



**КонсультантПлюс**

Постановление Правления ПФ РФ от  
03.09.2015 N 337п  
"О подготовке актов Пенсионного фонда  
Российской Федерации"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Дата сохранения: 16.06.2022

## ПРАВЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 3 сентября 2015 г. N 337п

#### О ПОДГОТОВКЕ АКТОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

В целях совершенствования работы по подготовке, согласованию и принятию актов Пенсионного фонда Российской Федерации Правление Пенсионного фонда Российской Федерации постановляет:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) об организации работы по подготовке, согласованию и принятию актов Пенсионного фонда Российской Федерации.

2. Признать утратившими силу:

постановление Правления ПФР от 6 августа 2001 г. N 130 "Об утверждении Правил подготовки актов ПФР, имеющих нормативный характер, и их государственной регистрации";

постановление Правления ПФР от 18 июля 2003 г. N 103п "О внесении изменений в постановление Правления ПФР от 6 августа 2001 г. N 130";

постановление Правления ПФР от 11 апреля 2008 г. N 120п "Об упрощенной процедуре согласования некоторых проектов постановлений Правления ПФР, предусматривающих утверждение изменений в учредительные документы территориальных органов Пенсионного фонда Российской Федерации";

постановление Правления ПФР от 16 ноября 2009 г. N 276п "О некоторых вопросах подготовки положений о территориальных органах Пенсионного фонда Российской Федерации, изменений, вносимых в них, а также постановлений Правления Пенсионного фонда Российской Федерации об их утверждении."

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Председателя Правления ПФР Дроздова А.В.

Председатель  
А.ДРОЗДОВ

Приложение

Утверждено  
постановлением Правления ПФР  
от 3 сентября 2015 г. N 337п

#### ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ, СОГЛАСОВАНИЮ И ПРИНЯТИЮ АКТОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

##### I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает правила подготовки, согласования и принятия актов Пенсионного фонда Российской Федерации (далее - акты ПФР).

## II. Виды актов

2. Пенсионный фонд Российской Федерации (далее - ПФР) издает:

распоряжения Правления ПФР;  
постановления Правления ПФР.

3. Распоряжение Правления ПФР издается в целях разрешения оперативных, текущих и кадровых вопросов, как правило, имеет ограниченный срок действия.

Постановление Правления ПФР издается в целях разрешения наиболее важных задач, имеет неопределенный или длительный срок действия, направлено на неоднократное применение.

4. Акт ПФР, имеющий нормативный характер, - это письменный официальный документ, изданный ПФР на основе и во исполнение федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, а также по инициативе ПФР и направленный на установление, изменение или отмену правовых норм.

5. Акты ПФР, имеющие нормативный характер, издаются в виде постановлений Правления ПФР.

Издание актов ПФР, имеющих нормативный характер, в виде писем и телеграмм (телетайпограмм), а также распоряжений Правления ПФР не допускается.

6. Структурные подразделения Исполнительной дирекции ПФР (далее - структурные подразделения), Ревизионная комиссия ПФР и территориальные органы ПФР не вправе издавать акты, имеющие нормативный характер.

## III. Подготовка актов ПФР

7. Решение о необходимости подготовки проекта акта ПФР принимается Председателем Правления ПФР или заместителем Председателя Правления ПФР в соответствии с распределением обязанностей между Председателем Правления ПФР и заместителями Председателя Правления ПФР (далее - распределение обязанностей) на основании:

предложений структурных подразделений;  
поступившего в ПФР поручения о подготовке проекта акта ПФР.

8. Главным исполнителем по подготовке проекта акта ПФР является структурное подразделение, к компетенции которого относятся вопросы, являющиеся предметом регулирования такого проекта (далее - структурное подразделение - Исполнитель).

В случае если проект акта ПФР поручается подготовить нескольким структурным подразделениям, работу по его подготовке организует структурное подразделение, которое в поручении указано первым либо которому отдельно дано соответствующее поручение.

9. Для подготовки проектов наиболее важных и сложных актов ПФР, а также актов, издаваемых ПФР совместно с другими ведомствами, могут создаваться рабочие группы.

10. В процессе работы над проектом акта ПФР должны быть изучены относящиеся к теме проекта законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, практика их применения, судебная практика, научная литература и материалы периодической печати по рассматриваемому вопросу, данные социологических и иных исследований, если таковые проводились, и т.п.

11. Проекты актов ПФР должны соответствовать общим правилам делопроизводства, а проекты актов ПФР, имеющих нормативный характер, также должны соответствовать [Правилам](#) подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной

регистрации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. N 1009 <1>.

