

ПАМ'ЯТКА
З РОЗ'ЯСНЕННЯМИ ОСНОВНИХ ПОЛОЖЕНЬ
ПЕНСІЙНОГО КОНТРАКТУ

Пенсійний контракт є договором між пенсійним фондом та його вкладником, який укладається від імені пенсійного фонду його адміністратором та згідно з яким здійснюється недержавне пенсійне забезпечення учасника або декількох учасників фонду за рахунок пенсійних внесків такого вкладника.

В цій пам'ятці містяться роз'яснення щодо зобов'язань сторін за пенсійним контрактом; за яких умов є можливими зміна умов та розірвання пенсійного контракту; порядку розрахунків між пенсійним фондом та учасником фонду в разі дострокового розірвання пенсійного контракту або ліквідації пенсійного фонду; умов зміни розміру пенсійних внесків; порядку повідомлення адміністратора про зміни відомостей про учасника фонду, які містяться в його обліковій картці; випадків, за яких пенсійні кошти учасників можуть бути успадковані; порядку надання учасникам виписок з їх індивідуальних пенсійних рахунків та оплати їх видачі.

1. Зобов'язання сторін за пенсійним контрактом.

Відповідно до пенсійного контракту адміністратор зобов'язується від імені пенсійного фонду:

- здійснювати недержавне пенсійне забезпечення учасника (учасників) фонду на умовах, визначених законодавством, пенсійною схемою та пенсійним контрактом;
- забезпечувати ведення персоніфікованого обліку учасників фонду;
- надавати учаснику фонду інформацію про стан його індивідуального пенсійного рахунку;
- забезпечувати відшкодування в установленому законом порядку учасникам фонду збитків, завданих унаслідок порушення законодавства та умов пенсійного контракту;
- дотримувати і забезпечувати дотримання законних інтересів вкладників та учасників пенсійного фонду, не розголошувати інформацію про умови пенсійного контракту та розмір пенсійних коштів, які належать учаснику фонду, крім випадків, передбачених законом;
- виконувати і забезпечувати виконання інших обов'язків, визначених пенсійним контрактом, Законом України «Про недержавне пенсійне забезпечення» та іншими нормативно-правовими актами з питань недержавного пенсійного забезпечення.

Вкладник фонду за пенсійним контрактом зобов'язується:

- сплачувати на користь учасника (учасників) фонду пенсійні внески у порядку, встановленому законодавством, пенсійною схемою та пенсійним контрактом;
- відшкодовувати пенсійному фонду збитки, завдані внаслідок порушення вкладником фонду умов законодавства, пенсійної схеми та пенсійного контракту;
- виконувати інші умови, визначені пенсійним контрактом.

2. Зміна умов та розірвання пенсійного контракту.

Вкладник фонду, який є учасником фонду, має право в односторонньому порядку розірвати пенсійний контракт, який укладено з ним особисто, або вимагати зміни його умов.

3. Порядок розрахунків між пенсійним фондом та учасником фонду в разі дострокового розірвання пенсійного контракту або ліквідації пенсійного фонду

Накопичені пенсійні кошти в сумі розміру пенсійних внесків, що сплачені на користь учасника Пенсійного фонду та розподіленого на його користь прибутку (збитку) Пенсійного фонду, є власністю учасника, якою він розпоряджається згідно з Законом України "Про недержавне пенсійне забезпечення".

У разі дострокового розірвання контракту або ліквідації Пенсійного фонду пенсійні кошти учасника Пенсійного фонду відповідно до його письмової заяви переводяться до іншого пенсійного фонду, страхової організації або на пенсійний депозитний рахунок обраної установи банку.

Розмір витрат на переведення пенсійних коштів обчислюється Адміністратором Пенсійного фонду за методикою встановленою Державною комісією з регулювання ринків фінансових послуг України та визначається в пенсійному контракті.

4. Умови зміни розміру пенсійних внесків

Рада Пенсійного фонду має право встановити мінімальний розмір пенсійних внесків - 10 відсотків мінімальної заробітної плати у розрахунку на один місяць.

Максимальний розмір пенсійних внесків за пенсійними схемами недержавного пенсійного забезпечення не обмежується.

5. Порядок повідомлення адміністратора про зміни відомостей про учасника фонду, які містяться в його обліковій картці

Зміни до облікової картки учасника фонду можуть вноситися на підставі укладених надалі пенсійних контрактів або письмової заяви вкладника (учасника) фонду та наданих (пред'явлених) ним підтверджувальних документів (копій документів).

6. Порядок подання учасником заяви про визначення пенсійного віку, заяви про здійснення одноразової пенсійної виплати, заяви про проведення пенсійних коштів до іншої фінансової установи або про укладення договору про виплату пенсії на визначений строк.

Учасник фонду на власний розсуд та з дотриманням вимог статті 61 Закону України «Про недержавне пенсійне забезпечення»

визначає для себе пенсійний вік шляхом подання адміністратору заяви згідно за формою, встановленою чинним законодавством України, крім випадків, коли пенсійний вік визначається пенсійним контрактом відповідно до закону, що встановлює обов'язковість відрахувань на недержавне пенсійне забезпечення для окремих категорій громадян.

