

НАРЕДБА № 33 от 19.09.2006 г. за индивидуалните заявления за участие във фонд за допълнително задължително пенсионно осигуряване и за възобновяване на осигуряването в универсален пенсионен фонд (Загл. изм. – ДВ, бр. 62 от 2016 г., в сила от 15.08.2016 г.)

Приета с Решение № 65-Н от 19.09.2006 г. на Комисията за финансов надзор, обн., ДВ, бр. 83 от 13.10.2006 г., изм., бр. 57 от 27.07.2012 г., в сила от 28.07.2013 г., изм. и доп., бр. 64 от 21.08.2012 г., в сила от 22.02.2013 г., бр. 67 от 12.08.2014 г., в сила от 21.10.2014 г., бр. 62 от 9.08.2016 г., в сила от 15.08.2016 г.

Раздел I

Общи положения

Чл. 1. (Изм. – ДВ, бр. 62 от 2016 г., в сила от 15.08.2016 г.) С тази наредба се уреждат:

1. редът за подаване на заявление за участие във фонд за допълнително задължително пенсионно осигуряване;
2. редът за подаване на заявление за възобновяване на осигуряването в универсален пенсионен фонд;
3. изискванията към формата и съдържанието на заявленията по т. 1 и 2.

Чл. 2. (Изм. - ДВ, бр. 64 от 2012 г., в сила от 22.02.2013 г., доп., бр. 62 от 2016 г., в сила от 15.08.2016 г.) При или по повод избор на фонд за допълнително задължително пенсионно осигуряване при условията и по реда на тази наредба пенсионноосигурителните дружества, техните акционери, осигурителните посредници или други лица не могат да предоставят, да предлагат или да обещават под каквато и да е форма специални привилегии, подаръци, услуги или други облаги на подлежащите на осигуряване лица, съответно на лицата, възобновяващи осигуряването си в универсален пенсионен фонд.

Раздел II

Ред за подаване на заявление за участие във фонд за допълнително задължително пенсионно осигуряване и изисквания към неговата форма и съдържание

Чл. 3. (1) (Доп. – ДВ, бр. 62 от 2016 г., в сила от 15.08.2016 г.) Лице, за което първоначално е възникнало задължение за осигуряване в универсален пенсионен фонд, подава в срока по чл. 137, ал. 3 от Кодекса за социално осигуряване (КСО) заявление по образец съгласно приложение № 1 до пенсионноосигурителното дружество, управляващо фонда, в който желае да участва.

(2) Лице, за което е възникнало задължение за осигуряване в професионален пенсионен фонд, подава в срока по чл. 140, ал. 3 КСО заявление по образец съгласно приложение № 2 до пенсионноосигурителното дружество, управляващо фонда, в който желае да участва.

(3) Формулярите на заявления по ал. 1 и 2, наричани по-нататък "заявления за участие", се отпечатват от всяко пенсионноосигурително дружество на бяла трислойна химизирана хартия формат А4 с черно мастило, като в долния им ляв ъгъл се поставя поредният номер на екземпляра. На гърба на последния трети екземпляр се отпечатват указания за попълване съгласно приложения № 1 и 2.

(4) (Изм. – ДВ, бр. 67 от 2014 г., в сила от 21.10.2014 г.) Когато заявлението за участие се подава на хартиен носител, подписът на лицето върху първия екземпляр се удостоверява с нотариална заверка. Когато заявлението за участие се съставя като електронен документ с квалифициран електронен подпис, се спазват изискванията по Закона за електронния документ и електронния подпис (ЗЕДЕП).

Чл. 4. (1) (Изм. - ДВ, бр. 64 от 2012 г., в сила от 22.02.2013 г., доп., бр. 67 от 2014 г., в сила от 21.10.2014 г.) Заявлението за участие се подава от лицето в офис на пенсионноосигурителното дружество, чрез осигурителен посредник или като електронен документ по реда на ЗЕДЕП. Пенсионноосигурителното дружество оказва съдействие на лицето при извършване на всички действия, свързани с подаване на заявлението, и му предоставя актуална писмена информация по образец съгласно приложения № 3 и 4.

(2) Когато заявлението за участие се подава чрез осигурителен посредник, той задължително представя на лицето документ по чл. 123г, ал. 9 КСО, който го легитимира при упражняване на дейността по приемане на заявления за участие и сключване на осигурителни договори от името и за сметка на съответното дружество.

(3) (Изм. – ДВ, бр. 67 от 2014 г., в сила от 21.10.2014 г.) Пенсионноосигурителното дружество не приема и връща заявление за участие на хартиен носител, което е без нотариална заверка на подписа, електронно заявление, което не е подписано с квалифициран електронен подпис на осигуреното лице, както и заявление с непълнени данни и/или с поправки, когато в резултат на тези непълноти и поправки не може да бъде идентифицирано лицето, подало заявлението, или не могат да бъдат вписани в регистъра данните по чл. 6, ал. 3. Във всеки отделен случай пенсионноосигурителното дружество уведомява лицето за конкретната причина, поради която заявлението му за участие не е прието.

(4) (Нова - ДВ, бр. 64 от 2012 г., в сила от 22.02.2013 г.) Лицето, което приема заявлението за участие, му поставя входящ номер и дата и попълва определените за дружеството данни.