-----  
<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 33, ст. 3895; N 50, ст. 5689; 1998, N 47, ст. 5771; 1999, N 8, ст. 1026; 2006, N 29, ст. 3251; 2009, N 2, ст. 240; N 12, ст. 1443; 2010, N 9, ст. 964; N 21, ст. 2602; 2011, N 9, ст. 1251; N 29, ст. 4472; N 32, ст. 4834; 2012, N 1, ст. 148; N 19, ст. 2419; N 27, ст. 3739; N 38, ст. 5102; N 49, ст. 6880; N 52, ст. 7491; N 52, ст. 7507; 2013, N 13, ст. 1575; N 38, ст. 4831; N 48, ст. 6259; 2014, N 8, ст. 816; N 51, ст. 7434.

#### IV. Порядок согласования и подписания актов ПФР

12. Подготовленный проект акта ПФР визируется в следующем порядке:

руководителем структурного подразделения - Исполнителя;  
работником отдела оформления документов ПФР Департамента управления делами (далее - корректор);

руководителями заинтересованных структурных подразделений.

13. Корректор осуществляет полистное визирование проекта акта ПФР и его приложений.

14. Руководитель структурного подразделения - Исполнителя визирует последний лист проекта акта ПФР с оборотной стороны, а также последний лист каждого приложения к проекту акта ПФР с лицевой стороны.

15. В зависимости от предмета регулирования проекта акта ПФР руководитель структурного подразделения - Исполнителя определяет перечень структурных подразделений, с которыми такой проект должен быть согласован.

16. Согласование проекта акта ПФР заинтересованными структурными подразделениями оформляется визой на проекте акта ПФР, которая проставляется в нижней части оборотной стороны последнего листа подлинника проекта акта ПФР и включает в себя личную подпись, расшифровку подписи (инициалы и фамилия) и дату ее проставления.

17. При наличии возражений проект акта ПФР не визируется.

Замечания, особые мнения и дополнения оформляются в виде служебной записки, которая подписывается руководителем структурного подразделения.

18. После устранения замечаний проект акта ПФР представляется повторно на рассмотрение и согласование в порядке, предусмотренном [пунктами 16 - 21](#) настоящего Положения.

19. На правовую и антикоррупционную экспертизу в Департамент правовой политики представляется согласованный проект акта ПФР.

Вместе с проектом акта ПФР структурное подразделение - Исполнитель в Департамент правовой политики представляет:

документы - основания для издания такого акта ПФР;

копии ранее изданных актов ПФР, предметом регулирования которых является тот же вопрос, что и проект акта ПФР;

предложения по внесению изменений и/или дополнений и/или отмене ранее изданных актов ПФР в связи с подготовкой проекта акта ПФР.

Департаментом правовой политики в целях проведения правовой и антикоррупционной экспертизы

---

проекта акта ПФР могут быть истребованы дополнительные документы, пояснения.

20. По итогам проведения правовой и антикоррупционной экспертизы проекта акта ПФР Департамент правовой политики согласовывает проект акта ПФР либо осуществляет подготовку замечаний, предложений по проекту.

21. Замечания, предложения и/или особое мнение Департамента правовой политики ПФР оформляются в виде служебной записки или заключения, которые подписываются начальником Департамента правовой политики.

Доработанный в соответствии с замечаниями и предложениями Департамента правовой политики проект акта ПФР представляется повторно на рассмотрение и согласование в соответствии с [пунктами 16 - 24](#) настоящего Положения.

22. Согласованные Департаментом правовой политики проекты актов ПФР визируются:

проект распоряжения Правления ПФР - первыми заместителями Председателя Правления ПФР и/или заместителями Председателя Правления ПФР в соответствии с распределением обязанностей;

проект постановления Правления ПФР - первыми заместителями Председателя Правления ПФР и всеми заместителями Председателя Правления ПФР.

23. Согласованный заинтересованными структурными подразделениями, а также первыми заместителями Председателя Правления ПФР и/или заместителями Председателя Правления ПФР проект акта ПФР представляется на подпись Председателю Правления ПФР или заместителю Председателя Правления ПФР в соответствии с распределением обязанностей.

24. На подлинном(ых) экземпляре(ах) подписанного акта ПФР проставляется регистрационный номер и дата.

25. Акт ПФР направляется структурным подразделением - Исполнителем в электронном виде в Департамент правовой политики для пополнения информационно-справочной системы "Документы ПФР".

