



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Министерство социальной политики Свердловской области
ПРИКАЗ

29.06.2015

№ 411

г. Екатеринбург

Об утверждении Порядка ведения делопроизводства, связанного с установлением и выплатой пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Свердловской области, и форм решения о прекращении выплаты районного коэффициента и решения об изменении размера районного коэффициента к пенсии за выслугу лет

Во исполнение пунктов 14, 18 Порядка назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Свердловской области, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 13.05.2013 № 612-ПП «Об утверждении порядка назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Свердловской области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) Порядок ведения делопроизводства, связанного с установлением и выплатой пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Свердловской области (далее - Порядок) (прилагается);

2) Формы:

Решения о прекращении выплаты районного коэффициента к пенсии за выслугу лет лицу, замещавшему должность государственной гражданской службы Свердловской области (прилагается);

Решения об изменении размера районного коэффициента к пенсии за выслугу лет лицу, замещавшему должность государственной гражданской службы Свердловской области (прилагается).

2. Установить, что с введением в действие настоящего приказа личные дела получателей пенсии за выслугу лет подлежат переоформлению по мере обращения граждан по вопросам, связанным с установлением и выплатой пенсии за выслугу лет. Документы, содержащиеся в личных делах, сформированных до вступления в силу настоящего приказа, не переоформляются.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

Министр

А.В. Злоказов

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства социальной
политики Свердловской областиот 29 июня 2015 № 411

**Порядок
ведения делопроизводства, связанного с установлением и выплатой
пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной
гражданской службы Свердловской области**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Делопроизводство, связанное с установлением и выплатой пенсии за выслугу лет (далее - пенсия) лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Свердловской области (далее – получатели пенсии), ведётся отделом государственной службы и кадров Министерства социальной политики Свердловской области (далее – кадровая служба).

2. Ответственным за приём, оформление, хранение документов, связанных с установлением и выплатой пенсии, является специалист кадровой службы, на которого возложены должностные обязанности по формированию, учёту и ведению личных дел получателей пенсии, а также ведение архива личных дел получателей пенсии.

Глава 2. ТРЕБОВАНИЯ К ВЕДЕНИЮ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА

3. Документы, связанные с установлением и выплатой пенсии, на каждого получателя пенсии оформляются в личное дело.

4. Сведения, содержащиеся в личных делах получателей пенсии, являются конфиденциальными.

5. В личное дело получателя пенсии приобщаются:

1) личное заявление гражданина:

о назначении пенсии по форме согласно приложению № 1 к Порядку назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Свердловской области, утвержденному постановлением Правительства Свердловской области от 13.05.2013 № 612-III (далее – Порядок назначения и выплаты пенсии);

о перерасчете ранее установленного размера пенсии лицу, замещавшему должности государственной гражданской службы Свердловской области, с учетом периодов замещения после назначения пенсии государственной должности Свердловской области, должности государственной гражданской службы Свердловской области и (или) с учетом замещения после назначения пенсии должности государственной гражданской службы Свердловской области не менее двенадцати полных месяцев с более высоким должностным окладом по форме согласно приложению № 7 к Порядку назначения и выплаты пенсии;

о приостановлении (возобновлении) выплаты пенсии по форме согласно приложению № 8 к Порядку назначения и выплаты пенсии;

о прекращении выплаты пенсии по форме согласно приложению № 9 к Порядку назначения и выплаты пенсии;

2) справка, выданная территориальным управлением Пенсионного фонда Российской Федерации, о назначении страховой пенсии по старости (инвалидности);

3) в случае назначения страховой пенсии по инвалидности – копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;

4) справка государственного органа Свердловской области, в котором заявитель непосредственно перед увольнением с государственной гражданской службы Свердловской области замещал должность государственной гражданской службы Свердловской области, подтверждающая размер должностного оклада по соответствующей должности государственной гражданской службы Свердловской области, по форме согласно приложению № 2 к Порядку назначения и выплаты пенсии либо, в случае его ликвидации, один из следующих документов, заверенных в установленном порядке и позволяющих определить размер должностного оклада на момент увольнения с государственной гражданской службы Свердловской области:

архивная справка;

служебный контракт;

штатное расписание;

5) копия правового акта об освобождении от должности и увольнении с государственной гражданской службы Свердловской области, заверенная в установленном порядке;

