



ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПЕРМСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»

Кафедра правовых дисциплин

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Рег. № _____

Дата 13.04.2020

Подпись _____

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
(ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ)**

(вид практики)

ПЕНСИОННЫЙ ФОНД РОССИИ В ГАЙНСКОМ РАЙОНЕ ПЕРМСКОГО КРАЯ

(место прохождения практики)

с 03 февраля 2020 года по 14 февраля 2020 года

(период прохождения практики)

Выполнила
обучающаяся

БАЗУЕВА ДАРЬЯ
НИКОЛАЕВНА

(Ф.И.О.)

(подпись)

Группы

П13-16

Руководитель
от организации

БАРАНОВА НАТАЛЬЯ ПАВЛОВНА

(Ф.И.О., должность)

Оценка

5(ОТЛИЧНО)

(цифрой и прописью)

(подпись)

«14» февраля 2020 г.

Руководитель
от колледжа

Сапрыкин Евгений Александрович

(Ф.И.О.)

Оценка

(цифрой и прописью)

(подпись)

«13» апреля 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

(должность)

(подпись)

/ _____ /
(расшифровка)

« 14 » февраля 2020 г.

М.П.

Договор на организацию и проведение практики

г. Пермь

№ _____

« _____ » _____

Частное профессиональное образовательное учреждение «Пермский колледж управления», именуемый в дальнейшем «Колледж», в лице директора М. Казанцевой, действующей на основании Устава, с одной стороны, и Отдел Пе России в Гайнском районе Пермского края,

(наименование предприятия, учреждения, организации)

именуемое в дальнейшем «Организация», в лице Руководителя Котенко В.В

(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании _____, с другой ст

(Устава, Положения)

заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Колледж направляет, а Организация принимает обучающегося Колледжа обучения, именуемого в дальнейшем «Обучающийся»,

Базуева Дарья Николаевна

(Ф.И.О. обучающегося)

специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения для проведения производственной практики (далее – практика).

1.2. Срок прохождения практики с 03 февраля 2020 года по 14 февраля 2020 года.

2. Обязанности сторон

2.1. Организация обязуется:

2.1.1. Принять Обучающегося Колледжа для организации и проведения практики в п. 1.2. настоящего договора.

2.1.2. Согласовать программу практики, содержание и планируемые результаты и на практику.

2.1.3. Предоставить рабочее место Обучающемуся, назначить руководител Организации, определить из числа высококвалифицированных работников наставника, помогающего Обучающемуся овладевать профессиональными навыка

2.1.4. Участвовать в формировании оценочного материала для оценки общих и п компетенций, освоенных Обучающимся в период прохождения практики.

2.1.5. Обеспечить безопасные условия прохождения практики Обучающим санитарным правилам и требованиям охраны труда Организации.

2.1.6. Провести инструктаж Обучающегося по ознакомлению с требованиям техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутре распорядка.

2.1.7. Обо всех случаях нарушения Обучающимся правил внутреннего трудс Организации сообщать руководителю практики в Колледже.

2.2. Колледж обязуется:

2.2.1. Разработать и согласовать с Организацией программу практики, содержание результаты практики.

2.2.2. Осуществлять руководство практикой, назначить руководителя практики от

2.2.3. Контролировать реализацию программы практики и условия прове Организацией, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельны безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

2.2.4. Определять совместно с Организацией процедуру оценки общих и п

СОГЛАСОВАНО:

(место прохождения практики)

(должность)

_____/_____/_____
(подпись) / (расшифровка) /

« 03 » февраля 2020 г.

М.П.

**ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ
для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Период практики: с 03.02.2020 по 14.02.2020 в ПФР

1. Составление сравнительной таблицы по взаимосвязи и соподчинению подразделений местных органов пенсионного обеспечения (начальник территориального управления → начальники отделов → специалисты) через изучение функций должностного лица.
2. Составить схему по подчиненности (иерархия) должностных лиц в ПФР.
3. Составить предложения по усовершенствованию организационно-управленческой работы.
4. Описать организацию работы отдела назначения и перерасчета пенсий.
5. Приложить сформированное пенсионное дело.
6. Описать организацию работы отдела оценки пенсионных прав застрахованных лиц.
7. Приложить заявление гражданина на корректировку пенсионных прав.
8. Составить проект правил консультирования с отдельными категориями граждан с учетом психологических особенностей.
9. Составить таблицу по консультируемым гражданам (категория вопроса → с

Руководитель практики
от колледжа

Е.А. С

Задание получил _____

31.01.2020



**ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
специальности**

**40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ)**

Пенсионный Фонд России в Гайнском районе Пермского края
(место прохождения практики)

Обучающейся Базуевой Дарьи Николаевны
(Ф.И.О. полностью в родительном падеже)

группы П13-16

Руководитель практики от организации Баранова Наталья Павловна
(Ф.И.О. полностью)

«14» февраля 2020 г.

Оценка _____ / _____
(подпись)

Пермь

I. ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ДНЕВНИКА

1. Дневник является основным документом учета прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающимися.
2. На титульном листе указывается руководитель практики.
3. Обучающийся (-аяся) своевременно записывает в дневнике дату и краткое содержание выполненной работы.
4. По окончании практики дневник сдается в учебную часть колледжа вместе с отчетом по практике.

Начало практики – «03» февраля 2020 г.

Окончание – «14» февраля 2020 г.

II. ЗАПИСИ О РАБОТАХ, ВЫПОЛНЕННЫХ НА ПРАКТИКЕ

Число и месяц	Краткое содержание выполненных работ
03.02	Пройден инструктаж по технике безопасности, в т.ч. по пожарной безопасности и охране труда
03.02	Изучение структуры отделов Пенсионного фонда, должностных инструкции специалистов
04.02	Изучение структуры отделов Пенсионного фонда, должностных инструкции специалистов
05.02	Участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов Пенсионного фонда Российской Федерации
06.02	Участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов Пенсионного фонда Российской Федерации
07.02	Изучение работы отдела назначения и перерасчета пенсий
10.02	Изучение работы отдела назначения и перерасчета пенсий
11.02	Изучение работы отдела оценки пенсионных прав застрахованных лиц
12.02	Консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий
13.02	Консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий
14.02	Консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий

Примечания руководителя:

Подпись руководителя

М.П.