26. Совместный акт ПФР и другого ведомства после его подписания Председателем Правления ПФР или его заместителем в соответствии с распределением обязанностей направляется с сопроводительным письмом за подписью Первого заместителя Председателя Правления ПФР или заместителя Председателя Правления ПФР, к компетенции которого в соответствии с распределением обязанностей относится координация деятельности структурного подразделения - Исполнителя, для его подписания в соответствующее ведомство.

V. Особенности подготовки проектов актов ПФР об утверждении учредительных документов территориальных органов ПФР, а также проектов актов ПФР, предусматривающих внесение изменений, дополнений, а также отмену учредительных документов территориальных органов ПФР

27. Проекты постановлений Правления ПФР, предусматривающих утверждение учредительных документов территориальных органов ПФР и/или внесение изменений и/или дополнений в учредительные документы территориальных органов ПФР, и/или отмену учредительных документов территориальных органов ПФР (далее - Постановления об учредительных документах), подлежат согласованию в упрощенном порядке: начальником Департамента правовой политики, корректором, начальником Департамента финансового обеспечения системы ПФР, начальником Департамента управления делами.

28. Проекты Постановлений об учредительных документах подготавливаются Департаментом правовой политики в двух подлинных экземплярах.

29. После подписания, проставления регистрационного номера и даты один подлинный экземпляр Постановления об учредительных документах прошивается, заверяется гербовой печатью ПФР и направляется в адрес соответствующего территориального органа ПФР посредством Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации. Второй подлинный экземпляр направляется на хранение

в установленном порядке.

VI. Особенности подготовки, согласования проектов нормативных правовых актов ПФР, имеющих нормативный характер, и сопровождение их государственной регистрации в Минюсте России

30. Проекты нормативных правовых актов ПФР подлежат размещению на официальном интернет-сайте ПФР для проведения независимой антикоррупционной экспертизы, за исключением проектов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера.

31. Для размещения проекта акта ПФР на официальном интернет-сайте ПФР структурное подразделение - Исполнитель представляет в Департамент правовой политики:

согласованный со всеми заинтересованными структурными подразделениями проект нормативного правового акта ПФР;

пояснительную записку, в которой указываются: обоснование необходимости разработки проекта, предмет, цели и основные положения проекта, условия его реализации;

служебную записку, в которой указывается ответственный за разработку проекта работник ПФР, адрес его электронной почты и контактный телефон.

32. Департамент правовой политики в течение рабочего дня, следующего за днем поступления проекта акта ПФР на рассмотрение в Департамент правовой политики, направляет указанный проект в Департамент общественных связей и взаимодействия со средствами массовой информации для размещения на официальном интернет-сайте ПФР с указанием дат начала и окончания приема заключений независимой антикоррупционной экспертизы.

33. Департамент общественных связей и взаимодействия со средствами массовой информации в течение рабочего дня, соответствующего дню его получения, размещает проект нормативного правового акта ПФР на официальном интернет-сайте ПФР, а также размещает информацию об адресе электронной почты, предназначенном для получения заключений в форме электронного документа, на официальном интернет-сайте ПФР.

34. Независимая антикоррупционная экспертиза проводится в соответствии с [Методикой](#) проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. N 96 <2>, юридическими и физическими лицами, аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации в качестве экспертов по проведению независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов.

-----  
<2> Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 10, ст. 1084; 2012, N 52, ст. 7507; 2013, N 13, ст. 1575; N 48, ст. 6278.

35. Поступившие заключения по результатам независимой антикоррупционной экспертизы регистрируются Департаментом управления делами в качестве входящей корреспонденции в установленном порядке и направляются в Департамент правовой политики.

36. Результаты независимой антикоррупционной экспертизы отражаются в заключении антикоррупционной экспертизы, подготавливаемом Департаментом правовой политики <3>.

-----  
<3> [Форма](#) утверждена приказом Минюста России от 21.10.2011 N 363 "Об утверждении формы заключения по результатам независимой антикоррупционной экспертизы" (зарегистрирован в Минюсте России 09.11.2011 N 22247).

37. Прошедший в Департаменте правовой политики независимую антикоррупционную, а также антикоррупционную экспертизу проект нормативного правового акта ПФР подлежит согласованию:

с Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти, если такое согласование является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также если проект нормативного правового акта содержит положения межотраслевого значения или предусматривает совместную деятельность ПФР и федерального органа исполнительной власти.

