



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 39650

от "10" ноября 2015г.

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

П Р И К А З

28 октября 2015г.

№ 787н

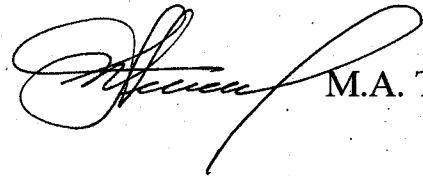
Москва

**Об утверждении профессионального стандарта
«Специалист по организации и установлению выплат социального
характера»**

В соответствии с пунктом 16 Правил разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 4, ст. 293; 2014, № 39, ст. 5266), п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый профессиональный стандарт «Специалист по организации и установлению выплат социального характера».

Министр

 М.А. Топилин

КОПИЯ ВЕРНА
Консультант общего отдела Департамента управления делами
18.10
О.А. Нефедова
ДЕПАРТАМЕНТ УПРАВЛЕНИЯ ДЕЛАМИ №2

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
труда и социальной защиты
Российской Федерации
от «28» октября 2015 г. № 987н

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

Специалист по организации и установлению выплат социального характера

574

Регистрационный номер

Содержание

I. Общие сведения.....	1
II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности).....	2
III. Характеристика обобщенных трудовых функций.....	3
3.1. Обобщенная трудовая функция «Взаимодействие с заявителями по вопросам установления выплат социального характера»	3
3.2. Обобщенная трудовая функция «Обеспечение реализации права на выплаты социального характера».....	6
3.3. Обобщенная трудовая функция «Организация работы подведомственных структурных подразделений по установлению выплат социального характера»	11
3.4. Обобщенная трудовая функция «Обеспечение единообразного применения нормативных правовых и методологических актов в части организации и установления выплат социального характера».....	18
IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта	21

I. Общие сведения

Организация и установление выплат социального характера

(наименование вида профессиональной деятельности)

03.013

Код

Основная цель вида профессиональной деятельности:

Обеспечение единообразного применения законодательства Российской Федерации, регламентирующего предоставление выплат социального характера (меры социальной поддержки) отдельным категориям граждан за счет средств федерального бюджета Российской Федерации

Группа занятий:

1120	Руководители учреждений, организаций и предприятий	-	-
(код ОКЗ ¹)	(наименование)	(код ОКЗ)	(наименование)

Отнесение к видам экономической деятельности:

84.30	Деятельность в области обязательного социального обеспечения
(код ОКВЭД ²)	(наименование вида экономической деятельности)

II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)

Обобщенные трудовые функции		Трудовые функции			
код	наименование	уровень квалификации	Наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
А	Взаимодействие с заявителями по вопросам установления выплат социального характера	5	Прием, регистрация заявлений и документов	A/01.5	5
			Выдача документов по выплатам социального характера	A/02.5	
В	Обеспечение реализации права на выплаты социального характера	6	Принятие решений по заявлениям о выплатах социального характера	B/01.6	6
			Реализация принятых решений по выплатам социального характера; перерасчет (индексация) выплат социального характера	B/02.6	
			Обеспечение организации работы по установлению выплат социального характера	B/03.6	
С	Организация работы подведомственных структурных подразделений по установлению выплат социального характера	7	Планирование деятельности по организации и установлению выплат социального характера	C/01.7	7
			Координация работы подотчетных структур в части, касающейся осуществления выплат социального характера	C/02.7	
			Контроль деятельности подотчетных структур по выплатам социального характера	C/03.7	
			Организационное сопровождение программных комплексов, обеспечивающих назначение выплат социального характера	C/04.7	
D	Обеспечение единообразного применения нормативных правовых и методологических актов в части организации и установления выплат социального характера	8	Методологическое обеспечение деятельности по применению законодательства Российской Федерации, в части, касающейся осуществления выплат социального характера	D/01.8	8
			Подготовка нормативных правовых актов	D/02.8	

III. Характеристика обобщенных трудовых функций

3.1. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Взаимодействие с заявителями по вопросам установления выплат социального характера	Код	A	Уровень квалификации	5
--------------	------------------------------------------------------------------------------------	-----	---	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Возможные наименования должностей, профессий	Ведущий специалист Специалист-эксперт Старший специалист Специалист Специалист 1, 2, 3-го разряда
----------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Требования к образованию и обучению	Среднее профессиональное образование Дополнительные профессиональные программы
Требования к опыту практической работы	-
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	Наименование должности зависит от утвержденной типовой структуры территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ЕКС ³	-	Экономист
	-	Юрист
ОКПДТР ⁴	27728	Экономист
ОКСО ⁵	030504	Право и организация социального обеспечения
	040100	Социальная работа
	080104	Экономика труда
	080109	Бухгалтерский учет, анализ и аудит
	230100	Информатика и вычислительная техника

