

TRIBUȚIILE STABILITE PRIN FIȘA POSTULUI:

Expert, Clasa I, grad profesional principal

1. Utilizarea funcționalităților punctului de acces și ale sistemului informatic privind sistemul informatic privind schimbul electronic de informații din sectoarele de securitate socială EESSI puse la dispoziție de CNPP;
2. Utilizarea corectă a SED-urilor și BUC-urilor conform documentelor puse la dispoziție în cadrul proiectului EESSI;
3. Respectarea termenelor de colaborare cu celelalte instituții competente conform documentelor puse la dispoziție în cadrul proiectului EESSI;
4. Colaborarea cu personalului CNPP ce asigură serviciile de îndrumare pentru sistemul informatic EESSI atât pentru zona de business cât și pentru cea tehnică;
5. Analizarea incidentelor identificate în utilizarea EESSI și face propuneri pentru actualizarea și îmbunătățirea acestuia către managerul de incidente din cadrul Serviciului EESSI al CNPP;
6. Îndeplinirea tuturor cerințelor legate de asigurarea securității sistemului informatic EESSI.
7. Asigurarea raportării către coordonatorul de securitate din cadrul serviciului EESSI al CNPP a oricăror incidente legate de securitate care au impact sau se referă la sistemul informatic EESSI;
8. Participarea la acțiunile organizate la nivel național sau internațional cu privire la implementarea, dezvoltarea și testarea funcționalităților sistemului informatic EESSI, conform ariei de competență și în limitele stabilite de conducerea instituției;
9. Redactarea de materiale, analize, rapoarte, chestionare și comunicări impuse specificului activității;
10. Procesarea documentelor europene BUC-SED (26 de BUC-uri, 76 SED-uri);
11. Analizarea cazurilor și întocmirea documentelor conform prevederilor legale;
12. Efectuarea corespondenței cu statele membre.
13. Promovează și stimulează activitatea de prevenire a accidentelor de muncă și a bolilor profesionale;
14. Acordă consultanță agenților economici cu privire la măsurile și mijloacele de prevenire a accidentelor de muncă și a bolilor profesionale;
15. Participă la stabilirea de programe de prevenire prioritare la nivel național prin identificarea unor categorii de riscuri generatoare de accidente de muncă și boli profesionale;
16. Acordă asistență tehnică angajatorilor privind elaborarea instrucțiunilor proprii în domeniul asigurării securității și sănătății lucrătorilor;
17. Consiliază angajatorii privind aplicarea celor mai adecvate măsuri pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, recomandă măsuri și urmărește aplicarea lor;
18. Întocmește tablouri de prevenire pe posturi de lucru, în urma vizitelor efectuate la angajatori;
19. Acordă în condițiile prevăzute de lege compensații pentru atingerea integrității, rambursări de cheltuieli, despăgubiri de deces și alte drepturi de prestații pentru cazurile generate de accidente de muncă sau boli profesionale întocmind referatele de generare a plății pe care le înaintează compartimentului economic după aprobarea acestora de către ordonatorul de credite;
20. Verifică îndeplinirea condițiilor din punct de vedere al confirmării caracterului de muncă și transmite facturile și desfășurătoarele medicale aferente serviciilor și prestațiilor medicale, către compartimentul expertiză medicală;
21. Întocmește registrul de evidență privind situația accidentelor de muncă și a bolilor profesionale înregistrate;
22. Vizează certificatele de concediu medical, rezultate în urma unui accident de muncă și sau a unei boli profesionale;
23. Asigură asistență și consultanță contribuabililor, în vederea recuperării indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă;
24. Transmite fișele BP2 primite de la D.S.P. pentru a fi verificate de I.N.E.M.R.C.M. în vederea confirmării diagnosticului de profesionalitatea al bolii;
25. Transmite lunar Casei Județene de Asigurări de Sănătate situația accidentelor de muncă înregistrate și a bolilor profesionale confirmate în vederea cheltuielilor generate de acordarea prestațiilor și serviciilor medicale;

26. Transmite lunar Casei Naționale de Pensii Publice - Direcția Generală Accidente de Muncă și Boli Profesionale indicatorii de performanță și alte rapoarte;
27. Introduce în timp real, în aplicația AMBP, accidentele de muncă și bolile profesionale înregistrate la Casa Județeană de Pensii Botoșani precum și cheltuielile pentru prestațiile acordate fiecărui AM sau BP2 înregistrat;
28. Verifică și urmărește înaintarea către I.N.E.M.R.C.M. a dosarelor privind acordarea de proteze, compensații pentru atingerea integrității pentru victimele accidentelor de muncă;
29. Constată contravențiile prevăzute la art.99, alin.(1), (2) și (3) din Legea 346/2002 privind asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale, republicată și aplicarea amenzilor pentru săvârșirea acestora.

**DIRECTOR EXECUTIV,
Cristina-Elena ANTON**

**DIRECTOR EXECUTIV ADJ.
Ioan BUZILĂ**