**Памятка**

 **в помощь работодателю: порядок оформления и представления документов для назначения пенсии**

**Нормативные правовые акты:**

**1.** Закон Республики Беларусь от 17 апреля 1992 года «О пенсионном обеспечении»;

2. Закон Республики Беларусь от 6 января 2009 года «О социальной защите граждан, пострадавших от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий»;

3. Типовые формы справок для подтверждения работы, дающей право на пенсию по возрасту за работу с особыми условиями труда или за выслугу лет, утвержденные постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 октября 2006 г. № 134, в ред. от 19.03.2018 г.;

**4.** Типовые формы справок о заработной плате, утвержденные постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 19 ноября 2007 г. № 148, в ред. от 03.05.2017 г.;

5. Типовые формы справок, утвержденные постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 5 октября 2010 г. № 140, в ред. от 10.04.2018;

**6. Положение о порядке подтверждения и исчисления стажа работы для назначения пенсий, утвержденное постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 24 декабря 1992 № 777, в ред. от 13 сентября 2017 № 684;**

7. Списки производств, цехов, профессий и должностей, работа в которых дает право на государственную пенсию на льготных условиях и в льготных размерах, утвержденным постановлением Совета Министров СССР от 22 августа 1956 г. № 1173, без учета результатов аттестации рабочих мест до 1 января 1992 года;

8. Списки производств, работ, профессий, должностей и показателей, дающих право на льготное пенсионное обеспечение, утвержденным постановлением Кабинета Министров СССР от 26 января 1991 г. № 10, с учетом результатов аттестации рабочих мест с 1 января 1992 года по 31 декабря 1992 года;

9. Списком производств, работ, профессий, должностей и показателей, дающих право на пенсию по возрасту за работу с особыми условиями труда, утвержденным постановлением Совета Министров Республик Беларусь от 25 мая 2005 г. № 536, с учетом результатов аттестации рабочих мест по условиям труда с 1 января 1993 г.;

10. постановление Совета Министров Республики Беларусь от 14 июля 2005 г. № 86 «Об утверждении Инструкции о порядке применения списков производств, работ, профессий, должностей и показателей, дающих право на пенсию по возрасту за работу с особыми условиями труда, утвержденных постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 25 мая 2005 г. № 536»;

11. Положение о порядке представления и оформления документов для назначения пенсий в соответствии с Законом Республики Беларусь «О пенсионном обеспечении, утвержденное приказом Министерства социальной защиты Республики Беларусь от 23 мая 1997 г. № 44.

**Обязанности работодателей:**

1. **своевременно стать на учет в органе Фонда** в соответствии с законодательством;

2. **начислять и перечислять** в полном объеме и в установленные законодательством сроки **обязательные страховые взносы**, взносы на профессиональное пенсионное страхование и иные платежи в Фонд[[1]](#footnote-2). Неуплата или неполная уплата в Фонд в установленный срок обязательных страховых взносов работодателями[[2]](#footnote-3) влечет за собой наложение штрафа[[3]](#footnote-4) на работодателя.

*Кроме этого периоды, в течение которых уплата страховых взносов в Фонд не производилась, в стаж для назначения пенсии не учитывается и исключается из периода, из которого избирается заработок для исчисления пенсии.*

2. **своевременно оформлять документы** о стаже работы, заработке и результатах аттестации рабочих мест по условиям труда, необходимые для назначения пенсии, и **своевременно представлять их** в районные (городские) управления (отделы) по труду, занятости и социальной защите (статьей 76);

3. **в 5-дневный срок извещать** **о приеме** на работу пенсионера, а также о заключении гражданско-правового договора с пенсионером (статьей 93).

**Материальную ответственность работодателей:**

перед пенсионером за ущерб, причиненный несвоевременным и неполным оформлением документов, необходимых для назначения и перерасчета пенсий, а также представлением документов, содержащих недостоверные данные: в случае возникновения споров пенсионер имеет право в судебном порядке требовать возмещения всех недополученных сумм пенсий с работодателя (статья 76);

перед управлением по труду, занятости и социальной защиты в случае несвоевременного сообщение о приеме на работу пенсионера. Переполученная сумма пенсии взыскивается с нанимателя в бесспорном порядке (статья 93).

Работа по оформлению и представлению документов для назначения пенсий предусматривает следующее:

***1. Составление списков лиц, уходящих на пенсию, ежегодно на 1 января и предоставление их в управление до 15 января***

В эти списки включаются сведения о работниках, приобретающих право на пенсию:

– по возрасту на общих основаниях:

*в 2018 году: мужчины – 61 год,  женщины – 56 лет;*

*в 2019 году: мужчины – 61 год 6 месяцев,  женщины – 56 лет 6 месяцев;*

*в 2020 году: мужчины – 62 года,  женщины – 57 лет;*

*в 2021 году: мужчины – 62 года 6 месяцев,  женщины – 57 лет 6 месяцев;*

*в 2022 году и последующие годы: мужчины – 63 года,  женщины – 58 лет;*

– по возрасту за работу с особыми условиями труда (статья 12 Закона «О пенсионном обеспечении»);

– по возрасту на льготных основаниях с понижением пенсионного возраста на 5 лет: инвалиды войны, инвалиды с детства, многодетные матерям, родившие и воспитавшие 5 и более детей до 8-летнего возраста, матери погибших военнослужащих, родители детей-инвалидов с детства и др. (ст. 17-22 Закона);

– за выслугу лет (ст. 47-49 Закона).

*Списки формируют в хронологическом порядке в зависимости от даты приобретения права на пенсию (с указание ФИО, даты рождения, должности, общего и специального стажа, вида пенсии).*

***2. Формирование комплекта документов***

В отношении работников, включенных в списки, осуществляется **заблаговременная предварительная подготовка документов** для назначения им пенсий, включая документы, подтверждающие право на пенсию за работу с особыми условиями труда и за выслугу лет, **должны быть приняты меры по истребованию всех недостающих документов**.

Подготовка документов, необходимых для назначения пенсии, и представление к ее назначению осуществляются работодателем **по месту последней работы заявителя/ умершего кормильца**.

**Основные документы для назначения всех видов пенсий:**

1. **документ, удостоверяющий личность, возраст, место жительства и гражданство**: паспорт гражданина Республики Беларусь, национальный паспорт и (или) вид на жительство, а для несовершеннолетних лиц, не достигших 16 лет, – свидетельство о рождении или паспорт;

2. **документы о стаже работы:**

* ***трудовая книжка****;*
* ***справки о стаже установленной формы*,** выданные на основании приказов, лицевых счетов, ведомостей на выдачу заработной платы и иных документальных данных, содержащие сведения о периодах работы *до 1 января 2003 года* (при отсутствии трудовой книжки, а также, если в трудовой книжке содержатся **неправильные и неточные сведения** или **отсутствуют записи** об отдельных периодах работы, либо имеется печать ОК после 01.07.1998).

Для подтверждения периодов**:**

 **предпринимательской деятельности** – справки о периоде уплаты обязательных страховых взносов в бюджет фонда для, работы в качестве членов крестьянских (фермерских) хозяйств и о доходах, с которых они исчислены (выдаются районными (городскими) отделами Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты).

**работы в колхозе** с 1 января 1966 г. до 1 июля 1998 г. – справки о периоде работы с указанием сведением о количестве отработанных дней, установленном минимуме трудового участия, сведений о членстве в колхозе.

*Стаж работы после 1 января 2003 г. подтверждается выпиской из индивидуального лицевого счета застрахованного лица, выдаваемой районными (городскими) отделами Фонда*;

* ***документы, подтверждающие иные виды деятельности***:

**период нахождения в отпуске по уходу за ребенком, но не более чем до достижения им возраста 3 лет** – справка работодателя установленной формы, выданная на основании приказов, лицевых счетов и иных документов, содержащих сведения о периоде указанного отпуска, справкой архивных учреждений.

**время ухода за детьми до достижения ими возраста 3 лет** устанавливается по документам, удостоверяющим рождение ребенка и достижение им 3-летнего возраста (свидетельство о рождении, документ, удостоверяющий его личность, свидетельство о смерти, сведения ЖКХ или сельского Совета депутатов о составе семьи, справки об обучении);

**период обучения в дневной форме** (профессионально-технического, среднего специального, высшего и послевузовского образования, дополнительного образования) – документом об образовании, документом об обучении или документом о подготовке в клинической ординатуре, а также справками, содержащими сведения о периодах получения образования в дневной форме (прохождения подготовки);

**период получения пособия по безработице** подтверждается трудовой книжкой или справками, выдаваемыми управлениями (отделами) по труду, занятости и социальной защите городских, районных исполнительных комитетов или иными документами, содержащими сведения о периодах получения пособия по безработице;

**периоды военной службы** – военными билетами, справками военных комиссариатов, архивных учреждений, записями в трудовой книжке, внесенными на основании документов, и другими документами, содержащими сведения о периодах прохождения службы. Периоды военной службы (службы в военизированных организациях), приходящиеся на периоды нахождения в социальном отпуске по уходу за детьми, подтверждаются справками, выдаваемыми по месту военной службы (службы в военизированных организациях), и справками архивных учреждений.