(5) (Предишна ал. 4, изм. - ДВ, бр. 64 от 2012 г., в сила от 22.02.2013 г.) Когато заявлението за участие е подадено на хартиен носител, служителят на дружеството удостоверява приемането му с име, длъжност и подпис, а осигурителният посредник - с име, служебен номер и подпис, след което връща незабавно втория екземпляр от заявлението на лицето, което го е подало. Първият екземпляр остава за пенсионноосигурителното дружество, а третият се изпраща до 20-о число на текущия месец на Националната агенция за приходите (НАП).

(6) (Нова - ДВ, бр. 64 от 2012 г., в сила от 22.02.2013 г.) Когато заявлението за участие е подадено като електронен документ, електронно копие от него, подписано с електронния подпис на дружеството, се изпраща на лицето на посочената в електронния му подпис електронна поща незабавно след получаване на заявлението в дружеството, съответно - на първия работен ден след тази дата при подаването му в извънработно време или в неработен ден, а на НАП се изпраща до 20-о число на текущия месец.

(7) (Предишна ал. 5, изм. - ДВ, бр. 64 от 2012 г., в сила от 22.02.2013 г.) Националната агенция за приходите проверява записаните данни в заявленията, получени по реда на ал. 5 и 6, и в тримесечен срок:

1. вписва в електронен регистър лицата, които подлежат на осигуряване във фонд за допълнително задължително пенсионно осигуряване;

2. (изм. – ДВ, **бр. 62 от 2016 г.**, в сила от 15.08.2016 г.) изготвя списък на лицата, за които е установено, че не подлежат на осигуряване във фонд за допълнително задължително пенсионно осигуряване.

(8) (Предишна ал. 6, изм. - ДВ, бр. 64 от 2012 г., в сила от 22.02.2013 г., изм., **бр. 62 от 2016 г.**, в сила от 15.08.2016 г.) Националната агенция за приходите изпраща по електронен път на пенсионноосигурителното дружество в договорен с него срок списъка по ал. 7, т. 2 и едновременно с това връща съответните заявления за участие, на които отбелязва, че са невалидни. Пенсионноосигурителното дружество уведомява лицата, чиито заявления са невалидни, с писмо с обратна разписка или чрез осигурителен посредник – писмено срещу подпис, в седемдневен срок от получаването на заявленията от НАП.

(9) (Предишна ал. 7, изм. - ДВ, бр. 64 от 2012 г., в сила от 22.02.2013 г., изм. и доп., **бр. 62 от 2016 г.**, в сила от 15.08.2016 г.) При констатиране на грешки в заявления за участие НАП ги връща на дружеството, до което са подадени, в 15-дневен срок от получаването им по реда на ал. 5 и 6, като му изпраща по електронен път и

списък на лицата, подали тези заявления. Пенсионноосигурителното дружество уведомява лицата с върнати заявления и им разяснява начина за отстраняване на констатираните грешки с писмо с обратна разписка или чрез осигурителен посредник – писмено срещу подпис, в седемдневен срок от получаването на заявленията от НАП.

Раздел Па

(Нов – ДВ, бр. 62 от 2016 г. , в сила от 15.08.2016 г.)

Ред за подаване на заявление за възобновяване на осигуряването в универсален пенсионен фонд

Чл. 4а. (Нов – ДВ, бр. 62 от 2016 г. , в сила от 15.08.2016 г.) (1) Лице, което желае да възобнови осигуряването си в универсален пенсионен фонд при условията на чл. 124а, ал. 1 и 2 КСО, подава заявление по образец съгласно приложение № 5 до пенсионноосигурителното дружество, управляващо фонда, в който иска да участва.

(2) Формулярите на заявления по ал. 1, наричани по-нататък "заявления за възобновяване на осигуряването", се отпечатват от всяко пенсионноосигурително дружество на бяла двуслойна химизирана хартия формат А4 с черно мастило, като в долния им ляв ъгъл се поставя поредният номер на екземпляра. На гърба на втория екземпляр се отпечатват указания за попълване съгласно приложение № 5.

(3) Когато заявлението за участие се подава на хартиен носител, подписът на лицето върху първия екземпляр се удостоверява с нотариална заверка. Когато заявлението за възобновяване на осигуряването се съставя като електронен документ с квалифициран електронен подпис, се спазват изискванията по ЗЕДЕП.

(4) Заявлението за възобновяване на осигуряването се подава от лицето в офис на пенсионноосигурителното дружество чрез осигурителен посредник или като електронен документ по реда на ЗЕДЕП. Пенсионноосигурителното дружество оказва съдействие на лицето при извършване на всички действия, свързани с подаване на заявлението, и му предоставя актуална писмена информация по образец съгласно приложение № 6. Разпоредбата на чл. 4, ал. 2 се прилага съответно.

(5) Пенсионноосигурителното дружество не приема и връща заявление за възобновяване на осигуряването на хартиен носител, което е без нотариална заверка на подписа, електронно заявление, което не е подписано с квалифициран електронен подпис на осигуреното лице, както и заявление с непълнени данни и/или с поправки, когато в резултат на тези непълноти и поправки не може да бъде идентифицирано лицето, подало заявлението, или не могат да бъдат вписани в регистъра данните по чл. 6, ал. 5. Във всеки отделен случай пенсионноосигурителното дружество уведомява лицето за конкретната причина, поради която заявлението му за възобновяване на осигуряването не е прието.

