

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ «СИНЕРГИЯ»
Колледж «Синергия»
Департамент правовых дисциплин

ОТЧЕТ
о прохождении учебной практики
по профессиональному модулю
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
в период с «01» сентября 2022 г. по «14» сентября 2022 г.
Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

ФИО обучающегося: Костюк Сергей Владимирович
Группа: ОКП- 22009ИВН
ФИО Руководителя: Соболева Ирина Владимировна



Содержание

- I. Инструктаж по технике безопасности и охране труда**
- II. Нормативно-правовая база, регламентирующая реализацию прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты**
- III. Общая характеристика деятельности органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты**
- IV. Экспериментально-практическая работа**
- V. Результаты систематизации материалов по практике**



Правила техники безопасности в организации – месте прохождения практики

Охрана труда и техника безопасности в Бюджетное учреждение социального обслуживания Ивановской области «Ивановский комплексный центр социального обслуживания населения» – это комплекс мер, необходимых, чтобы обезопасить трудящихся во время выполнения ими порученных работодателем задач

Заботиться о собственной безопасности обязаны и сами трудящиеся. Чтобы остаться здоровыми и сохранить работоспособность, трудящимся необходимо:

- знать и постоянно соблюдать требования инструкций по технике безопасности и охране труда;
 - вовремя проходить обучение и медосмотры;
 - использовать СИЗ;
 - уметь оказывать первую помощь;
- внимательно наблюдать за окружающей обстановкой, анализировать производственные ситуации и немедленно сообщать руководителю работ о возможной или существующей опасности.



Наименование места прохождения практики, местонахождение, фото



Рисунок 1 – Место прохождения практики Бюджетное учреждение социального обслуживания Ивановской области «Ивановский комплексный центр социального обслуживания населения».



Правила поведения обучающихся в месте прохождения практики и требования к внешнему виду

Кодекс этики



Уважение к личности

Принцип законности

Принцип лояльности

Принцип беспристрастности

Принцип открытости



Правила поведения обучающихся в месте прохождения практики и требования к внешнему виду



ЖЕНСКАЯ ФОРМА ОДЕЖДЫ

*Блузка классического фасона или водолазка белого цвета

* Деловой однотонный костюм с брюками или юбка

* естественность в маникюре, макияже, украшениях

* Колготки или чулки однотонного цвета (телесные, черные)

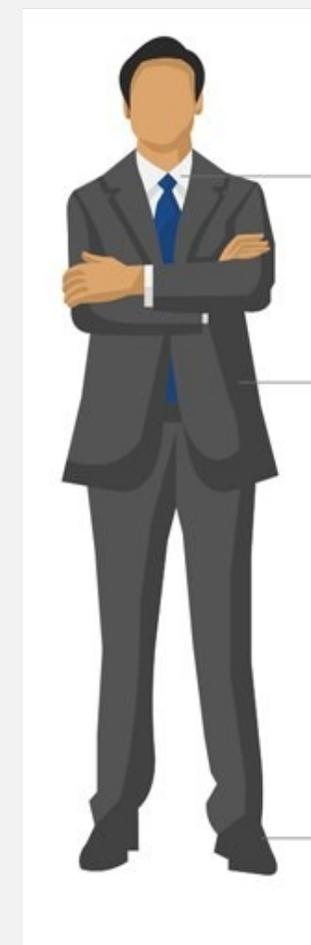
*Туфли черного цвета с закрытым носом

МУЖСКАЯ ФОРМА ОДЕЖДЫ

* Рубашка классического фасона белого или пастельных тонов

*деловой однотонный костюм

*Ботинки классические черного цвета



Пример надлежащего внешнего вида



Перечень обязанностей в месте прохождения практики

Практика мною была пройдена в Бюджетное учреждение социального обслуживания Ивановской области «Ивановский комплексный центр социального обслуживания населения»

Юрисконсульт выполняет следующие должностные обязанности:

