



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**НАЦИОНАЛЕН ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ**

Изх. №

.....

Дата

.....

**ЗАПОВЕД**

№ 1616-УО-499

София, 18.04..... 2016 г.

На основание чл. 37, ал. 5, т. 2 от Кодекса за социално осигуряване,

**УТВЪРЖДАВАМ:**

Изменения и допълнения в Работната инструкция за организация на работата по изготвяне на проекти на предложения за отпускане на пенсии по чл. 92 от Кодекса за социално осигуряване, утвърдена със заповед № 768/12.08.2014 г., изменена със заповед № 431/21.05.2015 г., както следва:

**І. Т. II. “Процедура по изготвяне на проекти на предложения за отпускане на пенсии по чл. 92 от КСО и привеждане в изпълнение решението на Министерския съвет на Република България”** се изменя така:

Съгласно чл. 92 от КСО Министерският съвет по определени от него условия и ред в изключителни случаи може да отпусне пенсии на лица, по отношение на които не са налице някои от изискванията на този кодекс.

На основание чл. 7, ал. 2 от НПОС персоналните пенсии в изключителни случаи по смисъла на чл. 92 от КСО могат да се отпускат на следните категории лица, на които не е отпусната пенсия по българското законодателство или по разпоредбите на двустранните или многостранните международни договори, по които Република България е страна:

1. деца без право на наследствена пенсия от починал родител;
2. жени, навършили възрастта по чл. 68, ал. 3 КСО, родили и отгледали 5 и повече деца до навършване на 18-годишната им възраст;
3. лица, навършили възрастта по чл. 68, ал. 3 КСО, които са полагали грижи в продължение на повече от 10 години за инвалиди - членове на техните семейства, постоянно нуждаещи се от чужда помощ; за членове на семейството се считат съпругът, съпругата, както и техните възходящи и низходящи по права линия.

Процедурата започва със заявление от лицето, законния представител или лице, посочено в чл. 26 от Закона за закрила на детето (ЗЗД) до общинския съвет по постоянен или настоящ адрес на заявителя.

Към заявлението се прилагат и следните документи, посочени в чл. 7 от НПОС:

1. разпореждане на длъжностното лице от териториалното поделение на НОИ, с което се отказва отпускането на пенсия; когато няма постановено такова разпореждане, лицето представя документи, установяващи липса на основание за отпускане на друг вид пенсия, или декларация, че няма достатъчно положен осигурителен стаж;

2. декларация за семейно и имотно състояние и за годишния доход на член от семейството, включително от друга държава, за 12 месеца преди датата на подаване на заявлението в кметството/общината или общинския съвет и документите, удостоверяващи този доход; при определяне на дохода се ползват и данните по чл. 5, ал. 4, т. 1 от КСО. За деца, настанени по реда на чл. 26 от ЗЗД, както и при настойник или попечител, не се изисква декларация за доход на член от семейството;

3. декларация от лицето, че получава/не получава пенсия, изплащана от друга държава;

4. за лицата по ал. 2, т. 2 - и документ от общината (кметството), че са родили и отгледали 5 и повече деца до 18-годишната им възраст, че не са били лишавани или ограничавани родителските им права и че децата не са били настанявани в държавни заведения за отглеждане за срок, по-голям от една година, освен по здравословни причини;

5. за лицата по ал. 2, т. 3 - и решение на ТЕЛК (НЕЛК), удостоверяващо, че болният за целия 10-годишен период е бил инвалид с трайно намалена работоспособност/вид и степен на увреждане над 90 на сто, който постоянно се е нуждаел от чужда помощ;

6. за лицата по ал. 2, т. 2 и 3 - документ за придобит действителен осигурителен стаж не по-малко от 3 години;

7. за лицата по ал. 2, т. 1 - удостоверение за наследници, а ако лицата са навършили 18-годишна възраст – документ, удостоверяващ статута им на учаци.

Документите по т. 2, 3, 4, 6 и 7 се представят в оригинал, а по т. 1 и 5 – се допуска и копие.

Когато лицето по чл. 7, ал. 2, т. 1 от НПОС е навършило 18-годишна възраст, то подава в кметството/общината или общинския съвет от свое име заявление и декларация за семейно и имотно състояние и за годишния доход на член от семейството.

Общинският съвет приема на сесия решение за внасяне или не на предложение в Министерския съвет за отпускане на персонална пенсия.

