| 14      | Marfin              | 80                | 64                |
| 15      | OTP                 | 1,602             | 1,604             |
| 16      | Pireaus             | 3,640             | 3,790             |
| 17      | Procredit           | 231               | 268               |
| 18      | Raiffsen            | 45,805            | 44,707            |
| 19      | RIB                 | 377               | 366               |
| 20      | Unicredit           | 4,111             | 6,979             |
| 21      | CITI                | 6,710             | 6,594             |
|         | <b>TOTAL</b>        | <b>290,744</b>    | <b>285,356</b>    |

\*Se constata ca in anul 2021 fata de anul precedent numarul de beneficiari care incaseaza pensia prin cont curent sau card a crescut cu 1.89% (nr. beneficiarilor cu plata in conturi curente sau card in anul 2021 a fost de 290744 fata de 285356 pensionari inregistrati in anul 2020).

Evolutia pensiilor platite prin CITIBANK in 2021

**BENEFICIARI**

Numarul de beneficiari prin Citi la sfarsitul anului 2021 au fost de 7022 cu un numar de dosare de 7169

in 42 de tari :

| Tara          | Nr.benef |
|---------------|----------|
| AFRICA DE SUD | 1        |
| ANGLIA        | 79       |
| AUSTRALIA     | 71       |
| AUSTRIA       | 298      |
| BELGIA        | 130      |
| BRAZILIA      | 2        |
| BULGARIA      | 9        |
| CANADA        | 1396     |
| CEHIA         | 14       |
| CIPRU         | 18       |
| COSTA RICA    | 2        |
| DANEMARCA     | 10       |
| ELVETIA       | 113      |
| FILIPINE      | 2        |
| FINLANDA      | 9        |
| FRANTA        | 542      |
| GERMANIA      | 2087     |
| GRECIA        | 148      |
| IRLANDA       | 5        |
| ISRAEL        | 103      |
| ITALIA        | 426      |
| LUXEMBURG     | 13       |
| MACEDONIA     | 4        |
| MALTA         | 1        |
| MAROC         | 1        |
| MEXIC         | 4        |
| MONACO        | 1        |
| NORVEGIA      | 10       |
| NOUA ZEELANDA | 3        |
| OLANDA        | 71       |
| POLONIA       | 12       |
| PORTUGALIA    | 9        |

|              |             |
|--------------|-------------|
| REP.MOLDOV   |             |
| A            | 5           |
| SAN MARINO   | 2           |
| SLOVACIA     | 2           |
| SPANIA       | 222         |
| SUA          | 911         |
| SUEDIA       | 191         |
| THAILANDA    | 3           |
| TURCIA       | 1           |
| UNGARIA      | 90          |
| ZAMBIA       | 1           |
| <b>Total</b> | <b>7022</b> |

- 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;
- Incarcarea declaratiei D112 pentru CPMB (sunt declaratii de incarcat in 33 de baze, 3 baze pe fiecare in an din 2011);
- Incarcarea declaratiilor nominale rectificative prin bulk pentru perioada 2001 - 2010 (10 baze de date de verificat si incarcat in SICA Orizont)
- Verificare bazelor pentru pilonul 2 de pensie pentru 2008-2021 (sunt 45 de baze de verificat );
- Transmiterea catre CNPP a fisierelor CAS aferente declaratiilor si contractelor individuale si a celor depuse de angajatori pentru pilonul 2;
- Actualizare lunara aplicatie verificare asigurati pilon 2
- Raportari si transmiteri periodice sub forma de fisiere lunare catre CNPP(stagii cotizare, declaratii,etc.);
- Executarea transelor I si II si trimiterea fisierelor si listingurilor la OCPP;
- Descarcarea fisierelor de baza Sim(stxxx,tarxx,vivxxx, cont,ect) de pe Ftp pe servere si actualizarea acestora in principalele directoare (bazdbfln, prog19.len, ect) pentru functionarea buna a aplicatiilor pentru stabilirea si plata pensiilor in Fox)
- Actualizarea si executarea lucrarilor de veterani, agricultori, CEC\_Bancpost, Numai\_stagii, OUG100 (evaluare, Legea 263/2010);
- Intretinerea si actualizarea site-ului CPMB;
- Instalare, intretinere si actualizarea casutelor de email din CPMB;
- Corectii CNP eronate in declaratiile CAS;
- Eliberare copii carti de munca scanate catre asigurati.
- Livrarea bazelor de date angajatorilor pentru a depune rectificative la declaratiile nominale
- Actualizare stat de salarii;
- Diverse lucrari la cerere (fondul anual de salarii, situatii pe functii) ;
- Situatii pentru statistica;
- Crearea / gestionarea conturilor online pentru PORTAL.
- Calcul diferente pensii

- Verificare bilete tratament
- Evidenta pensionari exceptati de la plata cass
- Transmitere notificari pentru contracte de asigurare
- Istoric debite pensii
- Coordonarea executarii silite cu plati pensii
- Creare fisiere persoane cu handicap
- Incasari debite pensii
- Incasari CAS Legea 263/2010
- Regularizare debite
- Obtinerea declaratiei D112 pentru pensionari (lunar)
- Obtinerea declaratiei D205 pentru pensionari

## **OBIECTIVE 2022 - SERVICIUL INFORMATICA**

- Actualizarea si implementarea aplicatiilor existente
- Testarea si implementarea aplicatiilor primite de la CNPP
- O atentie deosebita se va acorda aplicatiei de Evaluare dosare si in special rezolvarii erorilor din procesul de migrarea a dosarelor in Orizont.
- Instalarea si intretinerea echipamentelor de calcul
- Achizitie spatiu stocare pentru servere
- 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 activitatea de asigurare la accidente de muncă 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**

Conform legislației în vigoare, obiectul principal de activitate este punerea în aplicare a legislației privind sistemul de asigurare la accidente de muncă 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 derulată până la **31.12.2021** în cadrul Serviciului Accidente de Muncă 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 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 programarea vizitelor în scopul derulării activității de consiliere în vederea prevenirii accidentelor de muncă și a 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.

În perioada ianuarie-martie 2021, având în vedere măsurile de prevenire a răspândirii și infectării cu coronavirus SARS-COV-2, activitatea de prevenire desfășurată de către Serviciul AMBP, respectiv vizitele efectuate la angajatori au fost sistate.

În perioada aprilie-decembrie 2021 au fost elaborate tablouri de prevenire pe post de lucru și de implementare a măsurilor propuse pentru angajatori din Municipiul București.

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

A fost analizat gradul de implementare a recomandărilor de la vizitele anterioare și au fost întocmite tablouri noi de prevenire pentru posturile de lucru analizate la vizitele anterioare.

Având în vedere că activitatea de prevenire desfășurată la angajatori este foarte complexă, implică timp dedicat numai acestei activități s-a încercat identificarea unor angajatori care au un număr mai mare de posturi de lucru, iar activitatea de consiliere să se efectueze

pentru toate posturile de muncă existente în instituție, astfel încât la final angajatorul să aibă un tablou complet și complex asupra activității de securitate și sănătate în muncă.

În vederea îmbunătățirii comunicării cu angajatorii au fost organizate 3 sesiuni de informare privind sistemul de asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale.

**B) Evidența accidentelor de muncă și boli profesionale la data de 31.12.2021:**  
o Dosare de accidente de muncă depuse și înregistrate 1275 cu incapacitate temporară de muncă, 55 invalidități și mortale;

o Accidente în afara muncii 89;

o Accidente ușoare 121;

o Boli profesionale înregistrate 211;

o Comunicări ale evenimentelor 934;

o Reluări de activitate 760;

o Concedii medicale avizate/înregistrate 2233;

o Internări accidentați din alte județe 27;

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 - 225.

o Consilierea angajatorilor privind depunerea cererilor de recuperare a indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă - 180;

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

Acordarea de prestații și servicii de asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale victimelor accidentelor de muncă și boli profesionale a constat în verificarea, înregistrarea, preluarea și procesarea unui număr de peste 9600 de cereri, reprezentând prestații și servicii medicale, prestații în natură acordate lucrătorilor migranți, rambursarea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă, rambursarea indemnizației pentru reducerea timpului de muncă, despăgubiri în caz de deces, compensații pentru atingerea incapacității, rambursări dispozitive implantabile, dispozitive medicale, pensii de invaliditate și pensii de urmaș în cuantum total de 10.665.766 lei.

În acest sens, personalul serviciului a desfășurat activități de consiliere, înregistrare, verificare și punere în plată a sumelor ce reprezintă prestațiile reglementate de Legea nr. 346/2002.

Fiecare cerere este introdusă în aplicația informatică Orizont împreună cu documentele aferente, inclusiv cheltuielile pe tip de prestație.

În conformitate cu decizia nr.862/2008 - Norme metodologice privind procedura de rambursare și recuperare a cheltuielilor reprezentând prestațiile în natură și/sau în bani, precum și expertizarea medicală ca urmare a aplicării Regulamentelor comunitare referitoare la coordonarea sistemelor de securitate socială - Regulamentul (CEE) nr.1408/71 și Regulamentul (CEE) nr. 574/72 și Decizia nr.540 din 15.11.2007 - Instrucțiuni pentru aplicarea Regulamentului 1408/71 și Regulamentul 574/72 în domeniul accidente de muncă și boli profesionale, a fost efectuată, verificată și achitată contravaloarea prestațiilor în natură acordate lucrătorilor migranți care au suferit un accident de muncă sau boală profesională pe teritoriul unui stat membru UE/SEE și Elveția.

Casa de Pensii a Municipiului Bucuresti, în calitate de asigurător, are încheiat un contract de furnizare de servicii medicale, cu Clinica de Medicina Muncii aflată în structura Spitalului Clinic Colentina.

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

În anul 2021 au fost contractate un număr de 720 de cazuri pentru spitalizare continuă și 360 de cazuri de spitalizare de zi.

Încheierea contractului pentru anul 2021 s-a făcut ținând cont de decizia Președintelui CNPP nr. 810/22.01.2018, de modificările Legii nr.346/2002, republicată privind asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale, cu modificările și completările ulterioare, ordinul nr. 1252/2017 privind modificarea și completarea Ordinului ministrului sănătății și al ministrului muncii, familiei și protecției sociale nr.1378/2011 pentru aprobarea procedurii privind investigarea și diagnosticarea bolilor profesionale, precum și a listei de prestații medicale aferente.

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 concediile medicale pentru care s-a solicitat recuperarea indemnizației de incapacitate temporară de muncă și cheltuielile aferente cu spitalizarea sau alte prestații solicitate de către angajatori sau beneficiari.

În urma achiziționării dispozitivelor medicale de către INEMRCM, au fost notificați beneficiarii și au fost predate dispozitivele medicale solicitate.

În vederea evitării deplasărilor la sediul instituției pe perioada stării de alertă, atât a angajatorilor cât și a asiguraților care au solicitat în aceea perioadă prestații și servicii reglementate de prevederile Legii nr. 346/2002 privind asigurarea la accidente de muncă și boli profesionale, conform prevederilor Ordonanței de urgență nr.55/2020 privind instituirea unor măsuri de protecție socială în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-Cov-2, comunicarea și transmiterea documentelor au fost efectuate și pe mail.

Prin rotație salariații din cadrul serviciului AMBP preiau și înregistrează documentele la ghișeul dedicat activității privind accidentele de muncă și bolile profesionale.

Având în vedere că în continuare măsurile de prevenire a răspândirii coronavirusului SARS-Cov-2 se mențin și mare parte dintre angajatori își desfășoară activitatea prin telemuncă, timpul alocat activității de consiliere telefonică a crescut, iar pentru a evita deplasarea, documentele au fost transmise în vederea verificării pe mail și de comun acord cu angajatorii un reprezentant al acestora se prezintă la sediul CPMB la ora și data stabilită împreună pentru depunerea documentelor în original.

Procedura de verificare a documentelor este destul de anevoioasă, deoarece nu întotdeauna documentele solicitate au fost puse la dispoziție, așa cum sunt prevăzute în legislație și procedurile de lucru, o parte din documente nu sunt lizibile astfel încât în momentul în care acestea sunt aduse în original ele trebuie să fie reverificate.

În conformitate cu Ordinul nr. 127 din 12.03.2021 emis de Președintele Casei Naționale de Pensii Publice au fost aprobate și implementate un număr 36 de proceduri operaționale pentru activitățile specifice caselor teritoriale de pensii, actualizate în baza Ordinului nr.600/2018 privind Codul controlului intern managerial al unităților publice.

Deși activitatea de consiliere a angajatorilor în vederea recuperării indemnizațiilor pentru incapacitate temporară de muncă trebuie mai mult susținută, acest lucru nu a afectat



obiectivele privind activitatea de prevenire, indicatorii de performanță impuși fiind atinși în fiecare lună.

Din analiza documentelor depuse de către angajatori pentru recuperarea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă s-a constatat o creștere semnificativă a numărului de cazuri de concedii medicale având cod de indemnizație 04 (boala profesională).

În cadrul proiectului Interoperabilitatea Europeană pentru Instituțiile de Asigurări Sociale din România (ESSIR), salariații din cadrul serviciului au primit useri și parole pentru aplicația RINA - aplicație pentru gestionarea și schimbul electronic al cazurilor de securitate socială dezvoltată și pusă la dispoziție de Comisia Europeană în cadrul proiectului EESSI (Schimbul Electronic de Informații privind Securitatea Socială).

Încă din anul 2016 din grupul suport tehnic al proiectului, a făcut parte și un reprezentant al serviciului AMBP.

În perioada august 2020- martie 2021 s-a efectuat testarea aplicației RINA pe mediul de acceptanță, testarea s-a efectuat cu Germania, Slovenia și Malta.

Începând cu data de 07.12.2020 pentru domeniul accidente de muncă și boli profesionale procesul de lucru (BUC-ul) AW\_BUC\_14 „Costul transportului” a fost declarat la Comisia Europeană ca „EESSI Ready”, respectiv „pregătit pentru schimbul de date prin sistemul EESSI”.

Pentru buna gestionare a cazurilor lucrătorilor migranți, salariații din cadrul serviciului accidente de muncă și boli profesionale au obligația ca zilnic să acceseze aplicația RINA.

Având în vedere cele precizate activitatea în aplicarea Regulamentului (CE) nr. 883/2004 și Regulamentului (CE) nr. 987/2009 este complexă, necesită procesarea unui volum mare de informații și documente, iar timpul de soluționare a cazurilor de cele mai multe ori se întinde pe multe luni, chiar ani.

Trecerea la utilizarea SED-urilor va schimba radical procedurile de lucru existente, iar sub aspectul volumului de lucru, acesta va crește considerabil întrucât se va trece de la un număr de 10 formulare tip E utilizate în format hârtie la un număr de 74 SED-uri, alocate celor 26 de BUC-uri, care vor circula electronic prin EESSI. Totodată, prin EESSI se introduc noi atribuții pentru domeniul propriu de competență, vor interveni procese noi de lucru care vor contribui la creșterea gradului de complexitate al acestei activități, la creșterea volumului de activitate și a gradului de încărcare a personalului existent.

## **OBIECTIVE 2022 - SERVICIUL ACCIDENTE DE MUNCA SI BOLI PROFESIONALE**

Serviciul Accidente de Muncă și Boli Profesionale își propune pentru anul 2022 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 ținând cont de modificările legislative apărute;
- monitorizarea și raportarea cazurilor de pensii de invaliditate și urmaș ca urmare a accidentelor de muncă sau a bolilor profesionale;
- gestionarea cazurilor lucrătorilor migranți prin schimbul electronic de date și format hârtie;
- pregătirea pentru schimbul de date prin sistemul EESSI;
- verificarea, completarea, înregistrarea și validarea datelor în aplicația "ORIZONT".

