

GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA**HOTĂRÎRE nr. _____**

din _____ 2026

Chișinău

**pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr.230/2020
cu privire la organizarea și funcționarea Casei Naționale de Asigurări Sociale**

În temeiul art.7 lit. b) din Legea nr.136/2017 cu privire la Guvern (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr.252, art.412), cu modificările ulterioare și art.46 din Legea nr.489/1999 privind sistemul public de asigurări sociale (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2000, nr.1-4, art.2), cu modificările ulterioare, Guvernul

HOTĂRĂȘTE:

1. Hotărârea Guvernului nr.230/2020 cu privire la organizarea și funcționarea Casei Naționale de Asigurări Sociale (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2020, nr.104-105, art.319), cu modificările ulterioare, se modifică după cum urmează:

- 1) La punctul 1, subpunctul 4) se exclude;
- 2) La punctul 2 cifrele „352” și „732” se substituie respectiv cu cifrele „360” și „724”;
- 3) Anexa nr.1 va avea următorul cuprins:

„Anexa nr.1
la hotărârea Guvernului nr.230/2020

**REGULAMENT
cu privire la organizarea și funcționarea
Casei Naționale de Asigurări Sociale**

I.DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Casei Naționale de Asigurări Sociale (în continuare – *Regulament*) reglementează misiunea, funcțiile, domeniile de activitate și drepturile, precum și modalitatea de organizare a activității acesteia.

2. Casa Națională de Asigurări Sociale (în continuare – *Casa Națională*) este autoritatea publică a administrației publice centrale care funcționează la nivel

național sub autoritatea Guvernului și care realizează politicile publice ale Guvernului în domeniul asigurărilor sociale.

3. Casa Națională este persoană juridică de drept public, cu sediul în municipiul Chișinău, care dispune de denumire, ștampilă cu Stema de Stat a Republicii Moldova, conturi trezoreriale, precum și de alte atribute specifice autorităților publice, stabilite în legislație.

4. Finanțarea și asigurarea tehnico-materială a activității Casei Naționale se efectuează, după caz, din contul mijloacelor prevăzute în legea bugetului asigurărilor sociale de stat pentru anul corespunzător și din contul mijloacelor provenite din alte surse, conform legislației.

5. În activitatea sa, Casa Națională se conduce de Constituția Republicii Moldova, de Legea nr.98/2012 privind administrația publică centrală de specialitate, Legea nr.136/2017 cu privire la Guvern, Legea nr.489/1999 privind sistemul public de asigurări sociale și de alte acte normative.

II. MISIUNEA, DOMENIILE DE ACTIVITATE, FUNCTIILE DE BAZĂ ȘI DREPTURILE CASEI NAȚIONALE

6. Casa Națională are misiunea de a asigura și de a sprijini realizarea obiectivelor programului de guvernare, prin realizarea politicilor publice ale Guvernului în domeniile de activitate încredințate acesteia.

7. Casa Națională realizează funcțiile stabilite de Regulament în următoarele domenii:

7.1. gestionarea bugetului asigurărilor sociale de stat;

7.2. evidența individuală a contribuțiilor de asigurări sociale la bugetul asigurărilor sociale de stat;

7.3. evidența plătitorilor și a contribuțiilor de asigurări sociale la bugetul asigurărilor sociale de stat;

7.4. stabilirea, reexaminarea și recalcularea prestațiilor sociale;

7.5. organizarea și evidența plății prestațiilor sociale.

8. Funcțiile de bază ale Casei Naționale sunt:

8.1. elaborarea documentelor de politici publice, a proiectelor de acte normative în domeniile prevăzute la pct.7, inclusiv a celor pentru asigurarea implementării actelor normative și a decretelor Președintelui Republicii Moldova, precum și monitorizarea implementării acestora;

8.2. colaborarea, în conformitate cu legislația națională, cu instituții de profil din străinătate, în domeniile prevăzute la pct. 7;

8.3. aplicarea actelor normative și implementarea tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte, în domeniile prevăzute la pct. 7, întocmirea rapoartelor privind executarea acestora;

8.4. armonizarea, în comun cu organele centrale de specialitate ale statului, a legislației naționale (transpunere și implementare) la acquis-ul UE, pentru implementarea cerințelor de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană;

8.5. monitorizarea continuă și raportarea periodică a progreselor înregistrate pentru acțiunile planificate în Planul național de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană, în Planul național de reglementări, precum și a recomandărilor Comisiei Europene din Raportul anual de extindere și a recomandărilor/concluziilor operaționale ale Consiliului/comitetelor de asociere;

8.6. participarea la implementarea Acordului de Asociere dintre Republica Moldova, pe de o parte, și Uniunea Europeană și Comunitatea Europeană a Energiei Atomice și statele membre ale acestora, pe de altă parte;

8.7. avizarea proiectelor de acte normative elaborate de alte autorități ale administrației publice;

8.8. exercitarea competențelor și a responsabilităților în domeniul finanțelor publice, în conformitate cu prevederile Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181/2014;

8.9. organizarea procesului de planificare, de executare, de evidență contabilă și raportare a bugetului asigurărilor sociale de stat în cadrul Casei Naționale;

8.10. prestarea și evidența serviciilor publice în domeniul asigurărilor sociale;

8.11. exercitarea altor funcții specifice.

9. Casa Națională este investită cu următoarele drepturi:

9.1. să solicite și să primească, în condițiile cadrului normativ, de la ministere, autoritățile administrației publice centrale și locale, informații necesare pentru îndeplinirea funcțiilor ;

9.2. să elaboreze proiecte de acte normative și documente de politici publice, să participe la efectuarea expertizelor și acordarea consultațiilor și să examineze alte chestiuni ce țin de domeniile specifice de activitate;

9.3. să prezinte Guvernului propuneri privind modificarea cadrului normativ în domeniile de competență încredințate;

9.4. să implementeze proiectele de dezvoltare în domeniile de activitate;

9.5. să colaboreze cu autoritățile administrației publice locale pentru implementarea politicii statului în domeniile încredințate și a soluționării problemelor comune;

9.6. să înainteze, în conformitate cu legislația, acțiuni în regres împotriva funcționarilor publici și a altor categorii de personal sau altor persoane care au cauzat prejudicii proprietății publice și bugetului public național;

9.7. să solicite, în conformitate cu legea, accesul și să obțină gratuit, prin intermediul platformei de interoperabilitate, informații statistice, financiare, fiscale, economice, juridice și alte informații relevante pentru îndeplinirea funcțiilor sale;

9.8. să emită sau să aprobe acte normative cu scopul de realizare a misiunii sale și de îndeplinire a funcțiilor ce îi revin;

9.9. să încheie tratate internaționale în condițiile legii;

9.10. să prezinte Guvernului demersuri privind necesitatea suspendării, a anulării sau, după caz, a abrogării, în totalitate sau în parte, a actelor ce contravin legislației emise de către conducătorii ministerelor, ai Cancelariei de Stat sau ai altor autorități administrative centrale;

9.11. să reprezinte și să apere interesele sale în instanțele judecătorești de toate nivelurile;

9.12. să conlucreze cu autorități similare ale altor state, inclusiv prin încheierea unor acorduri bilaterale de colaborare, prin schimb de experiență și informații de specialitate;

9.13. să administreze și să dezvolte sisteme informaționale și baze de date pe domenii de activitate, precum și să asigure securitatea acestora.

9.14. să verifice autenticitatea actelor, eliberate de organele abilitate, care confirmă stagiul de cotizare și venitul asigurat;

9.17. să exercite și alte drepturi în temeiul actelor normative ce reglementează relațiile în domeniile de activitate încredințate Casei Naționale conform domeniilor sale de competență.

III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII CASEI NAȚIONALE

10. Conducerea Casei Naționale este exercitată de către directorul general, numit și eliberat din funcție de către Guvern conform art.17, alin.(2) din Legea nr.98/2012 privind administrația publică centrală de specialitate și art.6, alin.(4) din Legea nr.199/2010 cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică care:

10.1. determină obiectivele de activitate ale Casei Naționale, pornind de la Programul de activitate al Guvernului și alte documente de politici publice, stabilește căile de realizare a acestora;

10.2. asigură executarea legilor, a decretelor Președintelui Republicii Moldova, a hotărârilor Parlamentului, a ordonanțelor, a hotărârilor și a dispozițiilor Guvernului, precum și îndeplinirea funcțiilor ce decurg din prevederile prezentului Regulament și ale altor acte normative;

10.3. aprobă planul anual de acțiuni al Casei Naționale, precum și rapoartele privind realizarea acestuia;

10.4. asigură coordonarea și supravegherea activității aparatului central al Casei Naționale, precum și monitorizarea activității subdiviziunilor teritoriale din sfera de competență a acesteia;

10.5. organizează sistemul de control intern managerial, precum și funcția de audit intern în cadrul Casei Naționale;

10.6. exercită dreptul asupra efectuării cheltuielilor, în conformitate cu alocațiile aprobate pentru Casa Națională în legea bugetară anuală;

10.7. prezintă pentru coordonare prim-viceprim-ministrului sau viceprim- ministrului desemnat:

10.7.1. planul anual de acțiuni al Casei Naționale și, pentru aprobare, măsurile de realizare a direcțiilor strategice de activitate a acesteia;

10.7.2. proiectele de acte legislative și normative al căror autor este Casa Națională, care urmează a fi prezentate, în modul stabilit, spre examinare Guvernului;

10.7.3. proiectele actelor normative ale Casei Naționale;

10.7.4. propuneri referitoare la constituirea și reorganizarea structurilor organizaționale, precum și propuneri de dizolvare a acestora, pentru a fi prezentate, în modul stabilit, spre examinare Guvernului;

10.8. negociază și semnează tratate internaționale ale Republicii Moldova, în conformitate cu deplinele puteri acordate în modul stabilit în Legea nr.595/1999 privind tratatele internaționale ale Republicii Moldova;

10.9 stabilește atribuțiile și responsabilitățile directorului general adjunct/ directorilor generali adjuncți, înaintează prim-viceprim-ministrului sau viceprim-ministrului desemnat propuneri cu privire la aplicarea sancțiunilor disciplinare față de aceștia pentru a fi prezentate, în modul stabilit, spre examinare Guvernului;

10.10. aprobă organigrama Casei Naționale;

10.11. semnează avize la proiecte de acte normative care au tangență cu domeniile de activitate încredințate Casei Naționale;

10.12. emite ordine în mod unipersonal și în limitele competențelor atribuite, asigurând controlul executării acestora;

10.13. aprobă regulamentele subdiviziunilor Casei Naționale și fișele de post ale angajaților;

10.14. numește în funcții publice, modifică, suspendă și încetează raporturile de serviciu ale funcționarilor publici, în condițiile legii;

10.15. angajează și eliberează din funcție alte categorii de personal, în condițiile legislației muncii;

10.16. conferă grade de calificare funcționarilor publici, acordă stimulări și aplică sancțiuni disciplinare în condițiile legii;

10.17. reprezintă, fără un mandat special, Casa Națională în relațiile cu autoritățile administrației publice centrale și locale, cu alte autorități publice, cu reprezentanții societății civile și cu persoanele fizice și juridice din Republica Moldova și din străinătate;

10.18. semnează, în limitele competenței sale, ordine și alte acte prevăzute de legislație, emise de către Casa Națională;

10.19. înaintează propuneri pentru decorarea cu distincții de stat a personalului din cadrul Casei Naționale, în condițiile legii;

10.20. aprobă sau modifică statul de personal și schema de încadrare a Casei Naționale, în limitele fondului de retribuire a muncii și ale efectivului-limită aprobat de Guvern;

10.21. exercită și alte competențe care îi sunt atribuite în conformitate cu legislația.

11. În cadrul Casei Naționale activează 3 directori generali adjuncți, care sunt funcționari publici de conducere de nivel superior, numiți în funcție pe criterii de profesionalism, în conformitate cu Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

12. Conform ordinului directorului general privind stabilirea domeniilor de activitate, directorul general adjunct are următoarele competențe:

12.1. participă la determinarea obiectivelor și direcțiilor strategice de activitate ale Casei Naționale în domeniile de care este responsabil;

12.2. participă la elaborarea planului anual de acțiuni al Casei Naționale, a rapoartelor despre realizarea acestuia în domeniile de care este responsabil;

12.3. exercită împuternicirile directorului general de conducere a Casei Naționale, în cazul delegării responsabilităților, al lipsei directorului general sau al imposibilității exercitării de către acesta a împuternicirilor sale, fapt despre care se înștiințează Prim-ministrul și secretarul general al Guvernului;

12.4. reprezintă Casa Națională, în baza delegării de către directorul general, în relațiile cu autoritățile administrației publice centrale și locale, cu instituții publice, cu reprezentanții societății civile și cu persoanele fizice și juridice din Republica Moldova și din străinătate;

12.5. exercită alte atribuții delegate de către directorul general.