Когато е прието решение за внасяне на предложение в Министерския съвет за отпускане на персонална пенсия на лице, навършило 18-годишна възраст към датата на заявлението и същото не е подадено от негово име, документите се връщат за подаване на заявление от правоимащото лице и присмане на ново решение на общинския съвет.

Ако с едно заявление е поискано отпускане на пенсия на пълнолетно лице и на дете/деца под 18-годишна възраст, по представените документи се извършва преценка за правото на персонална/и пенсия/и на детето/децата. Лицето, навършило 18-годишна възраст, се уведомява, че за да бъде направена преценка за правото му на персонална пенсия, е необходимо да подаде заявление до общинския съвет от свое име, заедно с посочените в чл. 7, ал. 4 от НПОС документи, за приемане на ново решение на общинския съвет.

Решението на общинския съвет се комплектова със заверено копие от заявлението на лицето и приложените към него документи. Така образуваната преписка се изпраща в ЦУ на НОИ.

Съответният служител от ЦУ на НОИ, Дирекция “Пенсии”, отдел “МИППО”, извършва преценка за правото на персонална пенсия, съгласно изискванията на чл. 7 от НПОС. На основание чл. 22, т. 8 от Правилника за организацията и дейността на Националния осигурителен институт, във връзка с чл. 7, ал. 1 от НПОС и чл. 31, ал. 3 от УПМСНА, подготвя проект на предложение за отпускане на пенсия по чл. 92 от КСО. Подготвените проекти на предложения периодично се изпращат в Министерство на труда и социалната политика за внасяне на предложение в Министерския съвет за приемане на решение за отпускане на персонални пенсии.

Полученото в ЦУ на НОИ решение на Министерския съвет се публикува на вътрешната интранет страница на НОИ, заедно с изготвен по ТП на НОИ списък на лицата, на които са отпуснати персонални пенсии.

ТП на НОИ изпраща уведомително писмо до лицето/та с основаниято, началната дата и размера на отпуснатата пенсия.

**II. В “Описание на процесите, дейностите, сроковете, документите и отговорните лица” се правят следните изменения:**

• **т. I. 1. “Преценка на фактите и обстоятелствата, въз основа на които ЦУ на НОИ изготвя проекти на предложения за отпускане на пенсии по чл. 92 от КСО.” се изменя така:**

➤ За изготвяне проект на предложение за отпускане на персонална пенсия е необходимо да са изпълнени условията:

- лицата да нямат право или да нямат отпусната пенсия по българското законодателство или по разпоредбите на двустранните или многостранните международни договори, по които Република България е страна;

- да има решение, прието на сесия на съответния общински съвет, за внасяне на предложение в Министерския съвет;

- лицата да отговарят на изискванията за доход по чл. 89а, ал. 1 от КСО, т.е. годишният доход на член от семейството, получен през 12-месечния период преди датата на подаване на заявлението в кметството/общината или общинския съвет да е по-малък от сбора на гарантирания минимален доход, установен за страната за същия период. Това изискване не се отнася за децата, настанени по реда на чл. 26 от ЗЗД, както и при настойник или попечител;

- лицата по чл. 7, ал. 2, т. 2 и 3 от НПОС да имат действителен осигурителен стаж най-малко 3 години и да са навършили възрастта по чл. 68, ал. 3 от КСО;

- лицата по чл. 7, ал. 2, т. 2 от НПОС да са родили и отгледали 5 и повече деца до навършване на 18-годишната им възраст;

- лицата по чл. 7, ал. 2, т. 3 от НПОС да са полагали грижи в продължение на повече от 10 години за инвалиди - членове на техните семейства, постоянно нуждаещи се от чужда помощ;

- лицата, навършили 18-годишна възраст, да имат статут на учащи.

• **т. II. 2. “Дейност по подготовка на проект на предложение относно искането на лицето за отпускане на персонална пенсия.” се изменя така:**

➤ Извършва проверка в НБ “Население” на ГРАО, регистрите на НОИ и Национална система за отпускане и изплащане на пенсии (НСОИП) за:

- семейното положение и адреса на лицето;

- доходите на лицето и членовете на неговото семейство (осигурителен доход, обезщетения и помощи, изплатени по реда на КСО);

- наличие или липса на необходимия стаж на наследодателя за лицата по чл. 7, ал. 2, т. 1 от НПОС или на лицата по чл. 7, ал. 2, т. 2 и 3 от НПОС (когато няма разпореждане на длъжностното лице от ТП на НОИ, с което се отказва отпускането на пенсия);

- обстоятелството дали лицето, което иска отпускане на персонална пенсия не получава друг вид пенсия. Такава проверка се извършва и за членовете на семейството с цел правилна преценка на дохода по чл. 89а, ал. 1 от КСО.

