

REGULAMENT
cu privire la activitatea Consiliului de Administrație
al Casei Naționale de Asigurări Sociale
I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Presentul Regulament stabilește misiunea, atribuțiile, drepturile și obligațiile Consiliului de Administrație al Casei Naționale de Asigurări Sociale (în continuare – *Consiliu*), precum și modul de activitate a acestuia.

2. Consiliul este organul colegial care supraveghează activitatea Casei Naționale de Asigurări Sociale (în continuare – *Casa Națională*).

II. COMPONENTA CONSILIULUI ȘI MODUL
DE DELEGARE A REPREZENTANȚILOR

3. Consiliul este format din 12 persoane (președintele și 11 membri) și include reprezentanți ai Guvernului, Patronatului, Sindicatelor și ai organizațiilor de pensionari, înaintați în funcția de membri ai Consiliului de către instituțiile și organizațiile respective pe principiul de proporționalitate. Președintele Consiliului este numit de către Guvern.

4. Confederația Națională a Sindicatelor din Moldova desemnează organizațiile sindicale care vor înainta reprezentanții săi în funcția de membri ai Consiliului. Confederația Națională a Patronatului din Republica Moldova desemnează federațiile, care vor înainta reprezentanții lor în funcția de membri ai Consiliului. Organizațiile de pensionari sunt selectate de către Guvern după criteriul de reprezentativitate a categoriilor de pensionari deserviți de Casa Națională.

5. În cazul imposibilității participării la ședința Consiliului, entitatea din care face parte membrul desemnat este în drept să delege o altă persoană competentă. Despre delegarea reprezentantului, membrul Consiliului anunță în prealabil secretarul Consiliului (prin telefon sau prin poșta electronică).

6. Delegarea reprezentantului se realizează prin emiterea unui act juridic (ordin/dispoziție/scrisoare/procură), cu prezentarea obligatorie a acestuia secretarului Consiliului cel târziu în ziua ședinței.

7. Reprezentantul delegat deține aceleași atribuții, drepturi și obligații în cadrul ședințelor Consiliului ca și membrul care l-a delegat, inclusiv dreptul la vot.

III. MISIUNEA, ATRIBUȚIILE, DREPTURILE
ȘI OBLIGAȚIILE CONSILIULUI

8. Consiliul are misiunea de a supraveghea activitatea Casei Naționale pentru realizarea conformă a politicilor statului în domeniul asigurărilor sociale de stat.

9. Consiliul are următoarele atribuții:

- 1) aprobă sarcinile strategice ale Casei Naționale;
- 2) examinează rezultatele rapoartelor auditului efectuat de către Curtea de Conturi și alte organe abilitate cu funcții de control;
- 3) se expune asupra subiectelor propuse spre examinare de către directorul general al Casei Naționale și membrii Consiliului și adoptă decizii asupra acestora;
- 4) audiază rapoartele privind activitatea Casei Naționale, ținând cont de Planul de acțiuni al autorității;

- 5) ia act de raportul anual privind executarea bugetului asigurărilor sociale de stat;
- 6) examinează deficiențele în activitatea Casei Naționale;
- 7) propune inițierea modificării cadrului normativ aferent sistemului de asigurări sociale;
- 8) ia act referitor la indicatorii de bază ai proiectului legii anuale a bugetului de asigurări sociale de stat elaborați de către Casa Națională și prezentați spre aprobare Ministerului Muncii și Protecției Sociale.

10. Președintele Consiliului coordonează activitatea Consiliului și are următoarele atribuții:

- 1) stabilește data și ora desfășurării ședințelor;
- 2) prezidează ședințele Consiliului;
- 3) semnează procesul-verbal și deciziile Consiliului;
- 4) asigură și monitorizează realizarea atribuțiilor Consiliului;
- 5) convoacă ședințele Consiliului.