3.1.1. Трудовая функция

Наименование	Прием, регистрация заявлений и документов	Код	A/01.5	Уровень (подуровень) квалификации	5
--------------	-------------------------------------------	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Идентификация заявителя или его представителя
	Прием заявления об установлении выплат социального характера
	Проверка правильности оформления заявления о назначении выплат социального характера и соответствия изложенных в нем сведений документу, удостоверяющему личность, и иным представленным документам
	Всесторонняя оценка достоверности представленных документов
	Проверка факта назначения выплат социального характера по информационным ресурсам Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)
	Регистрация факта обращения с заявлением и документами для установления выплат социального характера
	Создание электронных копий документов и формирование макетов дел или доформирование существующих дел лиц, имеющих право на выплаты социального характера
	Формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган ПФР получателей выплат социального характера (клиентская служба)
	Направление запросов в рамках взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами и организациями о предоставлении сведений и необходимых документов для установления и выплаты выплат социального характера, сбор ответов на запросы
	Обмен со структурными подразделениями организации документами, необходимыми для установления и осуществления выплат социального характера
Необходимые умения	Формировать необходимый комплект документов для установления и осуществления выплат социального характера
	Консультировать заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) внебюджетных фондов, их должностных лиц
	Применять положения нормативных правовых актов, методических материалов, непосредственно относящиеся к содержанию обращения заявителя
	Применять методологию регистрации и перерегистрации документов
	Работать с оргтехникой, а также использовать в работе специальное программное обеспечение
	Адаптироваться к новым условиям, применять новые подходы к решению возникающих проблем
	Взаимодействовать со структурными подразделениями организации
	Применять способы и методы разрешения конфликтов
Формулировать ответ заявителю в пределах своей компетенции	

	Вести учет обращений заявителей
Необходимые знания	Профильная законодательная и нормативно-правовая база
	Теоретические и практические аспекты осуществления выплат социального характера
	Методология контроля правильности заполнения документов
	Порядок взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами и организациями
	Правила ведения делопроизводства в системе внебюджетного фонда и согласования выпускаемых нормативных документов
	Порядок работы со служебной информацией
	Порядок и сроки представления отчетности в системе внебюджетного фонда
	Основы этики делового общения и межкультурной коммуникации
	Требования охраны труда, пожарной безопасности
Правила внутреннего трудового распорядка	
Другие характеристики	-

3.1.2. Трудовая функция

Наименование	Выдача документов по выплатам социального характера	Код	A/02.5	Уровень (подуровень) квалификации	5
--------------	-----------------------------------------------------	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Идентификация заявителя или его представителя
	Проверка факта назначения выплат социального характера по информационным ресурсам ПФР
	Предоставление информации по существу вопроса в пределах своей компетенции
	Регистрация обращений по вопросам выдачи документов по выплатам социального характера
	Регистрация факта выдачи документов, связанных с получением выплат социального характера
	Обмен со структурными подразделениями организации документами, необходимыми для выдачи заявителям
	Выдача документов по выплатам социального характера
Необходимые умения	Формулировать ответ заявителю в пределах своей компетенции
	Консультировать заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) внебюджетных фондов, их должностных лиц
	Применять положения нормативных правовых актов, методических материалов, непосредственно относящиеся к содержанию обращения заявителя
	Применять методологию регистрации и перерегистрации документов
	Работать с оргтехникой, а также использовать в работе специальное программное обеспечение
	Адаптироваться к новым условиям, применять новые подходы к решению возникающих проблем

	Взаимодействовать со структурными подразделениями организации
	Применять способы и методы разрешения конфликтов
	Вести учет обращений заявителей
Необходимые знания	Профильная законодательная и нормативно-правовая база
	Теоретические и практические аспекты осуществления выплат социального характера
	Методология контроля правильности заполнения документов
	Порядок взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами, организациями
	Правила ведения делопроизводства в системе внебюджетного фонда и согласования выпускаемых нормативных документов
	Порядок работы со служебной информацией
	Порядок и сроки представления отчетности в системе внебюджетного фонда
	Основы этики делового общения и межкультурной коммуникации
	Основы психологии и межличностного общения
	Требования охраны труда, пожарной безопасности
Правила внутреннего трудового распорядка	
Другие характеристики	-