(6) Лицето, което приема заявлението за възобновяване на осигуряването, му поставя входящ номер и дата и попълва определените за дружеството данни. Когато заявлението е подадено:

1. на хартиен носител – служителят на дружеството удостоверява приемането му с име, длъжност и подпис, а осигурителният посредник – с име, служебен номер и подпис, след което връща незабавно втория екземпляр от заявлението на лицето, което го е подало, а първият екземпляр остава за пенсионноосигурителното дружество;

2. като електронен документ – електронно копие от него, подписано с електронния подпис на дружеството, се изпраща на лицето на посочената в електронния му подпис електронна поща незабавно след получаване на заявлението в дружеството, съответно – на първия работен ден след тази дата при подаването му в извънработно време или в неработен ден.

(7) Едновременно с подаване на заявлението за възобновяване на осигуряването лицето подписва и осигурителен договор с пенсионноосигурителното дружество, управляващо фонда, в който желае да участва. Договорът поражда действие от първо число на месеца, следващ месеца на подаване на заявлението по ал. 1, при условие че са изпълнени изискванията на чл. 124а, ал. 1 и 2 КСО. От този момент започва да тече срокът по чл. 171, ал. 2 КСО.

(8) Пенсионноосигурителното дружество предоставя на НАП информация за приетите заявления за възобновяване на осигуряването в срока по чл. 11, ал. 2 от Наредбата за реда за избор на осигуряване, внасяне и разпределяне на задължителните осигурителни вноски, вноските за Фонд "Гарантирани вземания на работниците и служителите" и за обмен на информация, приета с ПМС № 233 от 2015 г. (ДВ, бр. 68 от 2015 г.) (Наредбата за реда за избор на осигуряване).

(9) След проверка на получената по ал. 8 информация НАП изпраща на пенсионноосигурителното дружество информация относно заявленията, които са невалидни, в срока по чл. 11, ал. 3 от Наредбата за реда за избор на осигуряване. Пенсионноосигурителното дружество уведомява лицата с невалидни заявления, като посочва и основанието за това, с писмо с обратна разписка или чрез осигурителен посредник – писмено срещу подпис в седемдневен срок след получаване на информацията от НАП.

(10) Прехвърлянето на средствата за лицата с валидни заявления се извършва от НАП в срока по чл. 11, ал. 5 от Наредбата за реда за избор на осигуряване.

Раздел IIб

(Нов – ДВ, бр. 62 от 2016 г. , в сила от 15.08.2016 г.)

Други задължения

Чл. 5. (Отм., нов – ДВ, бр. 62 от 2016 г. , в сила от 15.08.2016 г.) Лицата са длъжни да уведомяват пенсионноосигурителното дружество, управляващо фонда, в който се осигуряват, за всяка промяна в личните данни, записани в подаденото от тях заявление за участие, съответно – заявление за възобновяване на осигуряването, като прилагат и копия от документите, удостоверяващи съответните обстоятелства.

Чл. 5а. (Нов – ДВ, бр. 67 от 2014 г., в сила от 21.10.2014 г., отм., нов, бр. 62 от 2016 г. , в сила от 15.08.2016 г.) Пенсионноосигурителното дружество съхранява всяко заявление за участие, съответно – заявление за възобновяване на осигуряването, и свързаните с него документи през целия период на съществуване на осигурителното правоотношение със съответното осигурено лице, а в случаите, когато правоотношението не е възникнало или е прекратено – за срок не по-малък от две години от получаване на заявлението.

Чл. 5б. (Нов – ДВ, бр. 62 от 2016 г. , в сила от 15.08.2016 г.) Пенсионноосигурителното дружество упражнява контрол върху дейността на своите служители и осигурителни посредници за спазване на изискванията на тази наредба. Службата за вътрешен контрол на дружеството уведомява неговите управителни органи за всяко констатирано нарушение на наредбата.

Раздел III

Регистри

- Чл. 6.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 64 от 2012 г., в сила от 22.02.2013 г.) Пенсионноосигурителното дружество е длъжно да води електронен регистър на подадените заявления за участие. Дружеството води за всеки управляван от него фонд за допълнително задължително пенсионно осигуряване само по един регистър на заявленията за участие, осигуряващ уникален входящ номер на всяко заявление.
- (2) (Нова – ДВ, **бр. 62 от 2016 г.**, в сила от 15.08.2016 г.) Пенсионноосигурителното дружество, управляващо универсален пенсионен фонд, е длъжно да води електронен регистър на подадените заявления за възобновяване на осигуряването, осигуряващ уникален входящ номер на всяко заявление.
- (3) (Изм. - ДВ, бр. 64 от 2012 г., в сила от 22.02.2013 г., предишна ал. 2, изм., **бр. 62 от 2016 г.**, в сила от 15.08.2016 г.) Вписването на заявленията по ал. 1 и 2 в електронните регистри се извършва в срок до три работни дни от деня на подаване на съответното заявление.
- (4) (Предишна ал. 3 – ДВ, **бр. 62 от 2016 г.**, в сила от 15.08.2016 г.) Всеки регистър по ал. 1 съдържа следните данни:
1. (изм. - ДВ, бр. 64 от 2012 г., в сила от 22.02.2013 г.) входящ номер и дата на подаване на заявлението в дружеството;
 2. (изм. - ДВ, бр. 64 от 2012 г., в сила от 22.02.2013 г.) дата на вписване на заявлението в регистъра;
 3. начин на подаване - на хартиен носител или като електронен документ;
 4. (изм. – ДВ, **бр. 62 от 2016 г.**, в сила от 15.08.2016 г.) имената по документ за самоличност на лицето, подало заявлението, ЕГН и номер на личната му карта (аналогични данни за чуждестранно лице);
 5. (изм. – ДВ, **бр. 62 от 2016 г.**, в сила от 15.08.2016 г.) имената по документ за самоличност и ЕГН (аналогични данни за чуждестранно лице) на осигурителния посредник, съответно – на упълномощеното лице от осигурителен посредник – юридическо лице – в случаите, когато съответното заявление е подадено чрез посредничеството му;
 6. дата, на която третият екземпляр на заявлението е изпратен в НАП;
 7. (нова – ДВ, бр. 67 от 2014 г., в сила от 21.10.2014 г., изм., **бр. 62 от 2016 г.**, в сила от 15.08.2016 г.) дата на нотариалната заверка на заявлението за участие и данни за лицето, което я е извършило (име, номер, район на действие и населено място);
 8. (предишна т. 7 – ДВ, бр. 67 от 2014 г., в сила от 21.10.2014 г.) номер и дата на осигурителния договор, сключен с лицето;
 9. (предишна т. 8 – ДВ, бр. 67 от 2014 г., в сила от 21.10.2014 г.) забележки по вписани обстоятелства.
- (5) (Нова – ДВ, **бр. 62 от 2016 г.**, в сила от 15.08.2016 г.) Регистърът по ал.2 съдържа съответните данни по ал. 4, т. 1 – 5, т. 7 и т. 9, както и:
1. дата, на която пенсионноосигурителното дружество е подало в НАП информация за приетото заявление за възобновяване на осигуряването;
 2. информация за валидността на заявлението и датата, на която тя е предоставена от НАП;
 3. дата на писменото уведомление от пенсионноосигурителното дружество по чл. 4а, ал. 9, изр. второ;