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Базуева Дарья Николаевна
ФИО обучающегося (ейся)

Обучающийся(-аяся) на 4 курсе ЧПОУ «Пермский колледж экономики и управления» специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения успешно освоившую производственную практику (по профилю специальности) по ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И ПОДДЕРЖКИ ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (72 часа) с 03.02.2020 по 14.02.2020

Вид работ, выполненных обучающимся во время практики	Профессиональные компетенции	Уровень («высокий», «средний», «низкий»)
		Руководитель практики от организации
Участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов Пенсионного фонда Российской Федерации	ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	высокий
Изучение работы отдела назначения и перерасчета пенсий		высокий
Изучение работы отдела оценки пенсионных прав застрахованных лиц		средний
Изучение структуры отделов Пенсионного фонда, должностных инструкции специалистов	ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-коммуникационные компьютерные технологии.	высокий
Изучение работы отдела оценки пенсионных прав застрахованных лиц		средний
Консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий		средний
Изучение структуры отделов Пенсионного фонда, должностных инструкции специалистов	ПК 2.3. Организовать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	высокий
Изучение работы отдела оценки пенсионных прав застрахованных лиц		средний

ХАРАКТЕРИСТИКА

обучающегося (-ейся) ЧПОУ «Пермский колледж экономики и управления»
специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Базуева Дарья Николаевна

ФИО обучающегося (-ейся)

Во время прохождения производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

с 03.02.2020 по 14.02.2020

в организации _____

Пенсионный Фонд России по Пермскому краю в Гайнском районе

обучающийся (-аяся) показал (-а) освоение следующих компетенций:

Общие и профессиональные компетенции	Освоение компетенции (освоена/не освоена)
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	освоена
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	освоена
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	освоена
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	освоена
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	освоена
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	освоена
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	освоена
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	освоена
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	освоена
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	освоена
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	освоена
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	освоена

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	освоена
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	освоена
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	освоена

Дата «14» февраля 2020 г.

Руководитель практики от
организации

М.П.

подпись

расшифровка подписи

Руководитель практики от колледжа

подпись

Е.А. Сапрыкин

расшифровка подписи

ВВЕДЕНИЕ.....	13..
ВИДЫ ЗАДАНИЙ.....	14
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	15
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	22
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Сравнительная таблица взаимосвязи и соподчинения структурных подразделений пенсионного обеспечения.....	23
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Схема подчиненности должностных лиц в ПФР.....	28
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Предложения по усовершенствованию организационно-управленческой работы.....	29
ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Организация работы отдела назначения и перерасчета пенсий.....	33
ПРИЛОЖЕНИЕ 5. Пенсионное дело.....	34
ПРИЛОЖЕНИЕ 6. Организация работы отдела оценки пенсионных прав застрахованных лиц.....	37
ПРИЛОЖЕНИЕ 7. Заявление гражданина на корректировку пенсионных прав.....	39
ПРИЛОЖЕНИЕ 8. Проект правил консультирования с отдельными категориями клиентов с учетом психологических особенностей.....	42
ПРИЛОЖЕНИЕ 9. Таблица по консультированию граждан (категория вопроса→ответ).....	45

ВВЕДЕНИЕ

Я, Базуева Дарья Николаевна проходила учебную практику в Пенсионном фонде России в Гайнском районе Пермского края 03.02.2020 по 14.02.2020 года.

Целью производственной практики является получение первичных профессиональных знаний, закрепление, развитие и совершенствование первичных теоретических знаний, полученных в процессе обучения.

На практике проверялись следующие знания и умения:

- 1) инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка в ПФР РФ;
- 2) приём граждан по вопросам пенсионного обеспечения;
- 3) определять правильность перечня представленных гражданином документов для пенсионного обеспечения;
- 4) рассчитать и проконсультировать гражданина по вопросам назначения пенсии;
- 5) пересчёт пенсий по поступившей жалобе от гражданина. Работа с возражениями;
- 6) определять правильность порядка поступления документов материнского (семейного) капитала при обращении граждан в ПФР РФ;
- 7) использовать нормативно - правовые акты при работе в ПФР РФ;
- 8) составлять проекты ответов на письменное обращение граждан а так же вести отчёт обращений граждан в ПФР РФ;
- 9) работать с базой данных ПФР РФ;

10) работать в архиве ПФР РФ;

На практике так же проверялись следующие знания:

1) понятие установления пенсий, пособий и других социальных выплат а так же предоставления услуг по действующим нормативно правовым актом федерального, регионального и муниципального уровня;

2) понятие и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ),

дополнительного социального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;

ВИДЫ ЗАДАНИЙ

1. Составление сравнительной таблицы по взаимосвязи и соподчинению структурных подразделений местных органов пенсионного обеспечения (начальник территориального управления→начальники отделов→специалисты) через изучение функций каждого должностного лица.
2. Составить схему по подчиненности (иерархия) должностных лиц в ПФР.
3. Составить предложения по усовершенствованию организационно-управленческой работы.
4. Описать организацию работы отдела назначения и перерасчета пенсий.
5. Приложить сформированное пенсионное дело.
6. Описать организацию работы отдела оценки пенсионных прав застрахованных лиц.
7. Приложить заявление гражданина на корректировку пенсионных прав.
8. Составить проект правил консультирования с отдельными категориями клиентов с учетом психологических особенностей.
9. Составить таблицу по консультируемым гражданам (категория вопроса→ответ)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Мной была пройдена учебная практика в Пенсионном фонде России по Пермскому краю в Гайнском районе с 03.02.2020 по 14.02.2020 года.

Пенсионный фонд Российской Федерации образован 22 декабря 1990 года для государственного управления финансами пенсионного обеспечения в Российской Федерации. ПФР – самостоятельный внебюджетный фонд, денежные средства которого не входят в состав федерального бюджета, других бюджетов и фондов и не подлежат расходованию на другие цели, кроме выплаты пенсий. Пенсионный фонд РФ занимается не только выплатой пенсий пожилым людям а так же оказывает государственные социальные услуги в России, которые сопровождают человека с самого рождения.

Основной задачей Пенсионного фонда является солидарная ответственность поколений. Он преследует цель обеспечить заработанный человеком уровень жизненных благ путем перераспределения средств во времени (нынешние работники содержат вчерашних, завтрашние — возьмут обеспечение нынешних) и в пространстве — где бы человек ни жил (даже за границей), он своим трудом и прошлыми социальными отчислениями гарантирует себе определенный прожиточный уровень в будущем. ПФР исполняет функции основного субъекта обязательного государственного пенсионного страхования. Необходимо отметить, что право на обязательное пенсионное страхование зафиксировано в Основном законе РФ, а значит, Пенсионный фонд является гарантом реализации конституционного права граждан России на государственную пенсию. Согласно данному утверждению, Пенсионный фонд России входит в состав исполнительной ветви власти.