3.2. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Обеспечение реализации права на выплаты социального характера	Код	В	Уровень квалификации	6
--------------	---------------------------------------------------------------	-----	---	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Возможные наименования должностей, профессий	Главный специалист-эксперт Ведущий специалист-эксперт
----------------------------------------------	----------------------------------------------------------

Требования к образованию и обучению	Высшее образование – бакалавриат Дополнительные профессиональные программы
Требования к опыту практической работы	-
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	Наименование должности зависит от утвержденной типовой структуры территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ЕКС		Экономист
		Юрист
ОКПДТР	27728	Экономист
ОКСО	030504	Право и организация социального обеспечения
	080104	Экономика труда
	080109	Бухгалтерский учет, анализ и аудит
	230100	Информатика и вычислительная техника

3.2.1. Трудовая функция

Наименование	Принятие решений по заявлениям о выплатах социального характера	Код	В/01.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	-----------------------------------------------------------------	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Займствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Оценка прав на установление выплат социального характера
	Получение из регистров информации, необходимой для принятия решения об установлении выплат социального характера
	Оформление решения и уведомления о принятом решении для заявителя
	Актуализация дел (электронных и на бумажных носителях) лиц, имеющих право на выплаты социального характера
	Актуализация информации в используемых базах данных и регистрах лиц, имеющих право на выплаты социального характера
	Осуществление мероприятий по сверке данных регистров и баз данных с документами, находящимися в делах лиц, имеющих право на выплаты социального характера
	Получение из регистров необходимой информации для передачи сторонним ведомствам в рамках заключенных соглашений
	Получение из регистров информации, необходимой для передачи заявителям, органам государственной власти, муниципальным органам в рамках межведомственного взаимодействия
	Формирование отчетов, выписок и аналитических справок по вопросам, относящимся к выплатам социального характера
	Аналитическая работа со статистическими и отчетными данными, информацией регистров лиц, имеющих право на выплаты социального характера
Необходимые умения	Применять положения нормативных правовых актов, методических материалов, непосредственно относящиеся к правам граждан на выплаты социального характера
	Систематизировать информацию
	Взаимодействовать со структурными подразделениями организации в целях получения информации, необходимой для установления выплат

	социального характера
	Работать с оргтехникой, а также использовать в работе необходимое программное обеспечение
	Адаптироваться к новым условиям, применять новые подходы к решению возникающих проблем
	Прогнозировать последствия своих действий
	Применять навыки ведения деловой переписки и делопроизводства
Необходимые знания	Профильная законодательная и нормативно-правовая база
	Порядок взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами, организациями
	Правила ведения делопроизводства в системе внебюджетного фонда и согласования выпускаемых нормативных документов
	Порядок работы со служебной информацией
	Порядок и сроки представления отчетности в системе внебюджетного фонда
	Основы этики делового общения и межкультурной коммуникации
	Требования охраны труда, пожарной безопасности
Правила внутреннего трудового распорядка	
Другие характеристики	-

3.2.2. Трудовая функция

Наименование	Реализация принятых решений по выплатам социального характера; перерасчет (индексация) выплат социального характера	Код	В/02.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Подготовка предложений по определению объемов расходования денежных средств, необходимых для осуществления выплат социального характера
	Ведение учета и осуществление анализа расходования денежных средств выплат социального характера
	Формирование доставочных документов по выплатам социального характера
	Расчет доплат по выплатам социального характера
	Проверка правильности обработки заявлений о перерасчете выплат социального характера
	Оценка прав на перерасчет выплат социального характера
	Вынесение решения о перерасчете размера выплат социального характера или об отказе в перерасчете выплат социального характера
	Выполнение перерасчета выплат социального характера
	Актуализация информации в регистрах лиц, имеющих право на выплаты социального характера
	Актуализация дел (электронных и на бумажных носителях) лиц, имеющих право на выплаты социального характера