**время** **работы по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС** подтверждается справками по утверждаемой форме, выдаваемыми работодателями, у которых сохраняются первичные документы об этой работе, а также справками архивных учреждений (с указанием периода работы по ликвидации, зоны радиоактивного загрязнения, названий населенных пунктов, в которых проходила работа, первичных документы, на основании которых выдана справка).

**3. Справки о заработке для исчисления пенсии** до 1 января 2003 установленной формы

*Справочно:**При назначении пенсии в 2018 году для исчисления индивидуального коэффициента заработка заработная плата необходима за последние 24 года работы перед назначением пенсии (согласно законодательству данный период ежегодно увеличивается на 1 год до фактически имеющегося стажа работы).*

Справка выдается на основании лицевых счетов и иных документов о начисленной и выплаченной заработной плате работодателем либо его правопреемником, архивом, органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, или организацией, в которой находятся на хранении бухгалтерские документы, заверяется подписью и печатью работодателя.

В предусмотренных Законом случаях для исчисления пенсии принимаются также:

справки о размере денежного довольствия;

справки о суммах, принятых для определения взносов в Фонд;

справки об авторском гонораре;

справка нанимателя об отсутствии документов о фактическом заработке за период работы с указанием причины их несохранности и справка архивного учреждения об отсутствии таких документов на хранении (часть шестая статьи 57 Закона);

решение суда об установлении факта получения гражданином заработка в определенном размере за конкретный период (справка о заработке установленной формы, выданная работодателем на основании решения суда).

Для подтверждения заработка **лицам, работавшим в Российской Федерации после 31 декабря 1991 г.,** принимаются документы Пенсионного фонда Российской Федерации, содержащие сведения о размере фактического заработка работника и о:

том, что работник подлежал государственному социальному страхованию либо уплачивал страховые взносы в соответствии с законодательством Российской Федерации (за периоды работы до 1 июля 1998 г.);

об уплате страховых взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации (за периоды работы после 1 июля 1998 г.).

**4. Дополнительно представляются:**

**многодетным матерям** – документы о рождении детей и воспитании их до 8-летнего (16-летнего) возраста (свидетельства о рождении детей, справки об обучении детей, справки о составе семьи);

**родителям детей-инвалидов** – документы, подтверждающие, что ребенок заявителя признавался инвалидом с детства или ребенком-инвалидом (заключение МРЭК), и о воспитании его не менее 8 лет в период до его совершеннолетия (справки об обучении детей, справки о составе семьи);

**матерям военнослужащих** – документ о смерти военнослужащего и о причинной связи смерти с исполнением обязанностей военной службы, а также документ, подтверждающий родственные отношения с умершим (если это не усматривается из документа о смерти);

документы о наличии заболевания, предусмотренного ст. 21 Закона (гипофизарный нанизм (лилипуты) и диспропорциональная карликовость);

**участникам ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС** – соответствующее удостоверение и документы, подтверждающие выполнение работ по ликвидации последствий аварии на ЧАЭС;

**Документы, удостоверяющие право на повышение пенсии** (удостоверения установленного образца: донорам, участникам войны, бывшим узникам, бывшим несовершеннолетним узникам, участникам ликвидации последствий катастрофы на ЧАЭС, переселенцам и т.д.; орденские книжки, удостоверяющие награждения, книжки Героя и т.д.);

**Для назначения пенсии по случаю потери кормильца** дополнительно предоставляются:

- документы, подтверждающие родственные отношения члена семьи с умершим кормильцем (свидетельство о рождении, о браке, справка о составе семьи, решение суда);

- свидетельство о смерти, решение суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или умершим;

- справки учреждений образования об обучении лиц в возрасте от 18 до 23 лет по дневной форме обучения в учреждениях, обеспечивающих получение общего среднего, профессионально-технического, среднего специального, высшего образования, специального образования для лиц с особенностями психофизического развития, переподготовку кадров;

- в случае смерти одинокой матери – свидетельство о рождении ребенка, в котором отсутствует запись об отце ребенка, или справку органа загса о том, что сведения об отце ребенка в свидетельстве о рождении записаны по указанию матери.