13. Directorul general, directorii generali adjuncți și conducătorii subdiviziunilor Casei Naționale, în limitele împuternicirilor delegate, poartă răspundere pentru deciziile luate și pentru activitatea Casei Naționale.

14. Activitatea Casei Naționale este supravegheată de către Consiliul de administrație, ale cărui componență nominală și regulament sunt aprobate de Guvern.

15. Structura Casei Naționale este formată din aparatul central și subdiviziunile teritoriale, conform Anexelor nr.2 și 3.

16. Casele teritoriale de asigurări sociale sunt subdiviziuni teritoriale, servicii publice desconcentrate, administrate în mod direct, fără personalitate juridică, care prestează servicii de asigurări sociale și asigură deservirea populației la nivel teritorial.

17. Corespondența Casei Naționale este semnată de către directorul general, directorii generali adjuncți și persoanele cu funcții de răspundere, abilitate cu acest drept prin ordin al directorului general.

18. Semnăturile pe actele oficiale ale Casei Naționale sunt aplicate de către directorul general, directorii generali adjuncți și persoanele cu funcții de răspundere, abilitate, inclusiv, cu utilizarea semnăturii electronice.

19. Casa Națională colaborează cu alte autorități ale administrației publice centrale și locale, cu mediul de afaceri și cu societatea civilă, precum și cu instituțiile similare din alte state, cu organisme internaționale în domeniul de competență al instituției și cu partenerii de dezvoltare.

20. În cadrul Casei Naționale, pot fi create comisii și grupuri de lucru care sunt convocate pentru examinarea și soluționarea unor chestiuni specifice. La lucrările comisiilor pot fi antrenați specialiști din diferite domenii.”.

4) La Anexa nr.2:

- poziția „**Conducerea**” se substituie cu pozițiile

„**Directorul general**

Directorii generali adjuncți”;

- pozițiile:

„**Direcția generală relații internaționale**

Direcția legislația aplicabilă și cooperare

Direcția pensii externe

Direcția generală dezvoltare și management instituțional

Direcția analiză și dezvoltare instituțională

Direcția informare și comunicare

Direcția managementul documentelor”

se substituie cu pozițiile:

„**Direcția generală pensii externe**

Direcția aplicarea acordurilor UE și altor state

Direcția gestionarea formularelor de legătură

Direcția generală dezvoltare și management instituțional

Direcția analiză și dezvoltare instituțională

Direcția integritate instituțională și protecția secretului de stat

Direcția managementul documentelor”;

- după textul „Direcția evaluarea, asigurarea și evidența personalului” se completează cu poziții noi cu următorul cuprins:

„**Direcția coordonare asistență externă și relații internaționale**

Direcția informare și comunicare cu mass-media”

5) La Anexa 3, textul „Lista și structura caselor teritoriale de asigurări sociale” se substituie cu textul „Lista și structura subdiviziunilor teritoriale”.

6) Anexa 4 se exclude.

2. Prezenta hotărâre intră în vigoare la 1 martie 2026.

Prim-ministru

Alexandru MUNTEANU

NOTA DE FUNDAMENTARE
la proiectul de hotărâre a Guvernului pentru modificarea Hotărârii
Guvernului nr.230/2020 cu privire la organizarea și funcționarea
Casei Naționale de Asigurări Sociale

1. Denumirea sau numele autorului și, după caz, a/al participanților la elaborarea proiectului actului normativ
Proiectul de hotărâre a Guvernului pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr.230/2020 cu privire la organizarea și funcționarea Casei Naționale de Asigurări Sociale este elaborat de către Casa Națională de Asigurări Sociale (CNAS).
2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului actului normativ
2.1. Temeiul legal sau, după caz, sursa proiectului actului normativ
Prezentul proiect de hotărâre a fost elaborat în temeiul art.7 lit. b) din Legea nr.136/2017 cu privire la Guvern, art.46 din Legea nr.489/1999 privind sistemul public de asigurări sociale și pct.3 subpct.3.2 din Hotărârea Guvernului nr.284/2025 privind reglementarea modului de organizare și funcționare a autorităților administrației publice centrale de specialitate.
2.2. Descrierea situației actuale și a problemelor care impun intervenția, inclusiv a cadrului normativ aplicabil și a deficiențelor/lacunelor normative
În conformitate cu Hotărârea Guvernului nr.230/2020 cu privire la organizarea și funcționarea Casei Naționale de Asigurări Sociale, CNAS este autoritatea administrativă centrală din subordinea Guvernului, care are misiunea de a realiza politicile sociale ale statului orientate spre garantarea drepturilor sociale ale cetățenilor prin administrarea sistemului public de asigurări sociale și gestionarea bugetului asigurărilor sociale de stat. Potrivit pct.3 subpct.3.2 din Hotărârea Guvernului nr.284/2025, autoritățile administrative centrale din subordinea Guvernului urmează să elaboreze și să prezinte Guvernului spre aprobare modificările la regulamentele privind organizarea și funcționarea acestora. Astfel, revizuirea Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea Casei Naționale de Asigurări Sociale (în continuare – Regulamentul CNAS) este condiționată de alinierea acestuia la Structura-tip a Regulamentului privind organizarea și funcționarea autorității administrative centrale din subordinea Guvernului (<i>Anexa nr.2 la Hotărârea Guvernului nr.284/2025</i>). Un alt aspect important ține de necesitatea reorganizării Direcției generale relații internaționale. De menționat, că în conformitate cu Regulamentul CNAS, una din atribuțiile principale ale CNAS ține de implementarea prevederilor acordurilor internaționale în domeniul securității sociale la care Republica Moldova este parte, responsabilă de implementare fiind Direcția generală relații internaționale. În prezent

Direcția generală relații internaționale include 18 unități de personal și realizează următoarele funcții principale:

- 1) stabilirea, dezvoltarea și diversificarea relațiilor de colaborare cu organizațiile omoloage din statele membre ale Uniunii Europene și alte state, inclusiv cu instituțiile internaționale;
- 2) contribuirea la crearea imaginii pozitive a CNAS la nivel național și internațional;
- 3) participarea în cadrul consultărilor și negocierilor pe marginea proiectelor acordurilor internaționale în domeniul securității sociale;
- 4) coordonarea procesului de integrare europeană la nivel instituțional;
- 5) implementarea prevederilor acordurilor internaționale în domeniul securității sociale, la care Republica Moldova este parte;
- 6) coordonarea și implementarea politicii statului în domeniul relațiilor cu diaspora.

Structura internă a Direcției generală relații internaționale include:

- a) direcția legislația aplicabilă și cooperare – responsabilă de asigurarea relațiilor de colaborare cu organismele internaționale și organizațiile omoloage din statele membre ale Uniunii Europene și alte state;
- b) direcția pensii externe – responsabilă de implementarea nemijlocită a prevederilor acordurilor internaționale în domeniul securității sociale la care Republica Moldova este parte.

În prezent, se constată o creștere semnificativă a volumului de lucru pentru Direcția pensii externe, reieșind din numărul acordurilor internaționale de securitate socială aplicate, care în perioada 2022- semestrul I 2025 a crescut cu 29%, de la 14 acorduri aplicate în anul 2022 până la 18 acorduri în anul 2025.

În continuare se prezintă analiza creșterii volumului de lucru pe Direcția pensii externe (12 unități de personal):

Activități realizate	2022		2023		2024		1 sem 2025	
	Total	Media lunară	Total	Media lunară	Total	Media lunară	Total	Media lunară
Activități per direcție	18502	1542	20397	1700	25178	2098	14072	2345
Activități per zi lucrătoare	-	77	-	85	-	105	-	117
Nivelul de creștere a volumului de lucru, %	-	100	-	110	-	136	-	152

Prin urmare, datele din tabel denotă o creștere cu 52% a volumului zilnic de lucru în semestrul I 2025 comparativ cu anul 2022.

Un alt indicator demonstrativ al majorării volumul de lucru a Direcției pensii externe este determinat de creșterea numărului potențialilor beneficiari ca urmare a intrării în vigoare a acordurilor în domeniul securității sociale deja semnate de Republica Moldova cu Republica Italiană, Republica Franceză și Confederația Elvețiană. Conform datelor deținute, numărul diasporei moldovenești în statele prenotate constituie după cum urmează: Republica Italiană – 102 000 persoane, Republica Franceză – 43 600 persoane, Confederația Elvețiană – 1 079 persoane. Atenționăm, că la etapa de negociere sunt acordurile cu Albania, Ucraina, Republica Slovacă, Canada și Irlanda, care odată cu semnarea și intrarea în vigoare vor crea premise pentru creșterea semnificativă a volumului de lucru per unitate de personal a Direcției pensii externe.

Conex, menționăm că activitatea Direcției legislația aplicabilă și cooperare este una importantă, diplomatică și de reprezentare pe plan internațional, și anume de dezvoltare și diversificare a relațiilor de colaborare cu organizațiile omoloage din statele membre ale Uniunii Europene și alte state, inclusiv de coordonare a procesului de integrare europeană la nivelul CNAS. Reorganizarea internă a Direcției legislația aplicabilă și cooperare, prin consolidarea doar a funcțiilor de integrare UE și de dezvoltare a relațiilor de colaborare internațională și interinstituțională, va contribui la creșterea imaginii CNAS pe plan internațional.

În contextul celor relatate supra se atestă necesitatea reorganizării Direcției generale relații internaționale prin separării celor două direcții și suplinirea cu unități suplimentare de personal, ceea ce va crește eficiența, specializarea și capacitatea CNAS de a-și promova imaginea la nivel internațional și de a asigura implementarea acordurilor internaționale în domeniul securității sociale.

Proiectul Hotărârii de Guvern prevede, inclusiv și **reorganizarea Direcției generale dezvoltare și management instituțional**. Direcția generală dezvoltare și management instituțional are misiunea de a contribui la realizarea politicilor statului pentru garantarea drepturilor sociale ale cetățenilor, prin planificarea, monitorizarea, analiza și raportarea tuturor activităților desfășurate întru realizarea de către CNAS a politicilor, dezvoltarea sistemului de control intern managerial, evidența și coordonarea modernizării serviciilor publice prestate de CNAS, comunicarea eficientă cu publicul larg, reprezentanții societății civile și mijloacele de informare în masă, precum și asigurarea managementului documentelor în cadrul CNAS, inclusiv a documentelor cu regim secret.

În conformitate cu Hotărârea Guvernului nr.230/2020 Direcția generală dezvoltare și management instituțional are în componență 3 subdiviziuni:

- 1) direcția analiză și dezvoltare instituțională – responsabilă de planificarea, monitorizarea, analiza și raportarea tuturor activităților desfășurate pentru realizarea de către CNAS a politicilor, organizarea/modernizarea proceselor de activitate și serviciilor publice prestate, coordonarea activităților de organizare, menținere și dezvoltare a sistemului de control intern managerial, precum și asigurarea integrității instituționale a CNAS;
- 2) direcția informare și comunicare – responsabilă de comunicarea eficientă a CNAS cu publicul larg, reprezentanții societății civile și cu mijloacele de informare în masă, precum și de evaluare a calității serviciilor de informare și consultare prestate de către specialiștii Centrului de Apel al CNAS;

- 3) direcția managementul documentelor – responsabilă de organizarea și gestionarea eficientă a fluxului documentar și ținerea lucrărilor de secretariat, inclusiv asigurarea bunei funcționări a arhivei în cadrul aparatului central al CNAS.

Reiterăm, că prin Hotărârea Guvernului nr.284/2025 a fost modificată Hotărârea Guvernului nr.1211/2010 cu privire la unitatea de informare și comunicare cu mass-media a autorității administrației publice centrale, prin care s-a stabilit subordonarea unității de informare și comunicare cu mass-media nemijlocit conducătorului autorității publice.

Totodată, menționăm că activitatea Direcției analiză și dezvoltare instituțională este una foarte diversificată, realizând funcții complexe ce țin de monitorizarea, evaluarea și raportarea politicilor, organizarea și coordonarea sistemului de control intern managerial, implementarea politicilor de integritate instituțională în cadrul CNAS, organizarea proceselor de activitate la nivel de CNAS și subdiviziuni teritoriale, coordonarea activităților de modernizare a serviciilor publice pe domeniile de competență ale CNAS, controlul accesului la informațiile atribuite la secret de stat.