4. номер и дата на сключения с лицето осигурителен договор и датата, на която той поражда действие.

(6) (Изм. - ДВ, бр. 57 от 2012 г., в сила от 28.07.2013 г., предишна ал. 4, **бр. 62 от 2016 г.**, в сила от 15.08.2016 г.) Електронните регистри се водят от определени с писмена заповед служители в съответствие с наредбата по чл. 123ж, ал. 1 КСО.

Раздел IV

Административна наказателна отговорност

Чл. 7. (1) (Изм. - ДВ, бр. 64 от 2012 г., в сила от 22.02.2013 г.) Който извърши или допусне извършване на нарушение на тази наредба, се наказва съгласно чл. 351 КСО.

(2) Нарушенията на разпоредбите по наредбата се установяват с актове, съставени от длъжностни лица, упълномощени от заместник-председателя на Комисията за финансов надзор, ръководещ управление "Осигурителен надзор".

(3) Наказателните постановления се издават от заместник-председателя на Комисията за финансов надзор, ръководещ управление "Осигурителен надзор", или от упълномощено от него длъжностно лице.

(4) Установяването на нарушенията, издаването, обжалването и изпълнението на наказателните постановления се извършват по реда на Закона за административните нарушения и наказания.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. В срок до 20.XII.2006 г. пенсионноосигурителните дружества привеждат дейността си в съответствие с изискванията на тази наредба и представят за одобрение правилниците за организацията и дейността на управляваните от тях фондове за допълнително задължително пенсионно осигуряване в Комисията за финансов надзор.

§ 2. Член 4, ал. 5 - 7 се прилагат и за заявленията за участие, подадени преди влизането в сила на тази наредба.

§ 3. Образците на заявленията за участие, утвърдени от управителя на Националния осигурителен институт с Инструкция № 14 от 2000 г. за реда за подаване на заявление за участие в професионален пенсионен фонд и Инструкция № 3 от 2001 г. за реда за подаване на заявление за участие в универсален пенсионен фонд, както и заявленията за участие, утвърдени от Комисията за финансов надзор с решение 343-З от 17.V.2006 г., се приемат и регистрират в НАП до 20.XII.2006 г.

§ 4. Наредбата се издава на основание чл. 137, ал. 3 и чл. 140, ал. 3 КСО и е приета с решение № 65-Н от 19.IX.2006 г. на Комисията за финансов надзор.

§ 5. Комисията за финансов надзор дава указания по прилагането на наредбата.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

към Наредбата за изменение и допълнение на Наредба № 33 от 2006 г.

за индивидуалните заявления за участие във фонд за допълнително

задължително пенсионно осигуряване

(ДВ, бр. 64 от 2012 г., в сила от 22.02.2013 г.)

§ 9. (В сила от 21.08.2012 г. - ДВ, бр. 64 от 2012 г.) Пенсионноосигурителните дружества съобразяват правилниците за организацията и дейността на управляваните от тях фондове за допълнително задължително пенсионно осигуряване с тази наредба и ги представят за одобрение в Комисията за финансов надзор в срок до влизането ѝ в сила.

§ 10. Наредбата влиза в сила в 6-месечен срок от деня на обнародването ѝ в "Държавен вестник", с изключение на § 9, който влиза в сила от деня на обнародването ѝ.

.....

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

към Наредбата за изменение и допълнение на Наредба № 33 от 2006 г.

за индивидуалните заявления за участие във фонд за допълнително

задължително пенсионно осигуряване

(ДВ, бр. 67 от 2014 г., в сила от 21.10.2014 г.)

§ 7. (В сила от 12.08.2014 г. - ДВ, бр. 67 от 2014 г.) Пенсионноосигурителните дружества съобразяват правилниците за организацията и дейността на управляваните от тях фондове за допълнително задължително пенсионно осигуряване с тази наредба и ги представят за одобрение в Комисията за финансов надзор в срок до 21 октомври 2014 г.