6) справка, подтверждающая стаж государственной службы Свердловской области, по форме согласно приложению № 3 к Порядку назначения и выплаты пенсии;

7) копия трудовой книжки, заверенная в установленном порядке кадровой службой государственного органа Свердловской области, в котором заявитель замещал должность государственной гражданской службы Свердловской области, либо нотариально;

8) копия военного билета (для лиц, проходивших военную службу), заверенная в установленном порядке кадровой службой государственного органа Свердловской области, в котором заявитель замещал должность государственной гражданской службы Свердловской области, либо нотариально, либо справка военного комиссариата о прохождении военной службы;

9) копия распоряжения Правительства Свердловской области (выписка из него) о назначении пенсии, о перерасчете ранее установленного размера пенсии с учетом периодов замещения после назначения пенсии государственной должности Свердловской области, должности государственной гражданской службы Свердловской области и (или) с учетом замещения после назначения пенсии должности государственной гражданской службы Свердловской области

не менее двенадцати полных месяцев с более высоким должностным окладом, о прекращении выплаты пенсии по личному заявлению;

10) решение:

об определении размера пенсии лицу, замещавшему должность государственной гражданской службы Свердловской области, по форме согласно приложению № 4 к Порядку назначения и выплаты пенсии;

о приостановлении выплаты пенсии в связи с замещением государственных должностей Российской Федерации, государственных должностей субъектов Российской Федерации, муниципальных должностей, должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и должностей муниципальной службы по форме согласно приложению № 4 к Порядку назначения и выплаты пенсии;

о возобновлении выплаты пенсии в связи с освобождением от замещения государственных должностей Российской Федерации, государственных должностей субъектов Российской Федерации, муниципальных должностей, должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и должностей муниципальной службы по форме согласно приложению № 4 к Порядку назначения и выплаты пенсии;

о прекращении выплаты пенсии по форме согласно приложению № 4 к Порядку назначения и выплаты пенсии;

о перерасчете ранее установленного размера пенсии при увеличении должностного оклада по соответствующей должности государственной гражданской службы Свердловской области в связи с индексацией должностных окладов по форме согласно приложению № 6 к Порядку назначения и выплаты пенсии;

о прекращении выплаты районного коэффициента к пенсии лицу, замещавшему должность государственной гражданской службы Свердловской области по форме, утвержденной настоящим приказом;

об изменении размера районного коэффициента к пенсии лицу, замещавшему должность государственной гражданской службы Свердловской области по форме, утвержденной настоящим приказом;

11) поручение на выплату пенсии по форме согласно приложению № 5 к Порядку назначения и выплаты пенсии;

12) регистрационная карта по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

13) иные документы, связанные с установлением и выплатой пенсии:

документы, представленные получателем пенсии в связи с наступлением обстоятельств, влекущих изменение размера пенсии либо права на её получение;

документы получателя пенсии об изменении места регистрации по месту жительства и переводе страховой пенсии в другой район Свердловской области (без изменения размера районного коэффициента);

документы о смене способа выплаты пенсии;

документы о смерти получателя пенсии (сведения из органов ЗАГСа).

6. Документы, приобщённые в личное дело получателя пенсии, брошюруются, страницы нумеруются, составляется опись документов, входящих в личное дело.

7. Присвоение порядкового номера личному делу получателя пенсии производится в Журнале учета личных дел получателей пенсии за выслугу лет по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

8. Страницы Журнала учета личных дел получателей пенсии за выслугу лет должны быть пронумерованы, журнал – прошнурован, скреплен печатью кадровой службы и подписью начальника кадровой службы. Нумерация в Журнале учета личных дел получателей пенсии за выслугу лет ведётся сквозная, не допускается нумерация под литерами, исправления должны быть заверены надлежащим образом.

9. Заявления, иные документы получателей пенсии, связанные с выплатой пенсии, регистрируются в Журнале регистрации заявлений граждан, обратившихся в связи с наступлением обстоятельств, влекущих изменение размера пенсии за выслугу лет либо права на её получение, и иных документов граждан, связанных с выплатой пенсии за выслугу лет, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (далее – журнал).

Страницы журнала должны быть пронумерованы, журнал – прошнурован, скреплен печатью кадровой службы и подписью начальника кадровой службы. Нумерация в журнале ведётся, начиная с первого номера ежегодно, не допускается нумерация под литерами, исправления должны быть заверены надлежащим образом.