Deasemenea, pe parcursul anilor 2022-2025, activitatea Direcției analiză și dezvoltare instituțională a fost suplinită cu atribuții noi ce țin de coordonarea activităților de implementare a cadrului normativ de protecție a datelor cu caracter personal (*în conformitate cu Legea nr.133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal*), gestionarea procesului de verificare a titularilor și a candidaților la funcții publice de conducere în cadrul CNAS (*în conformitate cu Legea nr.271/2008 privind verificarea titularilor și a candidaților la funcțiile publice*), inclusiv monitorizarea, evaluarea și raportarea performanței subdiviziunilor teritoriale ale CNAS.

Prin urmare, se impune reorganizarea Direcției analiză și dezvoltare instituțională prin delimitarea clară a funcțiilor de analiză, evaluare, raportare și dezvoltare de funcțiile de protecție a datelor/informațiilor și asigurarea integrității instituționale, ceea ce va permite consolidarea competențelor manageriale și de control pe aceste activități strategice și de importanță majoră pentru CNAS.

3. Obiectivele urmărite și soluțiile propuse

3.1.Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi

Principalele elemente ale proiectului sînt următoarele:

1.Revizuirea Regulamentului CNAS prin alinierea acestuia la Structura-tip a Regulamentului privind organizarea și funcționarea autorității administrative centrale din subordinea Guvernului (*Anexa nr.2 la Hotărârea Guvernului nr.284/2025*).

2.Reorganizarea Direcției generale relații internaționale (+ 5 unități de personal)

Soluția propusă urmărește divizarea Direcției generale relații internaționale în două subdiviziuni structurale autonome: **Direcția coordonare asistență externă și relații internaționale** (5 unități de personal) și **Direcția generală pensii externe** (18 unități de personal).

Direcția coordonare asistență externă și relații internaționale va fi responsabilă de stabilirea, dezvoltarea și diversificarea relațiilor de colaborare cu organizațiile omoloage din statele membre ale Uniunii Europene

și alte state, cu organismele internaționale în conformitate cu prevederile tratatelor internaționale, coordonarea activităților de realizare a obligațiilor CNAS în cadrul organizațiilor internaționale ale căror membru este, inclusiv asigurarea participării CNAS la diverse proiecte de asistență externă, aplicarea la proiecte și asigurarea implementării acestora.

Direcția generală pensii externe va fi responsabilă de participarea în cadrul consultărilor și negocierilor pe marginea proiectelor acordurilor internaționale în domeniul securității sociale, implementarea acordurilor internaționale, inclusiv gestionarea formularelor privind legislația aplicabilă. Structura internă a Direcției generale pensii externe va include: **Direcția aplicarea acorduri UE și altor state** (10 unități de personal) și **Direcția gestionarea formularelor de legătură** (6 unități de personal).

3.Reorganizarea Direcției generale dezvoltare și management instituțional (+ 3 unități de personal)

În cadrul Direcției generale dezvoltare și management instituțional se creează **Direcția integritate instituțională și protecția secretului de stat** (5 unități de personal) cu funcții ce țin de implementarea, monitorizarea și raportarea politicilor de integritate și anticorupție în cadrul CNAS, controlul accesului neîntemeiat la informațiile atribuite la secret de stat și datelor cu caracter personal, inclusiv gestionarea procesului de verificare a titularilor și a candidaților la funcții publice de conducere în cadrul CNAS.

4.Reorganizarea Direcției informare și comunicare (- 1 unitate de personal)

Direcția informare și comunicare se reorganizează în **Direcția informare și comunicare cu mass-media** (5 unități de personal). În conformitate cu Hotărârea Guvernului nr.1211/2010 cu privire la unitatea de informare și comunicare cu mass-media a autorității administrației publice centrale, modificată prin Hotărârea Guvernului nr.284/2025, Direcția informare și comunicare cu mass-media are statut de subdiviziune structurală autonomă în subordinea nemijlocită a Directorului general al/Directoarei generale a CNAS.

3.2.Opțiunile alternative analizate și motivele pentru care acestea nu au fost luate în considerare

Opțiuni alternative nu există. Lipsa de intervenție ar putea avea impact negativ asupra desfășurării procesului de implementare a acordurilor internaționale în domeniul securității sociale, în contextul creșterii continue a numărului acordurilor și potențialilor beneficiari de pensii externe. Totodată, opțiunea „a nu face nimic” contravine pct.3 subpct.3.2 din Hotărârea Guvernului nr.284/2025 privind reglementarea modului de organizare și funcționare a autorităților administrației publice centrale de specialitate.

4. Analiza impactului de reglementare

4.1.Impactul asupra sectorului public

Modificările propuse la structura CNAS vor contribui la consolidarea capacităților instituționale ale autorității pentru asigurarea aplicării acordurilor în domeniul securității sociale, inclusiv implementarea celor deja semnate care urmează să intre în vigoare, precum și a celor care se află la etapa de negociere și urmează să fie aprobate. Totodată, separarea funcțiilor de analiză și dezvoltare instituțională de funcțiile ce țin de asigurarea integrității instituționale și protecție a datelor va genera dezvoltarea unui mediu intern favorabil pentru realizarea de către CNAS a misiunii și funcțiilor sale.

4.2.Impactul financiar și argumentarea costurilor estimative
Având în vedere faptul că pentru anul 2026 sunt preconizate funcții și atribuții noi pentru unele subdiviziuni structurale, implementarea proiectului propus nu implică unități de personal suplimentare fiind identificate posibilități de redistribuire internă în cadrul CNAS, în limita unităților de personal aprobate. Totodată statul de personal al CNAS va fi întocmit în limita cheltuielilor de personal aprobate în Legea bugetului asigurărilor sociale de stat pentru anul 2026.
4.3.Impactul asupra sectorului privat
Nu este aplicabil.
4.4.Impactul social
Nu este aplicabil.
4.4.1.Impactul asupra datelor cu caracter personal
Modificările propuse în structura internă a Direcției generale dezvoltare și management instituțional prin crearea unei subdiviziuni responsabilă de controlul accesului neîntemeiat la informațiile ce conțin date cu caracter personal, va permite eficientizarea procesului de gestionare a datelor cu caracter personal solicitate de terți, în conformitate cu Legea nr.133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal.
4.4.2.Impactul asupra echității și egalității de gen
Nu este aplicabil.
4.5.Impactul asupra mediului
Nu este aplicabil.
4.6.Alte impacturi și informații relevante
Nu este aplicabil.
5.Compatibilitatea proiectului actului normativ cu legislația UE
Nu este aplicabil.
5.1.Măsuri normative necesare pentru transpunerea actelor juridice ale EU în legislația națională
Nu este aplicabil.
5.2.Măsuri normative care urmăresc crearea cadrului juridic intern necesar pentru implementarea legislației UE
Nu este aplicabil.
6.Avizarea și consultarea publică a proiectului actului normativ
Proiectul este plasat pe portalul guvernamental (https://particip.gov.md/ro/document/stages/proiectul-de-hotarare-a-guvernului-pentru-modificarea-hotararii-guvernului-nr2302020-cu-privire-la-organizarea-si-

[functionarea-casei-nationale-de-asigurari-sociale-este-elaborat-de-catre-casa-nationala-de-asigurari-sociale-cnas/15777](https://cnas.gov.md/ro/functionarea-casei-nationale-de-asigurari-sociale-este-elaborat-de-catre-casa-nationala-de-asigurari-sociale-cnas/15777)) precum și pe pagina web - oficială a CNAS, secțiunea Transparență decizională (<https://cnas.gov.md/ro/transparenta/consultari-publice>).

7.Concluziile expertizelor

Proiectul urmează a fi supus expertizei anticorupție și expertizei juridice, conform art. 36 și 37 din Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative.

8.Modul de încorporare a actului în cadrul normativ existent

Ca rezultat al aprobării proiectului vor fi necesare modificări la Hotărârea Guvernului nr.796/2016 cu privire la Consiliul de Administrație al CNAS. Va fi necesară modificarea statului de personal și a schemei de încadrare a CNAS cu respectarea procedurilor aferente.

9.Măsurile necesare pentru implementarea prevederilor proiectului actului normativ

Implementarea prevederilor proiectului de hotărâre va include următoarele acțiuni:

- actualizarea regulamentelor de activitate a subdiviziunilor structurale reorganizate;
- proiectarea posturilor pentru subdiviziunile reorganizate/create;
- elaborarea fișelor de post conform modificărilor în structura CNAS;
- revizuirea și ajustarea cadrului normativ intern, după caz.

Directoare generală

Elena Țîbîrnă

Tabel comparativ
la proiectul Hotărârii Guvernului pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr.230/2020 cu privire la organizarea și funcționarea Casei Naționale de Asigurări Sociale

Nr.	Prevederea actuală	Modificarea propusă	Prevederea după modificare
Hotărârii Guvernului nr.230/2020 cu privire la organizarea și funcționarea Casei Naționale de Asigurări Sociale			
1.	Punctul 1, subpunctul 4) 4) Organigrama Casei Naționale de Asigurări Sociale, conform anexei nr.4.	La punctul 1, subpunctul 4) se exclude.	Punctul 1, subpunctul 4) exclus.
2.	Punctul 2 2. Se stabilește efectivul-limită al aparatului central al Casei Naționale de Asigurări Sociale în număr de 352 de unități și al caselor teritoriale de asigurări sociale în număr de 732 de unități, cu un fond anual de retribuire a muncii conform prevederilor legislației.	La punctul 2 cifrele „352” și „732” se substituie respectiv cu cifrele „360” și „724”.	2. Se stabilește efectivul-limită al aparatului central al Casei Naționale de Asigurări Sociale în număr de 732 de unități și al caselor teritoriale de asigurări sociale în număr de 724 de unități, cu un fond anual de retribuire a muncii conform prevederilor legislației.
Anexa nr.1, Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Casei Naționale de Asigurări Sociale			
3.	REGULAMENT cu privire la organizarea și funcționarea Casei Naționale de Asigurări Sociale I. DISPOZIȚII GENERALE 1. Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Casei Naționale de Asigurări Sociale (în continuare – <i>Regulament</i>) reglementează misiunea, domeniile de activitate, atribuțiile principale, funcțiile și drepturile acesteia, precum și modul de organizare a activității acesteia. 2. Casa Națională de Asigurări Sociale (în continuare – <i>Casa Națională</i>) este autoritate administrativă centrală din subordinea Guvernului, care asigură realizarea politicii	Anexa nr.1 va avea următorul cuprins: „Anexa nr.1 la hotărârea Guvernului nr.230/2020 REGULAMENT cu privire la organizarea și funcționarea Casei Naționale de Asigurări Sociale I.DISPOZIȚII GENERALE 1. Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Casei Naționale de Asigurări Sociale (în continuare – <i>Regulament</i>) reglementează misiunea, funcțiile, domeniile de activitate și drepturile,	REGULAMENT cu privire la organizarea și funcționarea Casei Naționale de Asigurări Sociale I.DISPOZIȚII GENERALE 1. Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Casei Naționale de Asigurări Sociale (în continuare – <i>Regulament</i>) reglementează misiunea, funcțiile, domeniile de activitate și drepturile, precum și modalitatea de organizare a activității acesteia. 2. Casa Națională de Asigurări Sociale (în continuare – <i>Casa Națională</i>) este autoritatea publică a administrației publice centrale care funcționează la nivel național sub

