

СОГЛАШЕНИЕ № 146/

о порядке и условиях взаимодействия и организации электронного информационного взаимодействия по представлению документов, необходимых для назначения пенсии

г. Курган

«29» 10 2016г.

Государственное учреждение – Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Кургане Курганской области (межрайонное), именуемое в дальнейшем «Управление», в лице начальника УПФР в г. Кургане Курганской (межрайонного) области Чинарева Сергея Борисовича, действующего на основании Положения, с одной стороны и Контрольно-счетная палата Курганской области, регистрационный номер в ПФР 055-004-033899, в лице председателя Кириловой Натальи Николаевны, именуемое в дальнейшем страхователь, действующего на основании Закона Курганской области от 05.07.2011г. № 43, с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения.

1.1. Предметом настоящего Соглашения, заключенного сторонами, является организация электронного информационного взаимодействия работы Сторон по предоставлению документов, необходимых для назначения пенсий.

1.2. Основными целями взаимодействия Сторон являются:

- обеспечение полноты и достоверности сведений о пенсионных правах застрахованных лиц, приобретающих право на трудовую пенсию по старости;
- своевременное и правильное назначение пенсий застрахованным лицам при проведении заблаговременной работы;
- формирование сведений о пенсионных правах застрахованных лиц, в том числе документов, подтверждающих стаж на соответствующих видах работ, необходимых для своевременного и правильного назначения пенсий.

2. Общие положения.

2.1. Стороны принимают на себя обязательства по совместной деятельности, направленной на своевременное и правильное назначение пенсии в соответствии с федеральными законами от 28.12.2013г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», от 15.12.2001г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ», от 01.04.1996г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», Перечнем документов, необходимых для установления страховой пенсии, установления и перерасчета размера фиксированной выплаты к страховой пенсии с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии, назначения накопительной пенсии, установления пенсии по государственному пенсионному обеспечению, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 28.11.2014г. № 958н, Правилами подсчета и подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий, утвержденными постановлением Правительства РФ от 02.10.2014г. № 1015.

2.2. Основной задачей организации взаимодействия Сторон является предоставление одной Стороной (страхователь) другой стороне – (УПФР в г. Кургане Курганской области (межрайонное)) электронных образов документов о пенсионных правах

застрахованных лиц, в том числе документов, подтверждающих стаж на соответствующих видах работ, для своевременного и правильного назначения пенсий.

2.3. Настоящее Соглашение определяет этапы взаимодействия Сторон при представлении документов на застрахованных лиц, необходимых для назначения пенсии.

2.4. Взаимодействие Сторон в электронной форме, предусмотренное настоящим Соглашением, осуществляется на основании соглашения «Об обмене электронными документами в системе электронного документооборота ПФР по телекоммуникационным каналам связи» и дополнительного соглашения к нему от 13.08.2012 г. № 2497/108 заключенного между Сторонами.

2.5. Передача информации в соответствии с настоящим Порядком осуществляется по защищенным телекоммуникационным каналам связи, предусмотренным соглашениями, указанными в пункте 2.4. настоящего Соглашения, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее ЭП) в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленных законодательством Российской Федерации.

2.6. Стороны взаимодействия обеспечивают конфиденциальность и безопасность полученных в процессе взаимодействия персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации».

2.7. Стороны взаимодействия признают, что направляемые и полученные ими электронные документы, заверенные ЭП уполномоченных лиц, при соблюдении требований Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи», юридически эквивалентны документам на бумажных носителях, заверенным соответствующими подписями и оттиском печати.

2.8. Понятия, используемые в настоящем порядке:

- заблаговременная работа – комплекс мер по обеспечению полноты и достоверности сведений о пенсионных правах застрахованных лиц, учтенных в территориальных органах ПФР и необходимых для своевременного и правильного назначения пенсий;
- электронный образ документа – электронная копия изображения документа, полученная в результате сканирования подлинного документа, который может быть представлен в территориальный орган ПФР на бумажном носителе, а в случае его отсутствия - заверенной в установленном законодательством порядке копии документа;
- макет электронного выплатного дела (далее макет ЭВД) – электронное выплатное дело до принятия территориальным органом ПФР решения об установлении (отказе в установлении) пенсии и (иной) выплаты, в том числе сформированное территориальным органом ПФР в целях организации заблаговременной работы в отношении лиц, выходящих на пенсию.

3. Порядок предоставления электронных образов документов, необходимых для назначения пенсий.

3.1. Страхователь представляет в «Управление» в электронной форме для проведения заблаговременной работы следующие документы:

3.1.1. Списки работников, уходящих на пенсию в ближайшие 12 месяцев.

3.1.2. Перечни рабочих мест, профессий, должностей, занятость в которых дает право застрахованным лицам на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

Списки работников, имеющих право на досрочное пенсионное обеспечение (если таковые имеются).

3.1.3. Документы, необходимые «Управлению» для назначения пенсии и имеющиеся в распоряжении страхователя;

- удостоверяющие личность лица, возраст, место жительства и принадлежность к гражданству (паспорт, номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС));
- о периодах работы и (или) иной деятельности застрахованного лица, в том числе на соответствующих видах работ (например, военный билет, трудовая книжка, справка из органов занятости (для подтверждения периодов получения пособия по безработице), справка о подтверждении периодов работы, дающих право на досрочное пенсионное обеспечение).
- Страхователь при необходимости вправе представить документы, предусмотренные Перечнем документов, необходимых для установления страховой пенсии, установления и перерасчета размера фиксированной выплаты к страховой пенсии с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии, назначения накопительной пенсии, установления пенсии по государственному пенсионному обеспечению, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 28.11.2014г. № 958н, Правилами подсчета и подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий, утвержденными постановлением Правительства РФ от 02.10.2014г. № 1015, в том числе о среднемесячном заработке (доходе) застрахованных лиц, о нахождении на иждивении застрахованного лица нетрудоспособных членов семьи (например, свидетельство о рождении ребенка, справка об учебе по очной форме в образовательном учреждении), об изменении фамилии, имени, отчества (например, свидетельство о браке) и иные документы.