Функциями ПФР являются

1) осуществление работы по правильной и своевременной выплате и доставке пенсий, социального пособия на погребение умерших пенсионеров, не

работавших на день смерти, а так же других выплат, отнесенных законодательством к компетенции Пенсионного фонда Российской Федерации;

2) подготовка предложений по совершенствованию работы по выплате и доставке пенсий;

3) ведение справочно-кодификационной работы по законодательству по вопросам выплаты и доставки пенсий и других выплат;

4) взаимодействие по вопросам организации выплаты и доставки пенсий и других выплат с организациями федеральной почтовой связи, кредитными или иными организациями;

5) взаимодействие с государственными и муниципальными учреждениями социального обслуживания, детскими учреждениями, учреждениями здравоохранения и исправительными учреждениями по вопросам выплаты пенсий находящимся в них пенсионерам;

6) взаимодействие с органами записи актов гражданского состояния, органами паспортно-визовой службы и пенсионными службами других ведомств в целях контроля за правильностью выплаты пенсий;

7) ведение базы данных и конфиденциальность сведений;

8) приема, проверки, оценки, обработки и учета документов в целях установления (предоставления, выплаты) определённого вида пенсии;

9) выплат, отнесенных законодательством Российской Федерации к компетенции ПФР (далее - пенсии, пособия и иные социальные выплаты);

10) принятия решений об установлении либо об отказе в установлении пенсий, пособий и иных социальных выплат, приостановления, прекращения, возобновления и восстановления их выплаты;

11) начисления в лицевых счетах получателей сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, в том числе за прошедшее время, на основании документов выплатного дела гражданина и других документов, влияющих на расчет этих сумм;

12) формирования доставочных документов, необходимых для осуществления выплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат, и направления их в организации, осуществляющие доставку пенсий;

13) проведения перерасчета размера пенсий, пособий и иных социальных выплат;

14) выплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат;

15) ведения информационных баз данных:

- индивидуального (персонифицированного) учета сведений обо всех категориях застрахованных лиц;

- страхователей в системе обязательного пенсионного страхования, в том числе физических лиц, добровольно вступивших в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию;

- получателей пенсий, пособий и иных социальных выплат;

- лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи;

- Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации, полных кавалеров ордена Славы и членов их семей, а также Героев Социалистического Труда и полных кавалеров ордена Трудовой Славы;

- лиц, имеющих право на дополнительные меры государственной поддержки;

- льготных рабочих мест, профессий и должностей;

- иных информационных баз данных, ведение которых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, актами ПФР отнесено к компетенции Отделения;

16) формирования, ведения, учета, хранения и инвентаризации выплатных дел и лицевых счетов получателей пенсий, пособий и иных социальных выплат, в том числе в электронной форме;

17) взаимодействия со страхователями по вопросам представления заявлений и документов застрахованных лиц, необходимых для установления и

выплаты пенсий, в том числе в рамках проведения заблаговременной работы с лицами, выходящими на пенсию;

18) предоставления дополнительных мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в том числе вынесения решений о выдаче (об отказе в выдаче) государственного сертификата на материнский (семейный) капитал, решений об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) заявлений о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала;

19) информирования застрахованных лиц о состоянии их индивидуальных лицевых счетов;

20) выдачи документов (справок) по запросу граждан;

21) взаимодействия с организациями, осуществляющими доставку пенсий, пособий и иных социальных выплат, по вопросам прохождения средств бюджета ПФР и операций по их выплате;

22) регистрации и учета плательщиков страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование, дополнительное социальное обеспечение отдельных категорий работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;

23) проверки и обработки представляемой страхователями отчетности по начисленным и уплаченным страховым взносам, а также отчетности, содержащей сведения индивидуального (персонифицированного) учета;

24) учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты страховых взносов, пеней и штрафов;

25) зачета, возврата излишне уплаченных (взысканных) платежей на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование, на дополнительное социальное обеспечение отдельных категорий работников, пеней и штрафов, а также уточнения таких платежей;

26) взыскания задолженности по страховым взносам, а также пеней и штрафов;

27) предоставления отсрочки (рассрочки) по уплате страховых взносов, пеней и штрафов;

28) признания безнадежными к взысканию и списания недоимки по страховым взносам и задолженности по начисленным пеням и штрафам;

29) проведения проверок плательщиков страховых взносов (камеральных и выездных) и банков;

30) взаимодействия с плательщиками страховых взносов по вопросам, связанным с уплатой страховых взносов, в том числе проведения совместных сверок расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, а также по вопросам, связанным с осуществлением индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования;

31) взаимодействия с кредитными организациями по вопросам сообщения об открытии, закрытии, изменении реквизитов счетов плательщиков страховых взносов, представления информации о наличии счетов в банках и (или) об остатках денежных средств на счетах, выписок по операциям на счетах плательщиков;

32) регистрации и учета граждан в качестве застрахованных лиц в системе обязательного пенсионного страхования;

33) контроля за достоверностью и своевременностью представляемых страхователями сведений индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц;

34) разнесения по индивидуальным лицевым счетам застрахованных лиц страховых взносов на страховую и накопительную пенсии, в том числе дополнительных страховых взносов на накопительную пенсию;

35) реализации прав лиц, вступивших в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию в целях уплаты дополнительных страховых взносов на накопительную пенсию;

36) реализации прав застрахованных лиц, связанных с формированием и инвестированием средств пенсионных накоплений;

37) распределения между правопреемниками умерших застрахованных лиц средств, учтенных в специальной части индивидуального лицевого счета, а также своевременной выплаты средств пенсионных накоплений правопреемникам умерших застрахованных лиц;

38) предоставления государственных услуг, в том числе предоставления государственных услуг в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", региональные порталы государственных и муниципальных услуг, информационные системы ПФР, а также посредством использования универсальной электронной карты, в том числе осуществление в рамках предоставления электронного взаимодействия между государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и заявителями, а также использование других средств информационно-телекоммуникационных технологий;

39) взаимодействия с многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг;

40) взаимодействия с органами (организациями), осуществляющими предоставление государственных услуг, в том числе в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия;

41) взаимодействия с территориальными органами Федерального казначейства;

42) удержания из пенсий, пособий и иных социальных выплат на основании соответствующих документов;