statului în domeniile de activitate ce îi sunt încredințate. 3. Casa Națională este persoană juridică de drept public, cu sediul în municipiul Chișinău, și dispune de denumire, de ștampilă cu Stema de Stat a Republicii Moldova, de conturi trezoreriale, precum și de alte atribute specifice autorităților administrative centrale, stabilite în legislație. 4. În activitatea sa, Casa Națională se conduce de Constituția Republicii Moldova, de Legea nr.136/2017 cu privire la Guvern, de Legea nr.489/1999 privind sistemul public de asigurări sociale, decretele Președintelui Republicii Moldova, ordonanțele, hotărârile și dispozițiile Guvernului, de prezentul Regulament, precum și de alte acte normative. II. MISIUNEA, DOMENIILE DE ACTIVITATE, FUNCȚIILE DE BAZĂ, ATRIBUȚIILE PRINCIPALE ȘI DREPTURILE CASEI NAȚIONALE 5. Casa Națională are misiunea de a realiza politicile sociale ale statului orientate spre garantarea drepturilor sociale ale cetățenilor prin administrarea sistemului public de asigurări sociale și gestionarea bugetului asigurărilor sociale de stat. 6. Casa Națională realizează funcțiile stabilite de prezentul Regulament în următoarele domenii: 1) gestionarea bugetului asigurărilor sociale de stat; 2) evidența plătitorilor și a contribuțiilor de asigurări sociale la bugetul asigurărilor sociale de stat;	precum și modalitatea de organizare a activității acesteia. 2. Casa Națională de Asigurări Sociale (în continuare – <i>Casa Națională</i>) este autoritatea publică a administrației publice centrale care funcționează la nivel național sub autoritatea Guvernului și care realizează politicile publice ale Guvernului în domeniul asigurărilor sociale. 3. Casa Națională este persoană juridică de drept public, cu sediul în municipiul Chișinău, care dispune de denumire, ștampilă cu Stema de Stat a Republicii Moldova, conturi trezoreriale, precum și de alte atribute specifice autorităților publice, stabilite în legislație. 4. Finanțarea și asigurarea tehnico-materială a activității Casei Naționale se efectuează, după caz, din contul mijloacelor prevăzute în legea bugetului asigurărilor sociale de stat pentru anul corespunzător și din contul mijloacelor provenite din alte surse, conform legislației. 5. În activitatea sa, Casa Națională se conduce de Constituția Republicii Moldova, de Legea nr.98/2012 privind administrația publică centrală de specialitate, Legea nr.136/2017 cu privire la Guvern, Legea nr.489/1999 privind sistemul public de asigurări sociale și de alte acte normative. II. MISIUNEA, DOMENIILE DE ACTIVITATE, FUNCȚIILE DE BAZĂ ȘI DREPTURILE CASEI NAȚIONALE	autoritatea Guvernului și care realizează politicile publice ale Guvernului în domeniul asigurărilor sociale. 3. Casa Națională este persoană juridică de drept public, cu sediul în municipiul Chișinău, care dispune de denumire, ștampilă cu Stema de Stat a Republicii Moldova, conturi trezoreriale, precum și de alte atribute specifice autorităților publice, stabilite în legislație. 4. Finanțarea și asigurarea tehnico-materială a activității Casei Naționale se efectuează, după caz, din contul mijloacelor prevăzute în legea bugetului asigurărilor sociale de stat pentru anul corespunzător și din contul mijloacelor provenite din alte surse, conform legislației. 5. În activitatea sa, Casa Națională se conduce de Constituția Republicii Moldova, de Legea nr.98/2012 privind administrația publică centrală de specialitate, Legea nr.136/2017 cu privire la Guvern, Legea nr.489/1999 privind sistemul public de asigurări sociale și de alte acte normative. II. MISIUNEA, DOMENIILE DE ACTIVITATE, FUNCȚIILE DE BAZĂ ȘI DREPTURILE CASEI NAȚIONALE 6. Casa Națională are misiunea de a asigura și de a sprijini realizarea obiectivelor programului de guvernare, prin realizarea politicilor publice ale Guvernului în domeniile de activitate încredințate acesteia.
---	--	--

3) stabilirea, plata și evidența prestațiilor sociale. 7. Funcțiile de bază ale Casei Naționale sunt: 1) realizarea, monitorizarea și raportarea politicilor de stat în domeniile încredințate; 2) prestarea serviciilor publice în domeniul asigurărilor sociale; 3) organizarea sistemelor de planificare, executare, evidență contabilă și raportare a mijloacelor bugetului asigurărilor sociale de stat; 4) elaborarea și înaintarea propunerilor privind politica de stat în domeniul asigurărilor sociale, precum și de perfecționare a legislației; 5) reglementarea normativă a modului de administrare a sistemului public de asigurări sociale. 8. Atribuțiile principale ale Casei Naționale sunt: 1) elaborează și prezintă prognozele bugetului asigurărilor sociale de stat și alte informații necesare pentru elaborarea cadrului bugetar pe termen mediu; 2) întocmește și prezintă Ministerului Muncii și Protecției Sociale proiectul legii anuale a bugetului asigurărilor sociale de stat și, în caz de necesitate, propuneri de modificare a legii bugetului asigurărilor sociale de stat, precum și furnizează informații necesare pentru fundamentarea acestora; 3) participă în procesul de consultare și promovare a proiectului legii anuale a bugetului asigurărilor sociale de stat în cadrul Ministerului Finanțelor, Guvernului și Parlamentului; 4) administrează bugetul asigurărilor sociale de stat și implementează programele în	6. Casa Națională are misiunea de a asigura și de a sprijini realizarea obiectivelor programului de guvernare, prin realizarea politicilor publice ale Guvernului în domeniile de activitate încredințate acesteia. 7. Casa Națională realizează funcțiile stabilite de Regulament în următoarele domenii: 7.1. gestionarea bugetului asigurărilor sociale de stat; 7.2. evidența individuală a contribuțiilor de asigurări sociale la bugetul asigurărilor sociale de stat; 7.3. evidența plătitorilor și a contribuțiilor de asigurări sociale la bugetul asigurărilor sociale de stat; 7.4. stabilirea, reexaminarea și recalcularea prestațiilor sociale; 7.5. organizarea și evidența plății prestațiilor sociale. 8. Funcțiile de bază ale Casei Naționale sunt: 8.1. elaborarea documentelor de politici publice, a proiectelor de acte normative în domeniile prevăzute la pct.7, inclusiv a celor pentru asigurarea implementării actelor normative și a decretelor Președintelui Republicii Moldova, precum și monitorizarea implementării acestora; 8.2. colaborarea, în conformitate cu legislația națională, cu instituții de profil din străinătate, în domeniile prevăzute la pct. 7; 8.3. aplicarea actelor normative și implementarea tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte, în domeniile	7. Casa Națională realizează funcțiile stabilite de Regulament în următoarele domenii: 7.1. gestionarea bugetului asigurărilor sociale de stat; 7.2. evidența individuală a contribuțiilor de asigurări sociale la bugetul asigurărilor sociale de stat; 7.3. evidența plătitorilor și a contribuțiilor de asigurări sociale la bugetul asigurărilor sociale de stat; 7.4. stabilirea, reexaminarea și recalcularea prestațiilor sociale; 7.5. organizarea și evidența plății prestațiilor sociale. 8. Funcțiile de bază ale Casei Naționale sunt: 8.1. elaborarea documentelor de politici publice, a proiectelor de acte normative în domeniile prevăzute la pct.7, inclusiv a celor pentru asigurarea implementării actelor normative și a decretelor Președintelui Republicii Moldova, precum și monitorizarea implementării acestora; 8.2. colaborarea, în conformitate cu legislația națională, cu instituții de profil din străinătate, în domeniile prevăzute la pct. 7; 8.3. aplicarea actelor normative și implementarea tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte, în domeniile prevăzute la pct. 7, întocmirea rapoartelor privind executarea acestora; 8.4. armonizarea, în comun cu organele centrale de specialitate ale statului, a legislației naționale (transpunere și implementare) la acquis-ul UE, pentru implementarea cerințelor
---	--	--

conformitate cu obiectivele și indicatorii de performanță; 5) gestionează mijloacele bugetului asigurărilor sociale de stat, administrează patrimoniul public aflat în gestiune, asigură monitorizarea riscurilor financiare și bugetare și principiile de bună guvernare; 6) prezintă Guvernului, Ministerului Muncii și Protecției Sociale și Ministerului Finanțelor rapoarte privind executarea bugetului asigurărilor sociale de stat, inclusiv privind performanța în cadrul programelor, și asigurarea publicării acestora; 7) înregistrează și ține evidența plătitorilor la bugetul asigurărilor sociale de stat; 8) înregistrează și ține evidența contribuțiilor de asigurări sociale de stat; 9) conlucrează cu organele abilitate privind schimbul de informații aferente evidenței plătitorilor și a contribuțiilor la bugetul asigurărilor sociale de stat; 10) asigură evidența individuală a contribuțiilor persoanelor asigurate în baza codurilor personale de asigurări sociale; 11) certifică stagiul de cotizare, în baza contului personal de asigurări sociale, la solicitarea persoanei asigurate; 12) asigură protecția și confidențialitatea informațiilor din Registrul de stat al evidenței individuale; 13) asigură îndrumarea în aplicarea dispozițiilor legale de către persoanele fizice și juridice în domeniile de activitate; 14) stabilește pensii, indemnizații, alocații și alte prestații sociale;	prevăzute la pct. 7, întocmirea rapoartelor privind executarea acestora; 8.4. armonizarea, în comun cu organele centrale de specialitate ale statului, a legislației naționale (transpunere și implementare) la acquis-ul UE, pentru implementarea cerințelor de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană; 8.5. monitorizarea continuă și raportarea periodică a progreselor înregistrate pentru acțiunile planificate în Planul național de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană, în Planul național de reglementări, precum și a recomandărilor Comisiei Europene din Raportul anual de extindere și a recomandărilor/concluziilor operaționale ale Consiliului/comitetelor de asociere; 8.6. participarea la implementarea Acordului de Asociere dintre Republica Moldova, pe de o parte, și Uniunea Europeană și Comunitatea Europeană a Energiei Atomice și statele membre ale acestora, pe de altă parte; 8.7. avizarea proiectelor de acte normative elaborate de alte autorități ale administrației publice; 8.8. exercitarea competențelor și a responsabilităților în domeniul finanțelor publice, în conformitate cu prevederile Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181/2014; 8.9. organizarea procesului de planificare, de executare, de evidență contabilă și raportare a bugetului asigurărilor sociale de stat în cadrul Casei Naționale; 8.10. prestarea și evidența serviciilor publice în domeniul asigurărilor sociale;	de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană; 8.5. monitorizarea continuă și raportarea periodică a progreselor înregistrate pentru acțiunile planificate în Planul național de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană, în Planul național de reglementări, precum și a recomandărilor Comisiei Europene din Raportul anual de extindere și a recomandărilor/concluziilor operaționale ale Consiliului/comitetelor de asociere; 8.6. participarea la implementarea Acordului de Asociere dintre Republica Moldova, pe de o parte, și Uniunea Europeană și Comunitatea Europeană a Energiei Atomice și statele membre ale acestora, pe de altă parte; 8.7. avizarea proiectelor de acte normative elaborate de alte autorități ale administrației publice; 8.8. exercitarea competențelor și a responsabilităților în domeniul finanțelor publice, în conformitate cu prevederile Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181/2014; 8.9. organizarea procesului de planificare, de executare, de evidență contabilă și raportare a bugetului asigurărilor sociale de stat în cadrul Casei Naționale; 8.10. prestarea și evidența serviciilor publice în domeniul asigurărilor sociale; 8.11. exercitarea altor funcții specifice. 9. Casa Națională este investită cu următoarele drepturi: 9.1. să solicite și să primească, în condițiile cadrului normativ, de la ministere, autoritățile administrației publice centrale și
---	---	---