38. Структурное подразделение - Исполнитель передает согласованный со всеми заинтересованными федеральными органами исполнительной власти проект нормативного правового акта ПФР в отдел оформления документов ПФР Департамента управления делами и сообщает об этом служебной запиской в Департамент правовой политики.

39. Ответственным за прохождение государственной регистрации в Министерстве юстиции Российской Федерации актов ПФР, имеющих нормативный характер, в том числе содержащих сведения, составляющие государственную тайну, является Департамент правовой политики.

40. Акты ПФР, имеющие нормативный характер, не позднее 3 рабочих дней после их регистрации Департаментом управления делами передаются в установленном порядке в Департамент правовой политики.

41. Не позднее 10 рабочих дней со дня подписания и регистрации акта ПФР Департамент правовой политики представляет его в Министерство юстиции Российской Федерации на государственную регистрацию в 6 экземплярах (подлинник и 5 копий).

Акты ПФР, имеющие нормативный характер, в которых содержатся сведения, составляющие государственную тайну, представляются на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации в 2 экземплярах (подлинник и 1 копия).

На обороте каждого листа подлинного экземпляра акта ПФР, имеющего нормативный характер, в том числе содержащего сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера, проставляется виза начальника Департамента правовой политики.

42. К акту ПФР, имеющему нормативный характер, подлежащему государственной регистрации в Министерстве юстиции Российской Федерации, прилагается справка (в одном экземпляре), которая готовится структурным подразделением - Исполнителем.

В справке отражаются сведения, предусмотренные [пунктом 12](#) Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. N 1009.

Справка подписывается начальником Департамента правовой политики.

43. После государственной регистрации подлинник нормативного акта ПФР с присвоенным ему регистрационным номером получается в Министерстве юстиции Российской Федерации работником Департамента правовой политики и в 3-дневный срок передается на хранение в Департамент управления делами.

44. Прошедшие государственную регистрацию акты ПФР направляются в структурные подразделения и территориальные органы ПФР для исполнения, а также размещаются на официальном интернет-сайте ПФР.

45. В случае отказа Министерства юстиции Российской Федерации в государственной регистрации акта ПФР, имеющего нормативный характер, Департамент правовой политики в течение 3 рабочих дней со дня получения отказа в государственной регистрации информирует об этом руководство ПФР, структурное подразделение - Исполнителя.

---

46. Структурное подразделение - Исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня получения от Департамента правовой политики уведомления об отказе в государственной регистрации готовит соответствующий проект акта ПФР об отмене имеющего нормативный характер акта ПФР, в регистрации которого было отказано.

47. Проекты актов ПФР об отмене актов ПФР, имеющих нормативный характер, в государственной регистрации которых было отказано, подлежат согласованию в упрощенном порядке и визируются в следующем порядке:

- руководителем структурного подразделения - Исполнителя,
- корректором,
- руководителем Департамента правовой политики,
- руководителем Департамента управления делами,

Первым заместителем Председателя Правления ПФ РФ или заместителем Председателя Правления ПФ РФ, в ведении которого находятся вопросы, регулируемые актом ПФР, подлежащим отмене.

48. Копия указанного акта направляется Департаментом правовой политики в Министерство юстиции Российской Федерации.

49. В случае возвращения Министерством юстиции Российской Федерации акта ПФР, имеющего нормативный характер, без государственной регистрации в связи с нарушением ПФР установленного порядка представления проектов нормативных правовых актов ПФР на государственную регистрацию Департамент правовой политики совместно со структурным подразделением - Исполнителем устраняет все нарушения и в течение месяца повторно направляет данный акт на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации в соответствии с настоящим Положением либо направляет в Министерство юстиции Российской Федерации копию документа об отмене акта ПФР, имеющего нормативный характер.

#### VII. Внесение изменений и отмена нормативных актов ПФР

50. Подготовка, согласование и подписание проектов актов ПФР о внесении изменений и/или дополнений и/или об отмене актов ПФР осуществляются в соответствии с настоящим Положением.

51. При выявлении в акте ПФР положений (предписаний), противоречащих законодательству Российской Федерации или способствующих созданию условий для проявления коррупции, Департамент правовой политики в течение 5 рабочих дней готовит проект об отмене акта ПФР или предложения по устранению выявленных нарушений в установленном настоящим Положением порядке.

#### VIII. Хранение актов ПФР

52. Акты ПФР, в том числе нормативные акты ПФР, подлежат учету и хранению в установленном порядке.

Акты ПФР, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера, подлежат хранению с учетом особенностей, установленных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.