10. Реестры на выплату пенсии оформляются специалистом кадровой службы на бумажном носителе либо в электронном виде по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Глава 3. ОБЩИЕ ПРАВИЛА И СРОКИ ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

11. Хранение документов (действующих и архивных), связанных с установлением и выплатой пенсии, осуществляется в помещениях кадровой службы, исключаящих несанкционированный доступ к ним.

12. Хранение действующих личных дел получателей пенсии производится по номерам личных дел.

13. На внутренней стороне обложки личного дела, выплата по которому прекращена (далее - закрытое личное дело), специалистом вносится отметка о проверке личного дела, указывается дата прекращения выплаты пенсии и сумма задолженности, при наличии таковой.

14. Закрытые личные дела получателей пенсии снимаются с учета с внесением соответствующей записи в Журнал учета личных дел получателей пенсии за выслугу лет и переводятся в архивные, для чего регистрируются в Алфавитной книге учета личных дел получателей пенсии за выслугу лет.

выплата по которым прекращена (далее – Алфавитная книга), по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

15. На каждую букву алфавита в Алфавитной книге заводится своя нумерация, начиная с первого номера.

16. Архивные личные дела хранятся отдельно от дел, по которым производится выплата.

17. Архивные личные дела хранятся в алфавитном порядке и в порядке номеров, присвоенных им в Алфавитной книге.

18. После прекращения работы с Журналом учета личных дел получателей пенсии за выслугу лет, Журналом регистрации заявлений граждан, обратившихся в связи с наступлением обстоятельств, влекущих изменение размера пенсии за выслугу лет либо права на её получение, и иных документов граждан, связанных с выплатой пенсии за выслугу лет, (далее – журналы) на последней странице производится отметка о количестве внесенных записей, дате закрытия, и журналы помещаются на хранение.

19. Реестры на выплату пенсии на бумажном носителе с отметкой о фактически произведенной выплате, в случае невыплаты – с указанием причины невыплаты, заверенные подписью начальника территориального исполнительного органа государственной власти Свердловской области – управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области (далее – управление социальной политики) и печатью управления социальной политики, хранятся у специалиста кадровой службы в хронологическом порядке.

20. Сроки хранения архивных документов, связанных с установлением и выплатой пенсии за выслугу лет, согласно приказу Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения» составляют:

1) личные дела получателей пенсии – 5 лет после снятия получателя с учета;

2) Журнал учета личных дел получателей пенсии за выслугу лет – 75 лет;

3) Журнал регистрации заявлений граждан, обратившихся в связи с наступлением обстоятельств, влекущих изменение размера пенсии за выслугу лет либо права на её получение, и иных документов граждан, связанных с выплатой пенсии за выслугу лет – 5 лет;

4) Реестры на выплату пенсии – 5 лет.

Указанные сроки хранения документов исчисляются с 1 января года, следующего за годом окончания делопроизводства.

21. По истечении указанных сроков хранения документы, связанные с установлением и выплатой пенсии лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Свердловской области, подлежат уничтожению в установленном порядке.

Форма

Приложение № 1
к Порядку
ведения делопроизводства,
связанного с установлением и
выплатой пенсии за выслугу лет
лицам, замещавшим должности
государственной гражданской
службы Свердловской области

Дата

РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТА

Город/Район: _____

Ф.И.О.: _____

Пол: _____ Дата рождения: _____

----- Адрес -----

Город/район _____, ул. _____, дом _____, кв. _____

Вид страховой пенсии: _____

----- Размер госпенсии за выслугу лет -----

Государственный орган: _____

Должность: _____

Дата: увольнения _____, подачи документов _____, назначения _____

Оклад (без район. коэф.): _____ Оклад (с районным коэф.): _____

%% за стаж госслужбы: _____ Стаж: ____ лет ____ месяцев ____ дней

Сумма: _____

СУММА ДЛЯ РЕШЕНИЯ: _____

Способ получения: _____

Форма

Приложение № 2
к Порядку
ведения делопроизводства,
связанного с установлением и
выплатой пенсии за выслугу лет
лицам, замещавшим должности
государственной гражданской
службы Свердловской области

Журнал учета личных дел получателей пенсии за выслугу лет

| Номер личного дела | Фамилия, имя, отчество | Адрес получателя | Дата назначения пенсии | Дата и причина снятия личного дела с учета | Подпись специалиста |
|--------------------|------------------------|------------------|------------------------|--|---------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |

Форма

Приложение № 3
к Порядку
ведения делопроизводства,
связанного с установлением и
выплатой пенсии за выслугу лет
лицам, замещавшим должности
государственной гражданской
службы Свердловской области

Журнал регистрации заявлений граждан, обратившихся в связи с наступлением обстоятельств, влекущих изменение размера пенсии за выслугу лет либо права на её получение, и иных документов граждан, связанных с выплатой пенсии за выслугу лет

| Регистрационный номер | Дата приема документов | Фамилия, имя, отчество | Адрес получателя пенсии | Дата рассмотрения документов | Результат рассмотрения документов | Примечание |
|-----------------------|------------------------|------------------------|-------------------------|------------------------------|-----------------------------------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |

Форма

Приложение № 4
к Порядку
ведения делопроизводства,
связанного с установлением и
выплатой пенсии за выслугу лет
лицам, замещавшим должности
государственной гражданской
службы Свердловской области

Реестр
за _____ 201__ года
(месяц)

Город/ Район

Дата

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Сумма к выплате | Способ выплаты | Информация о невыплате |
|-------|------------------------|-----------------|----------------|------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |

| | Начислено | | Выплачено | |
|-----------------------|------------|------------|------------|------------|
| Количество в реестре: | _____ | чел. | _____ | чел. |
| Сумма выплат: | _____ руб. | _____ коп. | _____ руб. | _____ коп. |
| Итого: | _____ руб. | _____ коп. | _____ руб. | _____ коп. |

Начальник управления
социальной политики

М.П.

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

Форма

Приложение № 5
к Порядку
ведения делопроизводства,
связанного с установлением и
выплатой пенсии за выслугу лет
лицам, замещавшим должности
государственной гражданской
службы Свердловской области

Алфавитная книга учета личных дел получателей пенсии за выслугу лет, выплата по которым прекращена

| № п/п | № личного дела | Фамилия, имя, отчество | Место жительства | Дата закрытия личного дела | Год списания на уничтожение |
|----------|----------------------|------------------------|------------------|-------------------------------|-----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |

Форма

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства социальной
политики Свердловской области
от 29 июля 2015 № 411

Бланк Министерства социальной политики
Свердловской области

«__» _____ 20__ года

№ _____

РЕШЕНИЕ
О ПРЕКРАЩЕНИИ ВЫПЛАТЫ РАЙОННОГО КОЭФФИЦИЕНТА
К ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ ЛИЦУ,
ЗАМЕЩАВШЕМУ ДОЛЖНОСТЬ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ
СЛУЖБЫ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

(фамилия, имя, отчество)

В соответствии с частью 2-1 статьи 56 Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», на основании Порядка назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Свердловской области, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 13.05.2013 № 612-ПП:

1. Прекратить выплату районного коэффициента к пенсии за выслугу лет с «__» _____ 20__ г. в связи с _____
(указать причину)

2. Установить пенсию за выслугу лет в размере _____ процентов
ежемесячного должностного оклада, что составляет _____
(сумма цифрами и прописью)

рублей _____ копеек.
(сумма цифрами)

Министр социальной политики
Свердловской области

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Форма

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства социальной
политики Свердловской области
от 29 июня 2015 № 411

Бланк Министерства социальной политики
Свердловской области

«___» _____ 20__ года

№ _____

РЕШЕНИЕ
ОБ ИЗМЕНЕНИИ РАЗМЕРА РАЙОННОГО КОЭФФИЦИЕНТА
К ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ ЛИЦУ,
ЗАМЕЩАВШЕМУ ДОЛЖНОСТЬ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ
СЛУЖБЫ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

(фамилия, имя, отчество)

В соответствии с частью 2-1 статьи 56 Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», на основании Порядка назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Свердловской области, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 13.05.2013 № 612-ПП:

1. Изменить размер районного коэффициента к пенсии за выслугу лет, установив его в размере _____ с «___» _____ 20__ г., в связи с

(указать причину изменения)

2. Установить пенсию за выслугу лет с учетом установленного районного коэффициента в размере _____ процентов ежемесячного должностного оклада, что составляет _____ рублей _____ копеек.

(сумма цифрами и прописью) (сумма цифрами)

Министр социальной политики
Свердловской области

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.