15) asigură evidența plății pensiilor, indemnizațiilor, alocațiilor și altor prestații sociale conform cadrului normativ; 16) implementează, în limitele competențelor, prevederile acordurilor internaționale în domeniul securității sociale la care Republica Moldova este parte; 17) gestionează conturile beneficiarilor de pensii, indemnizații, alocații și alte prestații sociale; 18) efectuează reținerile din pensii în baza documentelor executorii, conform legislației; 19) recuperează sumele încasate necuvenit cu titlu de prestații sociale; 20) organizează prevenirea îmbolnăvirii și recuperării sănătății beneficiarilor de drepturi realizate prin sistemul public de asigurări sociale prin tratament balneosanatorial și organizează odihna și întremarea sănătății copiilor; 21) dezvoltă relațiile de cooperare cu organisme similare în domeniul asigurărilor sociale din alte țări; 22) asigură administrarea funcției publice și a funcționarilor publici; 23) administrează și dezvoltă sisteme informaționale și baze de date pe domenii de activitate și asigură securitatea acestora; 24) emite, în limitele competențelor atribuite prin lege, acte normative necesare organizării și administrării eficiente a sistemului public de asigurări sociale. 9. Casa Națională este investită cu următoarele drepturi: 1) să solicite și să primească de la ministere, alte autorități administrative centrale și autorități publice, precum și de la autoritățile administrației publice locale informații necesare	8.11. exercitarea altor funcții specifice. 9. Casa Națională este investită cu următoarele drepturi: 9.1. să solicite și să primească, în condițiile cadrului normativ, de la ministere, autoritățile administrației publice centrale și locale, informații necesare pentru îndeplinirea funcțiilor ; 9.2. să elaboreze proiecte de acte normative și documente de politici publice, să participe la efectuarea expertizelor și acordarea consultațiilor și să examineze alte chestiuni ce țin de domeniile specifice de activitate; 9.3. să prezinte Guvernului propuneri privind modificarea cadrului normativ în domeniile de competență încredințate; 9.4. să implementeze proiectele de dezvoltare în domeniile de activitate; 9.5. să colaboreze cu autoritățile administrației publice locale pentru implementarea politicii statului în domeniile încredințate și a soluționării problemelor comune; 9.6. să înainteze, în conformitate cu legislația, acțiuni în regres împotriva funcționarilor publici și a altor categorii de personal sau altor persoane care au cauzat prejudicii proprietății publice și bugetului public național; 9.7. să solicite, în conformitate cu legea, accesul și să obțină gratuit, prin intermediul platformei de interoperabilitate, informații statistice, financiare, fiscale, economice, juridice și alte informații relevante pentru îndeplinirea funcțiilor sale;	locale, informații necesare pentru îndeplinirea funcțiilor ; 9.2. să elaboreze proiecte de acte normative și documente de politici publice, să participe la efectuarea expertizelor și acordarea consultațiilor și să examineze alte chestiuni ce țin de domeniile specifice de activitate; 9.3. să prezinte Guvernului propuneri privind modificarea cadrului normativ în domeniile de competență încredințate; 9.4. să implementeze proiectele de dezvoltare în domeniile de activitate; 9.5. să colaboreze cu autoritățile administrației publice locale pentru implementarea politicii statului în domeniile încredințate și a soluționării problemelor comune; 9.6. să înainteze, în conformitate cu legislația, acțiuni în regres împotriva funcționarilor publici și a altor categorii de personal sau altor persoane care au cauzat prejudicii proprietății publice și bugetului public național; 9.7. să solicite, în conformitate cu legea, accesul și să obțină gratuit, prin intermediul platformei de interoperabilitate, informații statistice, financiare, fiscale, economice, juridice și alte informații relevante pentru îndeplinirea funcțiilor sale; 9.8. să emită sau să aprobe acte normative cu scopul de realizare a misiunii sale și de îndeplinire a funcțiilor ce îi revin; 9.9. să încheie tratate internaționale în condițiile legii; 9.10. să prezinte Guvernului demersuri privind necesitatea suspendării, a anulării sau,
---	---	--

pentru îndeplinirea funcțiilor și exercitarea atribuțiilor; 2) să reprezinte și să apere interesele sale în instanțele judecătorești de toate nivelele; 3) să verifice autenticitatea actelor, eliberate de organele abilitate, care confirmă stagiul de cotizare și venitul asigurat; 4) să angajeze/să acorde, în bază contractuală, împrumuturi cu scadență în același an bugetar de la/la bugetele componente ale bugetului public național gestionate prin contul unic trezorerial, destinate acoperirii decalajelor temporare de casă; 5) să angajeze, în bază contractuală, de la bănci împrumuturi destinate acoperirii decalajelor temporare de casă cu scadență în același an bugetar; 6) să exercite alte drepturi în temeiul actelor normative speciale ce reglementează relațiile în domeniile de activitate încredințate Casei Naționale. III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII CASEI NAȚIONALE 10. Casa Națională este condusa de un director general, numit în funcție și eliberat din funcție de către Guvern. 11. Directorul general exercită următoarele atribuții: 1) organizează, coordonează și supraveghează activitatea Casei Naționale și realizarea funcțiilor și atribuțiilor de bază în conformitate cu cadrul normativ; 2) asigură realizarea direcțiilor de dezvoltare și a obiectivelor strategice de activitate a Casei Naționale;	9.8. să emită sau să aprobe acte normative cu scopul de realizare a misiunii sale și de îndeplinire a funcțiilor ce îi revin; 9.9. să încheie tratate internaționale în condițiile legii; 9.10. să prezinte Guvernului demersuri privind necesitatea suspendării, a anulării sau, după caz, a abrogării, în totalitate sau în parte, a actelor ce contravin legislației emise de către conducătorii ministerelor, ai Cancelariei de Stat sau ai altor autorități administrative centrale; 9.11. să reprezinte și să apere interesele sale în instanțele judecătorești de toate nivelurile; 9.12. să conlucreze cu autorități similare ale altor state, inclusiv prin încheierea unor acorduri bilaterale de colaborare, prin schimb de experiență și informații de specialitate; 9.13. să administreze și să dezvolte sisteme informaționale și baze de date pe domenii de activitate, precum și să asigure securitatea acestora. 9.14. să verifice autenticitatea actelor, eliberate de organele abilitate, care confirmă stagiul de cotizare și venitul asigurat; 9.17. să exercite și alte drepturi în temeiul actelor normative ce reglementează relațiile în domeniile de activitate încredințate Casei Naționale conform domeniilor sale de competență. III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII CASEI NAȚIONALE	după caz, a abrogării, în totalitate sau în parte, a actelor ce contravin legislației emise de către conducătorii ministerelor, ai Cancelariei de Stat sau ai altor autorități administrative centrale; 9.11. să reprezinte și să apere interesele sale în instanțele judecătorești de toate nivelurile; 9.12. să conlucreze cu autorități similare ale altor state, inclusiv prin încheierea unor acorduri bilaterale de colaborare, prin schimb de experiență și informații de specialitate; 9.13. să administreze și să dezvolte sisteme informaționale și baze de date pe domenii de activitate, precum și să asigure securitatea acestora. 9.14. să verifice autenticitatea actelor, eliberate de organele abilitate, care confirmă stagiul de cotizare și venitul asigurat; 9.17. să exercite și alte drepturi în temeiul actelor normative ce reglementează relațiile în domeniile de activitate încredințate Casei Naționale conform domeniilor sale de competență. III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII CASEI NAȚIONALE 10. Conducerea Casei Naționale este exercitată de către directorul general, numit și eliberat din funcție de către Guvern conform art.17, alin.(2) din Legea nr.98/2012 privind administrația publică centrală de specialitate și art.6, alin.(4) din Legea nr.199/2010 cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică care:
---	--	---

3) aprobă planul anual de activitate al Casei Naționale, precum și rapoartele privind realizarea acestuia; 4) aprobă sau modifică statul de personal și schema de încadrare ale aparatului central și ale caselor teritoriale, în limitele fondului de retribuire a muncii, și ale efectivului-limită stabilite de Guvern; 5) aprobă regulamentele de organizare și funcționare ale aparatului central și ale caselor teritoriale; 6) organizează sistemul de control intern managerial, precum și activitatea de audit intern; 7) poartă răspundere pentru administrarea bugetului asigurărilor sociale și a patrimoniului public aflat în gestiune; 8) negociază și semnează tratate internaționale ale Republicii Moldova în conformitate cu prevederile Legii nr.595/1999 privind tratatele internaționale ale Republicii Moldova; 9) stabilește atribuțiile și responsabilitățile directorilor generali adjuncți și ale personalului Casei Naționale; 10) numește în funcții publice, modifică, suspendă și încetează raporturile de serviciu ale funcționarilor publici în condițiile Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, angajează și eliberează din funcție personalul contractual în condițiile legislației muncii; 11) conferă grade de calificare funcționarilor publici, le acordă stimulări și le aplică sancțiuni disciplinare în condițiile legii; 12) înaintează propuneri pentru decorarea cu distincții de stat a personalului din cadrul Casei Naționale;	10. Conducerea Casei Naționale este exercitată de către directorul general, numit și eliberat din funcție de către Guvern conform art.17, alin.(2) din Legea nr.98/2012 privind administrația publică centrală de specialitate și art.6, alin.(4) din Legea nr.199/2010 cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică care: 10.1. determină obiectivele de activitate ale Casei Naționale, pornind de la Programul de activitate al Guvernului și alte documente de politici publice, stabilește căile de realizare a acestora; 10.2. asigură executarea legilor, a decretelor Președintelui Republicii Moldova, a hotărârilor Parlamentului, a ordonanțelor, a hotărârilor și a dispozițiilor Guvernului, precum și îndeplinirea funcțiilor ce decurg din prevederile prezentului Regulament și ale altor acte normative; 10.3. aprobă planul anual de acțiuni al Casei Naționale, precum și rapoartele privind realizarea acestuia; 10.4. asigură coordonarea și supravegherea activității aparatului central al Casei Naționale, precum și monitorizarea activității subdiviziunilor teritoriale din sfera de competență a acesteia; 10.5. organizează sistemul de control intern managerial, precum și funcția de audit intern în cadrul Casei Naționale; 10.6. exercită dreptul asupra efectuării cheltuielilor, în conformitate cu alocațiile aprobate pentru Casa Națională în legea bugetară anuală;	10.1. determină obiectivele de activitate ale Casei Naționale, pornind de la Programul de activitate al Guvernului și alte documente de politici publice, stabilește căile de realizare a acestora; 10.2. asigură executarea legilor, a decretelor Președintelui Republicii Moldova, a hotărârilor Parlamentului, a ordonanțelor, a hotărârilor și a dispozițiilor Guvernului, precum și îndeplinirea funcțiilor ce decurg din prevederile prezentului Regulament și ale altor acte normative; 10.3. aprobă planul anual de acțiuni al Casei Naționale, precum și rapoartele privind realizarea acestuia; 10.4. asigură coordonarea și supravegherea activității aparatului central al Casei Naționale, precum și monitorizarea activității subdiviziunilor teritoriale din sfera de competență a acesteia; 10.5. organizează sistemul de control intern managerial, precum și funcția de audit intern în cadrul Casei Naționale; 10.6. exercită dreptul asupra efectuării cheltuielilor, în conformitate cu alocațiile aprobate pentru Casa Națională în legea bugetară anuală; 10.7. prezintă pentru coordonare prim-viceprim-ministrului sau viceprim- ministrului desemnat: 10.7.1. planul anual de acțiuni al Casei Naționale și, pentru aprobare, măsurile de realizare a direcțiilor strategice de activitate a acesteia; 10.7.2. proiectele de acte legislative și normative al căror autor este Casa Națională,
---	---	---

13) reprezintă, fără un mandat special, Casa Națională în relațiile cu autoritățile administrației publice centrale și locale, cu alte autorități publice, cu reprezentanții societății civile și cu persoanele fizice și juridice din Republica Moldova și din străinătate; 14) semnează, în limitele competenței sale, ordine și alte acte prevăzute de legislație, emise de Casa Națională; 15) prezintă Guvernului spre examinare și aprobare propuneri de constituire, reorganizare sau dizolvare a structurii organizaționale a Casei Naționale; 16) exercită alte competențe atribuite în conformitate cu legislația. 12. În cadrul Casei Naționale activează trei directori generali adjuncți care dețin statut de funcționari publici de conducere de nivel superior, sunt numiți în funcție publică și eliberați sau destituiți din funcție publică, în condițiile legii, de către Guvern și se subordonează nemijlocit directorului general. 13. În cazul lipsei sau imposibilității îndeplinirii atribuțiilor de către un director general adjunct, împuternicirile acestuia sunt exercitate de alt director general adjunct sau dacă aceștia lipsesc ori sunt în imposibilitate de îndeplinire a atribuțiilor – de către un funcționar public de conducere din cadrul Casei Naționale, desemnat prin ordin al directorului general. 14. Directorul general, directorii generali adjuncți, conducătorii subdiviziunilor Casei Naționale, în limitele împuternicirilor atribuite, poartă răspundere pentru deciziile luate și activitatea Casei Naționale.	10.7. prezintă pentru coordonare prim-viceprim-ministrului sau viceprim- ministrului desemnat: 10.7.1. planul anual de acțiuni al Casei Naționale și, pentru aprobare, măsurile de realizare a direcțiilor strategice de activitate a acesteia; 10.7.2. proiectele de acte legislative și normative al căror autor este Casa Națională, care urmează a fi prezentate, în modul stabilit, spre examinare Guvernului; 10.7.3. proiectele actelor normative ale Casei Naționale; 10.7.4. propuneri referitoare la constituirea și reorganizarea structurilor organizaționale, precum și propuneri de dizolvare a acestora, pentru a fi prezentate, în modul stabilit, spre examinare Guvernului; 10.8. negociază și semnează tratate internaționale ale Republicii Moldova, în conformitate cu deplinele puteri acordate în modul stabilit în Legea nr.595/1999 privind tratatele internaționale ale Republicii Moldova; 10.9 stabilește atribuțiile și responsabilitățile directorului general adjunct/ directorilor generali adjuncți, înaintează prim-viceprim-ministrului sau viceprim-ministrului desemnat propuneri cu privire la aplicarea sancțiunilor disciplinare față de aceștia pentru a fi prezentate, în modul stabilit, spre examinare Guvernului; 10.10. aprobă organigrama Casei Naționale; 10.11. semnează avize la proiecte de acte normative care au tangență cu domeniile de activitate încredințate Casei Naționale;	care urmează a fi prezentate, în modul stabilit, spre examinare Guvernului; 10.7.3. proiectele actelor normative ale Casei Naționale; 10.7.4. propuneri referitoare la constituirea și reorganizarea structurilor organizaționale, precum și propuneri de dizolvare a acestora, pentru a fi prezentate, în modul stabilit, spre examinare Guvernului; 10.8. negociază și semnează tratate internaționale ale Republicii Moldova, în conformitate cu deplinele puteri acordate în modul stabilit în Legea nr.595/1999 privind tratatele internaționale ale Republicii Moldova; 10.9 stabilește atribuțiile și responsabilitățile directorului general adjunct/ directorilor generali adjuncți, înaintează prim-viceprim-ministrului sau viceprim-ministrului desemnat propuneri cu privire la aplicarea sancțiunilor disciplinare față de aceștia pentru a fi prezentate, în modul stabilit, spre examinare Guvernului; 10.10. aprobă organigrama Casei Naționale; 10.11. semnează avize la proiecte de acte normative care au tangență cu domeniile de activitate încredințate Casei Naționale; 10.12. emite ordine în mod unipersonal și în limitele competențelor atribuite, asigurând controlul executării acestora; 10.13. aprobă regulamentele subdiviziunilor Casei Naționale și fișele de post ale angajaților; 10.14. numește în funcții publice, modifică, suspendă și încetează raporturile de
---	--	--