## **COMPARTIMENTUL SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ, PROTECȚIE ÎMPOTRIVA INCENDIILOR**

În cadrul Compartimentului activează un singur lucrător pentru toate activitățile mai jos enumerate:

Compartimentul Sănătate și Securitate în Muncă, Protecție împotriva incendiilor a efectuat, în perioada 01.01.2021-31.12.2021, 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 pentru Celula de Urgență, întocmirea Regulamentului Comitetului de Securitate la incendiu, procese verbale, adrese oficiale către D.S.P., I.T.M., I.N.M.E.R.C.;
- întocmirea situației cu concluziile privitoare la starea de sănătate a angajaților C.P.M.B. în urma examinării medicale periodice ianuarie - decembrie 2021;
- elaborarea și întocmirea tematicii privind periodicitatea fazelor de instruire a lucrătorilor în domeniul apărării împotriva incendiilor și protecție civilă 2021;
- elaborarea și întocmirea tematicii, periodicitatea fazelor de instruire a lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă 2021;
- elaborarea și întocmirea planului de instruire - testare privind securitatea și sănătatea lucrătorilor 2021;
- întocmire solicitare către Directorul Executiv cu respectarea prevederilor art.7 - asigurarea sănătății și protecția sănătății lucrătorilor, prevenirea riscurilor, informarea și instruirea lucrătorilor;
- întocmire referat de necesitate conform cerințelor Comitetului Național pentru Situații de Urgență;
- întocmirea documentelor, convocator, proces verbal la încheierea ședinței, adresă I.T.M., privind planul de măsuri specific de continuitate la nivel de C.P.M.B., referitor la evoluția la nivel național a amenințării create de infecția cu coronavirus COVID 19;
- întocmirea dosarului de gravidă conform art.7 alin ( 1) din O.U.G. 96/ 2003 privind protecția maternității la locul de muncă;
- Referat de necesitate - dezinfectarea tuturor suprafețelor din toate locațiile C.P.M.B. cu raportul de evaluare a tuturor suprafețelor;
- Întocmire situație reevaluări examen medical martie 2021;
- Întocmire referat de necesitate materiale igienico sanitare pe perioada stării de urgență;
- Intocmire situație privind distribuția materialelor de primă urgență tuturor salariaților C.P.M.B.
- Întocmire referat de necesitate materiale igienico sanitare pe perioadele stărilor de alertă;
- Intocmire situație privind distribuția materialelor de primă urgență tuturor salariaților C.P.M.B. pe perioada stărilor de alertă;

- Elaborarea și întocmirea planului de prevenire și protecția salariaților cu completările de rigoare privind propagarea virusului SARS - COV2;
- Elaborarea și întocmirea instrucțiunilor proprii precum și instruirea periodică pe perioadele stării de urgență, stărilor de alertă, cu referire strictă la propagarea virusului SARS - COV 2;
- Instruirea întregului personal C.P.M.B. pe perioadele stării de urgență, stărilor de alertă;
- Elaborarea și întocmirea instrucțiunilor proprii privind instruirea/ reinstruirea salariaților C.P.M.B. pentru prevenirea contaminării cu virusul SARS - COV 2 pe perioada stării de alertă;
- Întocmirea fișelor de risc și de angajare ale tuturor salariaților noi veniți în instituție;
- Întocmirea fișelor de risc și de angajare ale tuturor salariaților cu completările de rigoare privind riscul biologic propagat de SARS - COV 2;
- Întocmirea referatului de necesitate pentru dezinfectarea tuturor suprafețelor din C.P.M.B.
- Întocmire referat de necesitate pe perioada de alertă privind distribuirea materialelor igienico - sanitare pentru întreg personalul C.P-M.B.;
- Întocmirea referatului de specialitate privind funcționarea Celulei de Urgență în situații de urgență la C.P.M.B.;
- Întocmirea Regulamentului de organizare și funcționare a Celulei de urgență cu atribuții, obligații, funcționarea Celulei de urgență, dotări;
- Întocmirea referatului de necesitate privind verificarea, reîncărcarea, repararea stingătoarelor;
- Întocmirea adresei către I.N.M.E.R.C. privind completările necesare raportului întocmit cu precizările din punct de vedere medical cu referire la măsurile care trebuie aplicate;
- Elaborarea și întocmirea procedură operațională privind metodologia de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă;
- Întocmirea referatului privind înlocuirea unor membri din Celula de urgență în situații de urgență;
- Întocmirea referatului privind desemnarea persoanelor care acordă primul ajutor și care asigură evacuarea lucrătorilor în situații de urgență în C.P.M.B.
- Referat de necesitate achiziție stingătoare 2021- 2022;
- Referat de achiziție măști de protecție pentru toți salariații C.P.M.B.
- Referat de achiziție produse de igienă pentru salariații C.P.M.B.
- Referat de achiziție materiale igienico sanitare pentru comisiile de expertiză medicală;
- Planificarea săptămânală a salariaților C.P.M.B. la examenul medical periodic ;
- Întocmire referat de specialitate materiale SSM - PSI pentru toți salariații C.P.M.B. pentru anul 2021;
- Întocmire situație cu salariații care urmează sa fie reevaluați medical in 2021;
- Întocmire lunară a situațiilor cu distribuirea materialelor igienico sanitare pentru toti salariații C.P.M.B.
- instruirea și reinstruirea, evaluarea și testarea celor 421 de angajați ai Casei de Pensii a Municipiului București, în domeniul situațiilor de urgență, apărare civilă;
- instruirea și reinstruirea, testarea și evaluarea celor 421 de angajați ai Casei de Pensii București în domeniul securitate și sănătate în muncă;
- elaborarea testelor SSM-PSI pe locuri de muncă - 12/an;
- 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;
- stabilire prestații pensii internaționale în conformitate cu decizia emisă de Directorul Executiv al C.P.M.B în perioada 01.01-01.03.2021;

În anul 2021, Compartimentul Sănătate și Securitate în Muncă, Protecție împotriva incendiilor a primit 88 de lucrări, cereri, situații, din care 86 au fost soluționate, 2 fiind în curs de rezolvare în termenul legal de răspuns.

- reevaluări medicina muncii planificare pentru 25 salariați;
  - instruirea întregului personal salariat pe perioada stării de urgență-404 salariați;
  - Stabilire prestații pensii internaționale - 300 dosare;
  - întocmire dosare pentru tribunal, judecătorii, opisare, stabilire termene între 05.07-05.10.2021 - 850 dosare;
  - distribuire materiale igienico - sanitare de primă urgență salariaților C.P.M.B - 404;
  - distribuire materiale igienico - sanitare stare de alerta lunar (12luni x 404 salariați= 4848 );
  - instruire salariați pe perioadele stărilor de alerta, reinstruire - 1002;
  - întocmire fișe de risc pentru noii angajați - 167;
  - colectarea în vederea verificărilor stingătoarelor anuale - 154;
  - planificarea săptămânală a salariaților C.P.M.B. la examenul medical periodic - 307;
  - planificarea salariaților care urmează să fie reevaluați medical în primul trimestru din 2022 - 5;
- Alte activități desfășurate pe parcursul anului trecut:
- deplasări în teren = 100;
  - situații/centralizări întocmite = 40;
  - fișe individuale de instruire completate = 714;
  - referate de specialitate: 20;
  - întocmire rapoarte (de control, statistice): - 80;
  - adrese către alte instituții: 40;
  - planuri (de servicii, individualizate de protecție, de activitate, etc.) = 18;
  - alte activități specifice de birou.

Compartimentul Sănătate și Securitate în muncă, Protecție împotriva incendiilor a stabilit pentru anul 2022, următoarele obiective:

- încărcarea stingătoarelor din toate locațiile Casei de Pensii a Municipiului București;
- instruirea și reinstruirea, evaluarea și testarea celor 404 de angajați ai Casei de Pensii a Municipiului București în domeniul situațiilor de urgență, apărare civilă;
- instruirea și reinstruirea, testarea și evaluarea celor 404 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, și 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.

### **SERVICIUL EXPERTIZA MEDICALA SI RECUPERARE A CAPACITATII DE MUNCA**

Serviciul Expertiza Medicala si Recuperarea Capacitatii de Munca a functionat in anul 2021 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 6 sectoare

În anul 2020 s-au inregistrat **2620** cazuri noi de inscriere la pensie de invaliditate, după cum urmează:

- gradul I - 355
- gradul II - 1271
- gradul III - 994

Comparativ cu anul 2020, in anul 2021 au fost inregistrate urmatoarele date statistice

- gradul I = 403 crestere cu 48 de cazuri gr0 - 185
- gradul II = 1322 crestere cu 51 de cazuri
- gradul III = 1134 crestere cu 140 cazuri

- Cele mai frecvente grupe de boli au fost :cod4 -578; cod 28 - 280;cod12 -241

În perioada 01.01.2021-31.12.2021 s-au prezentat la cabinetele de expertiză medicală în vederea expertizarii **41455** persoane, cu 1803 persoane mai puțin fata de anul 2020.

Ca urmare a revizuirii au rezultat:

|                                       |              |
|---------------------------------------|--------------|
| <b>REVIZUIRI MEDICALE</b>             | <b>21126</b> |
| <b>CAZURI DEPENDIONARE</b>            | <b>66</b>    |
| <b>AMELIORARI ALE INVALIDITATII</b>   | <b>306</b>   |
| <b>AGRAVARI ALE INVALIDITATII</b>     | <b>777</b>   |
| <b>SCHIMBARE DIN GR.I IN GR II</b>    | <b>44</b>    |
| <b>SCHIMBARE DIN GR.II IN GR. III</b> | <b>226</b>   |

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

- recomandare program redus pentru de 155 persoane;
- recomandare tratament balnear pentru 60 persoane.