§ 8. Наредбата влиза в сила от 21 октомври 2014 г. с изключение на § 7, който влиза в сила от деня на обнародването ѝ в "Държавен вестник".

.....

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

към Наредбата за изменение и допълнение на Наредба № 33 от 2006 г.

за индивидуалните заявления за участие във фонд за допълнително

задължително пенсионно осигуряване

(ДВ, бр. 62 от 2016 г., в сила от 15.8.2015 г.)

§ 15. Пенсионноосигурителните дружества съобразяват дейността си и правилниците за организацията и дейността на управляваните от тях фондове за допълнително задължително пенсионно осигуряване с тази наредба и представят правилниците за одобрение в Комисията за финансов надзор в едномесечен срок от обнародването ѝ в "Държавен вестник".

§ 16. До 20.12.2016 г. могат да се използват и образците на заявления за участие съгласно приложение № 1 към чл. 3, ал. 1 и приложение № 2 към чл. 3, ал. 2, действащи до влизане в сила на тази наредба.

.....

Приложение 1

към чл. 3, ал. 1

(Изм. - ДВ, бр. 64 от 2012 г.,

в сила от 22.02.2013 г.,

бр. 62 от 2016 г., в сила от 15.08.2016 г.)

ВАЖНО: ПЕНСИОННООСИГУРИТЕЛНОТО ДРУЖЕСТВО Е ДЛЪЖНО ДА ВИ ПРЕДОСТАВИ ДОКУМЕНТ С „ОСНОВНА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ОСИГУРЕНИТЕ ЛИЦА“. ТЯ
--

ЩЕ ВИ ПОМОГНЕ ДА СЕ ОРИЕНТИРАТЕ ПО-ДОБРЕ ПРИ ПОДАВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕ
ЗА УЧАСТИЕ И ДА СЕ ЗАПОЗНАЕТЕ С ОСНОВНИТЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ НА ИЗБРАНИЯ
ОТ ВАС ФОНД.

КОД НА ФОНДА

ДО _____

Вх. _____

(вписва се или се отпечатва наименованието на
пенсионноосигурителното дружество, което управлява
универсалния пенсионен фонд, в който лицето желае да се
осигурява)

Дата:

(попълва се от лицето, приело
заявлението)

ЗАЯВЛЕНИЕ

за участие в универсален пенсионен фонд

Име _____ Презиме _____ Фамилия _____

ЕГН/ЛН/ЛНЧ ЕГН

издадена на _____ от _____

или легитимационен документ на чужденец (вид, серия, №, дата и място на издаване, срок
на валидност): _____

Постоянен адрес: Област _____ Община: _____ ПК _____

Град (село) _____ ж.к. _____

Улица: _____ № _____ Блок _____ Вход _____ Етаж _____ Ап. _____ Телефон _____

Настоящ адрес: Област _____ Община: _____ ПК _____

Град (село) _____ ж.к. _____

Улица: _____ № _____ Блок _____ Вход _____ Етаж _____ Ап. _____ Телефон _____

Адрес на електронната поща _____

Заявявам, че желая да бъда осигуряван в Универсален пенсионен фонд

„ _____ ”

(вписва се или се отпечатва наименованието на фонда)

управляван _____ от _____ ”

(вписва се или се отпечатва наименованието на пенсионноосигурителното дружество)

1. Известно ми е, че при подаване на повече от едно заявление подлежа на служебно
разпределение по регистрираните универсални пенсионни фондове по начин и ред,
определени от Националната агенция за приходите и Комисията за финансов надзор.

2. Задължавам се в едномесечен срок да уведомя пенсионноосигурителното дружество за
промяна в личните ми данни.

3. Получих документ с основна информация за осигурените лица.

Дата: _____ Подпис на заявителя: _____

*Попълва се от осигурителен посредник (в т.ч. лице, упълномощено от посредник –
юридическо лице) или от служител на дружеството, който е приел заявлението:

Име и фамилия: _____

Служебен номер/длъжност: _____ Подпис: _____

МОЛЯ, НЕ ПОПЪЛВАЙТЕ, ПРЕДИ ДА СТЕ ПРОЧЕЛИ УКАЗАНИЯТА НА ГЪРБА!

(гръб)

УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕТО

1. Заявлението се попълва четливо, за предпочитане с печатни букви, като се спазват очертанията на полетата.
2. Трите имена и постоянният адрес на заявителя се попълват по начина, по който са записани в личната карта или в друг документ за самоличност. Полето „настоящ адрес“ се попълва, когато той не съвпада с постоянния адрес на лицето.
3. В полето „ЕГН/ЛН/ЛНЧ“ се вписва единният граждански номер на лицето или съответни алтернативни данни – личен номер, личен номер на чужденец или служебен номер, издаден от НАП.
4. Пенсионноосигурителното дружество задължително попълва определените за него данни и поставя входящ номер в горния ляв ъгъл.
5. Карето в долната част на заявлението се попълва от осигурителния посредник (физическо лице или упълномощено лице от осигурителен посредник – юридическо лице) или от служителя на дружеството, който го е приел.
6. Заявлението задължително се попълва и подава в три екземпляра – първият остава в пенсионноосигурителното дружество, вторият се връща на лицето, а третият се изпраща в Националната агенция за приходите.

Приложение 2

към чл. 3, ал. 2

(Изм. - ДВ, бр. 64 от 2012 г.,

в сила от 22.02.2013 г.,

бр. 62 от 2016 г., в сила от 15.08.2016 г.)

ВАЖНО: ПЕНСИОННООСИГУРИТЕЛНОТО ДРУЖЕСТВО Е ДЛЪЖНО ДА ВИ ПРЕДОСТАВИ ДОКУМЕНТ С „ОСНОВНА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ОСИГУРЕНИТЕ ЛИЦА“. ТЯ ЩЕ ВИ ПОМОГНЕ ДА СЕ ОРИЕНТИРАТЕ ПО-ДОБРЕ ПРИ ПОДАВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА УЧАСТИЕ И ДА СЕ ЗАПОЗНАЕТЕ С ОСНОВНИТЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ НА ИЗБРАНИЯ ОТ ВАС ФОНД.

КОД НА ФОНДА

ДО _____

Вх. _____

(вписва се или се отпечатва наименованието на пенсионноосигурителното дружество, което управлява професионалния пенсионен фонд, в който лицето желае да се осигурява)

Дата: _____

(попълва се от лицето, приело
заявлението)

ЗАЯВЛЕНИЕ

за участие в професионален пенсионен фонд

Име _____ Презиме _____ Фамилия _____

ЕГН/ЛН/ЛНЧ

издадена на _____ от _____

или легитимационен документ на чужденец (вид, серия, №, дата и място на издаване, срок на валидност): _____

Постоянен адрес: Област _____ Община: _____ ПК _____
Град (село) _____ ж.к. _____
Улица: _____ № _____ Блок _____ Вход _____ Етаж _____ Ап. _____ Телефон _____
Настоящ адрес: Област _____ Община: _____ ПК _____
Град (село) _____ ж.к. _____
Улица: _____ № _____ Блок _____ Вход _____ Етаж _____ Ап. _____ Телефон _____

Адрес на електронната поща _____

Заявявам, че желая да бъда осигуряван в Професионален пенсионен фонд
„_____“

(вписва се или се отпечатва наименованието на фонда)

управляван _____ от
„_____“

(вписва се или се отпечатва наименованието на пенсионноосигурителното дружество)

1. Не получавам пенсия за осигурителен стаж и възраст по част първа на Кодекса за социално осигуряване.
2. Известно ми е, че при подаване на повече от едно заявление подлежа на служебно разпределение по регистрираните професионални пенсионни фондове по начин и ред, определени от Националната агенция за приходите и Комисията за финансов надзор.
3. Задължавам се в едномесечен срок да уведомя пенсионноосигурителното дружество за промяна в личните ми данни.
4. Получих документ с основна информация за осигурените лица.

Дата: _____ Подпис на заявителя: _____

Попълва се от осигурителен посредник (в т.ч. лице, упълномощено от посредник – юридическо лице) или от служител на дружеството, който е приел заявлението:

Име и фамилия: _____

Служебен номер/длъжност: _____ Подпис: _____

МОЛЯ, НЕ ПОПЪЛВАЙТЕ, ПРЕДИ ДА СТЕ ПРОЧЕЛИ УКАЗАНИЯТА НА ГЪРБА!

(гръб)

УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕТО

1. Заявлението се попълва четливо, за предпочитане с печатни букви, като се спазват очертанията на полетата.
2. Трите имена и постоянният адрес се попълват по начина, по който са записани в личната карта или в друг документ за самоличност. Полето „настоящ адрес“ се попълва, когато той не съвпада с постоянния адрес на лицето.
3. В полето „ЕГН/ЛН/ЛНЧ“ се вписва единният граждански номер на лицето или съответни алтернативни данни – личен номер, личен номер на чужденец или служебен номер, издаден от НАП.
4. Пенсионноосигурителното дружество задължително попълва определените за него данни и поставя входящ номер в горния ляв ъгъл.
5. Карето в долната част на заявлението се попълва от осигурителния посредник (физическо лице или упълномощено лице от осигурителен посредник – юридическо лице) или от служителя на дружеството, който го е приел.
6. Заявлението задължително се попълва и подава в три екземпляра – първият остава в пенсионноосигурителното дружество, вторият се връща на лицето, а третият се изпраща в Националната агенция за приходите.

към чл. 4, ал. 1

(Ново - ДВ, бр. 64 от 2012 г.,

в сила от 22.02.2013 г.,

изм., бр. 67 от 2014 г.,

в сила от 21.10.2014 г.,

бр. 62 от 2016 г., в сила от 15.08.2016 г.)

ОСНОВНА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ОСИГУРЕНИТЕ ЛИЦА В УНИВЕРСАЛЕН ПЕНСИОНЕН ФОНД

(наименование на ПОД)

(лого на ПОД)

(наименование на фонда)

Акционери, притежаващи 10 и над 10 на сто от капитала на ... (наименование на ПОД)		
№	Име, презиме, фамилия за ФЛ/наименование и ЕИК за ЮЛ	Размер на участието в капитала
1.		... %
2.		... %
3.		... %
(При необходимост се добавят допълнителни редове! За физическите лица не се попълва ЕИК!)		

1. Какво трябва да знаете за допълнителното задължително пенсионно осигуряване в универсален пенсионен фонд (УПФ)

Допълнителното задължително пенсионно осигуряване в УПФ е част от Втория стълб на пенсионната система в България. То се осъществява от частни пенсионноосигурителни дружества, които учредяват и управляват този вид фондове. Допълнителното задължително пенсионно осигуряване в УПФ не замества, а допълва държавното пенсионно осигуряване (Първи стълб), като целта е осигурените лица да получат освен „държавната“ пенсия и втора допълнителна пенсия. Всяко пенсионноосигурително дружество (ПОД) може да управлява само по един УПФ.