1. Оказывает правовую помощь структурным подразделениям учреждения
2. Принимает поступающую на рассмотрение руководителя корреспонденцию, передает ее в соответствии с принятым решением в структурные подразделения или конкретным исполнителем для использования в процессе работы либо подготовки ответов.
3. Принимает документы и личные заявления на подпись руководителя.
4. ведет приём граждан по социально-правовым вопросам;
5. Выявляет из малоимущих слоев населения граждан, которым необходимо оказывать помощь для поддержания их жизнедеятельности;
6. проводит юридические консультации по вопросам семьи и брака, воспитательной работы с несовершеннолетними и с асоциальными семьями
7. Осуществляет контроль за исполнением работниками предприятия изданных приказов и распоряжений, а также за соблюдением сроков выполнения указаний и поручений руководителя, взятых на контроль.
8. ведет справочно-информационную работу по законодательству и нормативным актам с применением компьютерной техники, а также учет действующего законодательства и других нормативных актов, производить отметки об их отмене, изменениях и дополнениях;
9. производит оформление, ведение дел в судах общей и специальной юрисдикции по доверенности от учреждения, осуществлять их учет и хранение
10. контролирует своевременность представления справок, расчётов, объяснений и других материалов для подготовки ответов на жалобы и претензии;
11. представлять в соответствующие органы материалы и документы для предъявления иска о лишении родительских прав, оформления усыновления, опеки, попечительства, при необходимости
12. Выполняет отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя.



График работы и выходные

Департамент социальной защиты населения Ивановской области -

является центральным исполнительным органом государственной власти Ивановской области, проводящим государственную политику по социальной защите населения, осуществляющим межотраслевое управление и координацию по вопросам, отнесенным к его ведению, а также осуществляющим функциональное регулирование в сфере социальной защиты населения, опеки и попечительства на территории Ивановской области.

Бюджетное учреждение социального обслуживания Ивановской области
«Ивановский комплексный центр социального обслуживания населения».

ИНН: 3728015390 ОГРН: 1023700553590

ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС УЧРЕЖДЕНИЯ

153002, г. Иваново, ул. Калинина, д. 50,

тел./факс +7 (4932) 42-34-03,

РЕЖИМ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

понедельник - пятница с 8.00 до 16.45

перерыв на обед с 12.00 до 12.45.

выходные: суббота, воскресенье.

КОНТАКТЫ

Аппарат учреждения

Адрес: г. Иваново, ул. Калинина, д. 50

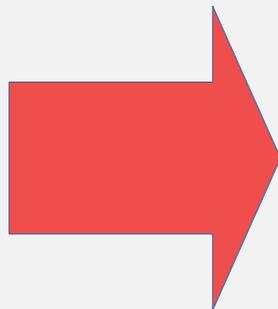


Пропускной режим и доступ к данным в организации

Вход в административное здание беспрепятственный, на входе имеется информация о сотрудниках, номеров кабинетов, а также номера телефонов.

Имеется средства для СИХ и обработки рук.

Информационные буклеты по сфере деятельности организации (тарифы, услуги и т.д)



Перечень нормативно-правовых актов в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

Федеральный закон от 21 ноября 2011 г . N 324- ФЗ

Федеральный закон от 5 декабря 2017 г N 392

Федеральный закон от 28_12_2013 N 442- ФЗ

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 28 марта 2014 г N 159 н

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 ноября 2014 г N 874 н

Постановление Правительства РФ от 18 октября 2014 г N 1075

Указ Губернатора Ивановской области от 5 декабря 2014 г N 240 УГ

Постановление Правительства Ивановской области от 5 декабря 2014 г N 510

Постановление Правительства Ивановской области от 31 декабря 2014 г N 594

Приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 28 октября

Закон Ивановской области от 25 февраля 2005 г N 59 ОЗ

Постановление Правительства Ивановской области от 3 декабря 2014 г N 503 п

Постановление Правительства Ивановской области от 5 декабря 2014 г N 509 п

Приказ ДСЗН Ивановской области от 14 октября 2014 г . No 420- о . д . н .

Приказ ДСЗН Ивановской области от 14 октября 2014 г . No 421- о . д . н .

Приказ ДСЗН Ивановской области от 14 октября 2014 г . No 422- о . д . н .

Приказ ДСЗН Ивановской области от 28 октября 2014 г . No 441- о . д . н .

