



14. AUG. 2020

COMUNICAT PRIVIND UTILIZAREA COMUNICĂRII ELECTRONICE ÎN CASA NAȚIONALĂ DE PENSII PUBLICE ȘI CASELE TERITORIALE DE PENSII

Conform Ordinului nr. 1134/09.07.2020, comunicarea electronică se stabilește ca fiind principala formă de comunicare între beneficiarii sistemului public de pensii, ai sistemului de asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale și Casa Națională de Pensii Publice (CNPP), respectiv casele teritoriale de pensii (CTP), în vederea acordării drepturilor pe care acestea le stabilesc și plătesc. Comunicarea electronică se realizează prin utilizarea uneia dintre următoarele modalități:

- I. Prin poșta electronică;
- II. Prin intermediul serviciilor electronice oferite de Portalul CNPP.

Modelele de cereri, declarații, alte formulare, precum și lista de documente necesare acordării drepturilor se vor afișa pe site - ul Casei Județene de Pensii Galați, la secțiunea "solicitari on-line".

- I. Comunicarea prin poșta electronică

Tipurile de prestații care pot fi solicitate prin intermediul poștei electronice:

- recalculare pensie;
- schimbare nume/adresă/modalitate de plată;
- ajutor de deces;
- drepturi convenite și neîncasate;
- suspendare/reluare plată drepturi;
- transfer al drepturilor de la o casă teritorială de pensii la alta;
- transmitere buletin de calcul al pensiei și datele care au stat la baza stabilirii pensiei;
- bilete de tratament balnear;
- despăgubiri în caz de deces;
- indemnizație pentru incapacitate temporară de muncă;
- rambursarea cheltuielilor ocazionate de achiziționarea aparatelor acustice, în situația în care acestea sunt necesare sau au fost deteriorate ca urmare a unui accident de muncă sau a unei boli profesionale
- rambursarea cheltuielilor ocazionate de confecționarea ochelarilor, în situația în care acestea sunt necesare sau au fost deteriorate ca urmare a unui accident de muncă sau a unei boli profesionale
- rambursarea cheltuielilor ocazionate de confecționarea protezelor oculare, în situația în care acestea sunt necesare sau au fost deteriorate ca urmare a unui accident de muncă sau a unei boli profesionale
- rambursarea cheltuielilor ocazionate de transportul de urgență, în cazuri temeinic justificate, când salvarea victimei unui accident de muncă impune utilizarea altor mijloace decât cele uzuale
- rambursarea de cheltuieli ocazionate de transportul necesar pentru repatriere în cazul decesului unui lucrător asigurat, ca urmare a unui accident de muncă sau boală profesională
- acordarea de prestații în natură în baza documentului portabil DA1/formularului E123.

Comunicarea prin posta electronica se realizeaza astfel:

- Se vor descarca formularele necesare;
- Se vor completa formularele;
- Se vor semna olograf formularele;
- Formularele se vor transmite în format: .JPEG, .JPG, .PNG, .XML, .CMS sau .PDF;
- Se va transmite în același e-mail și numărul de telefon la care poate fi contactat;

Adresele de e-mail sunt diferite in functie de prestatia solicitata si se regasesc la fiecare tip de prestatie solicitata.

II. Comunicarea prin intermediul serviciilor electronice oferite de Portalul CNPP se poate realiza sub două forme:

- A. În cazul solicitanților care și-au creat cont pe portal se accesează secțiunea „Completare formulare” și se selectează tipul de cerere dorit;
- B. În cazul solicitanților care nu și-au creat cont pe portal:
- Solicitantul accesează Portalul CNPP în secțiunea ”Comunicare cu publicul” - *Depunere cereri și documente*;
 - Selectează tipul de cerere dorit și completează formularul;
 - Formularele necesare se descarcă, se completează și se semnează olograf, apoi vor fi încărcate în format JPEG, JPG, PNG, XML, CMS sau PDF;

Tipurile de prestații care pot fi solicitate prin intermediul serviciilor electronice oferite de Portalul CNPP:

- Toate tipurile de prestații care sunt acordate de casele teritoriale de pensii;
- Servicii electronice pe zona de evidență contribuabili:
 - Evidența contractelor de asigurare socială;
 - Evidența declarațiilor de asigurare socială;
 - Evidența declarațiilor nominale A11 și A12/D112;
 - Vizualizarea informațiilor centralizate referitoare la: istoricul carierei de asigurat, stagii de cotizare, viramente Pilonul II;
- Soluționarea cererilor persoanelor fizice și juridice care se adresează CNPP în vederea emiterii formularelor privind atestarea legislației aplicabile (formularele A1, respectiv certificate de atestare a legislației aplicabile întocmite în baza acordurilor bilaterale de securitate socială la care România este);

Nesecret

- Soluționarea cererilor executorilor judecătorești care se adresează CNPP în vederea obținerii informațiilor despre debitori - persoane fizice;
- Soluționarea cererilor persoanelor juridice care solicită prestații din sistemul de asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale:
 - despăgubiri în caz de deces;
 - rambursarea cheltuielilor ocazionate de transportul de urgență, în cazuri temeinic justificate, când salvarea victimei unui accident de muncă impune utilizarea altor mijloace decât cele uzuale;
 - rambursarea de cheltuieli ocazionate de transportul necesar pentru repatriere în cazul decesului unui lucrător asigurat, ca urmare a unui accident de muncă sau boală profesională;
 - indemnizația pentru incapacitate temporară de muncă;
 - indemnizația pentru reducerea timpului de muncă ;
 - indemnizația pentru trecerea temporară în alt loc de muncă.

