

COMUNICAT

Ca urmare a evoluției la nivel mondial și național a amenințării create de infecția cu coronavirus (COVID-19) coroborat cu circulara nr. 1489/RA/04.03.2020 a Departamentului pentru Situații de Urgență transmisă de Instituția Prefectului – Municipiul București la 06.03.2020 **vă informăm** că, începând cu data de **11.03.2020 și până la 22.03.2020, C.P.M.B. va asigura continuitatea următoarelor activități vitale**, după cum urmează:

- plata pensiilor și a celorlalte prestații de asigurări sociale;
- primirea documentației în vederea acordării ajutorului de deces pentru pensionari și asigurați
- activitatea de registratură generală (primirea documentelor prin poștă sau e-mail de la pensionari, instituții, persoane fizice și juridice, poșta militară)
- încasarea CAS pentru contractele de asigurări sociale și contravaloarea билетelor de tratament repartizate;
- cererile pentru deschiderea conturilor online.

Ca **MĂSURI PE TERMEN SCURT**, **vă informăm** că, în situația indicată mai sus, începând cu data de **11.03.2020 și până la 22.03.2020, C.P.M.B. va asigura servicii pentru populație prin prezentarea solicitanților la ghișee pentru următoarele activități:**

- primirea documentației în vederea acordării ajutorului de deces pentru pensionari și asigurați și plata respectivului ajutor.
- eliberarea biletelor de tratament pentru persoanele care au bilete repartizate și, eventual, pentru persoanele care solicită biletele disponibile;
- primirea cererilor pentru deschiderea conturilor online însoțite de declarația GDPR la Registratura CPMB din sediul Calea Vitan nr.6, sector 3, București.

Pentru aceste activități programul cu publicul va fi în zilele de **luni – miercuri de la ora 08:00 la ora 15:00, joi de la ora 08:00 la ora 18:00 și vineri de la ora 08:00 la ora 13:00.**

Pentru restul serviciilor, activitatea C.P.M.B. se va desfășura prin corespondență (serviciul de curierat, serviciul de poștă sau poștă electronică).

Informații suplimentare se pot obține la numerele de telefon afișate pe site-ul instituției.

Pentru depunerea dosarelor de înscriere la pensie / cererilor de recalculare pensii și plăți, solicitanții vor trimite prin poștă sau prin mail toate documentele justificative în copii simple însoțite de datele de identificare, numărul de telefon și adresa de e-mail ale unei persoane de contact. Decizia de pensionare se va ridica de către titular, mandatar, curator sau tutore, ulterior contactării solicitantului prin telefon de către

funcționarul C.P.M.B. Pentru ridicarea deciziei, solicitantul va prezenta actele în original.

Documentele se vor transmite la următoarele adrese:

Pentru Casele Locale de Pensii ale Sectoarelor 1, 2, 5 și Serviciul Pensii Internaționale la sediul din Bulevardul Lacul Tei nr. 17, Sector 2, București

Pentru Casele Locale de Pensii ale Sectoarelor 3 și 4 la sediul din Calea Vitan nr. 6, Sector 3, București

Pentru Casa Locală de Pensii a Sectorului 6 la sediul din Str. Drumul Taberei nr. 18, Sector 6, București.

Pentru transmiterea pe mail a dosarelor de înscriere la pensie/ a cererilor de recalculare/ plăți și obținerea de informații se vor folosi următoarele adrese de mail:

Sectorul 1: bucuresti.clps1@cnpp.ro

Sectorul 2: bucuresti.clps2@cnpp.ro

Sectorul 3: bucuresti.clps3@cnpp.ro

Sectorul 4: bucuresti.clps4@cnpp.ro

Sectorul 5: bucuresti.clps5@cnpp.ro

Sectorul 6: bucuresti.clps6@cnpp.ro

Pentru Serviciul Bilete de Tratament cererea se transmite pe adresa de mail danut.ion@cnpp.ro.

Pentru Serviciul Contribuții Asigurări Sociale se procedează după cum urmează:

- pentru încheierea unui contract de asigurare sociala toate documentele premergatoare, respectiv contractul de asigurare sociala in dublu exemplar, completat si semnat de catre titular, copie act identitate, conform cu originalul, procura (daca este cazul), declarația privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, precum și declarația pe proprie răspundere se vor transmite prin poșta;
- pentru încetarea contractului sau înregistrarea unui act adițional privind modificarea venitului asigurat stipulat in cuprinsul contractului de asigurare sociala, toate documentele premergatoare se vor transmite prin poștă, respectiv actul aditional in dublu exemplar completat și semnat de către titular, copie B.I./C.I., declarația privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, precum și declarația pe proprie răspundere;
- pentru reglarea stagiului de cotizare aferent declarațiilor de asigurare, adeverințele eliberate de catre ANAF în baza Ordinului nr. 3093/2014 se vor transmite prin poștă împreună cu copia B.I./C.I., urmând să se primească răspuns în termenul prevăzut de lege;
- cererile privind eliberarea adeverințelor de stagiu cuprinzând datele provenite din contractele si declarațiile de asigurare se vor transmite prin poșta sau on-line impreuna cu copia B.I./C.I., după achitarea obligatiilor

de plata, potrivit legii, sau se recomandă crearea unui cont on-line pe portalul www.cnpp.ro, secțiunea „De ce sa imi fac cont,,

- informațiile necesare înregistrării/ încetării contractelor de asigurare sociala, modificării venitului asigurat mentionat în cuprinsul acestora, achitării contribuției de asigurări, reglării situației financiare aferenta declarației/contractului de asigurare, precum și orice alte informații suplimentare, vor fi furnizate, telefonic, on-line sau prin posta etc.

Adrese de mail de contact:

- bucuresti.contracte@cnpp.ro

- narcisa.ilie@cnpp.ro

Numar de telefon: 021/326.83.69

Pentru Serviciul Stagii se procedează după cum urmează:

1. Cererea de eliberare a adeverinței de stagiu însoțită de copia de pe actul de identitate și procură (unde este cazul) va fi transmisă prin poștă sau pe e-mail. Adeverința de stagiu va fi comunicată doar prin poștă.

Persoane de contact:

- simona.niculescu@cnpp.ro

- lucia.laudner@cnpp.ro

- marieta.filimon@cnpp.ro

- elena.tarara@cnpp.ro

2. declarația privind evidența nominală a asiguraților rectificativă, însoțită de nota justificativă, pentru perioada 04.2001 – 12.2010 va fi comunicată

către Casa de Pensii a Municipiului București doar pe e-mail. Confirmarea preluării în sistem informatic se va realiza tot pe e-mail.

Persoane de contact:

- laurentiu.ionescu@cnpp.ro

- dorin.soare@cnpp.ro

3. cererea pentru adeverința de stagiu necesară completării dosarului pentru obținerea Formularului A1 va fi transmisă de către angajator prin poștă sau pe e-mail, urmând ca adeverințele să fie comunicate către angajator prin poștă.

Persoane de contact:

- alexe.vasilu@cnpp.ro

simona.niculescu@cnpp.ro

- dorin.soare@cnpp.ro

4. Cererea de eliberare a notificării calității de neasigurat în sistemul de securitate socială din România (negația formularului A1), necesară desfășurării activităților cu caracter sezonier în Germania, însoțită de copia de pe actul de identitate, procură (unde este cazul), precum și de pe documentele care atestă încetarea raportului de muncă din România (în ultimele 6 luni) va fi transmisă prin poștă sau pe e-mail. Notificarea va fi transmisă doar prin poștă.

Persoane de contact:

- alexe.vasilu@cnpp.ro

simona.niculescu@cnpp.ro

5. pentru informări privind stagiul de cotizare, se recomandă crearea unui cont on-line pe portalul www.cnpp.ro, secțiunea „De ce să îmi fac cont”.

6. documentația privind încadrarea locurilor de muncă în condiții deosebite și speciale va fi transmisă de către angajatori prin poștă sau e-mail.

Persoane de contact:

- alexe.vasilu@cnpp.ro

simona.niculescu@cnpp.ro

7. pentru alte lămuriri referitoare la stagiul de cotizare:
simona.niculescu@cnpp.ro – nr. telefon 021/326.05.89.

Pentru Serviciul Accidente de Muncă și Boli Profesionale

Toate documentele referitoare la accidente de munca și boli profesionale:

- comunicari evenimente, proces verbal de cercetare, FIAM, anexa FIAM, referat avizare;
- documentatii privind recuperarea indemnizatiilor conform precizarilor de pe site-ul CPMB sectiune Accidente de Munca si Boli Profesionale;
- dosare de acordare a compensatiilor pentru atingerea integritatii;
- dosare de acordare a dispozitivelor medicale;
- orice alte solicitari referitoare la accidente de munca si boli profesionale;

se vor transmite prin posta.

Împreună cu documentele remise se va transmite și numele, precum și telefonul și adresa de mail ale persoanei de contact.

Cererile referitoare la despagubirea în caz de deces în conformitate cu prevederile legii nr. 346/2002 se vor primi la sediul Casei de Pensii a Municipiului București, Serviciul Accidente de Muncă și Boli Profesionale, etaj 5, cam 44.

Informații suplimentare la tel. 0213260599

bucuresti.ambp@cnpp.ro

Pentru Serviciul Pensii Internaționale

- informațiile se vor furniza prin telefon, e-mail sau prin intermediul site-ului C.P.M.B., în secțiunea “Contactează un specialist”.
- Cererile se vor trimite prin poștă
- Formularele R0202, R0203, R0204, E207RO în original, precum și documentele (carnetul de muncă, adeverințele, actele de stare civilă, documentele din celelalte state) în fotocopie “conform cu originalul” și semnătura titularului.

Informații suplimentare: 031/8052437

bucuresti.pi@cnpp.ro

mariana.comanescu@cnpp.ro

valentin.florea@cnpp.ro

alexandrina.deacu@cnpp.ro

cornelia.serbanescu@cnpp.ro

andreea.olteanu@cnpp.ro

anemarie.tarzian@cnpp.ro

olimpia.caunic@cnpp.ro

virginia.danila@cnpp.ro

Pentru Serviciul Resurse Umane

Dosarele pentru înscrierea la concursurile organizate de către CPMB pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante din cadrul instituției, vor fi transmise prin poștă.

Dosarele vor cuprinde documentele necesare înscrierii la concurs în copii legalizate (diplome de studii, certificate naștere, căsătorie, etc.).

Formularele necesare se regăsesc pe site-ul oficial al instituției www.cpmb.ro la secțiunea “Organizare” – “Carieră” – “Documente de înscriere la concurs”.

Toate formularele tip, precum și documentele necesare în diverse situații se regăsesc pe site-ul C.P.M.B. www.cpmb.ro., la secțiunea Informații de Interes Public, Formulare tip.