Приказ ДСЗН Ивановской области от 31.12.2015 No 583

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 23 мая 2018 г N 317 н

Распоряжение ДСЗН Ивановской области от 05 сентября 2019 г . No 277

Распоряжение ДСЗН Ивановской области от 27 марта 2019 г . No 99



Способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты

С 2021 года Пенсионный фонд начнет проактивно информировать граждан о предполагаемом размере страховой пенсии по старости, а также о пенсионных накоплениях. Минтруд разработал и представил на общественное обсуждение соответствующие порядки информирования.

“Вся информация будет предоставлена гражданину в личном кабинете на портале Госуслуг, а тем, кто не использует портал Госуслуг, - при обращениях в территориальный орган ПФР. Проактивно уведомления будут приходить раз в 3 года мужчинам с 45 лет и женщинам с 40 лет

В уведомлении также будет напоминание об условиях выхода на пенсию по старости (сколько еще стажа необходимо приобрести до выхода на пенсию). Помимо этого, в персональных уведомлениях будут представлены сведения о размере пенсионных накоплений по накопительной части пенсии.



Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ

О КОДЕКСЕ ЭТИКИ И ПРАВИЛАХ СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ



КОДЕКС ЭТИКИ



О КОДЕКСЕ ЭТИКИ И ПРАВИЛАХ СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ



КОДЕКС ЭТИКИ



О КОДЕКСЕ ЭТИКИ И ПРАВИЛАХ СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ



КОДЕКС ЭТИКИ



Перечень нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции

Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции

ФЕДЕРАЛЬНЫЕ ЗАКОНЫ:

Федеральный закон Российской Федерации от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

Федеральный закон Российской Федерации от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»

Федеральный закон Российской Федерации от 06.02.2019 № 5-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях противодействия коррупции»

ПОСТАНОВЛЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ:

Постановление Правительства РФ от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»

Постановление Правительства РФ от 21.08.2012 № 841 «О соблюдении работниками государственных корпораций и государственных компаний положений статьи 349-1 Трудового кодекса Российской Федерации»