Dosare aflate in evidenta cabinetelor de expertiza medicala:

| 2020                 | 2021                 |
|----------------------|----------------------|
| DOSARE- 49833        | DOSARE- 48206        |
| REVIZUIBILE- 35299   | REVIZUIBILE- 33469   |
| NEREVIZUIBILE- 14534 | NEREVIZUIBILE- 14737 |

Fata de anul 2020, se inregistreaza o scadere a numarului de dosare medicale aflate in evidenta cu 1627

| 2020  | 2021   |
|---|--|
| Zile de concedii de peste 90 zile- 201984     | Zile de concedii de peste 90 zile- 210179    |
| Zile de concedii de peste 183/365 zile-103208 | Zile de concedii de peste 183/365 zile-51352 |

In

anul 2021 se constata o crestere a numarului de zile de concediu medical de peste 90 zile cu 8195 zile si o scadere a numarului de zile de concediu medical de peste 183/365 de zile cu 51856 zile.

### **COMPARTIMENTUL AUDIT**

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

- documente referitoare la misiunile de audit intern:
  - ✓ **Raportul de audit intern nr.146640/02.07.2021** privind „ Evaluarea activității desfășurată de către Compartimentul Juridic din cadrul CPMB
  - ✓ **Raportul de audit intern nr.19025/08.09.2021** asupra activității Compartimentul Resurse Umane din cadrul CPMB

#### **Obiectivele pentru anul 2022**

- Urmărirea recomandarilor pentru fiecare misiune in parte si implementarea lor in termenele stabilite.
- Optimizarea misiunilor prin respectarea termenelor stabilite.
- Pentru fiecare misiune in parte intocmirea de FIAP -uri acolo unde este cazul.

## DIRECȚIA ECONOMICĂ

### 1.SERVICIUL FINANCIAR-CONTABILITATE

- INDICATORI ECONOMICI

#### I. *Bugetul asigurărilor sociale de stat*

La 31.12.2021, încasarile din contribuții ale bugetului asigurărilor sociale de stat, detaliat pe surse sunt în suma de **41.474.005.507 lei**, înregistrându-se o *crestere față de anul 2020* cu **5.353.229.043 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 2019 -lei-        | An 2020 -lei-     | An 2021 -lei-     |
|--|----------------------|-------------------|-------------------|
| CAS asigurați cu contract de asigurare                               | 33.799.110,39        | 30.324.895        | 28.124.763        |
| CAS contribuții încasate conform Legii nr.186/2016, OUG nr. 163/2020 | 15.180               | 3.660.481         | 17.474.163        |
| Contribuția pentru bilete de tratament                               | 9.431.192            | 4.684.611         | 7.099.481         |
| <b>TOTAL</b>   | <b>43.245.482,39</b> | <b>38.669.987</b> | <b>52.698.407</b> |

#### PERIOADA 01.01.2021 - 31.12.2021

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

| CREDITE            | PLĂȚI              |
|--------------------|--------------------|
| 11.850.907.500 lei | 11.850.742.976 lei |

- Cheltuieli de personal

| CREDITE        | PLĂȚI          |
|----------------|----------------|
| 32.173.500 lei | 32.172.531 lei |

- Cheltuielile administrativ - gospodărești și prestări servicii pentru transmiterea drepturilor

| CREDITE        | PLĂȚI          |
|----------------|----------------|
| 66.073.415 lei | 66.073.371 lei |

- **BASS**

| <b>VENITURI</b>           | <b>PLĂȚI</b>              |
|---------------------------|---------------------------|
| <b>41.474.005.507 lei</b> | <b>12.087.020.789 lei</b> |

Excedentul financiar înregistrat la data de 31.12.2021 este în sumă de **29.386.984.718 lei**.

Față de excedentul financiar de la data de 31.12.2020, care a fost în sumă de **25.143.393.058 lei**, se constată o creștere de **4.243.591.660 lei**, rezultată în principal din creșterea-încasărilor din contribuții ale bugetului asigurărilor sociale de stat

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

La **31.12.2021**, încasările din contribuții ale sistemului de asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale sunt în valoare de **72.003.950 lei**, cheltuielile în sumă de **11.316.738 lei**, rezultând un excedent în sumă de **60.687.212 lei**, înregistrându-se astfel o creștere comparativ cu anul 2020 cu **6.714.889 lei**.

În perioada 01.01.2021 - 31.12.2021, 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 **11.469.548 lei**, plățile fiind în valoare de **11.316.738 lei**.

Mentionăm că, în anul 2021, 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 **3.055.916 lei**.

Pentru cheltuielile de personal, în aceasta perioadă, au fost alocate credite bugetare în valoare de **726.812 lei**, plățile efectuate fiind în sumă de **717.790 lei**.

Totalul plăților efectuate din sistemul de asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale pe anul 2021, este de **11.316.738 lei**.

Situația creditelor deschise și a plăților efectuate în anul 2021, la bugetul de asigurări sociale, bugetul de stat și fondul pentru accidente de muncă și boli profesionale este:



| Contul                                      | Credite bugetare an 2021-lei | Plăți an 2021 -lei    | Grad de utilizare a creditelor |
|---|------------------------------|-----------------------|--------------------------------|
| 25680310 - cheltuieli personal              | 32.173.500                   | 32.172.531            | 99,99 %                        |
| 25680320 -bunuri și servicii                | 66.073.415                   | 66.073.371            | 99,99 %                        |
| 2568570902 - decese pensionari si asigurati | 143.499.100                  | 142.626.883           | 99,39 %                        |
| 25680357 - asistență socială                | 11.850.907.500               | 11.850.742.976        | 99,99 %                        |
| 2568059 alte cheltuieli                     | 378.831                      | 377.787               | 99,72 %                        |
| 25680371 - cheltuieli de capital            | 215.460                      | 215.457               | 99,99 %                        |
| <b>Total BASS</b>                           | <b>12.093.247.806</b>        | <b>12.092.209.005</b> | <b>99,99 %</b>                 |
| 23680157 - asistență socială                | 1.077.078.200                | 1.076.503.199         | 99,95 %                        |
| 23680120 -bunuri și servicii                | 7.382.437                    | 7.381.719             | 99,99 %                        |
| <b>Total buget stat</b>                     | <b>1.084.460.637</b>         | <b>1.083.884.918</b>  | <b>99,95 %</b>                 |
| 25690310 - cheltuieli personal              | 726.812                      | 717.790               | 99,76 %                        |
| 25690320 -bunuri și servicii                | 58.725                       | 58.676                | 99,62 %                        |
| 25690357 - asistență socială                | 10.676.220                   | 10.647.882            | 99,73 %                        |
| 2568059 alte cheltuieli                     | 7.574                        | 7.544                 | 99,60%                         |
| 25690351 - transferuri                      | 217                          | 217                   | 100,00 %                       |
| <b>Total acc. muncă</b>                     | <b>11.469.548</b>            | <b>11.316.738</b>     | <b>98,67 %</b>                 |

Excedentul financiar înregistrat la data de 31.12.2021 pentru sistemul de accidente de munca si boli profesionale este în sumă de 60.687.212 lei, înregistrându-se o creștere de 6.714.889 lei, față de anul precedent.

### III. Bugetul de Stat

În perioada 01.01.2021 - 31.12.2021, pentru plata pensiilor și a indemnizațiilor și a altor drepturi suportate din bugetul de stat s-au alocat credite în valoare de 1.077.078.200 lei, plățile fiind în valoare de 1.076.503.199 lei, rezultând un procent de utilizare a creditelor de 99,95%.

Pentru cheltuielile materiale pentru transmiterea drepturilor în anul 2021, la bugetul de stat, au fost alocate credite bugetare în valoare de 7.382.437 lei, iar plățile efectuate au fost de 7.381.719 lei, rezultând un procent de utilizare a creditelor de 99.99 %.

