ВОПРОС Согласно действующему законодательству наниматель обязан в 10-дневный срок со дня поступления заявления оформить необходимые для назначения пенсии документы и направить их в орган по труду, занятости и социальной защите по месту жительства заявителя.

Каков перечень документов, которые необходимо оформить и предоставить в орган по труду, занятости и социальной защите по месту жительства заявителя?

Требуется ли нанимателю самостоятельно рассчитывать стаж работника и суммы, включаемые в расчет среднего заработка?

ОТВЕТ: Право на трудовую пенсию возникает при соблюдении условий, установленных законодательством: при достижении определенного возраста, наличии требуемой продолжительности стажа работы и (или) специального стажа и др.

Работодатель обязан своевременно оформлять документы о стаже работы, заработке и о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда, необходимые для назначения пенсии, и своевременно представлять их в органы по труду, занятости и социальной защите (ст.76 Закона РБ от 17.04.1992 № 1596-XII «О пенсионном обеспечении»).

|  |
| --- |
|   |

 Для выполнения указанной обязанности ежегодно в начале каждого года на работников, которые в следующем году достигают пенсионного возраста и приобретают право на пенсию, на основании трудовых книжек и личных карточек работодатель составляет соответствующие списки. Одним из реквизитов списка являются данные о стаже работы, в т.ч. специальном.

На основе всех собранных документов работодатель оформляет представление для назначения пенсии, и другие необходимые документы, т.е. формирует соответствующий комплект документов, или отказывает в представлении к назначению пенсии.

Таким образом, для принятия решения о представлении (отказе в представлении) работника к назначению пенсии работодатель должен рассмотреть вопрос о наличии у него стажа работы (специального стажа) требуемой продолжительности.

Что касается заработка, то за период работы до 1 января 2003 г. он подтверждается справкой (форма утверждена постановлением Минтруда и соцзащиты РБ от 19.11.2007 № 148), выдаваемой работодателем. Заработок после указанной даты подтверждается выпиской из индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе государственного социального страхования. Для этого работодателем в установленном порядке и сроки должны представляться в Фонд социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты РБ сведения о суммах выплат (доходов) работников, на которые начислены и из которых уплачены обязательные страховые взносы.

Комплект документов, который должен быть сформирован и представлен работодателем в орган по труду, занятости и социальной защите для назначения пенсии конкретному работнику, зависит от вида пенсии. Однако обязательными для назначения любого вида трудовой пенсии являются:

1) документ, удостоверяющий личность, возраст, место жительства и гражданство:

- для гражданина РБ - паспорт гражданина РБ;

- для иностранного гражданина или лица без гражданства - национальный паспорт и (или) вид на жительство;

- для несовершеннолетних лиц, не достигших 18 лет, - свидетельство о рождении или паспорт;

2) документы о стаже работы (трудовая книжка, копии дипломов, военный билет (для военнослужащих) и т.п.);

3) документы о заработке.

Перечни документов по видам пенсий указаны в Приложении 2 к Инструкции о порядке обращения за пенсией и организации работы и ведения делопроизводства по назначению и выплате пенсий, утвержденной Постановлением Министерства труда и социальной защиты РБ 08.07.2019 №35.