Схема структуры территориального органа Пенсионного Фонда РФ и социальной защиты

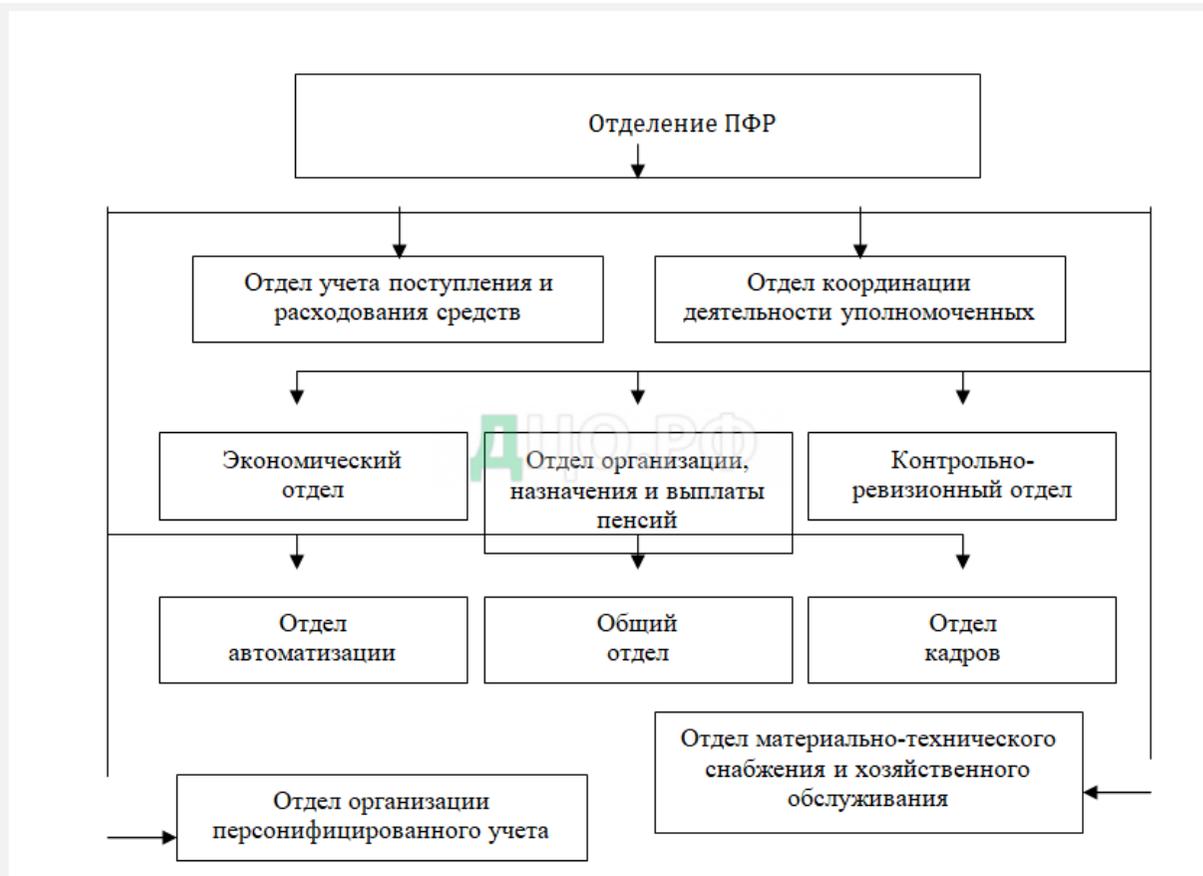


Рисунок 2 - Схема структуры территориального органа Пенсионного фонда



Схема обязанностей должностных лиц отдела, в который обучающийся (практикант) распределен для прохождения практики

II. Должностные обязанности юриста

Юрист выполняет следующие должностные обязанности:

1. Проверяет соответствие законодательству проектов приказов, инструкций, положений и других документов правового характера.
2. Контролирует этапы согласования проектов документов ответственными сотрудниками.
3. Визирует проекты документов.
4. Выдает ответственным работникам организации обоснованные указания о внесении изменений в документы.
5. Разрабатывает учредительные документы. Участвует в регистрации юридических лиц, обращении с ценными бумагами.
6. Вносит изменения в учредительные документы организации.
7. Обрабатывает претензии в адрес организации со стороны государственных органов, контрагентов, сотрудников. Готовит ответы на них, создает проекты решений об удовлетворении прошений или об отказе в таковых.
8. Подготавливает, направляет претензии к контрагентам. Контролирует ход и результаты их рассмотрения.
9. Создает проекты договоров, проверяет их соответствие законодательству.
10. Нотариально заверяет установленные виды договоров или ведет их государственную регистрацию.
11. Готовит документы для получения лицензий, разрешений, которые необходимы для ведения деятельности организации.
12. Принимает меры по соблюдению доарбитражного урегулирования споров.
13. Подготавливает иски и заявления и передает их в суды.
14. Изучает копии исковых заявлений по искам к организации.
15. Представляет интересы организации в арбитражных судах.
16. Проверяет законность увольнения, перевода сотрудников, наложения на них взысканий.
17. Представляет интересы организации во время проверок контрольными, надзорными органами. Устанавливает обоснованность, правильность выводов проверяющих, верность оформления результатов проверок.
18. Участвует в разработке документов, которые относятся к обеспечению сохранности собственности организации.
19. Консультирует сотрудников организации по правовым вопросам. Оказывает правовую помощь в составлении юридических документов.