Пенсійна виплата може здійснюватися адміністратором одноразово на вимогу учасника фонду в разі:

- критичного стану здоров'я (онкозахворювання, інсульт тощо) або настання інвалідності цього учасника, які підтверджені відповідним документом органу медико-соціальної експертизи згідно із законодавством;
- якщо сума належних учаснику фонду пенсійних коштів на дату настання пенсійного віку учасника не досягає суми, достатньої для забезпечення протягом 10 років щомісячної виплати в розмірі 50 % офіційно затвердженого прожиткового мінімуму, визначеного законом для непрацездатних громадян;
- виїзду учасника фонду на постійне проживання за межі України, підтвердженого документом відповідно до чинного законодавства.

Пенсійна виплата незалежно від суми облікованих на пенсійному рахунку учасника коштів здійснюється одноразово кожному зі спадкоємців учасника фонду адміністратором у розмірі та випадках, передбачених законодавством.

Для отримання пенсійної виплати, що здійснюється одноразово, учасник фонду, а в разі смерті учасника - його спадкоємець (спадкоємці) особисто або через уповноважену особу подає (подають) адміністратору заяву за формою, визначеною чинним законодавством України, та документи, які підтверджують його право на отримання цієї виплати. У разі якщо така заява, що надійшла до адміністратора, складена з порушенням вимог, установлених чинним законодавством України, адміністратор може відмовити у розгляді такої заяви. У разі відмови адміністратор протягом трьох робочих днів з дня реєстрації такої заяви письмово повідомляє учасника фонду про відмову із зазначенням її причин, про що робиться запис у журналі обліку вихідних документів.

Для здійснення пенсійної виплати на визначений строк учасник фонду повинен укласти договір про виплату пенсії на визначений строк. Договір про виплату пенсії на визначений строк є договором між фондом та його учасником, який укладається від імені фонду його адміністратором.

Договір про виплату пенсії на визначений строк повинен бути укладений до настання пенсійного віку учасника, визначеного ним у заяві відповідно до вимог чинного законодавства України.

У разі виникнення підстав, визначених чинним законодавством України, для переведення пенсійних коштів (частини пенсійних коштів) учасника фонду такий учасник або його представник подає (надсилає) адміністратору письмову заяву та копію відповідного договору, укладеного на його користь: пенсійного контракту, укладеного з новим пенсійним фондом, або договору страхування з обраною страховою організацією, або договору про відкриття пенсійного депозитного рахунку в банку, або договору про виплату пенсії на визначений строк, укладеного з іншим фондом. Заява повинна бути підписана учасником фонду.

7. Випадки, за яких пенсійні кошти учасників можуть бути успадковані

Пенсійні кошти успадковуються особою (особами), яка є спадкоємцем власника таких коштів згідно з цивільним законодавством України.

Таким чином, пенсійні кошти можуть бути успадковані внаслідок смерті власника таких коштів або оголошення його померлим.

Спадкоємець, який прийняв спадщину, зобов'язаний протягом двох місяців після закінчення строку для прийняття спадщини подати адміністратору заяву про оформлення права на спадщину.

Успадковані пенсійні кошти виплачуються спадкоємцям як одноразова пенсійна виплата в порядку, визначеному Законом України "Про недержавне пенсійне забезпечення".

8. Порядок надання учасникам виписок з їх індивідуальних пенсійних рахунків та оплати їх видачі

Виписка з індивідуального пенсійного рахунку - документ установленої Державною комісією з регулювання ринків фінансових послуг України (далі - Держфінпослуг) форми, який надається учаснику фонду в письмовій формі і який підтверджує записи в системі персоніфікованого обліку щодо учасника фонду та належних йому пенсійних коштів.

Виписка з індивідуального пенсійного рахунку повинна складатись українською мовою. Поряд з українською мовою може застосовуватись інша мова у порядку, визначеному законодавством. Виписка має бути скріплена печаткою адміністратора та підписана представником адміністратора, що має відповідні повноваження. Адміністратор зобов'язаний надавати виписку з індивідуального пенсійного рахунку (далі - виписка) безоплатно: один раз на рік кожному учаснику фонду на початку кожного фінансового року; за заявою учасника фонду для укладення договору страхування довічної пенсії або договору про виплату пенсії на визначений строк.

В інших випадках виписки з індивідуального пенсійного рахунку надаються на письмовий запит учасника фонду за плату.

Учаснику фонду, який отримує пенсійні виплати з фонду, на початку кожного фінансового року щорічно безоплатно надається визначена частиною другою статті 64 Закону України "Про недержавне пенсійне забезпечення" інформація у складі виписки з індивідуального пенсійного рахунку такого учасника.

Виписки можуть надаватися адміністратором особисто учаснику фонду, надсилатися на адресу учасника фонду, надаватися представнику учасника фонду за умови наявності в нього відповідних повноважень, підтверджених документально, або іншим способом, та в порядку, передбаченому статутом фонду, пенсійним контрактом та внутрішнім положенням адміністратора.

У разі звернення учасника фонду із запитом про видачу виписки адміністратор зобов'язаний надати (надіслати) виписку протягом п'яти робочих днів від дати прийняття запиту. Адміністратор, який видав виписку, несе відповідальність згідно з законодавством за повноту та достовірність вказаної в ній інформації.