

CASA NAȚIONALĂ DE PENSII PUBLICE
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

HOTĂRÂRE NR.1
Din 31 ianuarie 2018

Având în vedere dispozițiile Legii nr.263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art.13 lit.a) din Hotărârea Guvernului nr.118/09.03.2012 privind aprobarea Statutului Casei Naționale de Pensii Publice,

Consiliul de administrație al CNPP adoptă prezenta

H O T Ă R Ă R E :

Art.1 Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare a Consiliului de Administrație al Casei Naționale de Pensii Publice, modificat și completat, prezentat în anexă, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Regulamentul de Organizare și Funcționare a Consiliului de Administrație intră în vigoare la data aprobării.


PREȘEDINTE
Robert-Iulian STĂNESCU

CASA NAȚIONALĂ DE PENSII PUBLICE

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

Regulament de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație

Capitolul I. Dispoziții generale

Art. 1 În conformitate cu dispozițiile art.133 din Legea nr.263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice și ținând seama de prevederile art.9 din Statutul Casei Naționale de Pensii Publice, aprobat prin Hotărârea de Guvern nr.257/2011, Casa Națională de Pensii Publice este condusă de președinte și de consiliul de administrație.

Art. 2 Activitatea consiliului de administrație se desfășoară în baza prevederilor art. 133 și ale art. 134 din Legea nr.263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, ale H.G. nr.118/2012 privind aprobarea Statutului Casei Naționale de Pensii Publice, precum și a prevederilor prezentului Regulament de organizare și funcționare.

Capitolul II. Organizarea și funcționarea

Art. 3 (1) Consiliul de administrație are structură tripartită și are în componența sa 19 de persoane, dintre care un președinte și 18 membri. Membrii consiliului de administrație sunt reprezentanți ai Guvernului, patronatelor, sindicatelor și pensionarilor, după cum urmează:

a) 5 reprezentanți ai Guvernului, desemnați de ministrul muncii, familiei și protecției sociale;

b) 5 reprezentanți ai patronatelor, desemnați de organizațiile patronale reprezentative la nivel național;

d) 5 reprezentanți ai sindicatelor, desemnați de organizațiile sindicale reprezentative la nivel național;

e) 3 reprezentanți ai pensionarilor, desemnați de organizațiile naționale ale pensionarilor.

(2) Sunt reprezentative la nivel național asociațiile patronale și organizațiile sindicale care îndeplinesc condițiile prevăzute de Legea nr.62/2011- Legea dialogului social, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Membrii consiliului de administrație sunt desemnați pe o perioadă de 4 ani.

(4) Calitatea de membru în consiliul de administrație încetează în următoarele situații:

a) la expirarea mandatului;

b) în cazul revocării de către cel care l-a numit, respectiv l-a desemnat;



- c) în caz de deces;
- d) în caz de demisie;

(5) În situația prevăzută la alin.(4) lit.a, membrii consiliului de administrație vor fi numiți, respectiv desemnați cu cel puțin o lună înainte de expirarea mandatului membrilor în activitate.

(6) În cazul încetării mandatului ca urmare a situațiilor prevăzute la alin.(4) lit. b, c și d, vor fi numite, respectiv desemnate, în termen de o lună, alte persoane până la expirarea duratei mandatului inițial.

Art.4 (1) Consiliul de administrație este condus de președinte, care este și președintele CNPP.

(2) Atunci când se impune, președintele consiliului de administrație poate delega atribuțiile de reprezentare oricărui membru al acestuia, pe perioadă determinată.

(3) Decizia de delegare va cuprinde, în mod obligatoriu, următoarele:

- motivația delegării;
- perioada de timp;
- sfera atribuțiilor de reprezentare transmise;
- instituțiile și organizațiile față de care se asigură reprezentarea;
- răspunderea în fața titularului.

Art. 5(1) Consiliul de administrație se întrunește în sesiuni ordinare, lunar, și în sesiuni extraordinare, ori de câte ori este necesar, la cererea președintelui sau a unei treimi din numărul membrilor consiliului de administrație. Convocarea ședinței consiliului de administrație se face cu cel puțin 5 zile înainte de data desfășurării acesteia.

(2) Consiliul de administrație funcționează în mod legal în prezența a cel puțin 13 dintre membrii săi.

(3) În situația în care nu sunt îndeplinite condițiile prevăzute la alin.(2), ședința consiliului de administrație se reprogamează cu aceeași ordine de zi, într-un interval de timp de cel mult o săptămână.

(4) Consiliul de administrație adoptă hotărâri cu votul majorității membrilor prezenți la ședința respectivă.

(5) Procedura de vot se stabilește de comun acord de către membrii consiliului de administrație.

(6) Hotărârile înaintate spre adoptare vor fi însoțite de note de fundamentare și de note de impact (acolo unde este cazul), semnate de conducătorul compartimentului/compartimentelor de specialitate din cadrul CNPP și avizate de președinte.

(7) Hotărârile adoptate se înregistrează într-un registru special.

Art.6 (1) Ședințele consiliului de administrație sunt conduse de către președinte sau, în lipsa acestuia, de către un membru al consiliului de administrație desemnat de președinte, conform prevederilor art.4 alin.(2) și alin.(3) din regulament.



(2) Dezbaterile din cadrul ședințelor consiliului de administrație au loc în conformitate cu ordinea de zi stabilită pentru ședința respectivă.

Stabilirea ordinii de zi se face pe baza proiectului prezentat de către președinte și aprobat cu votul majorității membrilor prezenți la ședința respectivă.

Modificarea sau completarea ordinii de zi, stabilită pentru ședința respectivă, se face cu votul majorității membrilor prezenți la ședință;

(3) În cadrul ședințelor, președintele acordă cuvântul participanților în ordinea înscrierii acestora la cuvânt. În cazul în care este necesară clarificarea unei probleme, președintele poate acorda cuvântul și într-o altă ordine decât cea stabilită.

(4) Desfășurarea ședinței consiliului de administrație se înregistrează pe suport magnetic și se consemnează într-un proces verbal, semnat de membrii consiliului de administrație prezenți. Procesul verbal, după validarea sa de către membrii consiliului, poate fi pus la dispoziția organizațiilor ai căror reprezentanți sunt membri ai consiliului de administrație.

(5) Prezența membrilor consiliului de administrație la ședință este consemnată în lista de prezență.

(6) La ședințe pot participa, cu acordul prealabil al membrilor consiliului de administrație, personalul de conducere și, după caz, personalul de execuție din CNPP, precum și alte persoane având statut de invitați. Persoanele invitate la ședințele consiliului de administrație pot fi ascultate, dar nu au drept de vot.

(7) Ședințele consiliului de administrație nu sunt publice. În situația în care membrii consiliului de administrație sunt de acord, rezultatul desfășurării ședinței poate fi făcut public prin redactarea unui comunicat de presă.

(8) La procesul verbal al fiecărei ședințe vor fi anexate ordinea de zi, lista de prezență și hotărârile adoptate.

Art.7 Membrii consiliului de administrație sunt cetățeni români, își mențin calitatea avută anterior desemnării lor ca membri în consiliul de administrație și își păstrează drepturile și obligațiile ce decurg din aceasta.

Capitolul III. Atribuțiile președintelui și ale consiliului de administrație

Art.8 Atribuțiile președintelui consiliului de administrație sunt următoarele:

- a) convoacă ședințele consiliului de administrație;
- b) prezintă, spre aprobare, proiectul ordinii de zi a ședințelor consiliului de administrație;
- c) prezidează ședințele consiliului de administrație;
- d) aduce la îndeplinire hotărârile consiliului de administrație;
- e) informează periodic consiliul de administrație, din proprie inițiativă sau la solicitarea oricărui membru al consiliului de administrație, asupra modului de îndeplinire a hotărârilor acestuia și a rezultatelor obținute, precum și cu privire la probleme referitoare la activitatea CNPP;



- f) poate solicita unui membru al consiliului de administrație îndeplinirea anumitor sarcini, în vederea realizării atribuțiilor consiliului de administrație al CNPP;
- g) îndeplinește și alte atribuții stabilite de către consiliul de administrație în vederea desfășurării în bune condiții a activității acestuia;

Art.9 Atribuțiile consiliului de administrație sunt următoarele:

- a) elaborează și aprobă regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- b) aprobă structura organizatorică - cadru a caselor teritoriale de pensii;
- c) aprobă propunerile privind modalitățile de pregătire și perfecționare profesională a personalului din cadrul CNPP și din structurile sale teritoriale, în domeniul specific de activitate;
- d) aprobă proiectul programului de investiții pentru CNPP și casele teritoriale de pensii;
- e) avizează regulamentul - cadru de organizare și funcționare a caselor teritoriale de pensii și unitățile subordonate;
- f) avizează datele necesare pentru fundamentarea și elaborarea bugetului asigurărilor sociale de stat;
- g) avizează propunerea privind Statutul CNPP și propunerile de modificare a Statutului CNPP, care se transmit Ministerului Muncii și Justiției Sociale, în vederea aprobării prin hotărâre a Guvernului;
- h) avizează Regulamentul intern al CNPP;
- i) avizează înființarea caselor locale de pensii;
- j) avizează bilanțul contabil și raportul anual de activitate;
- k) avizează utilizarea fondului de rezervă, potrivit legii;
- l) avizează procedurile standard după care se desfășoară operațiunile specifice în cadrul caselor teritoriale de pensii;
- m) avizează procedurile referitoare la efectuarea, de către casele teritoriale de pensii, a plății pensiilor și altor drepturi sociale care se finanțează de la bugetul asigurărilor sociale de stat, respectiv de la bugetul de stat prin bugetul Ministerului Muncii și Justiției Sociale;
- n) avizează încheierea de convenții cu trezoreria statului sau cu bănci, pentru stabilirea nivelului dobânzilor la disponibilitățile bănești, în condițiile legii;
- o) analizează derularea contractelor cu finanțare externă, încheiate de CNPP în beneficiul sistemului public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale, potrivit legii;
- p) analizează rapoartele semestriale întocmite de conducerea executivă a CNPP privind modul de îndeplinire a atribuțiilor stabilite;
- q) analizează și avizează raportul anual de activitate;
- r) analizează contul de execuție a bugetului asigurărilor sociale de stat;
- s) propune președintelui CNPP elaborarea de studii și analize în domeniul sistemului public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale.



Capitolul IV. Componenta și atribuțiile secretariatului consiliului de administrație

Art.10 (1) Pregătirea și asigurarea bunei desfășurări a activității consiliului de administrație se realizează de către secretariatul consiliului de administrație.

(2) Potrivit structurii organizatorice a CNPP, personalul care asigură secretariatul consiliului de administrație este încadrat în cadrul Direcției Comunicare și Relații Publice.

(3) Coordonarea activității secretariatului consiliului de administrație este asigurată de către un secretar al consiliului de administrație, numit, prin ordin, de către președintele CNPP.

(4) În vederea îndeplinirii atribuțiilor ce revin secretariatului consiliului de administrație, este obligatorie participarea la ședințele consiliului de administrație a cel puțin 2 persoane din cadrul acestui secretariat. Persoanele respective nu au drept de vot.

Art.11 Atribuțiile secretariatului consiliului de administrație sunt următoarele:

- a) asigură legătura între președintele consiliului de administrație și membrii acestuia;
- b) asigură evidența corespondenței și a documentelor primite, respectiv trimise de consiliul de administrație;
- c) urmărește respectarea termenelor de întocmire și prezentare a materialelor necesare fundamentării hotărârilor consiliului de administrație, avizării și analizării problematicilor care sunt în atribuțiile consiliului de administrație, precum și în cazul celor solicitate de consiliul de administrație ;
- d) asigură convocarea, în scris, a membrilor consiliului de administrație și difuzează materialele cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea fiecărei ședințe;
- e) redactează ordinea de zi a ședinței consiliului de administrație;
- f) pregătește mapele cu materialele pentru ședințele consiliului de administrație, potrivit ordinii de zi propuse;
- g) asigură ștampilarea, pagină cu pagină, a documentelor discutate în ședințe, în mod deosebit a celor care stau la baza emiterii hotărârilor
- h) înregistrează, pe suport magnetic, desfășurarea ședințelor;
- i) asigură consemnarea desfășurării ședințelor consiliului de administrație în procese verbale precum și întocmirea listei de prezență;
- j) elaborează și trimite membrilor consiliului de administrație, în termen de cel mult 10 zile de la data desfășurării fiecărei ședințe, procesul verbal al ședinței și hotărârile adoptate;
- k) redactează și înregistrează hotărârile adoptate pe baza metodologiei aprobate de consiliul de administrație și le transmite factorilor implicați;



- l) furnizează informațiile solicitate de către membrii consiliului de administrație;
- m) asigură păstrarea și arhivarea documentelor întocmite, conform normelor legale în vigoare.

CAP.V Dispoziții finale

Art.12 Regulamentul de organizare și funcționare al consiliului de administrație intră în vigoare la data aprobării sale.