43) противодействия коррупции, соблюдения работниками ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в сфере противодействия коррупции;

44) бесплатного информирования и консультирования застрахованных лиц, страхователей, иных граждан и организаций по вопросам, относящимся к компетенции;

45) осуществления полномочий получателя средств бюджета ПФР, администратора доходов бюджетов ПФР и Федерального фонда обязательного медицинского страхования в соответствии с законодательством Российской Федерации и актами ПФР;

46) формирования и представления в Отделение первичных учетных документов по начислению, удержанию и выплате пенсий, пособий и иных социальных выплат, необходимых для осуществления учета Отделением в части пенсионного обеспечения по обязательному пенсионному страхованию;

47) ведения бюджетного учета, формирования бюджетной, статистической и иной отчетности, а также представления ее в установленном порядке в Отделение и соответствующие органы;

48) внутриведомственной передаче объектов нефинансовых активов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, актами ПФР;

49) организации работы по осуществлению внутреннего финансового контроля в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, актами ПФР;

50) Контроль за деятельностью подведомственных территориальных органов по вопросам, относящимся к компетенции Отделения, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, актами ПФР.

Мне понравилось проходить производственную практику. Хотелось бы отметить сотрудников ПФР Гайнского района, так как за время моего прохождения практика, я заметила только слаженную работу всего коллектива Пенсионного фонда. Умения и знания, указанные во введении, были реализованы.

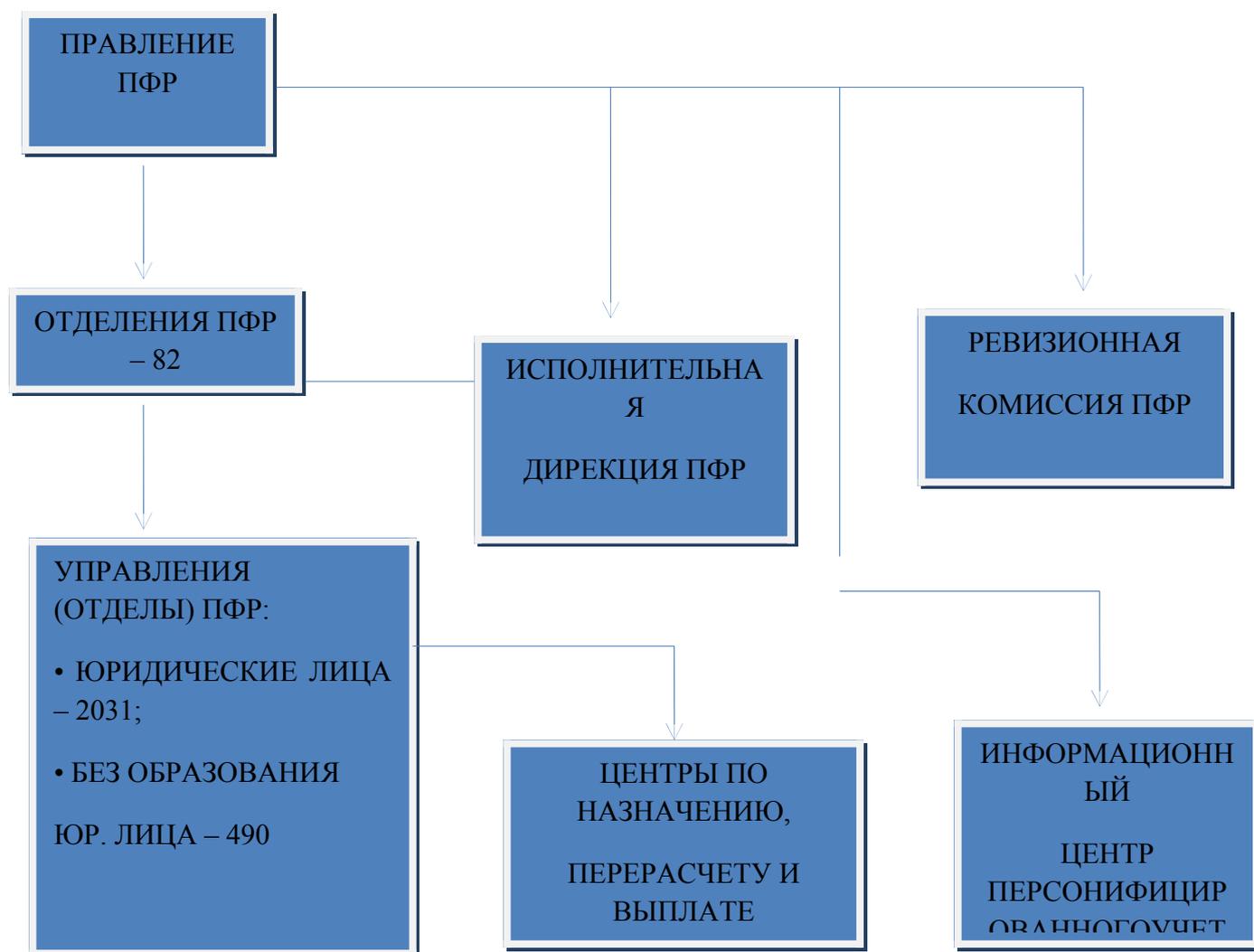
ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

СРАВНИТЕЛЬНАЯ ТАБЛИЦА ВЗАИМОСВЯЗИ И СОПОДЧИНЕНИЯ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ.

Пенсионный фонд Российской Федерации реализует единую стратегию управления пенсионной системой России. ПФР представлен во всех республиканских, краевых и областных центрах, городах и большинстве районов субъектов РФ.

СТРУКТУРА ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



Структура ПФР включает в себя Правление ПФР, которому подчиняются Исполнительная дирекция ПФР, Ревизионная комиссия ПФР и Информационный центр персонифицированного учета. На региональном уровне ПФР представлен 82 отделениями ПФР в субъектах Российской Федерации и г. Байконуре (Казахстан), а также территориальными управлениями и центрами по назначению, перерасчету и выплате пенсий. Координацию деятельности ПФР осуществляет Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

Согласно Положению о Пенсионном фонде Российской Федерации, утвержденному постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2122-1, руководство ПФР осуществляется Правлением и его постоянно действующим исполнительным органом – Исполнительной дирекцией ПФР. В работе Правления Пенсионного фонда Российской Федерации могут принимать участие с правом совещательного голоса управляющие отделениями ПФР по республикам в составе Российской Федерации, руководители министерств и ведомств Российской Федерации и Банка России.