➤ Проверява дали преписката е комплектована с всички изискуеми документи и съдържат ли те необходимата информация:

- заверено копие от заявлението на лицето, законния представител или лице, посочено в чл. 26 от ЗЗД до общинския съвет;

- решение, прието на сесия на общинския съвет, за внасяне на предложение в Министерския съвет;

- декларация за семейно и имотно състояние и за годишния доход на член от семейството, включително от друга държава, за 12 месеца преди датата на подаване на заявлението в кметството/общината или общинския съвет и документите, удостоверяващи този доход; при определяне на дохода се ползват и данните по чл. 5, ал. 4, т. 1 от КСО;

- декларация от лицето, че получава/не получава пенсия, изплащана от друга държава;

- разпореждане на длъжностното лице от ТП на НОИ, с което се отказва отпускането на пенсия; когато няма постановено такова разпореждане, лицето представя документи, установяващи липса на основание за отпускане на друг вид пенсия, или декларация, че няма достатъчно положен осигурителен стаж;

- за лицата по чл. 7, ал. 2, т. 1 от НПОС – удостоверение за наследници; а ако лицата са навършили 18-годишна възраст – документ, удостоверяващ статута им на учаци;

- за лицата по чл. 7, ал. 2, т. 2 от НПОС – и документ от общината (кметството), че са родили и отгледали 5 и повече деца до 18-годишната им възраст, че не са били лишавани или ограничавани родителските им права и че децата не са били настанявани в държавни заведения за отглеждане за срок, по-голям от 1 година, освен по здравословни причини;

- за лицата по чл. 7, ал. 2, т. 3 от НПОС – и решение на ТЕЛК (НЕЛК), удостоверяващо, че болният за целия 10-годишен период е бил инвалид с трайно намалена работоспособност/вид и степен на увреждане над 90 на сто, който постоянно се е нуждаел от чужда помощ;

- за лицата по чл. 7, ал. 2, т. 2 и 3 от НПОС – документ/данни в информационните масиви на НОИ за придобит действителен осигурителен стаж не по-малко от 3 години.

➤ Ако преписката не е комплектована с изискуемите документи или същите не съдържат необходимата информация, в срока по чл. 1, ал. 5 от НПОС, който е 15-дневен, подготвя писмо, с което уведомява лицето/съответния общински съвет за неизправностите:

- когато преписката е изпратена в ЦУ на НОИ от съответния общински съвет, но към нея не е приложено заверено копие от заявлението на лицето/решение за внасяне на предложение в Министерския съвет или има несъответствия в решението, служителят подготвя уведомително писмо до общинския съвет с копие до лицето. За всички останали документи, които липсват в преписката или същите са нередовни, подготвя писмо до лицето;

- когато преписката е изпратена в ЦУ на НОИ от лицето или друга администрация, независимо от вида на липсващия или нередовен документ служителят подготвя уведомително писмо до лицето по реда на чл. 1, ал. 5 от НПОС за отстраняване на нередностите.

➤ Предава писмото за съгласуване от отговорните длъжностни лица.

➤ Одобрява и подписва уведомителното писмо.

➤ Подписаното писмо до лицето и/или общинския съвет се предава на служебното лице от съответното звено, посочено в чл. 7 от ВПОДДЖИСНОЙ.

➤ Изпраща писмото до лицето като препоръчано с обратна разписка.

➤ Когато уведомителното писмо не е връчено на лицето, връчването се извършва по реда на чл. 10, ал. 9 от НПОС – поставяне на съобщение на определено за целта място в НОИ, на страницата на НОИ в Интернет или в общината/кметството. Писмото се счита за връчено след изтичане на 7-дневен срок от поставяне на съобщението.

➤ До получаване на липсващите документи или отстраняване на нередностите образуваната преписка по искането за отпускане на персонална пенсия се съхранява от служителя, към когото е насочена преписката.