### **Direcția Economică a avut ca obiective pentru anul 2022:**

- 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;

### ***2.Serviciul Administrativ***

În anul 2021, activitatea Serviciului Administrativ s-a desfășurat, pe baza prevederilor Legilor și actelor normative în vigoare, a Regulamentului - Cadru de Organizare și Funcționare a Casei de Pensii a Municipiului București, precum și a hotărârilor și deciziilor interne ale conducerii C.P.M.B., acționându-se în principal pe următoarele direcții:

1. Fundamentarea necesarului de aprovizionat și asigurarea aprovizionării cu materiale necesare CPMB.;
2. Participarea la recepția cantitativă și calitativă a bunurilor aprovizionate și întocmirea documentelor de intrare în magazie a materialelor și echipamentelor achiziționate;
3. Întocmirea documentelor primare pentru eliberarea din magazii a materialelor de consum;
4. Asigurarea întreținerii și bunei funcționări a instalațiilor din dotare, în toate clădirile CPMB;
5. Asigurarea menținerii în stare bună de funcționare și exploatare a mijloacelor auto din dotarea instituției, prin efectuarea la termenele corespunzătoare a reviziilor și inspecțiilor tehnice periodice;
6. Asigurarea documentelor auto necesare pentru circulația în traficul auto, conform cerințelor legislației rutiere (asigurări RCA, vignete etc);
7. Verificarea și urmărirea derulării contractelor de achiziții, bunuri și prestări servicii pentru aparatul CPMB., potrivit legii;
8. Asigurarea la timp și în cantitățile solicitate a materialelor solicitate prin referatele de necesitate;
8. Ținerea evidenței mijloacelor fixe și obiectelor de inventar din dotarea CPMB.;
9. Participarea la inventarierea mijloacelor fixe și obiectelor de inventar;
10. Organizarea și coordonarea activității de colectare selectivă a deșeurilor;
11. Efectuarea la termenele stabilite a activităților de dezinsecție și deratizare;

12. Montarea de ventiloconvectoare noi pentru instalatia de climatizare din sediul central al C.P.M.B.;
13. Finalizarea instalarii si punerii in functiune a transformatorului electric pentru alimentarea cu energie electrica a sediului de lucru din Bd. Lacul Tei, nr. 17, sect. 2;
14. Asigurarea schimbarii a cel putin 1 centrala termica la imobilul din Bd. Lacul Tei, nr. 17, sect. 2;
15. Asigurarea operativitatii in ceea ce priveste transportul arhivei pasive la depozitul de la Targoviste;
16. Îndeplinirea si 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 2022:**

1. Continuarea supravegherii modului de derulare a contractelor de prestari servicii precum si a altor contracte de achizitie publica;
2. Continuarea activitatilor de igienizare a spatiilor de lucru din sediile de lucru ale C.P.M.B.;
3. Intocmirea si inaintarea de propuneri catre conducerea C.P.M.B. cu privire la:
  - a) Igienizarea spatiului cu destinatia de arhiva din imobilul situat in Calea Oltenitei , nr. 388 (ROMPRIM);
  - b) Casarea mijloacelor auto care si-au depasit termenul de folosinta si a caror reparare si intretinere este foarte costisitoare si achizitionarea a 2 mijloace auto noi - 1 autoturism Dacia Duster si 1 autospeciala Dacia Dokker sau alt model, necesar si adecvat nevoilor de transport, atat de personal cat mai ales de bunuri (dosare de pensie, corespondenta operativa intre C.P.M.B. si Casa Nationala de Pensii Publice , Casele Locale de Pensii precum si arhiva Romprim);
  - c) Asigurarea efectuarii activitatilor de dezinfectie, dezinsectie si deratizare, in termenele prevazute de actele normative in vigoare;
  - d) Alte activitati care vor rezulta pe parcursul anului din desfasurarea activitatilor specifice ale C.P.M.B.

## **COMPARTIMENT CONTROL FINANCIAR PREVENTIV**

### **1. Componenta Compartimentului**

În cursul anului 2021, Compartimentul Control Financiar Preventiv a avut în componența 4 posturi (1 consilier superior, 3 inspectori superiori).

### **2. 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, concesiunea sau inchirierea de bunuri din domeniul privat al statului sau al unitatii administrativ-teritoriale;
  - h) concesiunea 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.

### **3. Sinteza activității pe anul 2021**

In cursul anului 2021 a fost acordata viza de control financiar preventiv pentru urmatoarele proiecte de operatiuni:

- bilete de tratament - 9.769;
- contracte achizitii, acte aditionale, protocoale - 43;
- decizii stabilire drepturi pensie, suspendari, recalculari, debite, decizii numire in functii publice, ajutoare deces pensionari si asigurati - 93.259;
- documente financiar contabile - 4.283.

### **4. Compartimentul Control Financiar Preventiv are ca obiective pentru anul 2022**

- 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 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 2021 distribuția biletelor de tratament a început în data de 23.03.2021 cu locurile din unitățile aparținând S.C. T.B.R.C.M. S.A. Celelalte unități hoteliere aparținând societăților comerciale au fost deschise începând cu seria cu data de intrare în 08.05.2021.

Pe parcursul anului 2021 au fost depuse și înregistrate un număr de 22.027 de cereri la ghiseele de bilete ale celor șase sectoare.

Numărul biletelor repartizate a fost de 10.480, locuri repartizate pe stațiuni, hoteluri și serii, initial și pe repartitii suplimentare.

Pe sectoare situația valorificării biletelor se prezintă astfel:

| Sector       | Bilete repartizate | Bilete valorificate | Grad de valorificare(%) |
|--------------|--------------------|---------------------|-------------------------|
| Sector 1     | 1438               | 1140                | 79,27                   |
| Sector 2     | 1968               | 1668                | 84,75                   |
| Sector 3     | 2016               | 1807                | 89,63                   |
| Sector 4     | 1786               | 1582                | 88,57                   |
| Sector 5     | 1560               | 1264                | 81,02                   |
| Sector 6     | 1834               | 1606                | 87,56                   |
| <b>TOTAL</b> | <b>10480</b>       | <b>9067</b>         | <b>86,51</b>            |

Din numărul total de bilete valorificate un număr de 1.235 bilete au fost eliberate în mod gratuit persoanelor beneficiare de legi speciale: pensionarii de invaliditate, beneficiarii L 44/1994, DL 118/1990, L 189/2000, L 346/2002 și L 448/2006.

De asemenea, au mai fost eliberate un număr de 702 bilete pe partitia Z-CNPP din care 129 au fost eliberate în mod gratuit.

Gradul de valorificare a fost redus față de anii anteriori atât pentru că o parte dintre persoanele care au avut bilete repartizate au refuzat să le ridice, iar ultima parte a anului nu au fost acceptate în stațiuni decât persoanele cu certificat verde. Mai mult, o parte din persoanele care au ridicat biletele, ulterior le-au restituit.

### **obiective pe anul 2022:**

- 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 2021, Serviciul Contributii Asigurari Sociale, avea în structura organizatorică un număr de 8 posturi, organigrama serviciului cuprinzând 7 funcționari publici + 1 șef serviciu.

Structura prezenta a serviciului:

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

Asigurarea programului de lucru cu publicul se face în zilele de luni, marți, miercuri între orele: 08:00 - 15:00, joi între orele: 08:00 - 18:00 și vineri între orele: 8:30 - 13:00.

La nivelul anului 2021, Serviciul Contributii Asigurari Sociale a desfășurat, cu un număr de 7 salariați, inclusiv șeful de serviciu, conform atribuțiilor stabilite prin R.O.F., următoarele activități:

- a. primirea, verificarea și certificarea pentru conformitatea copiei cu originalul a actelor prezentate la ghiseu, în vederea încheierii, modificării venitului sau rezilierii contractelor de asigurare socială, operarea și înregistrarea acestora fizic și în aplicația informatică, conform legii în vigoare;
- b. eliberarea adeverințelor de stagiu privind datele provenite din contractele și declarațiile de asigurare, la solicitarea asiguraților și a caselor locale de pensii, în vederea soluționării 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 2.230 lei la 2.300 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;

Numarul asiguratilor de la sfarsitul anului 2020, fata de anului 2021, 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 neplătii 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 558 lei - ianuarie 2020, la suma de 575 lei - ianuarie 2021;
- 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  | 2020  | 2021  |
|--|-------|-------|
| <b>Contracte de asigurare sociala pe Legea nr. 263/2010 active</b> | 4.259 | 3.734 |
| Inregistrare contracte de asigurare sociala pe Legea nr. 263/2010  | 755   | 730   |
| Acte aditionale modificare venit                                   | 74    | 28    |
| Contracte de asigurare sociala reziliate la cererea asiguratilor   | 519   | 517   |
| <b>Contracte reziliate din initiativa CPMB</b>                     | 714   | 619   |

|   |       |       |
|---|-------|-------|
| Notificari modificare venit la plafon minim impus de Legea Bugetului              | 4.417 | 30494 |
| Eliberari carnete de munca pe declaratii/contracte de asigurare                   | 96    | 305   |
| Adeverinte emise conform Ordinului nr. 3093/2014                                  | 174   | 245   |
| Adeverinte de stagiou privind datele provenite din contracte/declaratii asigurare | 774   | 1.012 |
| Contracte de asigurare sociala pe OUG 163/2020(ianuarie-decembrie 2021)           | 449   | 1.389 |
| Cereri portal CNPP- CONT ONLINE   | 0     | 1700  |

-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: |
| 1.149  | 837   |

#### **Numar notificari privind modificarea venitului minim - 3.494**

- În perioada ianuarie - decembrie 2021, salariatii Serviciului Contributii Asigurari Sociale au realizat cu succes sesiunea de înștiințare a beneficiarilor C.P.M.B. aflați în evidenta serviciului, conform dispozitiilor din Legea 7/2017, coroborate cu prevederile art. 36 din Legea 263/2010, ca urmare a modificarii plafonului minim privind venitul asigurat de la 2.230 lei la 2.300 lei;

Tot in perioada ianuarie - decembrie 2021 s-au eliberat - 200 **situatii asigurat** si listele cu incasarile asiguratilor, conform Legii nr. 186/2016, solicitate de catre salariatii din Pensii, pentru solutionarea dosarelor celor care au indeplinit conditiile de pensionare.