Правление ПФР:

- отвечает за выполнение функций, относящихся к компетенции ПФР;
- определяет перспективные и текущие задачи ПФР;
- формирует бюджет и сметы расходов ПФР, утверждает отчеты об их исполнении, а также структуру и штаты;
- утверждает положения об Исполнительной дирекции ПФР, Ревизионной комиссии ПФР и территориальных органах ПФР, назначает и освобождает от должности их руководителей;

- издает в пределах своей компетенции нормативные акты по вопросам, относящимся к деятельности ПФР.

Ревизионная комиссия ПФР

Ревизионная комиссия ПФР создана в соответствии с Положением о Пенсионном фонде Российской Федерации. В функции Ревизионной комиссии ПФР входят общая организация и методическое обеспечение внутриведомственного финансового контроля в ПФР. Ревизионная комиссия ПФР непосредственно осуществляет финансовый контроль над:

- подведомственными распорядителями и получателями средств бюджета ПФР (отделениями ПФР, Исполнительной дирекцией ПФР и ИЦПУ) в части обеспечения правомерного, целевого, эффективного использования бюджетных средств;

- подведомственными администраторами доходов бюджета ПФР (территориальными органами ПФР) по осуществлению ими функций администрирования доходов;

- подведомственными территориальными органами ПФР по осуществлению ими индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования и обеспечению прав застрахованных лиц, а также по осуществлению ими пенсионного обеспечения;

- использованием средств из бюджета ПФР организациями, осуществляющими доставку пенсий, и другими организациями, использующими средства из бюджета ПФР. Ревизионная комиссия ПФР организует и контролирует работу контрольно-ревизионных отделов (управлений, групп) отделений ПФР.

Информационный центр персонифицированного учёта

Федеральное учреждение «Информационный центр персонифицированного учета» (ИЦПУ) создано решением Правительства Российской Федерации для осуществления работ по обработке информации по индивидуальному (персонифицированному) учету прав граждан в системе государственного пенсионного страхования. Основные функции ИЦПУ:

- эксплуатация программно-технического комплекса системы персонифицированного учета ПФР;
- ведение Федерального регистра лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи;
- ведение общегосударственной базы данных о социальном положении ветеранов Великой Отечественной войны и боевых действий;
- информирование застрахованных лиц о состоянии индивидуальных (лицевых) счетов (печать и рассылка извещений ПФР).

Территориальные органы ПФР

В субъектах Российской Федерации действуют отделения ПФР, созданные постановлениями Правления Пенсионного фонда Российской Федерации для осуществления государственного управления средствами обязательного пенсионного страхования и организации пенсионного обеспечения населения в субъектах Российской Федерации. В своей деятельности отделения ПФР подчиняются Правлению Пенсионного фонда Российской Федерации. К основным функциям отделений ПФР относятся:

- своевременное установление и выплата пенсий и социальных пособий, находящихся в компетенции ПФР (в том числе в рамках дополнительных мер государственной поддержки – ЕДВ, ДЕМО, материнский (семейный) капитал и др.);
- ведение индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования и своевременная актуализация индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц;
- своевременное формирование доставочных документов на выплату пенсий и пособий;
- ежемесячное перечисление начисленных к доставке сумм пенсий, пособий и иных выплат на счета организаций, осуществляющих доставку пенсий, пособий и иных выплат;
- формирование информации о получателях пенсий и пособий, проживающих на территории региона;

- регистрация и учет плательщиков страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и на обязательное медицинское страхование;
- контроль над правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты (перечисления) страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и на обязательное медицинское страхование, в т.ч. проведение проверок правильности исчисления плательщиками страховых взносов;
- взыскание задолженности по платежам в бюджеты ПФР, Федерального фонда обязательного медицинского страхования (ФФОМС) и территориальные фонды обязательного медицинского страхования (ТФОМС), пеней и штрафов, в том числе в судебном порядке;
- организация работы по реализации прав застрахованных лиц, связанных с формированием средств пенсионных накоплений;
- ведение учета дополнительных страховых взносов на накопительную часть трудовой пенсии участников Программы государственного софинансирования пенсий;
- прием и обработка заявлений правопреемников умерших застрахованных лиц и выплата средств пенсионных накоплений правопреемникам умерших застрахованных лиц;
- своевременное и полное рассмотрение обращений, а также прием граждан, представителей организаций и страхователей по вопросам, отнесенным к компетенции ПФР;
- информационно-разъяснительная работа по вопросам, отнесенным к компетенции ПФР и др. В непосредственном подчинении отделений ПФР находятся территориальные управления, осуществляющие свою деятельность в районах региона. Во всех территориальных органах отделений ПФР ведется прием населения по вопросам, относящимся к компетенции Пенсионного фонда Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

СХЕМА ПОДЧИНЁННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ В ПФР



ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ПО УСОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ РАБОТЫ.

Для усовершенствования организационно-управленческой работы предлагаю:

- 1) реализовать комплекс мер по повышению уровня материального обеспечения получателей пенсий и других социальных выплат, разработанных руководством страны;
- 2) продолжить популяризацию электронных сервисов ПФР;
- 3) обеспечить регистрацию граждан в системе обязательного пенсионного страхования в режиме реального времени;
- 4) продолжить информационное обучение пенсионной грамотности граждан различных возрастных категорий;
- 5) Создание электронного архива.

Деятельность УПФР тесно связана с частым обращением к архивным данным. Поэтому важна сохранность и удобная систематизация. Каждая ситуация, вызывающая необходимость снять копию с оригинала, изнашивает его в процессе поиска и извлечения из архива, а получение копии со скан - изображения, хранящегося в файле, изнашивает только технику. Перевод в электронный вид так называемых выплатных дел граждан (документов на основании которых начисляется пенсия и иные социальные выплаты) является одним из приоритетных направлений развития

УПФР, так как данные дела относятся к документам длительного хранения (от 50 лет), а значит в бумажном виде отнимают наибольшие ресурсы на их сохранение и обработку. Для хранения таких электронных копий документов используется электронные архивы.

Электронный архив – это информационная система, предоставляющая многопользовательский доступ к электронным документам. Электронный архив удобен тем, что содержит отсканированные версии всех оригинальных материалов. В любой момент существует возможность извлечь из архива копию, для этого нужны основания и права доступа. Можно выделить преимущества и недостатки создания электронного архива документов.

Рассмотрим более подробно преимущества.