➤ Ако са налице/след получаване на изискуемите по чл. 7 ал. 4 от НПОС документи и същите съдържат необходимата информация се определя годишния доход по чл. 89а, ал. 1 от КСО на член от семейството, получен за 12 месеца преди датата на подаване на заявлението в кметството/общината или общинския съвет. При определяне на дохода се има предвид следното:

- броят на членовете на семейството се определя към датата на подаване на заявлението в кметството/общината или общинския съвет. За членове на семейството се считат съпругът, съпругата и децата до 18-годишна възраст, ако не са встъпили в брак, както и децата над тази възраст, ако са неработоспособни с определена от ТЕЛК (НЕЛК) 50 и над 50 на сто трайно намалена работоспособност/вид и степен на увреждане, нямат други доходи и не са встъпили в брак;

- не се включват в дохода:

1. добавката за чужда помощ, компенсациите, индексациите и еднократните плащания, изплащани към пенсиите;

2. помощите, отпуснати при условията и по реда на социалното подпомагане, както и целевите помощи за отопление, отпуснати съгласно нормативен акт;

3. семейните помощи по чл. 2, ал. 1, т. 1-6, 8-10 от Закона за семейните помощи за деца и месечната добавка по чл. 42 от Закона за интеграция на хората с увреждания.

- полученият годишен доход на член от семейството се определя по данни от:

1. декларацията за семейно и имотно състояние и за годишния доход на член от семейството за 12 месеца преди датата на подаване на заявлението в кметството/общината или общинския съвет (обр. УП-4);

2. документ, издаден от осигурителя;

3. Регистъра на осигурените лица:

- за паричното обезщетение за безработица, обезщетенията за временна неработоспособност, бременност и раждане, отгледжване на малко дете и други, изплатени по реда на КСО. За дата на получаването им се приема датата на ведомостта за изплащане;

- за осигурителния доход - когато не е декларирано от лицето полученото възнаграждение от труд или за него не е представен документ от осигурителя. В тези случаи се приема, че дохода е получен през месеца, за който се отнася;

- за самоосигуряващите се лица – осигурителния доход.

4. НСОИП – за членове на семейството, които получават пенсия, като се приема за доход в месеца, през който е получена.

- доходът за непълнен месец се определя както следва:

1. взема се изцяло, когато има данни за датата на получаване и тази дата е в 12-месечния период, за който е формиран дохода на семейството;

2. определя се по реда на чл. 8, ал. 2 от НПОС, ако липсва информация за датата на получаване на дохода.

➤ Изготвя проект на предложение за отпускане на пенсия по чл. 92 от КСО в случаите, когато полученият годишен доход на член от семейството за 12 месеца преди датата на подаване на заявлението в кметството/общината или общинския съвет е по-малък от гарантирания минимален доход, установен за страната за същия период. За тези лица периодично се изпращат в МТСП с придружително писмо следните документи:

1. списък на лицата, отговарящи на условията за отпускане на персонални пенсии, в който подробно са описани мотивите за отпускането им;

2. проект на писмо от главния секретар на МТСП до останалите министерства за съгласуване на проекта на предложение на основание чл. 32, ал. 1 от УПМСНА;

3. проект на доклад от министъра на труда и социалната политика с предложение до Министерския съвет за отпускане на персонални пенсии;

4. проект на Решение на Министерския съвет за отпускане на персонални пенсии по чл. 92 от КСО;

5. справка за разходите за персонални пенсии за сметка на републиканския бюджет за лицата, включени в списъка;

6. финансова обосновка;

7. проект на съобщение за средствата за масова информация.

➤ Предава за съгласуване и утвърждаване от:

- Началник на отдел "МИППО" и Директор на Д "Пенсии" – списък на лицата, за които се прави предложение за отпускане на персонални пенсии, справка за разходите за сметка на републиканския бюджет за тях и финансова обосновка;

- Директор на Д "Анализ, планиране и прогнозиране" - проект на доклад от министъра на труда и социалната политика до Министерския съвет и финансова обосновка;

- Началник на отдел "Връзки с обществеността и международно сътрудничество" в Д "Обществени комуникации и международно сътрудничество" - проект на съобщение за средствата за масова информация.

➤ Предава подготовения за МТСП комплект от документи за утвърждаване от длъжностните лица по чл. 26, ал. 2, т. 1-3 от ВПОДДДКИСНОИ.

➤ Одобрява проекта.

➤ Предава комплекта от документи на служебно лице от съответното звено, посочено в чл. 7 от ВПОДДДКИСНОИ за изпращане в МТСП за предприемане на действия по чл. 32 от УПМСНА.

➤ Изготвя справка, в която отразява получените становища от съответните министерства по проекта на предложението за отпускане на пенсии по чл. 92 от КСО.