3.2. Информация, указанная в пункте 3.1.3. Соглашения, представляется в органы ПФР в сроки, согласованные с «Управлением», но не позднее чем за 9 месяцев до возникновения права на пенсию, в соответствии со списком работников, уходящих на пенсию в ближайшие 12 месяцев, в виде электронных образов документов, заверенных ЭП уполномоченного сотрудника страхователя по телекоммуникационным каналам связи.

3.3. Списки работников, уходящих на пенсию в ближайшие 12 месяцев и Списки работников, имеющих право на досрочное пенсионное обеспечение, предоставляются один раз в год. Данная информация представляется на новых работников по мере их поступления на работу к страхователю, но не чаще чем один раз в три месяца. Перечни рабочих мест, профессий и должностей, дающих право на льготное пенсионное обеспечение представляются ежеквартально.

3.4 Страхователь формирует электронные образы документов, необходимые для назначения пенсии, на каждое застрахованное лицо в отдельный пакет документов указанием его Ф.И.О. и адреса регистрации. Документы сканируются в расширении 300 точек на дюйм (300 dpi), в цветном изображении. Каждый документ должен быть отсканирован отдельно. На каждое застрахованное лицо к каждому пакету документов должен быть приложен реестр направляемых документов. Каждый документ, содержащийся в пакете документов, должен быть заверен ЭП уполномоченного сотрудника (страхователя).

3.5. Ответственность за получение согласия физического лица в письменной форме на обработку его персональных данных возлагается на страхователя.

3.6. В случае увольнения (смерти) работника подразделения, страхователь направляет мотивированный отказ (уведомление) о невозможности предоставления электронных образов документов, предусмотренных пунктом 3.1.3. Соглашения, на данного работника.

3.7. Страхователь вправе представить в территориальный орган ПФР заявление и документы, необходимые для назначения пенсии, в электронном виде по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной подписью, на основании письменного согласия гражданина и документа, подтверждающего, что гражданин состоит с ним в трудовых отношениях (в случае, если документы не были ранее представлены в рамках проведения заблаговременной работы).

4. Порядок предоставления документов, необходимых для назначения пенсии, по доверенности.

4.1. Уполномоченный сотрудник подразделения страхователя вправе представить в «Управление» документы, необходимые для назначения пенсии, которые направлялись в «Управление» в соответствии с разделом 3 настоящего Соглашения, и получать от «Управления» пенсионное удостоверение и другие документы на бумажном носителе на основании доверенности застрахованного лица на представление его интересов в территориальном органе ПФР. Указанные документы и заявление о назначении пенсии представляются не ранее чем за месяц до наступления страхового случая, но не позднее даты возникновения права.

5. Порядок получения и регистрации Управлением (Отделом) ПФР документов, представляемых для назначения пенсии.

5.1. Информация, предоставляемая в «Управление» в соответствии с разделом 3 настоящего Соглашения, поступает, обрабатывается и регистрируется с использованием программного комплекса «Бесконтактный прием информации», ПТК «Клиентская служба ПФР» (далее ПТК КС), ПТК «Управление пенсионной документацией».

5.2. Специалист «Управления», ответственный за проведение заблаговременной работы, при получении документов, указанных в пункте 3.1.3. Соглашения, в отношении каждого застрахованного лица:

- регистрируют обращение в ПТК КС;
- формируют макет ЭВД путем загрузки в ПТК КС электронных образов документов, необходимых для назначения пенсии и полученных от страхователя;
- формируют расписку о получении электронных образов документов, необходимых для назначения пенсии, и направляют страхователю для уведомления застрахованного лица о необходимости предоставления недостающих документов;
- информируют страхователя о необходимости уведомления застрахованного лица по вопросу не включения определенных периодов работы в страховой стаж для исчисления размера пенсии путем направления ему формы уведомления застрахованного лица.

5.3. Расписка о получении электронных образов документов, необходимых для назначения пенсии, и уведомление застрахованного лица по вопросу не включения определенных периодов работы в страховой стаж заверяются ЭП специалиста «Управления» и направляются страхователю по каналам связи.

6. Ответственность Сторон за достоверность представляемой информации и ее хранение.

6.1. Страхователь несет ответственность за достоверность представляемой информации в порядке, предусмотренном статьей 28 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях».

6.2. Стороны несут ответственность за своевременность и соблюдение Соглашения, а также за разглашение либо иные последствия передачи информации третьими лицами в порядке, установленном законом.

6.3. Стороны обязаны обеспечить безопасность хранения электронных носителей и защиту от несанкционированного доступа третьих лиц, соблюдение прав доступа к информации в случае передачи и хранения ее на электронных носителях в соответствии с законодательством РФ.

7. Срок действия Соглашения.

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами и заключается на неопределенный срок.

7.2. В случае намерения одной из Сторон расторгнуть Соглашение в одностороннем порядке, необходимо уведомить об этом другую Сторону не менее чем за 30 календарных дней.

8. Дополнительные условия.

8.1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

9. Юридические адреса и реквизиты сторон.

УПФР в г. Кургане
Курганской области (межрайонное)

Страхователь

Начальник Управления

Руководитель