	Подготовка и внесение предложений по доработке действующих программных комплексов
	Формирование отчетов, выписок и аналитических справок по вопросам, относящимся к выплатам социального характера
	Аналитическая работа со статистическими и отчетными данными, информацией регистров лиц, имеющими право на выплаты социального характера
Необходимые умения	Применять положения нормативных правовых актов, методических материалов, непосредственно относящиеся к правам граждан на выплаты социального характера
	Систематизировать информацию
	Взаимодействовать со структурными подразделениями организации в целях получения информации необходимой для установления выплат социального характера
	Работать с оргтехникой, а также использовать в работе необходимое программное обеспечение
	Адаптироваться к новым условиям, применять новые подходы к решению возникающих проблем
	Прогнозировать последствия своих действий
	Применять навыки ведения деловой переписки и делопроизводства
Необходимые знания	Профильная законодательная и нормативно-правовая база
	Порядок взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами, организациями
	Правила ведения делопроизводства в системе внебюджетного фонда и согласования выпускаемых нормативных документов
	Порядок работы со служебной информацией
	Порядок и сроки представления отчетности в системе внебюджетного фонда
	Основы этики делового общения и межкультурной коммуникации
	Требования охраны труда, пожарной безопасности
Правила внутреннего трудового распорядка	
Другие характеристики	-

3.2.3. Трудовая функция

Наименование	Обеспечение организации работы по установлению выплат социального характера	Код	В/03.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	-----------------------------------------------------------------------------	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Подготовка предложений по совершенствованию системы предоставления выплат социального характера
	Контроль поддержания в актуальном состоянии баз данных получателей выплат социального характера
	Внесение предложений по доработке действующих программных комплексов

	Осуществление контроля выполнения решений о предоставлении выплат социального характера, вынесенных подведомственными территориальными органами ПФР
	Подготовка предложений по проектам соглашений о взаимодействии с органами государственной власти, муниципальными органами и иными организациями в рамках осуществления выплат социального характера
	Подготовка и участие в проведении мероприятий по обмену опытом
	Оказание консультативной помощи специалистам подведомственных территориальных органов ПФР и сторонних организаций по вопросам выплат социального характера
	Проведение проверок правильности применения подведомственными территориальными органами ПФР законодательства Российской Федерации в части осуществления выплат социального характера
	Обеспечение контроля за устранением выявленных нарушений в осуществлении выплат социального характера
	Подготовка в составе группы методического сопровождения деятельности подведомственных территориальных органов ПФР по выплатам социального характера
	Подготовка в составе группы правовых заключений при предварительной работе по судебным делам; представление организации в судах по вопросам осуществления выплат социального характера
	Подготовка и внесение предложений по доработке действующих программных комплексов
	Формирование отчетов, выписок и аналитических справок по вопросам, относящимся к выплатам социального характера
	Аналитическая работа со статистическими и отчетными данными, информацией регистров лиц, имеющих право на выплаты социального характера
	Подготовка справочных, аналитических и информационных материалов
	Подготовка в составе группы методических пособий, обзоров практики применения действующего законодательства по вопросам, относящимся к выплатам социального характера
Необходимые умения	Применять положения нормативных правовых актов, методических материалов, непосредственно относящиеся к правам граждан на выплаты социального характера
	Систематизировать информацию
	Взаимодействовать со структурными подразделениями организации в целях получения информации необходимой для установления выплат социального характера
	Работать с оргтехникой, а также использовать в работе необходимое программное обеспечение
	Адаптироваться к новым условиям, применять новые подходы к решению возникающих проблем
	Прогнозировать последствия своих действий
	Применять навыки ведения деловой переписки и делопроизводства
	Использовать технические и программные средства организации электронного документооборота
Необходимые знания	Профильная законодательная и нормативно-правовая база
	Порядок взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами, организациями
	Правила ведения делопроизводства в системе внебюджетного фонда и

	согласования выпускаемых нормативных документов
	Порядок работы со служебной информацией
	Порядок и сроки представления отчетности в системе внебюджетного фонда
	Основы этики делового общения и межкультурной коммуникации
	Требования охраны труда, пожарной безопасности
	Правила внутреннего трудового распорядка
Другие характеристики	-

3.3. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Организация работы подведомственных структурных подразделений по установлению выплат социального характера	Код	С	Уровень квалификации	7
--------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----	---	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	X	Займствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Возможные наименования должностей, профессий	Консультант Ведущий консультант Заместитель начальника отдела Начальник отдела Заместитель начальника управления Начальник управления
----------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Требования к образованию и обучению	Высшее образование – специалитет, магистратура Дополнительные профессиональные программы
Требования к опыту практической работы	Не менее трех лет работы в системе внебюджетного фонда
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	Наименование должности зависит от утвержденной типовой структуры территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	1120	Руководители учреждений, организаций и предприятий
ЕКС	-	Юрист
		Экономист
ОКПДТР	21047	Главный юрист
	27728	Экономист
ОКСО	030504	Право и организация социального обеспечения