В УПФ задължително се осигуряват лицата, родени след 31 декември 1959 г., ако са осигурени при условията и по реда на част първа от Кодекса за социално осигуряване (КСО), освен ако те изберат да променят осигуряването си от УПФ във фонд „Пенсии“, съответно – във фонд „Пенсии за лицата по чл. 69“ на държавното обществено осигуряване. В УПФ се осигуряват и лицата, които изберат да възобновят осигуряването си в такъв фонд, ако в предходен момент са упражнили посоченото право на промяна на осигуряването си.

Осигурителната вноска е месечна и възлиза на 5 % от осигурителния доход. Тя се разпределя между работодателя (2,8 %) и работника (2,2 %). Самоосигуряващите се лица и морските лица се осигуряват в УПФ изцяло за своя сметка. С размера на осигурителната вноска за допълнително задължително пенсионно осигуряване в УПФ се намалява размерът на вноската за фонд

„Пенсии“, съответно фонд „Пенсии за лицата по чл. 69“ на държавното обществено осигуряване (ДОО). Задължителните осигурителни вноски се събират от Националната агенция за приходите (НАП). Работодателите удържат от трудовото възнаграждение частта от осигурителната вноска, която е за сметка на работника, и заедно с частта, която е за сметка на работодателя, я превеждат на НАП. Впоследствие НАП превежда вноските за допълнително задължително пенсионно осигуряване на съответния пенсионен фонд, в който е осигурено лицето.

Осигурителните вноски на всяко лице се натрупват по негова индивидуална партида във фонда. Съвкупността от средствата в партидите формира нетните активи на УПФ. ПОД управлява активите на фонда, като ги инвестира в определени и ограничени от закона финансови инструменти, с цел средствата по партидите на осигурените лица да нарастват с дохода, реализиран при инвестирането.

Осигуреният в УПФ има право на пожизнена пенсия. Това право възниква, когато лицето придобие право на пенсия за осигурителен стаж и възраст от ДОО. Размерът на пожизнената пенсия, получавана от УПФ, се определя на основата на натрупаната в индивидуалната партида сума в съответствие с определените биометрични таблици и технически лихвен процент. Сумата по индивидуалната партида се формира от направените вноски и дохода от тяхното инвестиране, намалени с таксите и удържките, предвидени в КСО и в правилника на фонда.

Осигуряването в УПФ дава право и на еднократно изплащане до 50 на сто от средствата, натрупани по индивидуалната партида, при трайно намалена работоспособност над 89,99 на сто. При смърт на осигурено в УПФ лице на преживелия го съпруг (съпруга), неговите низходящи и възходящи по права линия се изплаща еднократно или разсрочено натрупаната по индивидуалната му партида сума.

Надзорът върху ПОД се осъществява от Комисията за финансов надзор (КФН) и нейния заместник-председател, ръководещ управление „Осигурителен надзор“.

II. Какво трябва да знаете при първоначалния избор на УПФ

1. Как и кога трябва да се избере УПФ

Изборът на УПФ е личен и свободен и Вие не сте длъжни да се съобразявате с препоръките на трети лица, включително и с тези на Вашия работодател. При или по повод този избор пенсионноосигурителните дружества, техните акционери, осигурителни посредници или други лица нямат право да Ви предоставят, да Ви предлагат или да Ви обещава под каквато и да е форма специални привилегии, подаръци, услуги или други облаги.

В 3-месечен срок от първоначалното възникване на задължението Ви за осигуряване (например сключване на първи трудов договор, започване на дейност като самостоятелно заето лице и др.) Вие имате право и сте длъжен да изберете УПФ, в който да постъпват осигурителните Ви вноски. За целта трябва да подадете заявление за участие в УПФ (заявление за участие) до дружеството,

управляващо избрания от Вас фонд. В случай че не подадете заявлението или го подадете след посочения срок, ще бъдете служебно разпределен на случаен принцип.

Необходимо е да имате предвид, че всяко лице, подлежащо на допълнително задължително пенсионно осигуряване в УПФ, може да се осигурява само в един фонд. Ако подадете повече от едно заявление за участие в два или повече УПФ, управлявани от различни ПОД, се счита, че не сте направили избор и също ще подложите на служебно разпределение.

Изборът Ви за УПФ не води до автоматично избирание и на професионален пенсионен фонд (ППФ), ако имате задължение за осигуряване и в такъв вид фонд. В този случай е необходимо да подадете отделно заявление за участие в ППФ.

2. Къде и как се подава заявлението за участие и се сключва осигурителният договор

Заявлението за участие трябва да подадете в офис на дружеството, управляващо избрания от Вас УПФ, чрез осигурителен посредник на това дружество или като електронен документ по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис. Когато подавате заявлението чрез осигурителен посредник, той трябва да Ви представи документ, който го легитимира за упражняване на дейността по приемане на заявление за участие и за сключване на осигурителни договори от името и за сметка на дружеството. В случай че имате съмнения дали определено лице действително е посредник на дружеството, можете да направите справка във водения от КФН регистър, достъпен на нейната интернет страница (www.fsc.bg).