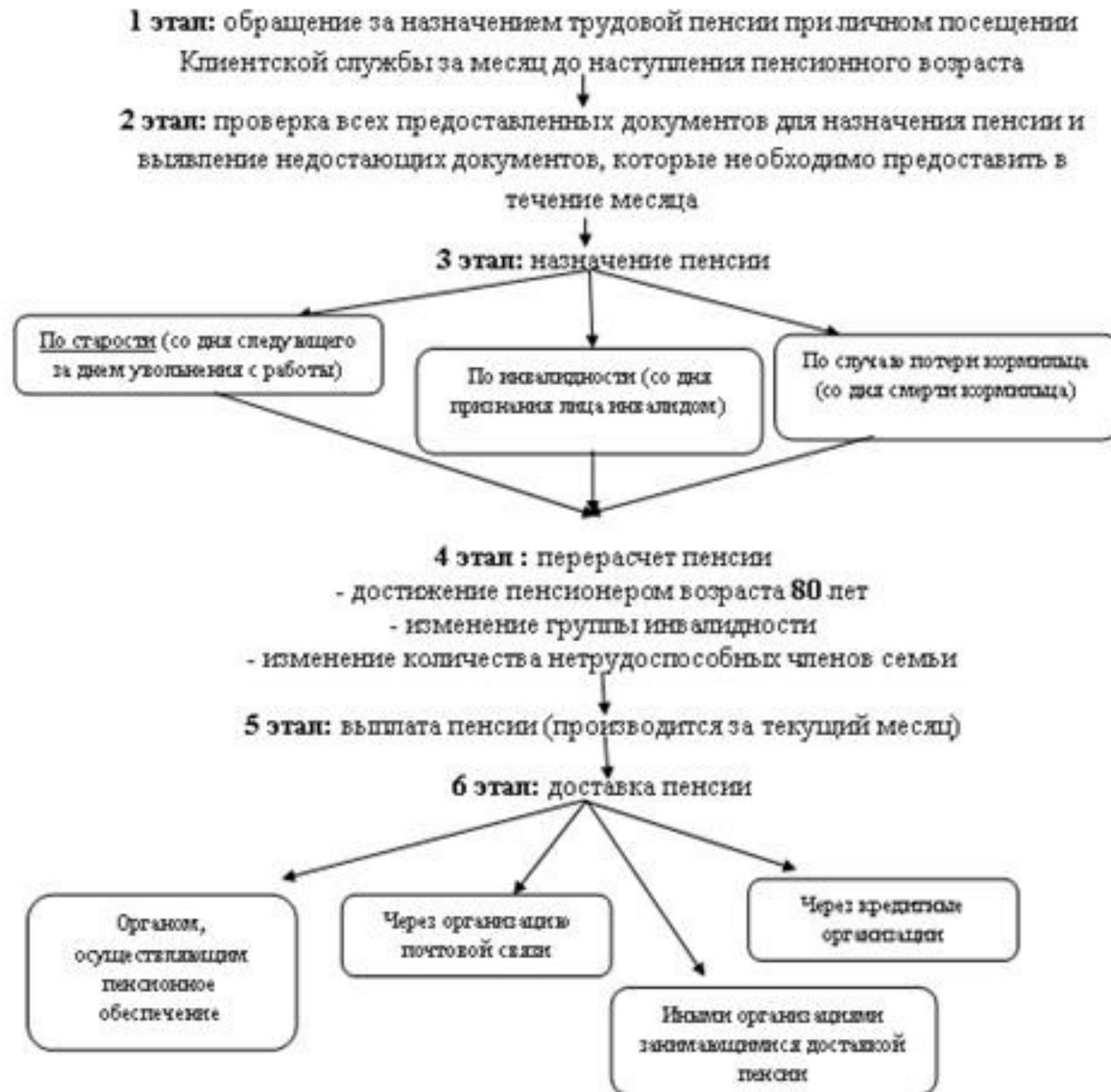
2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Секретарь руководителя обязан:

- 2.1. Осуществлять работу по организационно-техническому обеспечению административно-распорядительной деятельности непосредственного руководителя.
- 2.2. Принимать поступающую на рассмотрение руководителя корреспонденцию, передавать ее в соответствии с принятым решением в структурные подразделения или конкретным исполнителям для использования в процессе работы либо подготовки ответов.
- 2.3. Вести делопроизводство, выполнять различные операции с применением компьютерной техники, предназначенной для сбора, обработки и представления информации при подготовке и принятии решений.
- 2.4. Принимать документы и личные заявления на подпись руководителя.
- 2.5. Подготавливать документы и материалы, необходимые для работы руководителя.
- 2.6. Следить за своевременным рассмотрением и представлением структурными подразделениями и конкретными исполнителями документов, поступивших на исполнение.