15. Casa Națională este formată din aparatul central și casele teritoriale de asigurări sociale. 16. Aparatul central al Casei Naționale exercită funcții care țin de organizarea, coordonarea, îndrumarea și controlul privind realizarea proceselor de activitate de către casele teritoriale de asigurări sociale și realizează funcții de suport la nivel național. 17. Casele teritoriale de asigurări sociale sunt subdiviziuni teritoriale, servicii publice desconcentrate, administrate în mod direct, fără personalitate juridică, care prestează servicii de asigurări sociale și asigură deservirea populației la nivel teritorial. 18. Activitatea Casei Naționale este supravegheată de către consiliul de administrație, ale cărui componență nominală și regulament sunt aprobate de către Guvern. 19. Corespondența Casei Naționale este semnată de directorul general, directorii generali adjuncți și persoanele cu funcții de răspundere abilitate cu acest drept prin ordin al directorului general. 20. Semnăturile pe actele oficiale ale Casei Naționale sunt aplicate de către directorul general, directorii generali adjuncți și persoanele cu funcții de răspundere abilitate cu acest drept prin ordin al directorului general, inclusiv cu utilizarea semnăturii electronice. 21. Directorul general, directorii generali adjuncți și persoanele cu funcții de răspundere abilitate cu drept de semnătură poartă răspundere personală pentru legalitatea, veridicitatea și corectitudinea documentului semnat. 22. Casa Națională colaborează cu ministerele și alte autorități ale administrației	10.12. emite ordine în mod unipersonal și în limitele competențelor atribuite, asigurând controlul executării acestora; 10.13. aprobă regulamentele subdiviziunilor Casei Naționale și fișele de post ale angajaților; 10.14. numește în funcții publice, modifică, suspendă și încetează raporturile de serviciu ale funcționarilor publici, în condițiile legii; 10.15. angajează și eliberează din funcție alte categorii de personal, în condițiile legislației muncii; 10.16. conferă grade de calificare funcționarilor publici, acordă stimulări și aplică sancțiuni disciplinare în condițiile legii; 10.17. reprezintă, fără un mandat special, Casa Națională în relațiile cu autoritățile administrației publice centrale și locale, cu alte autorități publice, cu reprezentanții societății civile și cu persoanele fizice și juridice din Republica Moldova și din străinătate; 10.18. semnează, în limitele competenței sale, ordine și alte acte prevăzute de legislație, emise de către Casa Națională; 10.19. înaintează propuneri pentru decorarea cu distincții de stat a personalului din cadrul Casei Naționale, în condițiile legii; 10.20. aprobă sau modifică statul de personal și schema de încadrare a Casei Naționale, în limitele fondului de retribuire a muncii și ale efectivului-limită aprobat de Guvern; 10.21. exercită și alte competențe care îi sunt atribuite în conformitate cu legislația.	serviciu ale funcționarilor publici, în condițiile legii; 10.15. angajează și eliberează din funcție alte categorii de personal, în condițiile legislației muncii; 10.16. conferă grade de calificare funcționarilor publici, acordă stimulări și aplică sancțiuni disciplinare în condițiile legii; 10.17. reprezintă, fără un mandat special, Casa Națională în relațiile cu autoritățile administrației publice centrale și locale, cu alte autorități publice, cu reprezentanții societății civile și cu persoanele fizice și juridice din Republica Moldova și din străinătate; 10.18. semnează, în limitele competenței sale, ordine și alte acte prevăzute de legislație, emise de către Casa Națională; 10.19. înaintează propuneri pentru decorarea cu distincții de stat a personalului din cadrul Casei Naționale, în condițiile legii; 10.20. aprobă sau modifică statul de personal și schema de încadrare a Casei Naționale, în limitele fondului de retribuire a muncii și ale efectivului-limită aprobat de Guvern; 10.21. exercită și alte competențe care îi sunt atribuite în conformitate cu legislația. 11. În cadrul Casei Naționale activează 3 directori generali adjuncți, care sunt funcționari publici de conducere de nivel superior, numiți în funcție pe criterii de profesionalism, în conformitate cu Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public. 12. Conform ordinului directorului general privind stabilirea domeniilor de
--	---	---

publice centrale și locale, cu reprezentanții societății civile. 23. În cadrul Casei Naționale pot fi create comisii și grupuri de lucru care sunt convocate pentru examinarea și soluționarea unor chestiuni specifice. La lucrările comisiilor și grupurilor de lucru pot fi antrenați specialiști din diferite domenii. IV. OBLIGAȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE CASEI NAȚIONALE 24. Specialiștii Casei Naționale sunt obligați: 1) să își desfășoare activitatea în strictă conformitate cu Constituția Republicii Moldova, Legea nr.489/1999 privind sistemul public de asigurări sociale, alte acte normative și prezentul Regulament; 2) să primească, în mod gratuit, de la persoane fizice și juridice informații și documente, precum și copii ale documentelor referitoare la activitatea oricăror persoane, necesare pentru realizarea atribuțiilor; 25. Specialiștii Casei Naționale sunt pasibili de răspundere personală disciplinară, contravențională sau penală, după caz, pentru: 1) nerespectarea exigențelor disciplinei de muncă și a obligațiilor ce le revin, în conformitate cu prevederile Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public sau, după caz, ale Codului muncii al Republicii Moldova nr.154/2003; 2) nerespectarea regimului de confidențialitate a informației gestionate; 3) tergiversarea examinării cererilor prealabile, petițiilor, sesizărilor, plângerilor;	11. În cadrul Casei Naționale activează 3 directori generali adjuncți, care sunt funcționari publici de conducere de nivel superior, numiți în funcție pe criterii de profesionalism, în conformitate cu Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public. 12. Conform ordinului directorului general privind stabilirea domeniilor de activitate, directorul general adjunct are următoarele competențe: 12.1. participă la determinarea obiectivelor și direcțiilor strategice de activitate ale Casei Naționale în domeniile de care este responsabil; 12.2. participă la elaborarea planului anual de acțiuni al Casei Naționale, a rapoartelor despre realizarea acestuia în domeniile de care este responsabil; 12.3. exercită împuternicirile directorului general de conducere a Casei Naționale, în cazul delegării responsabilităților, al lipsei directorului general sau al imposibilității exercitării de către acesta a împuternicirilor sale, fapt despre care se înștiințează Prim-ministrul și secretarul general al Guvernului; 12.4. reprezintă Casa Națională, în baza delegării de către directorul general, în relațiile cu autoritățile administrației publice centrale și locale, cu instituții publice, cu reprezentanții societății civile și cu persoanele fizice și juridice din Republica Moldova și din străinătate; 12.5. exercită alte atribuții delegate de către directorul general.	activitate, directorul general adjunct are următoarele competențe: 12.1. participă la determinarea obiectivelor și direcțiilor strategice de activitate ale Casei Naționale în domeniile de care este responsabil; 12.2. participă la elaborarea planului anual de acțiuni al Casei Naționale, a rapoartelor despre realizarea acestuia în domeniile de care este responsabil; 12.3. exercită împuternicirile directorului general de conducere a Casei Naționale, în cazul delegării responsabilităților, al lipsei directorului general sau al imposibilității exercitării de către acesta a împuternicirilor sale, fapt despre care se înștiințează Prim-ministrul și secretarul general al Guvernului; 12.4. reprezintă Casa Națională, în baza delegării de către directorul general, în relațiile cu autoritățile administrației publice centrale și locale, cu instituții publice, cu reprezentanții societății civile și cu persoanele fizice și juridice din Republica Moldova și din străinătate; 12.5. exercită alte atribuții delegate de către directorul general. 13. Directorul general, directorii generali adjuncți și conducătorii subdiviziunilor Casei Naționale, în limitele împuternicirilor delegate, poartă răspundere pentru deciziile luate și pentru activitatea Casei Naționale. 14. Activitatea Casei Naționale este supravegheată de către Consiliul de administrație, ale cărui componență nominală și regulamente sunt aprobate de Guvern.
--	---	--

	4) utilizarea mijloacelor financiare ale Casei Naționale în alte scopuri decât cele prevăzute de legislație; 5) denaturarea datelor statistice în dările de seamă privind rezultatele activității și în rapoartele prezentate instituțiilor ierarhic superioare;	13. Directorul general, directorii generali adjuncți și conducătorii subdiviziunilor Casei Naționale, în limitele împuternicirilor delegate, poartă răspundere pentru deciziile luate și pentru activitatea Casei Naționale. 14. Activitatea Casei Naționale este supravegheată de către Consiliul de administrație, ale cărui componență nominală și regulament sunt aprobate de Guvern. 15. Structura Casei Naționale este formată din aparatul central și subdiviziunile teritoriale, conform Anexelor nr.2 și 3. 16. Casele teritoriale de asigurări sociale sunt subdiviziuni teritoriale, servicii publice desconcentrate, administrate în mod direct, fără personalitate juridică, care prestează servicii de asigurări sociale și asigură deservirea populației la nivel teritorial. 17. Corespondența Casei Naționale este semnată de către directorul general, directorii generali adjuncți și persoanele cu funcții de răspundere, abilitate cu acest drept prin ordin al directorului general. 18. Semnăturile pe actele oficiale ale Casei Naționale sunt aplicate de către directorul general, directorii generali adjuncți și persoanele cu funcții de răspundere, abilitate, inclusiv, cu utilizarea semnăturii electronice. 19. Casa Națională colaborează cu alte autorități ale administrației publice centrale și locale, cu mediul de afaceri și cu societatea civilă, precum și cu instituțiile similare din alte state, cu organismele internaționale în	15. Structura Casei Naționale este formată din aparatul central și subdiviziunile teritoriale, conform Anexelor nr.2 și 3. 16. Casele teritoriale de asigurări sociale sunt subdiviziuni teritoriale, servicii publice desconcentrate, administrate în mod direct, fără personalitate juridică, care prestează servicii de asigurări sociale și asigură deservirea populației la nivel teritorial. 17. Corespondența Casei Naționale este semnată de către directorul general, directorii generali adjuncți și persoanele cu funcții de răspundere, abilitate cu acest drept prin ordin al directorului general. 18. Semnăturile pe actele oficiale ale Casei Naționale sunt aplicate de către directorul general, directorii generali adjuncți și persoanele cu funcții de răspundere, abilitate, inclusiv, cu utilizarea semnăturii electronice. 19. Casa Națională colaborează cu alte autorități ale administrației publice centrale și locale, cu mediul de afaceri și cu societatea civilă, precum și cu instituțiile similare din alte state, cu organismele internaționale în domeniul de competență al instituției și cu partenerii de dezvoltare. 20. În cadrul Casei Naționale, pot fi create comisii și grupuri de lucru care sunt convocate pentru examinarea și soluționarea unor chestiuni specifice. La lucrările comisiilor pot fi antrenați specialiști din diferite domenii.”
--	--	--	--