Reguli comune pentru utilizarea comunicării electronice

- ❖ Pentru transmiterea cererilor și/sau documentelor, solicitantul își exprimă acordul în cadrul comunicării electronice referitor la derularea, prin intermediul serviciului electronic on-line, a întregului proces pentru obținerea dreptului solicitat, inclusiv asupra transmiterii cererii/formularului și documentelor - anexă până la primirea înscrisului /deciziei/documentul final care atestă aprobarea dreptului solicitat;
- ❖ În urma completării formularului cu datele necesare, solicitantul va primi automat, pe adresa de e-mail indicată, confirmarea depunerii cererii;
- ❖ După verificarea formală de către angajatul instituției a elementelor comunicării electronice și înregistrarea solicitării în registratura instituției, acesta va transmite numărul de înregistrare și numele fișierelor atașate recepționate;
- ❖ Intervalul de procesare a cererilor depuse prin comunicare electronică coincide cu orarul zilelor lucrătoare ale instituțiilor, iar în situația în care cererea este depusă în afara acestui interval, ea se procesează în următoarea zi lucrătoare
- ❖ Prezența fizică a solicitantului este necesară pentru identificare, la finalul procedurii, în vederea depunerii documentelor originale sau a primirii deciziei de stabilire a drepturilor, după caz.
- ❖ În cazul în care înscrisul/decizia/documentul final care atestă soluționarea cererilor nu a putut fi predat personal solicitantului de către reprezentantul instituției, acestea pot fi transmise - la cererea ulterioară a solicitantului - și prin poștă, prin poștă electronică cu semnătură calificată sau se poate ridica de la sediul instituției, în urma unei programări prealabile;

Reguli specifice

- ❖ În cazul în care solicitantul dispune de o semnătură electronică calificată sau stabilită de instituția publică implicată conform art.5 alin. (2) din OUG nr.38/2020 privind utilizarea înscrisurilor sub formă electronică la nivelul autorităților și instituțiilor publice, acesta o poate folosi în locul semnăturii

Reguli specifice

- ❖ În cazul în care solicitantul dispune de o semnătură electronică calificată sau stabilită de instituția publică implicată conform art.5 alin. (2) din OUG nr.38/2020 privind utilizarea înscrisurilor sub formă electronică la nivelul autorităților și instituțiilor publice, acesta o poate folosi în locul semnăturii olografe și în locul prezenței fizice, pentru asumarea documentelor necesare nemaifiind necesară deplasarea la sediul instituției (CNPP sau CTP). Instituțiile au obligația să utilizeze semnătura electronică calificată sau să aplice un sigiliu calificat, asigurând accesul angajaților la acestea. Documentele transmise prin semnătură calificată pot fi transmise în format .PDF, .XML sau .CMS.
- ❖ În cazul solicitărilor adresate sub semnătura electronică calificată, înscrisul/decizia/documentul final care atestă soluționarea cererilor pot fi comunicate prin e-mail sau pot fi descărcate din contul deschis pe PORTAL.
- ❖ În cazul în care solicitarea de creare a contului on-line pentru o persoană fizică sau juridică se face prin mandatar sau prin reprezentant legal, după caz, acesta are obligația de a furniza datele proprii de identificare, actul de identitate și documentul care atestă calitatea de reprezentant legal sau mandatar.
- ❖ **Procedura programării prealabile**
- ❖ După înregistrarea și analizarea cererii și a documentelor anexate, instituția solicită, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la înregistrarea acestora, completarea setului de documente în următoarele cazuri excepționale:
 - a) identificarea unor inadverențe între informațiile din documentele transmise și cele din bazele de date ale altor instituții la care autoritatea administrației publice centrale sau locale ce asigură acordarea dreptului are acces pentru verificarea îndeplinirii de către solicitanți a criteriilor de acordare a drepturilor;
 - b) situațiile în care informațiile din documentele transmise sunt incomplete, nu sunt lizibile sau dacă pe baza acestora nu se poate determina îndeplinirea condițiilor de eligibilitate;
 - c) prezentarea unor documente, în original în conformitate cu legislația specifică și normele de aplicare a acesteia.

Pentru solicitanții care nu au posibilitatea accesării acestui mod de comunicare, se pastrează în continuare modul clasic de transmitere a solicitărilor, personal sau prin poștă.

Ana Denis ARAMA

DIRECTOR EXECUTIV

Birou Resurse Umane, Comunicare și Relații Publice
Str. Științei, nr. 97, Galați
Tel.: +4 0236 310192; Fax: +4 0236 470177
pensiigalati@gmail.com
www.cnpp.ro / www.cjpegalati.ro



Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului