



HOTĂRÎRE
cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și
funcționarea Casei Naționale de Asigurări Sociale

[Denumirea modificată prin [Hot.Guv. nr.41 din 30.01.2019](#), în vigoare 01.02.2019]

nr. 937 din 13.11.2014

Monitorul Oficial nr.345-351/1012 din 21.11.2014

* * *

Abrogat: 01.07.2020

Hotărîrea Guvernului nr.230 din 10.04.2020

În temeiul art.46 al [Legii nr.489-XIV din 8 iulie 1999](#) privind sistemul public de asigurări sociale (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2000, nr.1-4, art.2), cu modificările și completările ulterioare, Guvernul

HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Regulamentul privind organizarea și funcționarea Casei Naționale de Asigurări Sociale, conform anexei nr.1.

[Pct.1 modificat prin [Hot.Guv. nr.41 din 30.01.2019](#), în vigoare 01.02.2019]

2. Se abrogă unele hotărîri ale Guvernului, conform anexei nr.2.

PRIM-MINISTRU Iurie LEANCĂ

Contrasemnează:

Ministrul finanțelor Anatol Arapu

Nr.937. Chișinău, 13 noiembrie 2014.

Anexa nr.1
la Hotărîrea Guvernului
nr.937 din 13 noiembrie 2014

Notă: Pe tot parcursul textului anexei nr.1, cuvintele „Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Familiei”, la orice caz gramatical, se substituie cu cuvintele „Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale”, la cazul gramatical corespunzător;

cuvîntul „vicepreședinți” se substituie cu cuvintele „directori generali adjuncți”, conform [Hot.Guv. nr.41 din 30.01.2019](#), în vigoare 01.02.2019

REGULAMENTUL
privind organizarea și funcționarea Casei Naționale de Asigurări Sociale

[Denumirea în redacția [Hot.Guv. nr.41 din 30.01.2019](#), în vigoare 01.02.2019]

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

1. Casa Națională de Asigurări Sociale (în continuare – Casa Națională) este o autoritate administrativă centrală în subordinea Guvernului care administrează și gestionează sistemul public de asigurări sociale.

[Pct.1 în redacția [Hot.Guv. nr.41 din 30.01.2019](#), în vigoare 01.02.2019]

2. Casa Națională are statut de persoană juridică, dispune de ștampilă cu imaginea Stemei de Stat a Republicii Moldova cu denumirea sa, precum și de conturi bancare și trezoreriale.

3. Casa Națională este responsabilă față de Guvern și își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile [Constituției Republicii Moldova](#), legilor și hotărârilor Parlamentului, decretelor Președintelui Republicii Moldova, hotărârilor, ordonanțelor și dispozițiilor Guvernului, altor acte normative, tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte, precum și cu prevederile prezentului regulament.

[Pct.3 modificat prin [Hot.Guv. nr.41 din 30.01.2019](#), în vigoare 01.02.2019]

4. Structura organizațională și efectivul limită de personal ale Casei Naționale sînt aprobate de Guvern.

5. Casa Națională este constituită din Aparatul central care își are sediul în mun. Chișinău și înființează case teritoriale de asigurări sociale (în continuare –case teritoriale), fără personalitate juridică, în funcție de numărul sau de structura asiguraților și de complexitatea activității la nivel teritorial.

6. Casa Națională administrează și gestionează patrimoniul, proprietate de stat, constituit din bunuri mobile și imobile, în condițiile legii.

Capitolul II

MISIUNEA, FUNCȚIILE DE BAZĂ, ATRIBUȚIILE PRINCIPALE ȘI DREPTURILE GENERALE

7. Casa Națională are misiunea de a asigura funcționarea unui serviciu durabil de asigurări sociale, necesar societății, care în limita mijloacelor bugetului asigurărilor sociale de stat aprobat anual, garantează protecția socială a participanților la sistemul public de asigurări sociale.

8. Funcțiile de bază ale Casei Naționale sînt:

1) coordonarea și asigurarea realizării politicilor, strategiilor și programelor în domeniul asigurărilor sociale la nivel național și teritorial prin prisma colaborării cu reprezentanții autorităților publice centrale și locale, ai societății civile, precum și cu mass-media;

2) asigurarea beneficiarilor cu servicii publice din domeniul asigurărilor sociale de stat, bazate pe transparență, legalitate și eficiență;

3) administrarea și gestionarea mijloacelor bugetului asigurărilor sociale de stat;

4) elaborarea și înaintarea Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale a propunerilor privind politica de stat în domeniul asigurărilor sociale, precum și perfecționarea cadrului normativ-legislativ al sistemului public de asigurări sociale;

5) organizarea, gestionarea și reglementarea modului de funcționare a sistemului public de asigurări sociale în conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova și cu tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte;

6) emiterea de ordine cu caracter normativ, regulamente, instrucțiuni, reguli, hotărâri, decizii, dispoziții și alte asemenea acte, în condițiile legii și pentru executarea prevederilor legale;

7) asigurarea administrării, suportului și protecției sistemelor informaționale automatizate și sistemelor de evidență a informațiilor, bazelor de date a plătitorilor de contribuții de asigurări sociale, persoanelor fizice și beneficiarilor de prestații sociale, dezvoltarea și implementarea noilor tehnologii informaționale;

8) acordarea serviciilor în domeniul asigurărilor sociale cetățenilor și agenților economici, în corespundere cu legislația în vigoare;

9) aplicarea politicilor și strategiilor Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale privind pensiile și alte prestații de asigurări sociale și asigurarea beneficiarilor săi cu servicii publice bazate pe

transparență, egalitate și eficiență.

9. Atribuțiile principale ale Casei Naționale sînt:

În domeniul organizatoric:

1) propune Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale reglementarea unor aspecte din domeniul său de competență;

2) stabilirea direcțiilor de dezvoltare ale Casei Naționale și participarea la elaborarea documentelor strategice în domeniul de activitate;

3) elaborarea regulamentului intern al Casei Naționale, stabilirea structurii organizatorice a subdiviziunilor interioare și aprobarea regulamentului de organizare și funcționare a acestora;

4) studierea practicii internaționale în domeniul asigurărilor sociale, în scopul perfecționării legislației naționale în domeniu și ajustării acesteia la standardele internaționale;

5) participarea, în comun cu direcțiile respective ale Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale, la elaborarea și promovarea proiectelor de acte normative ce țin de domeniul de activitate;

6) inițierea și participarea la elaborarea de proiecte, studii și analize în domeniul de activitate;

7) organizarea sistemului de control intern managerial și activitatea de audit intern;

8) asigurarea reprezentării și apărării intereselor Casei Naționale și caselor teritoriale în instanțele judecătorești în procesele în care este implicată;

9) organizarea activității de evidență contabilă a executării bugetului asigurărilor sociale de stat;

10) administrarea și gestionarea patrimoniului public aflat în gestiune, în conformitate cu principiile buneii guvernări;

11) promovarea și implementarea unui management eficient al resurselor umane prin proiectarea și organizarea funcțiilor/posturilor în cadrul subdiviziunilor interioare, recrutarea, selectarea și integrarea profesională a personalului, implementarea procesului de evaluare a performanțelor profesionale și procesului de motivare a personalului Casei Naționale;

12) asigurarea procesului de administrare, exploatare și dezvoltare a sistemului informațional în domeniul asigurărilor sociale de stat, actualizarea bazelor de date și asigurarea securității acestora.

În domeniul financiar:

13) elaborarea și prezentarea Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale prognozei bugetului asigurărilor sociale de stat și altor informații necesare pentru elaborarea cadrului bugetar pe termen mediu;

14) implementează programele în conformitate cu obiectivele și indicatorii de performanță asumați;

15) elaborarea și prezentarea Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale a proiectului legii bugetului asigurărilor sociale de stat pe anul respectiv și, în caz de necesitate, a propunerilor de rectificare a acestuia, precum și furnizarea informațiilor necesare pentru fundamentarea acestora;

16) participarea la procesul de promovare a proiectului legii anuale a bugetului asigurărilor sociale de stat în cadrul examinării și avizării de către ministerele interesate și partenerii sociali, precum și la consultările cu Ministerul Finanțelor;

17) prezentarea Ministerului Finanțelor a estimărilor/calculului privind transferurile de la bugetul de stat către bugetul asigurărilor sociale de stat;

18) înaintarea Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale a propunerilor în vederea asigurării stabilității financiare a sistemului public de asigurări sociale;

19) monitorizarea și analiza executării bugetului asigurărilor sociale de stat, cu întocmirea și prezentarea Ministerului Finanțelor și Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale a rapoartelor lunare, trimestriale și anuale privind executarea acestuia în volumul și termenele stabilite de Ministerul Finanțelor;

20) întocmirea raportului anual privind executarea bugetului asigurărilor sociale de stat, coordonarea acestuia cu Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale, Ministerul Finanțelor, prezentarea, în termenele stabilite, Guvernului spre examinare și aprobare, precum și asigurarea publicării acestuia;

21) prezentarea informațiilor privind executarea bugetului asigurărilor sociale de stat pentru autoritățile publice centrale, partenerii sociali și organismele internaționale;

22) evaluarea costurilor economice a propunerilor politicii de stat, a proiectelor de acte legislative și normative în domeniul protecției sociale asupra bugetului asigurărilor sociale de stat și a prestațiilor alocate din bugetul de stat;

23) ținerea evidenței contabile a veniturilor și cheltuielilor bugetului asigurărilor sociale de stat;

24) planificarea și gestionarea lunară a resurselor financiare aprobate prin planuri de finanțare;

25) efectuarea transferului mijloacelor bănești în mărimile stabilite pentru plata prestațiilor sociale din bugetul asigurărilor sociale de stat, precum și a celor din bugetul de stat, plata cărora se efectuează prin intermediul Casei Naționale;

26) calcularea anuală a sumelor mijloacelor bănești, care îi revine fiecărei entități economice pentru restabilirea sănătății prin tratament balneosanatorial în conformitate cu Regulamentul aprobat de Guvern;

27) angajarea de la bugete/acordarea bugetelor gestionate prin Contul Unic Trezorerial, în bază contractuală, împrumuturi pentru acoperirea decalajelor temporare de casă ale bugetului asigurărilor sociale de stat cu scadență în același an bugetar, conform deciziilor președintelui Casei Naționale.

În domeniul stabilirii și plății prestațiilor sociale:

28) supravegherea respectării legislației de către subdiviziunile teritoriale privitor la stabilirea și achitarea prestațiilor sociale;

29) monitorizarea procesului de achitare a prestațiilor sociale de către instituții prin intermediul cărora se efectuează plata;

30) asigurarea exportului prestațiilor sociale potrivit reglementărilor în domeniu;

31) asigurarea cadrului metodologic în procesul de stabilire și plată a prestațiilor sociale;

32) emiterea documentelor pentru plata prestațiilor sociale;

33) asigurarea plății unor drepturi finanțate de la bugetul de stat, inclusiv cele stabilite de alte instituții.

În domeniul evidenței plătitorilor de contribuții, a obligațiilor acestora la bugetul asigurărilor sociale de stat și ținerii Registrului de stat al evidenței individuale:

34) menținerea și asigurarea funcționării unui sistem unic privind înregistrarea, evidența plătitorilor și a obligațiilor acestora la bugetul asigurărilor sociale de stat;

35) asigurarea cadrului metodologic al procesului de evidență a plătitorilor și obligațiilor acestora la bugetul asigurărilor sociale de stat;

36) regularizarea sumelor plătite în plus și a sumelor care conform legislației din domeniu urmează a fi restituite;

37) organizarea și monitorizarea activității de evidență individuală în sistemul public de asigurări sociale de stat prin asigurarea funcționării Registrului de stat al evidenței individuale care reprezintă o bază de date unică;

38) asigurarea evidenței la nivel național a contribuțiilor persoanelor asigurate și a realizării drepturilor sociale ale acestora în baza codurilor personale de asigurări sociale;

39) menținerea unei baze de date complete în scopul asigurării procesului de corelare a drepturilor de asigurări sociale, cu datele privind venitul asigurat și contribuțiile de asigurări sociale achitate;

40) certificarea stagiului de cotizare, în baza codului personal de asigurări sociale, prin furnizarea informației privind persoanele asigurate din Registrul de stat al evidenței individuale, inclusiv în mod electronic;

41) furnizarea informației autorităților administrației publice în limitele cadrului legal;

42) asigurarea accesului plătitorilor de contribuții de asigurări sociale la fișa contului personal privind calcularea și achitarea contribuțiilor de asigurări sociale;

43) asigurarea protecției și confidențialității informațiilor din baza de date a Registrului de stat al evidenței individuale.

În domeniul relațiilor internaționale și comunicării:

44) implementarea, în limita competențelor, a prevederilor acordurilor bilaterale în domeniul asigurărilor sau securității sociale la care Republica Moldova este parte;

45) organizarea și participarea la seminare, simpozioane, conferințe, concursuri și expoziții

naționale și internaționale în domeniul asigurărilor sociale de stat;

46) consolidarea relațiilor de cooperare cu instituțiile și organismele similare din alte țări, inclusiv prin încheierea de acorduri bilaterale, respectiv protocoale de colaborare în domeniul său de activitate;

47) asigurarea reprezentării în relațiile cu instituțiile și organismele internaționale, precum și cu instituțiile similare din alte state.

[Pct.9 modificat prin [Hot.Guv. nr.559 din 19.11.2019](#), în vigoare 29.12.2019]

10. Drepturile generale ale Casei Naționale:

1) să emită, în limitele competențelor atribuite prin lege acte normative necesare administrării eficiente a sistemului public de asigurări sociale;

2) să solicite, în limitele competențelor legii, de la autoritățile publice centrale și locale, precum și de la alte persoane fizice și juridice, informațiile necesare pentru buna realizare a funcțiilor de bază;

3) să reprezinte și să apere interesele sale, inclusiv și a caselor teritoriale în instanțele judecătorești de toate nivelele;

4) să verifice autenticitatea actelor eliberate de organele abilitate, ce confirmă stagiul de cotizare și venitul asigurat;

5) să controleze veridicitatea dărilor de seamă referitoare la bugetul asigurărilor sociale de stat, corectitudinea utilizării mijloacelor calculate și virate la bugetul asigurărilor sociale de stat.

Capitolul III ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII

11. Consiliul de Administrație

1) Activitatea Casei Naționale este supravegheată de către Consiliul de Administrație (în continuare – Consiliul).

2) Consiliul este un organ format din 12 persoane, componența nominală a acestuia este aprobată de Guvern și include 1 președinte și 11 membri.

3) Membrii Consiliului sînt reprezentanți ai Guvernului, patronatului, sindicatelor și ai organizațiilor de pensionari, înaintați în funcția de membri ai Consiliului pe principiul de proporționalitate, după cum urmează:

a) trei reprezentanți ai Guvernului;

b) trei reprezentanți ai patronatului, desemnați de către Confederația Națională a Patronatului din Republica Moldova;

c) trei reprezentanți ai sindicatelor, desemnați de către Confederația Națională a Sindicatelor din Republica Moldova;

d) doi reprezentanți ai pensionarilor, desemnați de organizațiile naționale ale pensionarilor.

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

5) Ședințele Consiliului se convoacă la inițiativa președintelui Casei Naționale, în funcție de necesitate, dar nu mai rar de o dată în trimestru.

6) Deciziile Consiliului se adoptă cu majoritatea de voturi ai membrilor lui prezenți la ședință. În cazul parității de voturi, cel al președintelui Consiliului este decisiv. La ședințe pot participa cu vot consultativ specialiști în domeniul asigurării sociale din partea Guvernului, sindicatelor și patronatelor.

7) Membrii Consiliului sînt desemnați pe o perioadă de 4 ani. Pe durata exercitării mandatului, președintele și membrii Consiliului pot fi revocați de către cei care i-au numit, respectiv, desemnat.

În cazul încetării mandatului, ca urmare a revocării, a demisiei sau a decesului, vor fi numite, respectiv desemnate, alte persoane pînă la expirarea mandatului inițial, fără emiterea unei noi hotărîri de Guvern, în termen de cel mult trei luni.

8) Atribuțiile Consiliului:

a) aprobarea sarcinilor strategice și de perspectivă ale Casei Naționale;

b) examinarea proiectului legii bugetului asigurărilor sociale de stat;

c) examinarea rezultatelor rapoartelor auditului efectuat de către Curtea de Conturi și alte organe

abilitate cu asemenea funcții;

d) aprobarea programelor speciale pentru perfecționarea serviciilor sistemului public de asigurări sociale;

e) supravegherea respectării modului stabilit de gestionare a mijloacelor bugetare și integrității acestor mijloace;

f) expunerea opiniei asupra chestiunilor propuse Consiliului de către președintele Casei Naționale și membrii Consiliului și adoptarea deciziilor asupra acestora;

g) emiterea deciziilor privind angajarea de la bugete/acordarea bugetelor gestionate prin Contul Unic Trezorerial, în baza contractuală, împrumuturi pentru acoperirea decalajelor temporare de casă ale bugetului asigurărilor sociale de stat cu scadență în același an bugetar;

h) emiterea deciziilor asupra subiectelor propuse spre examinare în cadrul ședințelor Consiliului;

i) studierea rapoartelor privind activitatea Casei Naționale și elaborarea recomandărilor de perfecționare a acesteia, precum și examinarea altor chestiuni inițiate de către sindicate și patronate;

j) examinarea deficiențelor de funcționare a Casei Naționale și/sau aplicare a legislației în domeniu.

12. Director general al Casei Naționale

Casa Națională este condusă de directorul general, numit în funcție și eliberat din funcție de Guvern, având statut de persoană cu funcție de demnitate publică.

Atribuțiile directorului general al Casei Naționale:

1) organizează activitatea Casei Naționale și este responsabil pentru realizarea sarcinilor încredințate, utilizarea mijloacelor bugetare și a resurselor umane;

2) promovează imaginea Casei Naționale;

3) organizează administrarea sistemului public de asigurări sociale;

4) asigură realizarea obiectivelor curente și de perspectivă ale Casei Naționale;

5) delimitează sarcinile, atribuțiile și stabilește responsabilitățile personalului Casei Naționale;

6) convoacă ședințele Consiliului și este responsabil pentru realizarea deciziilor acestuia;

7) numește în funcții, modifică, suspendă și încetează raporturile de serviciu, în condițiile legii, ale funcționarilor publici. Angajează, modifică, suspendă și încetează raporturile de muncă ale personalului contractual;

8) soluționează conflictele de competență apărute în cadrul sistemului public de asigurări sociale;

9) încheie acorduri și contracte cu instituțiile financiare pentru stabilirea nivelului de dobânzi aferente disponibilităților bănești;

10) aprobă regulamentele subdiviziunilor interioare ale Casei Naționale;

11) reprezintă Casa Națională în relațiile cu persoanele juridice și fizice din Republica Moldova și din alte țări;

12) emite în limitele competențelor atribuite prin lege acte normative interne;

13) coordonează și îndrumă activitatea subdiviziunilor interioare, în scopul aplicării unitare a legislației în domeniul asigurărilor sociale și al realizării integrale a sarcinilor și atribuțiilor ce le revin acestora;

14) aprobă planurile de finanțare ale Casei Naționale;

15) asigură utilizarea rațională a resurselor bugetare conform destinației, în corespundere cu legislația Republicii Moldova, integritatea bunurilor materiale ale Casei Naționale;

16) asigură pregătirea și perfecționarea cadrelor necesare subdiviziunilor teritoriale, organizează înzestrarea tehnico-materială a acestora;

17) exercită și alte atribuții care îi revin prin lege.

18) constată contravenții și încheie procese-verbale;

19) în cazul lipsei temporare a directorului general al Casei Naționale, dreptul de exercitare a atribuțiilor acestuia îi revin unuia dintre directori generali adjuncți, conform ordinului directorului general.

[Pct.12 modificat prin [Hot.Guv. nr.41 din 30.01.2019](#), în vigoare 01.02.2019]

13. Structura Casei Naționale

Statele de personal sînt aprobate sau modificate de către directorul general al Casei Naționale în

limitele fondului de retribuire a muncii și ale efectivului-limită stabilit de Guvern.

Personalul Casei Naționale este compus din persoană cu funcție de demnitate publică, funcționari publici, supuși reglementărilor [Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008](#) cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, și personal contractual, care desfășoară activități de deservire tehnică și auxiliare, supus reglementărilor legislației muncii.

1) *Aparatul central*

Aparatul central se constituie din direcții generale, direcții, secții și servicii care sînt subdiviziuni interne a Casei Naționale. Acestea își exercită activitatea în conformitate cu regulamentele interne, aprobate de către directorul general al Casei Naționale.

În cadrul activității pot fi constituite comitete, comisii și grupuri de lucru, care se convoacă pentru examinarea și luarea deciziilor asupra unor probleme sociale, care își exercită activitatea în conformitate cu regulamentele permanente (provizorii), aprobate prin ordinul directorul general al Casei Naționale.

2) *Casele teritoriale*

Casa Națională are în subordine subdiviziuni structurale, care nu are calitate de persoană juridică, numite case teritoriale, create reieșind din necesitatea și eficacitatea acordării serviciilor de asigurări sociale.

Casele teritoriale sînt administrate în mod direct de Casa Națională, își exercită funcțiile sale în conformitate cu actele legislative și normative, precum și cu prevederile prezentului regulament și regulamentului acestora de organizare și funcționare aprobat de directorul general al Casei Naționale.

Casele teritoriale reprezintă Casa Națională în limita competențelor stabilite și își desfășoară activitatea cu respectarea principiului teritorial.

[Pct.13 modificat prin [Hot.Guv. nr.41 din 30.01.2019](#), în vigoare 01.02.2019]

14. Corespondența

Correspondența Casei Naționale este semnată de președinte, directori generali adjuncți și persoanele cu funcții de răspundere abilitate cu acest drept prin ordinul președintelui.

Semnăturile pe actele oficiale ale Casei Naționale sînt aplicate de către președinte, directori generali adjuncți sau persoanele cu funcții de răspundere abilitate în următoarele forme:

semnătură scrisă;

semnătură digitală, potrivit legislației și ordinii interioare stabilite.

15. Colaborarea în cadrul comisiilor și grupurilor de lucru

Casa Națională colaborează cu ministerele și alte autorități publice centrale și locale, cu reprezentanții societății civile.

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

Capitolul IV

OBLIGAȚIILE CASEI NAȚIONALE

16. Specialiștii Casei Naționale sînt obligați:

1) să-și desfășoare activitatea în strictă conformitate cu [Constituția Republicii Moldova](#), [Legea nr.489-XIV din 8 iulie 1999](#) privind sistemul public de asigurări sociale, alte acte legislative și normative și prezentul regulament;

2) să primească, în mod gratuit, de la persoane fizice și juridice, informații și documente, precum și copiile documentelor referitoare la activitatea oricăror persoane (cu excepția informațiilor ce constituie secret de stat) necesare pentru efectuarea atribuțiilor statutare;

3) să solicite persoanelor fizice și juridice sau reprezentanților săi, precum și persoanelor cu funcții de răspundere ale acestora, să lichideze toate cazurile de încălcare a legislației în vigoare și să controleze faptul lichidării acestor încălcări, cu aplicarea concomitentă a măsurilor de rigoare;

4) să ridice de la contribuabili probe care confirmă comiterea unor sau altor încălcări ale legislației în vigoare.

Capitolul V

RESPONSABILITĂȚILE CASEI NAȚIONALE

17. Specialiștii Casei Naționale sînt 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-XVI din 4 iulie 2008](#) cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public sau, după caz, a [Codului muncii](#);
- 2) nerespectarea ordinii și modului de ținere a evidenței individuale a contribuabililor în bugetul asigurărilor sociale de stat;
- 3) nerespectarea regimului de confidențialitate al informației referitoare la bazele de date ale contribuabililor în bugetul asigurărilor sociale de stat;
- 4) tergiversarea examinării petițiilor, sesizărilor, plîngerilor adresate Casei Naționale sau subdiviziunilor ei teritoriale;
- 5) utilizarea mijloacelor financiare ale Casei Naționale în alte scopuri decît cele prevăzute de legislație;
- 6) denaturarea datelor statistice în dările de seamă pe rezultatele activității și în rapoartele prezentate instituțiilor ierarhic superioare;
- 7) comportament incompatibil cu statutul de funcționar public;
- 8) alte abateri disciplinare în conformitate cu legislația în vigoare.

Anexa nr.2
la Hotărîrea Guvernului
nr.937 din 13 noiembrie 2014

LISTA

hotărîrilor de Guvern care se abrogă

1. [Hotărîrea Guvernului nr.739 din 25 iulie 2000](#) "Cu privire la aprobarea Statutului Casei Naționale de Asigurări Sociale a Republicii Moldova" (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2000, nr.94-97, art.834).
2. [Hotărîrea Guvernului nr.953 din 20 august 2004](#) "Privind modificarea [Hotărîrii Guvernului nr.739 din 25 iulie 2000](#)" (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2004, nr.156-162, art.1126).
3. Punctul 16 din modificările și completările ce se operează în unele hotărîri ale Guvernului, aprobate prin [Hotărîrea Guvernului nr.275 din 16 martie 2006](#) (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2006, nr.51-54, art.338).
4. Punctul 2 din modificările și completările ce se operează în unele hotărîri ale Guvernului, aprobate prin [Hotărîrea Guvernului nr.1289 din 26 noiembrie 2007](#) (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr.188-191, art.1346).
5. [Hotărîrea Guvernului nr.72 din 28 ianuarie 2008](#) "Pentru aprobarea modificărilor ce se operează în unele hotărîri ale Guvernului" (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2008, nr.30-31 art.158).
6. Punctul 1 din modificările și completările ce se operează în unele hotărîri ale Guvernului, aprobate prin [Hotărîrea Guvernului nr.108 din 9 februarie 2009](#) (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2009, nr.34-36, art.143).
7. Punctul 5 din modificările și completările ce se operează în unele hotărîri ale Guvernului, aprobate prin [Hotărîrea Guvernului nr.451 din 16 iunie 2011](#) (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2011, nr.103-106, art.515).
8. Punctul 1 din modificările și completările ce se operează în unele hotărîri ale Guvernului, aprobate prin [Hotărîrea Guvernului nr.941 din 12 decembrie 2011](#) (Monitorul Oficial al Republicii

Moldova, 2011, nr.222-226, art.1027).