

*Atributiile postului IdPost 388470 - consilier, clasa I, grad profesional superior, Compartiment Evidenta Asigurati, Carduri si Concedii Medicale ;*

1. Verifica, înregistrează în SIUI și arhivează documentele justificative privind stabilirea calității de asigurat;
2. Actualizează baza de date privind calitatea de asigurat pe baza documentelor justificative depuse la instituție sau prin mijloace electronice de transmitere la distanță;
3. Acordă consultanță de specialitate, redactare răspunsuri la solicitări cu privire la activitatea curentă a compartimentului;
4. Eliberează adeverințe de asigurat asiguraților care au refuzat cardul din motive religioase ori de conștiință și asiguraților care au pierdut cardul național de sănătate;
5. Actualizează în SIUI informațiile privind persoanele care beneficiază de asigurare fără plata contribuției, în baza documentelor justificative;
6. Actualizează în SIUI informațiilor privind persoanele care beneficiază de asigurare cu plata contribuției din alte surse;
7. Operează în SIUI oricare modificare intervenită în legătură cu elementele de identificare ale asiguraților CAS;
8. Înregistrează în SIUI angajatorii noi pe baza Certificatului Unic de Înregistrare / a informațiilor existente pe site-ul oficial al Ministerului de Finanțe;
9. Informează asigurații cu privire la starea cardului;
10. Înregistrează cererile pentru eliberarea cardului duplicat;
11. Eliberează adeverința de înlocuire a cardului național pentru situațiile în care se solicită emiterea cardului duplicat
12. Verificarea și înregistrarea în SIUI a cererilor de restituire depuse de către persoanele juridice, care îndeplinesc condițiile legale privind completarea, termenul de depunere și concordanța datelor cuprinse în cerere și în declarația privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate;
13. Transmiterea de notificări angajatorilor în cazul în care se constată neconcordanțe care implică rectificarea datelor și/sau a sumelor cuprinse în declarația inițială sau în cererea de restituire, pe suport de hârtie sau prin mijloace de transmitere la distanță;
14. Intocmirea de situații și rapoarte solicitate de CNAS;
15. Completarea bazei de date cu noii agenți economici în baza certificatului de înregistrare sau modificarea statutului celor existenți;
16. Păstrează confidențialitatea tuturor informațiilor de care a luat act cu ocazia prelucrării datelor privind calitatea de asigurat/coasigurat sau relevante obținute de la cetățean;
17. Respectă Planul privind măsurile de securitate a rețelelor informatice aprobat la nivelul CAS Gorj;
18. Respectă Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date (Regulamentul General privind Protecția Datelor)
19. Respectă Codul de conduită a funcționarilor publici