#### **Total petitii - 6.087**

- Au fost preluate în sistemul informatic, în procent de 100%, adrese petenti prin posta - 100, comunicări de modificare ale contractelor de asigurare - 3494, cereri de reziliere a contractelor, la cererea asiguratilor - 517, decizii de reziliere a contractelor reziliate din initiativa Casei de Pensii a Municipiului Bucuresti, **in cazul neplătii contribuției de asigurări sociale pentru o perioadă de 6 luni consecutive** - 619, eliberari adeverinte stagii de cotizare pentru contractele de asigurare inregistrate/reziliate si pentru declaratiile individuale sau pentru cele unice depuse la ANAF, precum si a celor reglate in baza adeverintelor emise de catre ANAF, conform Ordinului nr. 3093/2014 - 1387.

- Avand in vedere situatia pandemiei am colaborat in mare parte cu asiguratii pe email- **8120 email-uri**.



## **OBIECTIVE 2022 - SERVICIUL CONTRIBUTII ASIGURARI SOCIALE**

**Digitalizarea este un obiectiv prioritar al serviciului nostru si trebuie implementata rapid in administratia publica din Romania:**

**identitatea electronica, conturile online, parola unica de identificare, semnatura digitala, telemunca.**

- Imbunatatirea aplicatiilor informatice;
- Incurajarea asigurarii voluntare;
- Reglementarea situatiei financiare, in baza adeverintelor emise de catre ANAF, conform Ordinului nr. 3093/2014, pentru asiguratii cu regularizarea contributiei achitata la ANAF, in baza declaratiilor unice;
- Organizarea eficienta a activitatii care sa raspunda cat mai bine cerintelor acestora;
- Urmărirea modului de realizare a obiectivelor și indicatorilor de performanță;
- Imbunatatirea procesului de identificare a debitorilor, precum si a rezilierilor contractelor in cazul neplatii contributiei de asigurari sociale, la termenul legal;
- Returnarea celor 2.164 carnete de muncă aflate in custodia serviciului nostru: 1.876 carnete de munca, depuse in baza declaratiilor de asigurare sociala si 288 carnete de munca, depuse in baza contractelor de asigurare sociala.
- 

## **COMPARTIMENTUL ACHIZITII**

In anul 2021, Compartimentului Achizitii Publice si-a desfasurat activitatea, pe baza prevederilor din Legea 98/2016 si a HG 395/2016 precum si a tuturor 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.

### **1. Componenta compartimentului:**

Pe parcursul anului 2021, in cadrul compartimentul achizitii a activat o singura persoana, cu statut de consilier superior.

### **2. Obiectul de activitate:**

- a. Intocmeste programul anual de achizitii publice pe baza referatelor intocmite de serviciile, departamentele si compartimentele ce fac parte din structura organizatorica a CPMB .
- b. Asigura, urmareste si raspunde de organizarea si desfasurarea procedurilor de achizitii publice conform legislatiei in vigoare, dupa cum urmeaza:
  - publicitatea achizitiilor publice (anunturi de intentie, de participare si de atribuire)
  - initiaza procedurile de achizitii publice;
  - intocmeste caietul de sarcini;
  - intocmeste documentatiile de atribuire, urmareste prezentarea ofertelor si lamureste eventualele neclaritati legate de acestea;
  - participa la incheierea contractelor de achizitie publica;
  - urmareste respectarea contractelor de achizitii publice;

- c. Colaboreaza cu celelalte compartimente functionale din cadrul institutiei la fundamentarea programelor anuale de achizitii publice;
- d. Activeaza in cadrul diverselor comisii in care a fost desemnat de conducerea institutiei.

### **3. Realizari:**

- a. Pregatirea, coordonarea si realizarea cu succes a procedurilor de achizitie pentru serviciile de paza, curatenie si servicii postale;
- b. Incheierea contractelor cu furnizorii de servicii si echipamente necesare pentru desfasurarea in bune conditii a activitatii institutiei;
- c. Realizarea achizitiilor directe pe baza ofertelor primite si a Sistemului Electronic de Achizitii Publice;

### **4. Obiective pentru anul 2022:**

- Realizarea achizițiilor publice conform prevederilor legale în vigoare, în condițiile eficientizării activității și economisiri fondurilor;
- Îmbunătățirea modului de realizare a obiectivelor și a indicatorilor de performanță;
  - Reducerea, pe cit posibil, a cheltuielilor legate de activitatea compartimentului;
  - Respectarea bugetului alocat.

## ***DIRECȚIA STABILIRI PRESTAȚII***

### ***1. SERVICIUL STAGII***

În perioada **01.01.2021 - 31.12.2021** Serviciul Stagii a desfășurat activitatea cu un număr de **7 salariați**, inclusiv șeful de serviciu. Serviciul Stagii a realizat următoarele activități:

- a. primirea și înregistrarea declarațiilor lipsă și rectificative privind evidența nominală a asiguraților și obligațiilor de plată către bugetul asigurărilor sociale de stat aferente perioadei 2001 - 2010;
- b. eliberarea adeverințelor privind stagiul de cotizare la solicitarea caselor locale de pensii, a agențiilor de prestații sociale și a asiguraților;
- c. rezolvarea petițiilor adresate compartimentului depuse la Registratura CPMB sau primite prin fax ori e-mail;
- d. eliberarea notificărilor de respingere a cererii de emitere a formularului A1;
- e. primirea cererilor și eliberarea carnetelor de muncă aflate în arhiva în urma finalizării procesului de prelucrare și scanare;
- f. evidența unităților care beneficiază de încadrarea locurilor de muncă în condiții deosebite și speciale, conform documentației depuse;
- g. preluarea apelurilor telefonice și formularea de răspunsuri sau redirectionarea către serviciile competente;
- h. expedierea corespondenței adresate serviciului prin CN Poșta Română sau poșta militară (întocmit plicuri și borderouri);
- i. notificarea angajatorilor asupra erorilor depistate în declarațiile nominale cu ocazia întocmirii adeverințelor de stagiu.

În evidențele Casei de Pensii a Municipiului București se află un număr de **92.818 angajatori și 1.547.900 asigurați**.

În anul 2021 s-au eliberat **70.336 de adeverințe de stagi de cotizare**, **62 de notificări de respingere** a cererii de emitere a formularului A1 și s-a răspuns la **26.752 cereri și petiții**.

De asemenea, s-au primit și înregistrat **7.260 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 **22.877 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.

De asemenea, un salariat a avut și atribuții de introducere date dosare pensii internaționale. În cursul anului 2021 a introdus un număr de **312 dosare pensii internaționale**.

#### **Serviciul Stagii are ca obiective pe anul 2022:**

- 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 850 carnete de muncă scanate.