Порядок назначения, определения, перерасчета, индексации, корректировки, выплат пенсий по государственному пенсионному обеспечению



Особенности расчета стажа государственной гражданской службы для получения пенсии за выслугу лет

Размер пенсии за выслугу лет гражданским служащим исчисляется из их среднемесячного заработка за последние 12 полных месяцев федеральной государственной гражданской службы, предшествующих дню ее прекращения либо дню достижения ими возраста, дающего право на страховую пенсию. Расчет среднемесячного заработка производится по выбору гражданского служащего исходя из денежного содержания и других выплат за последние 12 полных месяцев службы, предшествующих дню ее прекращения либо дню достижения им возраста, дающего право на страховую пенсию по старости. При исчислении среднемесячного заработка из расчетного периода исключаются время нахождения гражданского служащего в отпусках без сохранения денежного содержания, по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста, а также период временной нетрудоспособности.

Начисленные за это время суммы соответствующих пособий не учитываются.

Так, для возникновения права на пенсию за выслугу лет в 2020 году необходимая продолжительность стажа составляет 17 лет, в 2021 году - 17,5 лет, в 2022 - 18 лет, в 2023 - 18,5 лет и т.д. согласно приложению. При этом право на назначение пенсии за выслугу лет у лица возникает не по достижении пенсионного возраста, как полагаете Вы, а по совокупности всех установленных условий, в т.ч. увольнении с государственной гражданской (муниципальной) службы.

Исключение составляют лица, за которыми сохранено право на назначение указанной пенсии по нормам законодательства (муниципальных актов), действовавшего до 1 января 2017 г.



Особенности расчета страхового стажа работника

Подсчет страхового стажа ведется при определении права на трудовую пенсию, а также для расчета пособия по временной нетрудоспособности.

Для каждого случая законодательно закреплены отдельные правила учета периодов работы. И при всем этом надо обособлять страховой стаж от трудового, поскольку:

в трудовой стаж засчитывается все время официальной работы человека (за исключением периодов отстранения от работы без сохранения заработной платы);

В страховом стаже учитываются только периоды времени, за которые в систему обязательного страхования поступали страховые взносы за конкретного человека (от его работодателя или него самого).

Правила подсчета страхового стажа предусматривают исчисление периодов работы из расчета полных месяцев (полный месяц равен 30 дням) и полного года (равен 12 месяцам): каждые 30 дней переводят в полные месяцы, каждые 12 месяцев — в полный год.

В 2021 году для получения пенсии по старости надо иметь минимум 12 лет стажа и наличие пенсионного коэффициента на уровне не менее 21.

Пенсия по старости может быть назначена лицам, родившимся в первом полугодии 1960 года (для мужчин) и в первом полугодии 1965 года (для женщин).



Образцы документов, подтверждающих страховую стаж (выслугу лет)

«Приложение № 2

к Правилам подсчета и подтверждения страхового стажа для установления трудовых пенсий (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 17 октября 2009 г. № 817)

На бланке государственного учреждения службы занятости населения

Справка

Выдана _____, (фамилия, имя, отчество)
 проживающему(ей) по адресу: _____, (почтовый индекс, адрес места жительства)
 в том, что он (она) состоял(а) на регистрационном учете:

(в целях поиска подходящей работы, в качестве безработного(ой) — указать нужное)

с «___» _____ г. по «___» _____ г.

Имел(а) следующие периоды, засчитываемые в страховую стаж:

с «___» _____ г. по «___» _____ г.

— период получения пособия по безработице;

с «___» _____ г. по «___» _____ г.

— период участия в оплачиваемых общественных работах;

с «___» _____ г. по «___» _____ г.

— период переезда по направлению государственной службы занятости в другую местность для трудоустройства.

Основание выдачи справки — личное дело получателя государственных услуг в области содействия занятости населения от «___» _____ г. № _____.

Директор государственного учреждения службы занятости населения

(подпись)

(фамилия)

М.П.



Приложение к Порядку
 (рекомендуемый образец)
 Утверждаю

_____ (должность)

_____ (специальное звание)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (дата)

Стаж службы (выслуга лет) установлен приказом _____ от _____ 20__ г. № _____ (учреждение или орган УИС)

Заключение об установлении стажа службы (выслуги лет) для выплаты ежемесячной надбавки за стаж службы (выслугу лет) к окладу месячного денежного содержания

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Специальное звание _____
3. Должность _____
4. В кадры уголовно-исполнительной системы зачислен(а) приказом _____

На основании материалов личного дела _____ (Ф.И.О. полностью)

в стаж службы (выслугу лет) для выплаты ежемесячной надбавки к окладу месячного денежного содержания за стаж службы (выслугу лет) засчитываются следующие подтвержденные соответствующими приказами и другими документами периоды службы:

№ п/п	Периоды службы (работы)	Стаж службы (выслуга лет) (лет, месяцев, дней)
1.		
2.		
3.		
4.		