1 Удобство заключается в том, что с электронной копией документа намного проще работать: ее легко печатать, пересылать, копировать, а также использовать информацию из нее в других документах.

2 Простота поиска – в электронном архиве документов намного проще и быстрее найти нужную информацию, так как она представляет собой структурированные и систематизированные файлы.

3 Сохранность достигается за счет того, что в электронном архиве пользователь работает с копией документа, а потому в отличие от бумажного архива не имеет возможности повредить или утратить оригинал.

4 Доступное резервирование документов электронного архива дает гарантию, что в чрезвычайных ситуациях вся информация останется в целости и сохранности. Резервирование электронного архива занимает немного времени и обходится намного дешевле, чем резервирование бумажных документов.

5 Экономия времени достигается за счет того, что специалисту не нужно тратить время, чтобы идти в архив и долго искать определенное дело и информацию в нем. В электронном архиве нужный документ и дело можно найти за считанные минуты.

К недостаткам электронного архива (которые являются временными и быстро окупаются) относят большие расходы на приобретение и внедрение ПО.

Также сотрудникам будет необходимо время, чтобы научиться пользоваться и привыкнуть к системе. Основным преимуществом внедрения электронного архива для УПФР является возможность экономии физического пространства в организации. Сейчас в ПФР существует архивное помещение, которые занимают значительную площадь. С появлением электронного архива документов сократятся расходы на арендную плату и обслуживание помещений архива.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛА НАЗНАЧЕНИЯ И ПЕРЕСЧЁТА ПЕНСИЙ.

Отдел назначения и перерасчета пенсий является структурным подразделением Управления ПФР. К числу его основных задач относятся осуществление работы по правильному и единообразному применению пенсионного законодательства при назначении и перерасчете трудовых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению, а также других выплат, отнесенных законодательством к компетенции ПФР, и подготовка предложений по совершенствованию организации работы по назначению и перерасчету пенсий.

Функции отдела назначения, перерасчета и выплаты пенсий:

1. Осуществляет работу по назначению и перерасчету трудовых пенсий.
2. Оказывает правовую помощь гражданам и организациям.
3. Организует и проводит учебу, семинары с работниками кадровых служб, бухгалтерий.
4. Запрашивает информацию и сведения, необходимые для назначения (перерасчета) пенсий.

5. Осуществляет контроль за обоснованностью представления документов для назначения (перерасчета) трудовых пенсий.

6. Проводит правовую оценку индивидуальных сведений застрахованных лиц по общему трудовому стажу, стажу на соответствующих видах работ, стажу отдельных категорий застрахованных лиц.

7. Принимает участие в судебных заседаниях по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

8. Взаимодействует по вопросам организации выплаты и доставки пенсий с организациями почтовой связи, кредитными и иными организациями.

9. Рассматривает предложения, заявления, жалобы граждан.

10. Проводит работу по разъяснению действующего пенсионного законодательства через средства массовой информации.

11. Взаимодействует с органами ЗАГС, органами паспортно-визовой службы и пенсионными службами других ведомств.

12. Взаимодействует по различным вопросам с органами социальной защиты населения и организациями инвалидов и ветеранов.

Характеристика работ, выполняемых специалистом отдела по назначению и перерасчету пенсий:

1. Обобщает практику применения законодательства и ход реализации государственной политики по вопросам пенсионного обеспечения.

2. Оформляет документы на выплату пенсий и денежной помощи.

3. Осуществляет перерасчет назначенных пенсий, проверку всех документов, представленных для назначения пенсий и их пересчета.

4. Оказывает помощь предприятиям по оформлению и подготовке документов для назначения пенсий работникам.

5. Проводит разъяснительную работу с пенсионного законодательства среди населения.

6. Анализирует незаконно или несвоевременно поданные дела.

7. Осуществляет перерасчет пенсий в соответствии с изменениями в пенсионном законодательстве.

8. Проводит прием граждан.
9. Ведет картотеку лицевых счетов пенсионеров, многодетных и одиноких матерей и лиц, которые получают денежную помощь.
10. Оформляет изменения в лицевых счетах на основе соответствующих документов.
11. Удаляет личные счета из картотеки в связи с окончанием срока выплаты пенсий и денежной помощи.
12. Рассматривает обращения граждан и принимает соответствующие меры в установленные сроки.
13. Составляет отчетность о работе своего подразделения, проводит сверку с узлами почтовой связи выплаты пенсий и денежной помощи за прошлый месяц.
14. Контролирует и выявляет причины возврата почтовых переводов, задержки выплаты пенсий и денежной помощи.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

ПЕНСИОННОЕ ДЕЛО

Утверждена
Постановлением
Государственного комитета СССР
по труду и социальным вопросам
от 18 июня 1984 г. N 188

1501001
138-111-122-13

г. Пермь
_____ (союзная республика, АССР, край, область, район)

000 020

(номер пенсионного
дела)

--

(код органа соц.
обеспечения)

ПЕНСИОННОЕ ДЕЛО

Иванов Иван Иванович
_____ (фамилия, имя, отчество)

Тел. 8 800 555 35 35

Пенсия по старости, по инвалидности

по случаю потери кормильца,
за выслугу лет

Адрес получателя пенсии:

1. Пермский край, Гайнский район п.Гайны

2. _____

3. _____

ОТМЕТКИ О ПРИНЯТИИ И СНЯТИИ С УЧЕТА

Снят с учета _____ (дата)	Принят на учет 13.02.2020 _____ (дата)
_____ (основание)	Пенсию _____ 20 000 _____ (размер)
Пенсия _____ (размер)	Выплачивать с 13.02.2020 _____ (дата)
Выплачена по _____ (дата)	
М.П. _____ (подпись)	М.П. <u>Петров И.И.</u> (подпись)

Снят с учета _____ (дата)	Принят на учет _____ (дата)
_____ (основание)	Пенсию _____ (размер)
Пенсия _____ (размер)	Выплачивать с _____ (дата)
Выплачена по _____ (дата)	
М.П. _____ (подпись)	М.П. _____ (подпись)

Снят с учета _____ (дата)	Принят на учет _____ (дата)
_____ (основание)	Пенсию _____ (размер)
Пенсия _____ (размер)	Выплачивать с _____ (дата)
Выплачена по _____ (дата)	
М.П. _____ (подпись)	М.П. _____ (подпись)

ОТМЕТКИ ОБ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

_____ (количество листов дела)	_____ (количество листов дела)	_____ (количество листов дела)
_____ (дата)	_____ (дата)	_____ (дата)
_____ (подпись)	_____ (подпись)	_____ (подпись)