#### **ACTIVITATEA DESFAȘURATĂ ÎN CADRUL CASELOR LOCALE DE PENSII SECTORUL 1-6**

- 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 **180 de posturi** din care 171 ocupate și 9 vacante:

- 6 directori executivi adjuncți;
- 6 șefi Serviciul Plăți Prestații, 6 șefi Serviciul Stabiliri Prestații ;

Casa Locală de Pensii Sector 1: 30 posturi (vacant 3)

Casa Locală de Pensii Sector 2: 33 posturi (vacante 1)

Casa Locala de Pensii Sector 3: 35 posturi (vacant 0)

Casa Locala de Pensii Sector 4: 29 posturi ( vacante 4)  
Casa Locala de Pensii Sector 5: 23 posturi ( vacante 0)  
Casa Locala de Pensii Sector 6: 30 posturi ( vacante 1)

Avand in vedere necesitatea implementarii masurilor legislative care vizeaza evaluarea si recalcularea pensiilor din sistemul public de pensii si luand in considerare deficitul de personal de la nivelul caselor teritoriale de pensii raportat la numarul de pensionari aflati in evidenta acestora, a fost adoptata ORDONANTA DE URGENTA nr. 90 din 19 august 2021 privind unele masuri din domeniul pensiilor public care prevede la ART. 1:

“ In vederea evaluarii pensiilor din sistemul public de pensii, conform Ordinului ministrului muncii si protectiei sociale nr. 487/2021 privind efectuarea operatiunilor de evaluare a pensiilor din sistemul public stabilite pana la data de 1 septembrie 2023, se suplimenteaza numarul maxim de posturi al Casei Nationale de Pensii Publice cu 1.000 de posturi incadrate in categoria functiilor contractuale, pentru o perioada determinata, respectiv pana la data de 31 decembrie 2022.” Astfel la inceputul lunii septembrie au fost recrutate 98 de persoane impartite pe sctoare dupa cum urmeaza:

CLP S1 12 persoane

CLP S2 19 persoane

CLP S3 20 persoane

CLP S4 15 persoane

CLP S5 13 persoane

CLP S6 19 persoane

La sfârșitul anului 2021, în evidența Casei de Pensii a Municipiului București se regăseau:

- a) **486.784** beneficiari de pensie de asigurări sociale;
- b) **5.268** beneficiari de indemnizații acordate în baza Legii nr.341/2004;
- c) 5.053 pensie de agricultori;
- d) 3.079 beneficiari de indemnizații acordate în baza Decretului Lege nr.118/1990;
- e) 7.462 beneficiari de indemnizații acordate în baza Legii nr.189/2000;
- f) 2.335 beneficiari de indemnizații acordate în baza Legii nr.309/2002;
- g) 280 beneficiari de indemnizații acordate în baza Legii nr.109/2005;
- h) 4.699 beneficiari de indemnizații acordate în baza Legii nr.8/2006;
- i) 1.834 beneficiari ai Legii nr.578/2004;
- j) **817** pensionari conform Legii nr.303/2004;
- k) 221 beneficiari de pensie de serviciu, conform Legii nr.130/2015 (personal auxiliar judecătoresc);
- l) 728 beneficiari de pensie de serviciu, conform Legii nr.216/2015 (personal diplomatic și consular);

- m) 874 beneficiari de pensie de serviciu, conform Legii nr.83/2015 (personal aeronautic civil);
- n) 625 beneficiari de pensie de serviciu, conform Legii nr.215/2015 (funcționar public parlamentar);
- o) 134 beneficiari de pensie de serviciu, conform Legii nr.217/2015( funcționar Curtea de Conturi) ;
- p) 35418 beneficiari de pensie socială ;
- q) 50 beneficiari de pensie IOVR;
- r) 3145 beneficiari de indemnizație veterani și văduve de război conform Legii nr.49/1991 și Legii nr.44/1994.

Principalele activități desfășurate în perioada 01.01.2021-31.12.2021, de către casele locale de pensii sectoarele 1-6, sunt următoarele:

- Soluționarea dosarelor de pensionare ( înscrieri noi) ;
- Soluționarea cererilor de recalculare a pensiilor, modificări din oficiu, suspendări, reluare în plată, schimbări de grad de invaliditate, schimbări număr urmași;
- Punerea în 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 01.01.2021-31.12.2021;
- Situația numărului de decizii emise în baza Deciziei Curtii Constitutionale nr.702/2019 la nivelul Casei de Pensii a Municipiului București și soluționate de Casele locale de pensii sectoarele 1-6, în intervalul 01.01.2021 - 31.12.2021.
- 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;
- Exportul în străinătate al pensiilor și altor drepturi de asigurări sociale
  - 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 01.01.2021-31.12.2021, este redată în cele ce urmează:**

În cursul anului 2021, s-au înregistrat un număr total de 29.269 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 28.386 cazuri rezultând un procent de soluționare de 96,98%.

|           |                                      |                            |                        |
|-----------|--------------------------------------|----------------------------|------------------------|
| Anul 2020 | Cereri<br>Înregistrate<br>dosare noi | Cereri soluționate<br>2021 | Grad de<br>soluționare |
|-----------|--------------------------------------|----------------------------|------------------------|

|                 | 2021* |       |        |
|-----------------|-------|-------|--------|
| Sector 1        | 4259  | 4249  | 99,76% |
| Sector 2        | 5693  | 5588  | 98.15% |
| Sector 3        | 6277  | 6277  | 100%   |
| Sector 4        | 4391  | 4350  | 99,06% |
| Sector 5        | 4626  | 4626  | 100%   |
| Sector 6        | 4950  | 4937  | 99,74% |
| Total București | 30196 | 30027 | 99,44% |

**2.Situația cererilor de recalculare a pensiilor, modificări din oficiu, suspendări, primite și soluționate în intervalul 01.01.2020-31.12.2020, este redată în cele ce urmează:**

| Anul 2020 | Cereri înregistrate (inclusiv modificări drepturi, din oficiu, suspendări) | Cereri soluționate | Grad de soluționare |
|-----------|--|--------------------|---------------------|
| Sector 1  | 6091   | 5867               | 96,32%              |
| Sector 2  | 11471  | 11143              | 97.14%              |
| Sector 3  | 11083  | 10873              | 98.10%              |
| Sector 4  | 10092  | 9898               | 98.97%              |
| Sector 5  | 7611   | 7611               | 100,%               |
| Sector 6  | 11816  | 11632              | 98,44%              |
| Total     | 58164  | 57024              | 98,04%              |

În anul 2021, s-au înregistrat 58164 de cereri de recalculare a pensiilor, modificări din oficiu, suspendări din care 57024 de cereri soluționate, ceea ce reprezintă un grad de soluționare de 98,04 %.

**3.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 01.01.2021 - 31.12.2021, este redată în cele ce urmează:**

| Casa locală de | Total înregistrate | Soluționate | Nesoluționate |
|----------------|--------------------|-------------|---------------|
|----------------|--------------------|-------------|---------------|

|            |      |      |     |
|------------|------|------|-----|
| pensii     |      |      |     |
| Sectorul 1 | 1607 | 1535 | 72  |
| Sectorul 2 | 793  | 779  | 14  |
| Sectorul 3 | 901  | 866  | 35  |
| Sectorul 4 | 657  | 620  | 37  |
| Sectorul 5 | 751  | 732  | 19  |
| Sectorul 6 | 895  | 859  | 36  |
| Total      | 5604 | 5391 | 213 |

**4. Evaluarea pensiilor din sistemul public conform Ordinului MMJS nr.487/31.05.2021 - etapa EPBAS.**

| Casa locală de pensii | Nr.total dosare evaluate la 31.12.2021 |
|-----------------------|--|
| Sectorul 1            | 17373                                  |
| Sectorul 2            | 25763                                  |
| Sectorul 3            | 26921                                  |
| Sectorul 4            | 21981                                  |
| Sectorul 5            | 19595                                  |
| Sectorul 6            | 26763                                  |
| Total                 | 138396                                 |

**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 31.12.2021, Casa de Pensii a Municipiului București a asigurat plata unui număr de 502.191 beneficiari (asigurări sociale-legi speciale), din care pentru 207.694 persoane, plata s-a efectuat prin intermediul Companiei Naționale Poșta Română, iar pentru 294.497 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 31.12.2021, este prezentată în tabelul de mai jos:

| Nr.crt. | BANCA | Valoare pensii - lei | Valoare pensii -lei | Valoare pensii -lei |
|---------|-------|----------------------|---------------------|---------------------|
|---------|-------|----------------------|---------------------|---------------------|

|    |                          | decembrie 2021 | decembrie 2019 | decembrie 2020 |
|----|--------------------------|----------------|----------------|----------------|
| 1  | ALPHA BANK               | 12.364.098     | 10.020.724     | 11.830.395     |
| 2  | BANCA CREDIT EUROPE BANK | 1.065.652      | 1.007.660      | 1.056.985      |
| 3  | BANCA ROMANEASCĂ         | 6.470.035      | 5.748.435      | 6.396.002      |
| 4  | BCR                      | 150.649.387    | 122.421.592    | 145.675.034    |
| 5  | BRD                      | 92.931.120     | 73.617.534     | 88.026.946     |
| 6  | TRANSILVANIA             | 111.402.130    | 85.649.864     | 104.477.488    |
| 7  | CARPATICA                | 894.248        | 872.592        | 911.746        |
| 8  | CEC                      | 81.113.772     | 76.991.483     | 84.986.317     |
| 9  | GARANTI BANK             | 2.581.838      | 1.695.785      | 2.276.190      |
| 10 | ING BANK                 | 79.875.272     | 48.531.383     | 67.149.515     |
| 11 | INTESA                   | 432.211        | 391.565        | 428.395        |
| 12 | MARFIN BANK              | 202.900        | 127.045        | 167.059        |
| 13 | LIBRA                    | 1.451.881      | 808.138        | 1.177.189      |
| 14 | OTP                      | 3.069.671      | 2.607.408      | 3.026.802      |
| 15 | PIREAUS                  | 7.783.650      | 7.016.503      | 7.916.491      |
| 16 | PROCREDIT                | 482.422        | 540.422        | 550.000        |
| 17 | RAIFEISEN                | 100.742.940    | 82.517.528     | 96.680862      |
| 18 | RIB                      | 903.566        | 744.099        | 912.440        |
| 19 | UNICREDIT                | 10.841.321     | 6.968.075      | 9.197.590      |
| 20 | CITIBANK                 | 10.195.057     | 8.198.532      | 10.357.457     |
| 21 | CREDIT COOP              | 64.463         | 46.131         | 57.790         |
|    | TOTAL                    | 675.517.634    | 536.522.498    | 643.257.693    |