По состоянию на «___» _____ 20__ г. стаж службы (выслуга лет) для выплаты ежемесячной надбавки к окладу месячного денежного содержания за стаж службы (выслугу лет) составляет _____ лет _____ месяцев _____ дней.

(подпись)

_____ Начальник финансового подразделения

_____ (специальное звание, подпись, инициалы, фамилия)

_____ «___» _____ 20__ г.

_____ стажа службы (выслуги лет) для выплаты ежемесячной надбавки к окладу месячного денежного содержания за стаж службы (выслугу лет) ознакомлен:

_____ (специальное звание, подпись, инициалы, фамилия)



Проект заявления на получение страховой пенсии по старости

Пенсионный фонд Российской Федерации

Пенсионный фонд Российской Федерации

ЗАЯВЛЕНИЕ О НАЗНАЧЕНИИ ПЕНСИИ

1. Иванова Ирина Ивановна
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

страховой номер индивидуального лицевого счета 101 101 101 10

принадлежность к гражданству гражданин Российской Федерации

проживающий(ая) за пределами Российской Федерации:

адрес места проживания на территории другого государства: 80134, США, штат Колорадо
г. Паркер, 62 Вествью सर्कल, CO 80134, USA, Parker, 62 Westview Circle
(указывается на русском и иностранном языке)

одновременно с постоянным местом жительства на территории иностранного государства
постоянное место жительства на территории Российской Федерации
(сделать отметку в соответствующем квадрате):

не имею, имею:

проживавший(ая), в настоящее время зарегистрирован(а) в Российской Федерации:

адрес места жительства 107140, Москва, ул. Садовая, д. 2 к. 3, кв. 31

адрес места пребывания _____

адрес места фактического проживания _____

(указывается на русском языке)

номер телефона (10-371) 123-45-678

Наименование документа, удостоверяющего личность	Паспорт гражданина Российской Федерации		
Серия, номер	50 № 7654321	Дата выдачи	01.04.2009
Кем выдан	Посольство России в США		
Дата рождения	29.02.1957		
Место рождения	г. Пермь		
Срок действия документа	01.04.2014		



Порядок назначения, определения, перерасчета, индексации, корректировки пенсии по инвалидности

Перерасчет в данном случае производится только в сторону увеличения.

Частью 3 ст. 17 ФЗ «О трудовых пенсиях в РФ»

определен порядок перерасчета трудовой пенсии по инвалидности лицам, которые в течение 12 календарных месяцев со дня назначения указанного вида пенсии или после последнего ее перерасчета осуществляли трудовую деятельность.

Порядок пересчета зависит от конкретного случая и может быть заявительным или автоматическим.



Досрочная пенсия по инвалидности	
Страховая пенсия по инвалидности	Социальная пенсия по инвалидности
М - до 60 лет Ж - до 55 лет	М - до 60 лет Ж - до 55 лет
от 1-го дня	отсутствует
Инвалидность подтверждена актом МСЭ	Инвалидность подтверждена актом МСЭ
По достижению пенсионного возраста (мужчины - 60 лет, женщины - 55 лет) инвалиду назначается страховая/социальная пенсия по возрасту	



Порядок назначения, определения, перерасчета, индексации, корректировки страховой пенсии по случаю потери кормильца