_____ (количество листов дела)	_____ (количество листов дела)	_____ (количество листов дела)
_____ (дата)	_____ (дата)	_____ (дата)
_____ (подпись)	_____ (подпись)	_____ (подпись)

ОТМЕТКА О РЕВИЗИИ

_____ (представитель)	_____ (представитель)	_____ (представитель)
_____ (дата)	_____ (дата)	_____ (дата)
_____ (подпись)	_____ (подпись)	_____ (подпись)

_____ (представитель)	_____ (представитель)	_____ (представитель)
_____ (дата)	_____ (дата)	_____ (дата)
_____ (подпись)	_____ (подпись)	_____ (подпись)

(недочеты, указания)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛА ОЦЕНКИ ПЕНСИОННЫХ ПРАВ ЗАСТРАХОВАННЫХ ЛИЦ

Отдел оценки пенсионных прав застрахованных лиц является структурным подразделением управления ПФР (государственного учреждения) и находится в подчинении начальника управления ПФР и его заместителя, курирующего вопросы пенсионного обеспечения. Структура и штатная численность отдела утверждаются управляющим отделением ПФР.

В задачи отдела входит обеспечение достоверности сведений индивидуального (персонифицированного) учета, содержащих данные о пенсионных правах застрахованных лиц; своевременное и правильное проведение работ по оценке индивидуальных сведений о трудовом стаже застрахованных лиц за период до регистрации в системе обязательного пенсионного страхования.

Функциями отдела являются:

- осуществление работы по оценке индивидуальных сведений о трудовом стаже за период до регистрации в качестве застрахованного лица;

- проведение правовой оценки индивидуальных сведений застрахованных лиц по общему трудовому стажу, стажу на соответствующих видах работ, стажу отдельных категорий застрахованных лиц (творческих работников, лиц свободных профессий, самозанятого населения, членов крестьянских хозяйств), а также их заработка в соответствии с нормативными правовыми актами;

- -проведение работы по оценке пенсионных прав застрахованных лиц путем их конвертации (преобразования) в расчетный пенсионный капитал одновременно с назначением им трудовой пенсии;

- представление сведений по вопросам оценки пенсионных прав (конвертации) застрахованных лиц по запросам отделения ПФР;

- проведение документальных проверок индивидуальных сведений застрахованных лиц о стаже на соответствующих видах работ, в ходе которых устанавливаются достоверность и достаточность (полнота) юридически значимой информации для назначения (перерасчета) пенсий, содержащейся в индивидуальных сведениях застрахованных лиц.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Пенсионный фонд Российской Федерации
(наименование органа Пенсионного фонда Российской Федерации)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПЕРЕРАСЧЕТЕ РАЗМЕРА ПЕНСИИ**

1. Иванова Анна Андреевна ,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

страховой номер индивидуального лицевого счета 131 666 1666 00 ,

принадлежность к гражданству гражданин Российской Федерации ,

проживающий(ая) за пределами Российской Федерации:

адрес места проживания на территории другого государства

(указывается на русском и иностранном языках)

адрес места проживания :

г.Пермь, ул. Советская, д.66, кв. 66

номер телефона 8-902-113-113-13 ,

Наименование документа, удостоверяющего личность	<i>Паспорт гражданина Российской Федерации</i>		
Серия, номер	<i>1313 № 000000</i>	Дата выдачи	<i>01.04.2009</i>
Кем выдан	<i>ОВД Свердловского района г.Перми</i>		
Дата рождения	<i>29.02.1957</i>		
Место рождения	<i>г. Пермь</i>		
Срок действия документа	<i>01.04.2020</i>		

пол (сделать отметку в соответствующем квадрате): муж., жен.

2. Представитель (законный представитель несовершеннолетнего или недееспособного лица, организация, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя, доверенное лицо) (нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя; наименование организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя, и фамилия, имя, отчество (при наличии) ее представителя)

адрес места жительства _____

адрес места пребывания _____

адрес места фактического проживания _____

адрес места нахождения организации _____

номер телефона _____

Наименование документа, удостоверяющего личность представителя			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Срок действия полномочий			

3. Прошу произвести перерасчет размера
Страховой пенсии по старости

(вид пенсии)

по следующему основанию (сделать отметку в соответствующем квадрате (квадратах)):

увеличение величины индивидуального пенсионного коэффициента за периоды до 1 января 2015 года;

увеличение суммы коэффициентов, определяемых за каждый календарный год иных засчитываемых в страховой стаж периодов, указанных в части 12 статьи 15

- наличие (увеличение количества) нетрудоспособных членов семьи, находящихся на иждивении пенсионера;
- приобретение необходимого календарного стажа работы в районах Крайнего Севера и (или) приравненных к ним местностях и страхового стажа;
- изменение категории нетрудоспособного члена семьи умершего кормильца;
- увеличение продолжительности стажа государственной гражданской службы после назначения пенсии за выслугу лет;
- замещение должности федеральной государственной гражданской службы не менее 12 полных месяцев с более высоким должностным окладом;
- увеличение продолжительности выслуги лет;
- _____.

(иное)

4. В настоящее время *(сделать отметку в соответствующем квадрате)*:

а) не работаю, работаю;

б) на моем иждивении находятся нет нетрудоспособных членов семьи.

*(указывается количество,
в случае отсутствия –
делается запись “нет”)*

5. Я предупрежден:

а) о необходимости извещать территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации о наступлении обстоятельств, влекущих за собой изменение размера пенсии или прекращение, приостановление, продление ее выплаты, в том числе об изменении места жительства, не позднее следующего рабочего дня после наступления соответствующих обстоятельств (часть 5 статьи 26, части 1 – 3, 5 статьи 28 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ “О страховых пенсиях”, статья 24 Федерального закона от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ “О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации”, части 1 – 5 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 424-ФЗ “О накопительной пенсии”);

б) о необходимости направить в орган, осуществляющий пенсионное обеспечение пенсионера на территории Российской Федерации, документ, подтверждающий факт нахождения пенсионера в живых, выданный нотариусом на территории Российской Федерации либо компетентным органом (должностным лицом) иностранного государства, или лично явиться в дипломатическое представительство или консульское учреждение Российской Федерации либо в Пенсионный фонд Российской Федерации или орган, осуществляющий пенсионное обеспечение пенсионера на территории Российской Федерации, по истечении 12 месяцев с месяца подачи заявления о выезде за пределы территории Российской Федерации и документов, предусмотренных пунктом 4 Положения о порядке выплаты страховой пенсии лицам, выезжающим (выехавшим) на постоянное жительство за пределы территории Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2014 г. № 1386 “О порядке выплаты пенсий лицам, выезжающим (выехавшим) на постоянное жительство за пределы территории Российской Федерации”, либо составления (представления) ранее составленного (представленного) документа, подтверждающего факт нахождения гражданина в живых, либо акта о личной явке гражданина (его законного представителя);

в) _____.