11. Membrii Consiliului au următoarele drepturi:

- 1) să solicite informații de la instituțiile abilitate în scopul exercitării atribuțiilor Consiliului;
- 2) să propună subiecte pentru agenda ședințelor Consiliului;
- 3) să propună antrenarea în ședințele Consiliului, cu vot consultativ, a specialiștilor în domeniul asigurărilor sociale din partea Guvernului, Sindicatelor și Patronatelor.

12. Membrii Consiliului au următoarele obligații:

- 1) să participe la ședințele Consiliului sau să anunțe secretarul Consiliului despre participarea unui alt reprezentant în locul său, delegat de către entitatea din care face parte;
- 2) să contribuie la realizarea misiunii și atribuțiilor Consiliului;
- 3) să respecte confidențialitatea informațiilor expuse și discutate în cadrul ședințelor.

13. Secretarul Consiliului are următoarele atribuții:

- 1) întocmește proiectul agendei și pregătește materialele aferente ședințelor Consiliului;
- 2) informează membrii Consiliului despre data și ora desfășurării ședințelor, precum și expediază acestora agenda cu materialele aferente cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data desfășurării ședinței;
- 3) participă la ședințele Consiliului, întocmește și semnează procesul-verbal al fiecărei ședințe;
- 4) asigură înregistrarea și evidența deciziilor, inclusiv păstrarea materialelor și documentelor aferente ședințelor Consiliului;
- 5) întreprinde măsurile necesare pentru buna desfășurare a ședințelor Consiliului.

14. Funcțiile secretarului Consiliului sunt exercitate de către un angajat al Casei Naționale, numit prin ordin al directorului general al Casei Naționale.

IV. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII CONSILIULUI

15. Forma de activitate a Consiliului este ședința, care se consideră deliberativă dacă la ea participă cel puțin 2/3 din membri.

16. În lipsă de cvorum, în cel mult 5 zile lucrătoare de la data ședinței care nu a avut loc, se convoacă ședința repetată a Consiliului. Membrii Consiliului vor fi informați despre ședința repetată cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data ședinței.

17. Consiliul se convoacă la necesitate, dar nu mai rar decât o dată în trimestru, la inițiativa președintelui Consiliului sau/și al directorului general al Casei Naționale.

Ordinea de zi și materialele necesare pentru desfășurarea ședinței se aduc la cunoștința membrilor Consiliului, prin intermediul poștei electronice, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data ședinței.

18. Ședințele Consiliului se desfășoară în incinta sediului central al Casei Naționale sau în alte locații/în teritoriu, în funcție de subiectele propuse spre examinare. După caz, pot fi organizate ședințe on-line.

19. La ședințele Consiliului pot participa, fără drept de vot, și specialiștii Casei Naționale desemnați de către directorul general al Casei Naționale.

20. Ședințele Consiliului se consemnează într-un proces-verbal, care se întocmește în termen de 7 zile de la data ședinței, într-un exemplar, semnat de președintele și secretarul Consiliului.

21. Deciziile Consiliului se adoptă cu majoritatea de voturi ai membrilor prezenți la ședință. Opiniile separate ale membrilor se consemnează în procesul-verbal al ședinței. În cazul parității de voturi, votul decisiv este al președintelui Consiliului.

22. Deciziile Consiliului se emit în 2 exemplare, din care un exemplar se păstrează de către secretarul Consiliului, iar al doilea se prezintă subdiviziunii Casei Naționale responsabile de executarea prevederilor deciziei.

23. Înregistrarea și evidența deciziilor Consiliului se ține în registru de către secretarul Consiliului.

24. Cheltuielile pentru organizarea ședințelor Consiliului sunt suportate de Casa Națională.

25. Pentru nerespectarea prevederilor prezentului Regulament, persoanele responsabile poartă răspundere disciplinară, contravențională sau penală.

[Anexa nr.2 introdusă prin HG367 din 24.11.21, MO291/26.11.21 art.657; în vigoare 01.12.21]