		domeniul de competență al instituției și cu partenerii de dezvoltare. 20. În cadrul Casei Naționale, pot fi create comisii și grupuri de lucru care sunt convocate pentru examinarea și soluționarea unor chestiuni specifice. La lucrările comisiilor pot fi antrenați specialiști din diferite domenii.”	
Anexa nr.2, Structura aparatului central al Casei Naționale de Asigurări Sociale			
4.	STRUCTURA aparatului central al Casei Naționale de Asigurări Sociale Conducerea Direcția generală planificare bugetară Direcția prognozarea și analiza executării bugetului Direcția statistică și cheltuieli de organizare Direcția generală administrarea plăților și plătitorilor Direcția metodologie de evidență a plăților și plătitorilor Direcția sistematizare rapoarte și informații Direcția generală evidența individuală a contribuțiilor Direcția gestionarea conturilor persoanelor asigurate Direcția registrul evidenței individuale Direcția generală pensii și alocații Direcția supravegherea aplicării legislației Nord Direcția supravegherea aplicării legislației Centru Direcția supravegherea aplicării legislației Sud	La Anexa nr.2: - poziția „Conducerea” se substituie cu pozițiile „Directorul general Directorii generali adjuncți”; - pozițiile: „Direcția generală relații internaționale Direcția legislația aplicabilă și cooperare Direcția pensii externe Direcția generală dezvoltare și management instituțional Direcția analiză și dezvoltare instituțională Direcția informare și comunicare Direcția managementul documentelor” se substituie cu pozițiile: „Direcția generală pensii externe Direcția aplicarea acordurilor UE și altor state Direcția gestionarea formularelor de legătură Direcția generală dezvoltare și management instituțional Direcția analiză și dezvoltare instituțională Direcția integritate instituțională și protecția secretului de stat Direcția managementul documentelor”;	STRUCTURA aparatului central al Casei Naționale de Asigurări Sociale Directorul general Directorii generali adjuncți Direcția generală planificare bugetară Direcția prognozarea și analiza executării bugetului Direcția statistică și cheltuieli de organizare Direcția generală administrarea plăților și plătitorilor Direcția metodologie de evidență a plăților și plătitorilor Direcția sistematizare rapoarte și informații Direcția generală evidența individuală a contribuțiilor Direcția gestionarea conturilor persoanelor asigurate Direcția registrul evidenței individuale Direcția generală pensii și alocații Direcția supravegherea aplicării legislației Nord Direcția supravegherea aplicării legislației Centru

Direcția pensii și prestații sociale beneficiarilor instituțiilor de forță Direcția generală indemnizații și alte prestații sociale Direcția indemnizații pentru familiile cu copii Direcția indemnizații de asigurări sociale Direcția ajutoare și compensații Direcția generală gestionarea conturilor beneficiarilor de prestații sociale Direcția gestionarea conturilor beneficiarilor de pensii Direcția gestionarea conturilor beneficiarilor de alocații Direcția gestionarea conturilor beneficiarilor de indemnizații de asigurări sociale Direcția gestionarea conturilor beneficiarilor de ajutoare, compensații și alte prestații sociale Direcția gestionarea conturilor beneficiarilor de pensii externe și celor condamnați Direcția gestionarea datelor, analiza și monitorizarea plății prestațiilor sociale Direcția generală relații internaționale Direcția legislația aplicabilă și cooperare Direcția pensii externe Direcția generală dezvoltare și management instituțional Direcția analiză și dezvoltare instituțională Direcția informare și comunicare Direcția managementul documentelor Direcția generală audit intern Direcția audit sisteme operaționale Direcția audit sisteme manageriale și de suport	- după textul „Direcția evaluarea, asigurarea și evidența personalului” se completează cu poziții noi cu următorul cuprins: „ Direcția coordonare asistență externă și relații internaționale Direcția informare și comunicare cu mass-media”	Direcția supravegherea aplicării legislației Sud Direcția pensii și prestații sociale beneficiarilor instituțiilor de forță Direcția generală indemnizații și alte prestații sociale Direcția indemnizații pentru familiile cu copii Direcția indemnizații de asigurări sociale Direcția ajutoare și compensații Direcția generală gestionarea conturilor beneficiarilor de prestații sociale Direcția gestionarea conturilor beneficiarilor de pensii Direcția gestionarea conturilor beneficiarilor de alocații Direcția gestionarea conturilor beneficiarilor de indemnizații de asigurări sociale Direcția gestionarea conturilor beneficiarilor de ajutoare, compensații și alte prestații sociale Direcția gestionarea conturilor beneficiarilor de pensii externe și celor condamnați Direcția gestionarea datelor, analiza și monitorizarea plății prestațiilor sociale Direcția generală pensii externe Direcția aplicarea acordurilor UE și altor state Direcția gestionarea formularelor de legătură Direcția generală dezvoltare și management instituțional Direcția analiză și dezvoltare instituțională
---	--	--

Direcția generală finanțe Direcția evidența veniturilor și cheltuielilor la plata drepturilor sociale Direcția evidența cheltuielilor de administrare a sistemului public de asigurări sociale Direcția evidența cheltuielilor pentru tratament balneosanatorial și odihna copiilor Direcția generală dezvoltarea sistemelor aplicative și e-transformare Direcția dezvoltarea sistemelor aplicative Direcția e-transformare Direcția generală administrarea sistemelor informaționale și suportul infrastructurii Direcția administrarea sistemelor operaționale, gestiunea bazelor de date și echipamentelor active de rețea Direcția administrarea sistemelor aplicative Direcția suport infrastructură și Help Desk Direcția generală achiziții publice și patrimoniu Direcția achiziții publice Direcția gestionarea patrimoniului Direcția generală juridică Direcția legislație și reprezentanță Direcția gestionarea procedurilor de insolvabilitate și asistență juridică Direcția generală resurse umane Direcția planificarea, asigurarea și evidența personalului Direcția evaluarea, instruirea și motivarea personalului Secția administrativă		Direcția integritate instituțională și protecția secretului de stat Direcția managementul documentelor Direcția generală audit intern Direcția audit sisteme operaționale Direcția audit sisteme manageriale și de suport Direcția generală finanțe Direcția evidența veniturilor și cheltuielilor la plata drepturilor sociale Direcția evidența cheltuielilor de administrare a sistemului public de asigurări sociale Direcția evidența cheltuielilor pentru tratament balneosanatorial și odihna copiilor Direcția generală dezvoltarea sistemelor aplicative și e-transformare Direcția dezvoltarea sistemelor aplicative Direcția e-transformare Direcția generală administrarea sistemelor informaționale și suportul infrastructurii Direcția administrarea sistemelor operaționale, gestiunea bazelor de date și echipamentelor active de rețea Direcția administrarea sistemelor aplicative Direcția suport infrastructură și Help Desk Direcția generală achiziții publice și patrimoniu Direcția achiziții publice Direcția gestionarea patrimoniului Direcția generală juridică Direcția legislație și reprezentanță
--	--	--

			Direcția gestionarea procedurilor de insolabilitate și asistență juridică Direcția generală resurse umane Direcția planificarea, asigurarea și evidența personalului Direcția evaluarea, instruirea și motivarea personalului Direcția coordonare asistență externă și relații internaționale Direcția informare și comunicare cu mass-media Secția administrativă
--	--	--	--

Anexa nr.3, Lista și structura Caselor teritoriale de asigurări sociale

5.	LISTA ȘI STRUCTURA caselor teritoriale de asigurări sociale Casa Teritorială de Asigurări Sociale sectorul Botanica, mun. Chișinău (cu statut de direcție generală) Conducerea Direcția deservirea cetățenilor și plătitorilor de contribuții de asigurări sociale Direcția stabilirea pensiilor și altor prestații sociale Personal contractual Casa Teritorială de Asigurări Sociale sectorul Buiucani, mun. Chișinău (cu statut de direcție generală) Conducerea Direcția deservirea cetățenilor și plătitorilor de contribuții de asigurări sociale	La Anexa 3, textul „Lista și structura caselor teritoriale de asigurări sociale” se substituie cu textul „Lista și structura subdiviziunilor teritoriale”	LISTA ȘI STRUCTURA subdiviziunilor teritoriale Casa Teritorială de Asigurări Sociale sectorul Botanica, mun. Chișinău (cu statut de direcție generală) Conducerea Direcția deservirea cetățenilor și plătitorilor de contribuții de asigurări sociale Direcția stabilirea pensiilor și altor prestații sociale Personal contractual Casa Teritorială de Asigurări Sociale sectorul Buiucani, mun. Chișinău (cu statut de direcție generală) Conducerea Direcția deservirea cetățenilor și plătitorilor de contribuții de asigurări sociale
----	--	--	---

Direcția stabilirea pensiilor și altor prestații sociale Personal contractual Casa Teritorială de Asigurări Sociale sectorul Rîșcani, mun. Chișinău (cu statut de direcție generală) Conducerea Direcția deservirea cetățenilor și plătitorilor de contribuții de asigurări sociale Direcția stabilirea pensiilor și altor prestații sociale Personal contractual Casa Teritorială de Asigurări Sociale sectorul Ciocana, mun. Chișinău (cu statut de direcție generală) Conducerea Direcția deservirea cetățenilor și plătitorilor de contribuții de asigurări sociale Direcția stabilirea pensiilor și altor prestații sociale Personal contractual Casa Teritorială de Asigurări Sociale sectorul Centru, mun. Chișinău (cu statut de direcție generală) Conducerea Direcția deservirea cetățenilor și plătitorilor de contribuții de asigurări sociale Direcția stabilirea pensiilor și altor prestații sociale Personal contractual Casa Teritorială de Asigurări Sociale Anenii Noi (cu statut de direcție) Conducerea Secția deservirea cetățenilor și plătitorilor de contribuții de asigurări sociale Secția stabilirea pensiilor și altor prestații sociale		Direcția stabilirea pensiilor și altor prestații sociale Personal contractual Casa Teritorială de Asigurări Sociale sectorul Rîșcani, mun. Chișinău (cu statut de direcție generală) Conducerea Direcția deservirea cetățenilor și plătitorilor de contribuții de asigurări sociale Direcția stabilirea pensiilor și altor prestații sociale Personal contractual Casa Teritorială de Asigurări Sociale sectorul Ciocana, mun. Chișinău (cu statut de direcție generală) Conducerea Direcția deservirea cetățenilor și plătitorilor de contribuții de asigurări sociale Direcția stabilirea pensiilor și altor prestații sociale Personal contractual Casa Teritorială de Asigurări Sociale sectorul Centru, mun. Chișinău (cu statut de direcție generală) Conducerea Direcția deservirea cetățenilor și plătitorilor de contribuții de asigurări sociale Direcția stabilirea pensiilor și altor prestații sociale Personal contractual Casa Teritorială de Asigurări Sociale Anenii Noi (cu statut de direcție) Conducerea Secția deservirea cetățenilor și plătitorilor de contribuții de asigurări sociale Secția stabilirea pensiilor și altor prestații sociale
--	--	--

Personal contractual Casa Teritorială de Asigurări Sociale Basarabeasca (cu statut de direcție) Casa Teritorială de Asigurări Sociale Bălți (cu statut de direcție generală) Conducerea Direcția deservirea cetățenilor și plătitorilor de contribuții de asigurări sociale Direcția stabilirea pensiilor și altor prestații sociale Personal contractual Casa Teritorială de Asigurări Sociale Briceni (cu statut de direcție) Casa Teritorială de Asigurări Sociale Cahul (cu statut de direcție generală) Conducerea Direcția deservirea cetățenilor și plătitorilor de contribuții de asigurări sociale Direcția stabilirea pensiilor și altor prestații sociale Personal contractual Casa Teritorială de Asigurări Sociale Cantemir (cu statut de direcție) Casa Teritorială de Asigurări Sociale Călărași (cu statut de direcție) Casa Teritorială de Asigurări Sociale Căușeni (cu statut de direcție) Casa Teritorială de Asigurări Sociale Ceadâr-Lunga (cu statut de direcție) Casa Teritorială de Asigurări Sociale Criuleni (cu statut de direcție generală) Conducerea Direcția deservirea cetățenilor și plătitorilor de contribuții de asigurări sociale Direcția stabilirea pensiilor și altor prestații sociale Secția Dubăsari		Personal contractual Casa Teritorială de Asigurări Sociale Basarabeasca (cu statut de direcție) Casa Teritorială de Asigurări Sociale Bălți (cu statut de direcție generală) Conducerea Direcția deservirea cetățenilor și plătitorilor de contribuții de asigurări sociale Direcția stabilirea pensiilor și altor prestații sociale Personal contractual Casa Teritorială de Asigurări Sociale Briceni (cu statut de direcție) Casa Teritorială de Asigurări Sociale Cahul (cu statut de direcție generală) Conducerea Direcția deservirea cetățenilor și plătitorilor de contribuții de asigurări sociale Direcția stabilirea pensiilor și altor prestații sociale Personal contractual Casa Teritorială de Asigurări Sociale Cantemir (cu statut de direcție) Casa Teritorială de Asigurări Sociale Călărași (cu statut de direcție) Casa Teritorială de Asigurări Sociale Căușeni (cu statut de direcție) Casa Teritorială de Asigurări Sociale Ceadâr-Lunga (cu statut de direcție) Casa Teritorială de Asigurări Sociale Criuleni (cu statut de direcție generală) Conducerea Direcția deservirea cetățenilor și plătitorilor de contribuții de asigurări sociale Direcția stabilirea pensiilor și altor prestații sociale Secția Dubăsari
---	--	---