Pentru efectuarea plății drepturilor de pensie, Serviciul Plăți Prestații Pensii din cadrul Caselor locale de pensii au efectuat un număr de 165.720 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 popri, 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 | 86.553 |
| Număr tranzacții efectuate aferente Tranșei 2- comunicări la       | 63.616 |



|  |        |
|--|--------|
| plată  |        |
| Număr rețineri efectuate                           | 19.080 |
| Număr modificări aferente dosarelor de agricultori | 256    |
| Număr modificări aferente dosarelor de veterani    | 987    |

| CASA<br>JUDETEAN<br>A DE PENSII | Situția modificărilor     |                           |          |             |          |                     |
|---------------------------------|---------------------------|---------------------------|----------|-------------|----------|---------------------|
|                                 | Numar<br>Tranzacții<br>T1 | Numar<br>Tranzacții<br>T2 | Rețineri | Agricultori | Veterani | TOTAL<br>MODIFICARI |
| 1                               | 2                         | 3                         | 4        | 5           | 6        | 7                   |
| SECTOR 1                        | 15.064                    | 8.994                     | 3.444    | 14          | 166      | 22.910              |
| SECTOR 2                        | 16.518                    | 12.835                    | 2.159    | 50          | 234      | 31.796              |
| SECTOR 3                        | 17.259                    | 10.747                    | 3.066    | 49          | 179      | 31.300              |
| SECTOR 4                        | 14.009                    | 8.963                     | 1.711    | 51          | 125      | 24.859              |
| SECTOR 5                        | 9.811                     | 9.792                     | 3.178    | 59          | 82       | 22.922              |
| SECTOR 6                        | 13.892                    | 12.285                    | 5.522    | 33          | 201      | 31.933              |
| BUCURESTI                       | 86.553                    | 63.616                    | 19.080   | 256         | 987      | 165.720             |

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

Situția numărului de pensionari și a sumelor plătite conform centralizării la data de 31.12.2021, este prezentată mai jos:

| Cod<br>CTP | Denumire CTP | Sume de<br>plată | Din care de la: |         | Număr pensionari |
|------------|--------------|------------------|-----------------|---------|------------------|
|            |              |                  | BAS             | BS      |                  |
| 411        | SECTOR 1     | 2.115.692        | 1.956.663       | 159.029 | 1.339            |
| 421        | SECTOR 2     | 2.154.089        | 2.053.342       | 100.747 | 1.511            |
| 431        | SECTOR 3     | 1.723.535        | 1.628.942       | 94.593  | 1.293            |
| 441        | SECTOR 4     | 1.288.232        | 1.214.273       | 73.959  | 1.056            |
| 451        | SECTOR 5     | 1.074.349        | 1.048.380       | 25.969  | 867              |
| 461        | SECTOR 6     | 1.839.160        | 1.686.854       | 152.306 | 1.305            |
| TOTAL      |              | 10.195.057       | 9.588.484       | 606.603 | 7.371            |

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 31.12.2021 se prezintă, astfel:

| Casa locală de pensii | Număr total beneficiari de pensie asigurări sociale, în plată la data 31.12.2021* | Numărul total de pensionari scutiți de la plată a contribuției de sănătate | Valoarea totală a pensiilor aferente |
|-----------------------|---|--|--------------------------------------|
| Sector 1              | 59.902  | 470  | 709573                               |
| Sector 2              | 94.708  | 543  | 886167                               |
| Sector 3              | 97.631  | 595  | 917261                               |
| Sector 4              | 74.716  | 466  | 622394                               |
| Sector 5              | 61.530  | 306  | 378648                               |
| Sector 6              | 93.513  | 436  | 590280                               |
| <b>TOTAL</b>          | <b>482.000</b>  | <b>2816</b>  | <b>4104323</b>                       |

**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 31.12.2021 se prezintă, astfel:

| Casa locală de pensii | Număr total beneficiari de pensie asigurări sociale, în plată la data 31.12.2021* | Numărul total de pensionari scutiți de la plată a contribuției de sănătate | Valoarea totală a pensiilor aferente |
|-----------------------|---|--|--------------------------------------|
| Sector 1              | 61.061  | 466  | 650.362                              |
| Sector 2              | 95.989  | 539  | 823.099                              |
| Sector 3              | 98.578  | 562  | 806.445                              |
| Sector 4              | 74.742  | 453  | 550.216                              |
| Sector 5              | 61.937  | 293  | 332.965                              |
| Sector 6              | 94.477  | 409  | 513.688                              |
| <b>TOTAL</b>          | <b>486.784</b>  | <b>2722</b>  | <b>3.676.775</b>                     |

\*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 2021:

- 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 PENSII INTERNAȚIONALE**

În evidența Casei de Pensii a Municipiului București se află **33.340** de lucrători migranți.

În cursul anului 2021, au fost înregistrate un număr de 4.974 solicitări din care:

**1) Număr total cereri de pensie: 2.418**

a) Număr dosare de pensie limita de vârstă: **1.948**, din care 516 complete și 1.432 incomplete;

b) Număr dosare de pensie de urmaș 326, din care **27 complete și 299 incomplete;**

c) Număr dosare de pensie de invaliditate: **144**, din care **10 complete și 134 incomplete;**

Dupa cum se observa un număr de 1865 cereri de pensionare (78%) au fost transmise incomplete, fara documente de stagiul, fara adeverinte, fara formularul E 213, fara documente medicale necesare incadrării in grad de invaliditate, fara cod numeric personal. Pentru aceste situatii s-a inceput procedura de generare cod numeric personal, intocmirea de adrese de reconstituire a stagiului de

cotizare catre petenti, intocmirea formularelor de legatura catre institutiile de instrumentare in vederea completarii dosarului.

2) Număr total de solicitări de confirmare a perioadelor de asigurare realizate de solicitant/asiguratul decedat în România prin intermediul formularului E 205RO: 2.556.

În cursul anului 2021, au fost stabilite:

- Numărul de pensii naționale stabilite în aplicarea Acordurilor bilaterale, Regulamentelor nr.1408/1971, 574/1972, 883/2004 si 987/2009: 1.933 (1.309 nr. dosare soluționate prin emiterea deciziei în situația în care CPMB este instituție în cauză + 624 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 si 987/2009: 1.309;
- Număr total de formulare E 205RO emise: 1.766;
- 945 solicitari diverse (ex: adeverințe quantum pensie națională, raspuns emailuri confirmarea adresei de domiciliu din România, completarea certificatelor de viața, etc.).

Indeplinirea obiectivelor pentru anul 2021 s-a realizat cu un efort suplimentar din partea colectivului Serviciului Pensii internationale.

Din cei 7 salariați alocați Serviciului Pensii Internationale conform organigramei C.P.M.B, un număr de 5 salariați au plecat prin transfer după cum urmează: 1 salariat la 01.01.2021, 1 salariat la 15.02.2021, 1 salariat la 15.04.2021, 1 salariat la 11.06.2021, 1 salariat la 28.06.2021, 1 salariat la 23.08.2021, astfel încât realizarea sarcinilor de serviciu s-a realizat prin efectuarea de ore suplimentare de către personalul rămas.

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 2021, Serviciul Pensii Internaționale a transmis situații statistice solicitate de către Casa Națională de Pensii Publice cu privire la solicitările primite din Italia, Marea Britanie, Spania, Irlanda, Suedia și Grecia.

#### **Serviciul Pensii Internaționale are ca obiective pe anul 2022:**

- Respectarea termenelor legale de emitere a deciziilor de pensie nationala si comunitara;

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

**DIRECTOR EXECUTIV,  
CRISTIANA DUMITRESCU**