➤ Записва на електронен носител данните за проект на Решение на Министерския съвет, проект на съобщение за средствата за масова информация и проект на писмо от главния секретар на МТСП до главния секретар на Министерския съвет за включване в дневния ред за заседание.

➤ Предава на длъжностните лица по чл. 26, ал. 2, т. 1-3 от ВПОДДДКИСНОИ за утвърждаване на доклада на министъра на труда и социалната политика с предложението до Министерския съвет за отпускане на персонални пенсии.

➤ Одобрява доклада.

➤ Предава на служебното лице от съответното звено по чл. 7 от ВПОДДДКИСНОИ придружително писмо и следните документи, подлежащи на изпращане в МТСП за внасяне в заседанието на Министерския съвет:

- доклад от министъра на труда и социалната политика с предложението до Министерския съвет за отпускане на персонални пенсии;

- съгласувателни становища и справка за отразяването им;

- проект на писмо от главния секретар на МТСП до главния секретар на Министерския съвет за разглеждане на заседание проекта на решение за отпускане на персонални пенсии;

- документите, посочени на стр. 9, т. 1, 4, 5, 7;

- електронен носител.

➤ Не се изготвя предложение за отпускане на персонална пенсия в случаите когато:

- лицето получава друг вид пенсия, отпусната по българското законодателство или по разпоредбите на двустранните или многостранните международни договори, по които Република България е страна, за което се уведомяват с писмо лицето и общинския съвет;

- общинският съвет на сесия е взел решение, че няма основание за внасяне на предложението в Министерския съвет за отпускане на персонална пенсия, за което се уведомява лицето;

- годишният доход на член от семейството за 12 месеца преди датата на подаване на заявлението в кметството/общината или общинския съвет е по-голям от сбора на гарантирания минимален доход, установен за страната за същия период. За това обстоятелство се уведомяват лицето и съответния общински съвет;

- лицата по чл. 7, ал. 2, т. 2 и 3 от НПОС нямат действителен осигурителен стаж най-малко 3 години, като се уведомяват лицето и общинския съвет;

- в срока по чл. 1, ал. 5 от НПОС лицето не представи всички необходими документи във връзка с искането за отпускане на персонална пенсия по чл. 92 от КСО. С писмо се уведомява общинския съвет. Изготвят се мотиви и с резолюция на Директора на Дирекция "Пенсии" преписката се предава към архив.

➤ В случаите, когато не се изготвя предложението за отпускане на персонална пенсия, връща на лицата оригиналните документи (удостоверение за наследници, разпореждане на ТП на НОИ, документи за стаж, за гражданско състояние и др.). Копия на върнатите документи се съхраняват в образуваната преписка.

**III. Т. IV. "Съхраняване на документи във връзка с искания за отпускане на персонални пенсии по чл. 92 от КСО." се изменя така:**

**1. Съхраняване на документи във връзка със заявления, по които има Решение на Министерския съвет за отпускани персонални пенсии.**

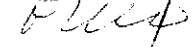
➤ Предава заверените копия на заявленията и приложенияте към тях документи, послужили за отпускане на персонални пенсии, за съхранение в административното звено, отговорно за деловодното и административно обслужване, не по-късно от края на месец юни на следващата календарна година на основание чл. 72, ал. 2 от ВПОДДКИСНОИ.

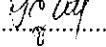
**2. Съхраняване на документи във връзка със заявления, по които не е направено предложение за отпускане на персонални пенсии.**


➤ Предава текущо в административното звено, отговорно за деловодното и административно обслужване, преписките, заедно с всички материали към тях, по които не следва да се прави предложение за отпускане на персонални пенсии.

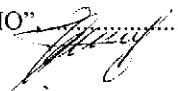
УПРАВИТЕЛ:

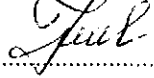
  
**БИСЕР ПЕТКОВ**

Съгласували:   
Директор на Дирекция „Пенсии“, .....  
Елина Чалчикова  
27.04.2016г.

Директор на Дирекция „Правна“,   
Снежана Малакова  
27.04.2016г.

Н-к на отдел "МИППО",   
Янка Грозева  
18.04.2016г.

Държавен експерт в отдел "МИППО"   
Биляна Георгиева  
18.04.2016г.

Съставил:  
Главен експерт в отдел "МИППО",   
Наталия Младенова  
19.04.2016г.