Для назначения пенсии за работу с особыми условиями труда и за выслугу лет дополнительно предоставляются:

**документы о специальном стаже**, **дающим право на пенсию по возрасту за работу с особыми условиями труда и за выслугу лет –** трудовая книжка исправки работодателей по установленным формам (в трудовой книжке нет полных сведений, определяющих право на пенсию за работу с особыми условиями труда или за выслугу лет, установленных для отдельных категорий работников (например, о занятости на работах в течение полного рабочего дня, о занятости на горячих участках работ или на горячих работах, о работе с определенными веществами или с вредными веществами установленных классов опасности, о занятости на подземных работах, о выполнении работ определенным способом, о выполнении работ в определенном месте и другие)).

При этом профессия/должность в трудовой книжке должна соответствовать льготным справкам и профессиям/должность, которым предоставляется право на досрочную пенсии в установленном законом порядке. Кроме этого:

для **пенсии** по возрасту за работу с особыми условиями труда женщинам, работающим **доярками, телятницами, свинарями-операторами** на предприятиях сельского хозяйства обязательно предоставляются **сведения о выработке норм обслуживания** с 01.01.1991 помесячно.

**по Списку № 2** за период работы до 01.01.1992 – справка, уточняющая особый характер работы, содержащая сведения о выполняемых работах во вредных условиях в течение полного рабочего дня. За периоды после 01.01.1992 такая занятость подтверждается результатами аттестации рабочих мест.

Периоды работы с особыми условиями труда или занятости отдельными видами профессиональной деятельности после 1 января 2009 г. (профессиональный стаж) подтверждаются справкой Фонда о продолжительности периода (периодов) уплаты взносов на профессиональное пенсионное страхование.

***3. Представление документов***

На основе всех собранных документов представитель работодателя:

1. оформляет представление для назначения пенсии (форма представления нанимателя для назначения пенсии утверждена приказом Министерства социальной защиты Республики Беларусь от 29.09.1998 № 85);

2. знакомит с ним работника (под расписку в представлении);

3. рассматривает вопрос о возможности представления данного работника к назначению пенсии.

**При положительном решении** вопроса заявление, представление и все документы направляются в орган по труду, занятости и социальной защите **по месту регистрации заявителя**. Если собраны не все необходимые документы, то передаются имеющиеся с указанием причины отсутствия всех необходимых документов.

**Если работнику отказано** в представлении к назначению пенсии, работодатель сообщает ему об этом в письменной форме с указанием причины отказа.

В этом случае работник имеет право с заявлением о назначении пенсии обратиться непосредственно в управление по труду, занятости и социальной защите, приложив к заявлению сообщение об отказе.

Днем обращения за пенсией считается:

**день приема** **заявления** о назначении пенсии по возрасту органом по труду, занятости и социальной защите либо дату, указанную на почтовом штемпеле места их отправления (если заявление и все необходимые документы пересылаются по почте)

**день установления инвалидности**, если обращение за пенсией последовало не позднее 3 месяцев со дня установления инвалидности;

**день возникновения права** на пенсию пенсии по случаю потери кормильца, но не более чем за 12 месяцев перед обращением за пенсией (дата смерти, вступления в силу решения суда, дата рождения ребенка и т.д.).

В тех случаях, когда для назначения пенсии представлены не все необходимые документы, для оформления недостающих назначается месячный срок. Впоследствии недостающие документы следует представить в установленные законодательством сроки.

Документы представляются как в подлинниках, так и в копиях, засвидетельствованных в нотариальном порядке или районным управлением по труду, занятости и социальной защите. Справки о стаже работы и заработке представляются в подлинниках.

1. пункт 26 Положения об уплате обязательных страховых взносов, взносов на профессиональное пенсионное страхование и иных платежей в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь, утвержденного Указом президента Республики Беларусь от 16.01.2009 № 40 [↑](#footnote-ref-2)
2. статья 1 Закона Республики Беларусь «Об обязательных страховых взносах в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь» [↑](#footnote-ref-3)
3. статья 11.54. Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях [↑](#footnote-ref-4)