Субъекты — получатели пенсии по случаю потери кормильца	Формула для определения размера пенсии по случаю потери кормильца	Расшифровка условных обозначений
Нетрудоспособный член семьи кормильца (за исключением детей, потерявших обоих родителей, или детей умершей одинокой матери)	$\Pi = \frac{\text{ПК}}{\text{T} \times \text{К}} / \text{КН} + \text{Б}$	<p> Π — размер трудовой пенсии по случаю потери кормильца; ПК — сумма расчетного пенсионного капитала умершего кормильца (умершей одинокой матери); T — количество месяцев ожидаемого периода выплаты пенсии по старости; К — отношение нормативной продолжительности страхового стажа кормильца (умершей одинокой матери) (в месяцах) по состоянию на день его смерти к 180 месяцам; </p>
Дети умершей одинокой матери	$\Pi = \left(2 \times \frac{\text{ПК}}{\text{T} \times \text{К}} \right) / \text{КН} + \text{Б}$	<p> КН — количество нетрудоспособных членов семьи умершего кормильца (умершей одинокой матери), являющихся получателями указанной пенсии, установленной в связи со смертью этого кормильца; Б — фиксированный базовый размер трудовой пенсии по случаю потери кормильца </p>



Заявление для получения пенсии по случаю потери кормильца

(наименование органа прокуратуры
Российской Федерации)
От _____

(фамилия, имя, отчество, должность,
классный чин)
зарегистрированного по адресу: _____

(индекс, адрес, контактные телефоны)

Заявление о назначении пенсии

Прошу назначить мне пенсию по случаю потери кормильца в связи со
смертью _____

(фамилия, имя, отчество кормильца)
на следующих нетрудоспособных членов семьи _____

(указать родственные отношения, фамилию, имя, отчество и возраст членов
семьи, сведения об учебе в образовательных организациях, о нахождении
их на полном государственном обеспечении, а в отношении члена семьи,
занятого уходом, - сведения о работе)

В настоящее время _____
(указывается, какую пенсию, от какого органа

получает заявитель, с какого времени прекращена выплата пенсии)



Особенности начисления социальной пенсии в Российской Федерации

На размер социальной пенсии влияет размер прожиточного минимума.

Как правило, индексация наступает 1 апреля каждого года.

Для 2022 года размер индексации будет равен 8,6%.

Таким образом, сумма выплат увеличится с 15000 до 16290 рублей.

Сумма выплат социальной пенсии

В 2022 году размеры этой выплаты следующие:

По возрасту – 18 521 рублей.

По инвалидности III группы – 5886,14 рублей.

Инвалиды I и II группы – 13 849,69 рублей.

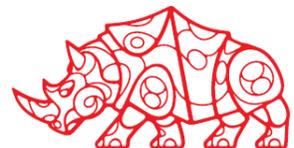
По потере кормильца – 11 593,58 рублей.

Инвалиды детства – 16619,39 рубля.

Для ветеранов ВОВ, получивших травмы во время военных действий, выплата составляет 42000 рублей.

Вид социальной пенсии не влияет на сроки выплаты пособия. Все они выплачивается в начале каждого месяца после того, как было оформлено право на их получение.

Однако бессрочным является только пособие, выплачиваемому гражданину по старости.



Особенности начисления пенсии по государственному пенсионному обеспечению в РФ

Увеличение фиксированной выплаты и стоимости пенсионного коэффициента (балла) 2019-2024 гг.

Срок	Размер фиксированной выплаты*	Стоимость балла	Увеличение, проц.
01.01.2018	4982,90 руб.	81,49 руб.	
01.01.2019	5334,19 руб.	87,24 руб.	7,06 %
01.01.2020	5686,25 руб.	93 руб.	6,6 %
01.01.2021	6044,48 руб.	98,86 руб.	6,3 %
01.01.2022	6401,10 руб.	104,69 руб.	5,9 %
01.01.2023	6759,56 руб.	110,55 руб.	5,6 %
01.01.2024	7131,34 руб.	116,63 руб.	5,5 %

* Размер фиксированной выплаты устанавливается с учетом районных коэффициентов, наличия иждивенцев и др.



Предложения и рекомендации на основе сравнения с пройденным по профессиональному модулю ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты теоретическим материалом

Государство должно четко устанавливать величину гарантий и ответственность, которые сможет взять на себя в ходе пенсионного обеспечения жителей страны, сформировав им условия для образования их пенсионных накоплений в границах частно-государственного партнерства, как с привлечением работодателей, так и самих граждан страны.

Основной задачей совершенствования системы пенсионного обеспечения является обеспечение высокого стандарта текущего потребления людей, которые имеют социально-пенсионное положение.