(иное)

6. К заявлению прилагаю документы:

№ п/п	Наименование документа
1.	<i>Трудовая книжка</i>
2.	<i>Справка о заработной плате</i>

7. Прошу направить уведомление, подтверждающее факт и дату приема территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации настоящего заявления и представленных мною документов, на адрес электронной почты

(адрес электронной почты гражданина (представителя), нужное подчеркнуть)

8. Достоверность сведений, указанных в заявлении, и ознакомление с положениями пункта 5 настоящего заявления подтверждаю.

Дата заполнения заявления	Подпись гражданина (представителя)	Расшифровка подписи (инициалы, фамилия)
<i>13.04.2020</i>	<i>Иванова</i>	<i>А.А Иванова</i>

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

ПРОЕКТ ПРАВИЛ КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ С ОТДЕЛЬНЫМИ КАТЕГОРИЯМИ КЛИЕНТОВ С УЧЁТОМ ПСИХОЛОГИЧЕСКИХ ОСОБЕННОСТЕЙ

Социальная работа как деятельность по гармонизации человеческих отношений, по оказанию различных видов помощи различным категориям населения неразрывно связана с общением как процессом передачи информации, восприятием и пониманием людей друг другом. В своей практике социальные работники в целом и работники пенсионного фонда в частности соприкасаются с различными сферами жизни человека и общества. Они проводят индивидуальное и групповое консультирование, работают с трудными жизненными ситуациями, их профилактикой. Организуют профессиональную социальную работу, осуществляют административные функции.

Общение в сфере социальной работы, в том числе общение специалиста ПФР РФ с клиентом, может быть представлено в 3 видах: деловом (общение в официально-деловой сфере), интимно-личностном (основывается на установление доверительных дружеских отношений между клиентом и специалистом по социальной работе, социальным психологом или психотерапевтом), консультативным общением (с целью решения каких-либо проблем клиента - материальных, социальных, правовых, психологических). Общение может осуществляться с помощью вербальных и невербальных средств, и социальный работник должен хорошо знать эти средства и уметь понимать и применять их на практике для того, чтобы расположить к себе клиента, понять его состояние (по голосу, интонации, позе, жестам и мимике), а значит точно выбрать наиболее эффективный способ решения его проблемы.

Важным элементом профессионального общения специалиста пенсионного фонда является умение слушать и слышать клиента. Слушать - это не значит только молчать, это активный процесс восприятия и понимания другого человека, иногда просто выслушать клиента и будет решением его проблем.

При общении с клиентом работник пенсионного фонда должен соблюдать этические принципы и нормы (конфиденциальность, уважение, корректность и т.д.)

Все эти знания, умения и навыки общения работник пенсионного фонда должен применять в своей деятельности.

Хороший работник пенсионного фонда обладает следующими качествами:

1. Симпатия или понимание - попытка видеть мир глазами другого человека.
2. Уважение, реагирование на проблему клиента таким образом, чтобы передать уверенность в том, что он сам может справиться с ней.

3. Конкретность, четкость, чтобы тот, кто консультируют максимально четко понимал проблему.

4. Знание самого себя и оказание другим помощи в познании себя.

5. Искренность, умение вести себя естественно во взаимоотношениях с клиентом.

Таким образом, поскольку социальная работа - это коммуникативная, то есть тесно связанная с общением, профессия, специалист пенсионного фонда должен уметь общаться, быть компетентным в общении, учитывать социально-психологические особенности каждого клиента в индивидуальности.

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

ТАБЛИЦА ПО КОНСУВЛЬТИРОВАНИЮ ГРАЖДАН (категория вопрос→ответ)

Вопрос	Ответ
1. Что такое социальная пенсия и чем она отличается от страховой? При каких условиях выплачивается каждая из них?	Социальные пенсии устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» нетрудоспособным гражданам, как правило, не имеющим права на страховую пенсию. Социальные пенсии являются государственной гарантией материального обеспечения при наступлении у граждан социально значимых обстоятельств (достижение преклонного возраста, инвалидность, потеря кормильца). Средства на выплату социальных пенсий ассигнуются в Пенсионный фонд Российской Федерации из бюджета Российской Федерации. Страховые пенсии, устанавливаются с учетом трудовой и (или) иной общественно-полезной деятельности граждан. Право на эту пенсию

	<p>определяется в соответствии с условиями и нормами, установленными Законом Российской Федерации «О страховых пенсиях».</p> <p>Выплата страховых пенсий осуществляется из средств ПФР, которые, в свою очередь, формируются за счет страховых взносов на обязательное пенсионное страхование.</p> <p>Только два вида пенсии не выплачиваются работающим пенсионерам: это социальная пенсия по старости и страховая пенсия по случаю потери кормильца родителя, занятого уходом за ребенком, не достигшим возраста 14 лет.</p>
<p>2. В конце прошлого года людям в разных регионах стали отказывать в установлении страховой пенсии по старости. Почему так произошло? Что это такое страховая пенсии? Как её заработать?</p>	<p>Отказы в назначении пенсии были всегда, а не только в прошлом году.</p> <p>В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» для установления страховой пенсии по старости необходимо соблюсти одновременно 3 условия:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Возраст, для мужчин-60 лет, для женщин-55 лет; -Стаж. Требуемый в 2018 году 9 лет. Этот показатель постепенно увеличивается до 15 лет к 2024 году; -Число пенсионных коэффициентов (баллов). В 2018 году это 13,8. К 2025 году 30 баллов. <p>Таким образом, в случае, если у лиц, обратившихся за назначением страховой пенсии по старости на общих основаниях не было соблюдено хотя бы одно условие из указанных выше, выносилось решение об отказе в назначении страховой пенсии по старости. Понятие «Страховая пенсия»- ежемесячна денежная выплата в целях компенсации застрахованным лицам заработной платы, утраченных ими в связи с наступлением нетрудоспособности вследствие старости или инвалидности.</p>