Personal contractual Casa Teritorială de Asigurări Sociale Cimișlia (cu statut de direcție) Casa Teritorială de Asigurări Sociale Comrat (cu statut de direcție generală) Conducerea Direcția deservirea cetățenilor și plătitorilor de contribuții de asigurări sociale Direcția stabilirea pensiilor și altor prestații sociale Direcția Vulcănești Personal contractual Casa Teritorială de Asigurări Sociale Dondușeni (cu statut de direcție) Casa Teritorială de Asigurări Sociale Drochia (cu statut de direcție) Conducerea Secția deservirea cetățenilor și plătitorilor de contribuții de asigurări sociale Secția stabilirea pensiilor și altor prestații sociale Personal contractual Casa Teritorială de Asigurări Sociale Edineț (cu statut de direcție) Conducerea Secția deservirea cetățenilor și plătitorilor de contribuții de asigurări sociale Secția stabilirea pensiilor și altor prestații sociale Personal contractual Casa Teritorială de Asigurări Sociale Fălești (cu statut de direcție) Conducerea Secția deservirea cetățenilor și plătitorilor de contribuții de asigurări sociale Secția stabilirea pensiilor și altor prestații sociale		Personal contractual Casa Teritorială de Asigurări Sociale Cimișlia (cu statut de direcție) Casa Teritorială de Asigurări Sociale Comrat (cu statut de direcție generală) Conducerea Direcția deservirea cetățenilor și plătitorilor de contribuții de asigurări sociale Direcția stabilirea pensiilor și altor prestații sociale Direcția Vulcănești Personal contractual Casa Teritorială de Asigurări Sociale Dondușeni (cu statut de direcție) Casa Teritorială de Asigurări Sociale Drochia (cu statut de direcție) Conducerea Secția deservirea cetățenilor și plătitorilor de contribuții de asigurări sociale Secția stabilirea pensiilor și altor prestații sociale Personal contractual Casa Teritorială de Asigurări Sociale Edineț (cu statut de direcție) Conducerea Secția deservirea cetățenilor și plătitorilor de contribuții de asigurări sociale Secția stabilirea pensiilor și altor prestații sociale Personal contractual Casa Teritorială de Asigurări Sociale Fălești (cu statut de direcție) Conducerea Secția deservirea cetățenilor și plătitorilor de contribuții de asigurări sociale Secția stabilirea pensiilor și altor prestații sociale
---	--	---

Personal contractual Casa Teritorială de Asigurări Sociale Florești (cu statut de direcție) Conducerea Secția deservirea cetățenilor și plătitorilor de contribuții de asigurări sociale Secția stabilirea pensiilor și altor prestații sociale Personal contractual Casa Teritorială de Asigurări Sociale Glodeni (cu statut de direcție) Casa Teritorială de Asigurări Sociale Hîncești (cu statut de direcție) Conducerea Secția deservirea cetățenilor și plătitorilor de contribuții de asigurări sociale Secția stabilirea pensiilor și altor prestații sociale Personal contractual Casa Teritorială de Asigurări Sociale Ialoveni (cu statut de direcție generală) Conducerea Direcția deservirea cetățenilor și plătitorilor de contribuții de asigurări sociale Direcția stabilirea pensiilor și altor prestații sociale Personal contractual Casa Teritorială de Asigurări Sociale Leova (cu statut de direcție) Casa Teritorială de Asigurări Sociale Nisporeni (cu statut de direcție) Casa Teritorială de Asigurări Sociale Ocnița (cu statut de direcție) Casa Teritorială de Asigurări Sociale Orhei (cu statut de direcție generală) Conducerea		Personal contractual Casa Teritorială de Asigurări Sociale Florești (cu statut de direcție) Conducerea Secția deservirea cetățenilor și plătitorilor de contribuții de asigurări sociale Secția stabilirea pensiilor și altor prestații sociale Personal contractual Casa Teritorială de Asigurări Sociale Glodeni (cu statut de direcție) Casa Teritorială de Asigurări Sociale Hîncești (cu statut de direcție) Conducerea Secția deservirea cetățenilor și plătitorilor de contribuții de asigurări sociale Secția stabilirea pensiilor și altor prestații sociale Personal contractual Casa Teritorială de Asigurări Sociale Ialoveni (cu statut de direcție generală) Conducerea Direcția deservirea cetățenilor și plătitorilor de contribuții de asigurări sociale Direcția stabilirea pensiilor și altor prestații sociale Personal contractual Casa Teritorială de Asigurări Sociale Leova (cu statut de direcție) Casa Teritorială de Asigurări Sociale Nisporeni (cu statut de direcție) Casa Teritorială de Asigurări Sociale Ocnița (cu statut de direcție) Casa Teritorială de Asigurări Sociale Orhei (cu statut de direcție generală) Conducerea
---	--	---

Direcția deservirea cetățenilor și plătitorilor de contribuții de asigurări sociale Direcția stabilirea pensiilor și altor prestații sociale Personal contractual Casa Teritorială de Asigurări Sociale Rezina (cu statut de direcție) Casa Teritorială de Asigurări Sociale Rîșcani (cu statut de direcție) Casa Teritorială de Asigurări Sociale Strășeni (cu statut de direcție) Conducerea Secția deservirea cetățenilor și plătitorilor de contribuții de asigurări sociale Secția stabilirea pensiilor și altor prestații sociale Personal contractual Casa Teritorială de Asigurări Sociale Sîngerei (cu statut de direcție) Casa Teritorială de Asigurări Sociale Soroca (cu statut de direcție generală) Conducerea Direcția deservirea cetățenilor și plătitorilor de contribuții de asigurări sociale Direcția stabilirea pensiilor și altor prestații sociale Personal contractual Casa Teritorială de Asigurări Sociale Șoldănești (cu statut de direcție) Casa Teritorială de Asigurări Sociale Ștefan Vodă (cu statut de direcție) Casa Teritorială de Asigurări Sociale Taraclia (cu statut de direcție) Casa Teritorială de Asigurări Sociale Telenești (cu statut de direcție) Casa Teritorială de Asigurări Sociale Ungheni (cu statut de direcție generală)	Direcția deservirea cetățenilor și plătitorilor de contribuții de asigurări sociale Direcția stabilirea pensiilor și altor prestații sociale Personal contractual Casa Teritorială de Asigurări Sociale Rezina (cu statut de direcție) Casa Teritorială de Asigurări Sociale Rîșcani (cu statut de direcție) Casa Teritorială de Asigurări Sociale Strășeni (cu statut de direcție) Conducerea Secția deservirea cetățenilor și plătitorilor de contribuții de asigurări sociale Secția stabilirea pensiilor și altor prestații sociale Personal contractual Casa Teritorială de Asigurări Sociale Sîngerei (cu statut de direcție) Casa Teritorială de Asigurări Sociale Soroca (cu statut de direcție generală) Conducerea Direcția deservirea cetățenilor și plătitorilor de contribuții de asigurări sociale Direcția stabilirea pensiilor și altor prestații sociale Personal contractual Casa Teritorială de Asigurări Sociale Șoldănești (cu statut de direcție) Casa Teritorială de Asigurări Sociale Ștefan Vodă (cu statut de direcție) Casa Teritorială de Asigurări Sociale Taraclia (cu statut de direcție) Casa Teritorială de Asigurări Sociale Telenești (cu statut de direcție) Casa Teritorială de Asigurări Sociale Ungheni (cu statut de direcție generală)
--	--

	Conducerea Direcția deservirea cetățenilor și plătitorilor de contribuții de asigurări sociale Direcția stabilirea pensiilor și altor prestații sociale Personal contractual Direcția generală stabilirea indemnizațiilor (subdiviziune teritorială cu statut de direcție generală) Direcția stabilirea indemnizațiilor Nord Direcția stabilirea indemnizațiilor Centru Direcția stabilirea indemnizațiilor Sud Centrul de apel (subdiviziune teritorială cu statut de direcție generală) Direcția generală stabilirea indemnizațiilor pentru familiile cu copii (subdiviziune teritorială cu statut de direcție generală) Direcția stabilirea indemnizațiilor pentru familiile cu copii Nord Direcția stabilirea indemnizațiilor pentru familiile cu copii Centru Direcția stabilirea indemnizațiilor pentru familiile cu copii Sud		Conducerea Direcția deservirea cetățenilor și plătitorilor de contribuții de asigurări sociale Direcția stabilirea pensiilor și altor prestații sociale Personal contractual Direcția generală stabilirea indemnizațiilor (subdiviziune teritorială cu statut de direcție generală) Direcția stabilirea indemnizațiilor Nord Direcția stabilirea indemnizațiilor Centru Direcția stabilirea indemnizațiilor Sud Centrul de apel (subdiviziune teritorială cu statut de direcție generală) Direcția generală stabilirea indemnizațiilor pentru familiile cu copii (subdiviziune teritorială cu statut de direcție generală) Direcția stabilirea indemnizațiilor pentru familiile cu copii Nord Direcția stabilirea indemnizațiilor pentru familiile cu copii Centru Direcția stabilirea indemnizațiilor pentru familiile cu copii Sud
Anexa nr.4, Organigrama Casei Naționale de Asigurări Sociale			

6.



Anexa 4 se exclude

Anexa 4 s-a exclus



CASA NAȚIONALĂ DE ASIGURĂRI SOCIALE A REPUBLICII MOLDOVA
NATIONAL OFFICE OF SOCIAL INSURANCE OF THE REPUBLIC OF MOLDOVA
НАЦИОНАЛЬНАЯ КАССА СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ
МОЛДОВА

str. Gheorghe Tudor, 3, MD-2028, mun. Chișinău, tel. +373 22 257 825; e-mail: secretariat@cnas.gov.md; web:
<https://cnas.gov.md>

29.12.2025 nr. 18442

Cancelaria de Stat a Republicii Moldova

Cerere

**privind înregistrarea de către Cancelaria de Stat a proiectului hotărârii
Guvernului pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr.230/2020 cu privire la
organizarea și funcționarea Casei Naționale de Asigurări Sociale**

Nr. crt.	Criterii de înregistrare	Nota autorului
1.	Categoria și denumirea proiectului	Proiectul Hotărârii de Guvern pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr.230/2020 cu privire la organizarea și funcționarea Casei Naționale de Asigurări Sociale
2.	Autoritatea care a elaborat proiectul	Casa Națională de Asigurări Sociale
3.	Justificarea depunerii cererii	În temeiul art.7 lit. b) din Legea nr.136/2017 cu privire la Guvern, art.46 din Legea nr.489/1999 privind sistemul public de asigurări sociale și pct.3 subpct.3.2 din Hotărârea Guvernului nr.284/2025 privind reglementarea modului de organizare și funcționare a autorităților administrației publice centrale de specialitate
4.	Lista autorităților și instituțiilor a căror avizare este necesară	Ministerul Finanțelor Ministerul Muncii și Protecției Sociale Ministerul Justiției Centrul Național Anticorupție
5.	Termenul-limită pentru depunerea avizelor/expertizelor	10 zile
6.	Persoana responsabilă de promovare a proiectului	Iulia Lupașco, șefă direcție generală juridică, tel.022-257-847, email: iulia.lupasco@cnas.gov.md

Document semnat electronic în conformitate cu Legea nr. 124/2022.

Verificarea semnăturii poate fi realizată la adresa: <https://msign.gov.md>.

7.	Anexe	- Proiectul Hotărârii de Guvern pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr.230/2020 cu privire la organizarea și funcționarea Casei Naționale de Asigurări Sociale. - Nota informativă la proiectul Hotărârii Guvernului. - Tabelul comparativ la proiect.
8.	Data și ora depunerii	Conform semnăturii electronice
9.	Semnat Directoare generală a Casei Naționale de Asigurări Sociale Elena ȚÎBÎRNĂ	