



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, исключаяющих 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.