При попълване на заявлението за участие спазвайте указанията, разписани на гърба му. Когато заявлението се подава на хартиен носител, е необходимо подписът Ви върху първия му екземпляр да бъде нотариално заверен. Не оставяйте непълнени данни и не правете поправки. ПОД ще Ви окаже необходимото съдействие. Следва да имате предвид, че заявлението Ви няма да бъде прието, ако е без нотариална заверка на подписа (съответно – електронното заявление не е подписано с квалифициран електронен подпис), с непълнени данни или с поправки, когато в резултат на тези непълноти и поправки няма да можете да бъдете идентифициран като заявител или няма да могат да бъдат вписани необходимите данни в електронния регистър на фонда.

Когато сте подали заявление на хартиен носител, вторият екземпляр от него трябва да Ви бъде върнат незабавно. В случай че сте подали заявлението като електронен документ, електронно копие от него, подписано с електронния подпис на дружеството, трябва да Ви бъде изпратено на e-mail адреса, който е посочен в електронния Ви подпис, незабавно след получаването му (съответно – на първия работен ден след тази дата при подаването му в извънработно време или в неработен ден).

След като сте подали заявление за участие, Вие трябва да сключите и осигурителен договор с ПОД. В качеството си на страна по договора имате право да получите екземпляр от него, както и от основния устройствен акт на избра-

ния от Вас УПФ – правилника за организацията и дейността му. Пазете договора, тъй като той съдържа условията на Вашето осигуряване.

3. Кои нормативни актове уреждат реда и начина за първоначален избор на УПФ

Нормативната уредба на допълнителното пенсионно осигуряване се съдържа в част II на КСО и в подзаконовите актове по прилагането му.

Начинът и срокът за подаване на заявление за участие в УПФ са регламентирани в чл. 137, ал. 3 КСО.

Редът за подаване на заявление за участие във фонд за допълнително задължително пенсионно осигуряване и изискванията към неговата форма и съдържание са уредени в Наредба № 33 от 2006 г. на КФН за индивидуалните заявления за участие във фонд за допълнително задължително пенсионно осигуряване и за възобновяване на осигуряването в универсален пенсионен фонд.

Служебното разпределение се осъществява по начин и ред, определени от НАП и КФН в Инструкция № 1 от 2006 г. за реда и начина за служебно разпределение на лицата, неизбрали фонд за допълнително задължително пенсионно осигуряване (ДВ, бр. 22 от 2006 г.).

III. Общи указания за осигуреното в УПФ лице

1. След като придобиете качеството на осигурено в УПФ лице, може да проверявате дали във Вашата партия във фонда редовно постъпват вноски. Справка може да направите на страницата на НАП (www.nap.bg), раздел „За гражданите“ – „Електронни услуги на НАП“ – „Е-услуги с ПИК“ – „ДЗПО“. За достъп до системата е необходимо да подадете заявление в офис на НАП, за да Ви бъде издаден персонален идентификационен код (ПИК). В случай че Вашият работодател не превежда задължителните осигурителни вноски, които дължи, отправете сигнал до НАП.

2. Следете състоянието на индивидуалната си партия. ПОД е длъжен всяка година до 31 май да Ви изпраща извлечение от нея. Извлечението съдържа информация за натрупаните средства по партията Ви към края на предходната година, постъпилите вноски, постигнатата доходност, извършените плащания и начислените такси и удържки. Дружеството е длъжно да Ви предостави тази информация и при поискване. Справка за състоянието на индивидуалната партия може да направите и на интернет страницата на дружеството, като е необходимо предварително да Ви бъде издаден идентификатор.

3. Уведомявайте ПОД при всяка промяна в личните Ви данни, записани в подаденото от Вас заявление за участие, съответно в осигурителния договор, като е необходимо да приложите и копия от документите, удостоверяващи това обстоятелство. Така ще бъдат защитени Вашите интереси.

4. Информирайте се как се управляват Вашите средства. Дружеството ежедневно оповестява във всеки свой офис и на страницата си в интернет стойността на 1 дял на пенсионния фонд. То обявява стойността на един дял за последния работен ден на всеки месец и в един централен ежедневник на третия работен ден на следващия месец.

5. В случай че Вашите права са нарушени, Вие можете да отнесете въпроса по Ваш избор до:

- > пенсионноосигурителното дружество;
- > попечителския съвет на УПФ;

> Комисията за финансов надзор;
 > секторната помирителна комисия или медиатор към Комисията за защита на потребителите (за да сезирате секторната помирителна комисия, е необходимо да сте се обърнали по същия въпрос първо към пенсионноосигурителното дружество);
 > съда.

6. Вие можете да се прехвърлите в УПФ, управляван от друго дружество, ако са изтекли 2 години от датата на сключване на първия Ви осигурителен договор. След преминаване в друг фонд можете да се прехвърлите отново след 1 година от сключването на осигурителния договор. Когато в правилника на фонда бъдат извършени промени, които не произтичат от промени в нормативната уредба, Вие можете да се прехвърлите в друг фонд, дори да не са изтекли посочените по-горе срокове.

7. Вие можете да изберете да промените осигуряването си в УПФ (Втори стълб), като прехвърлите натрупаните средства по индивидуалната Ви партида в държавното обществено осигуряване (Първи стълб), при условие че са спазени законовите изисквания. За целта се подава заявление до Националната агенция за приходите. След изтичането на една година от този избор Вие имате право, но не по-късно от 5 години преди навършване на възрастта за придобиване на право на пенсия за осигурителен стаж и възраст по Първи стълб, да възобновите осигуряването си в УПФ, като в този случай заявлението се подава в съответното пенсионноосигурително дружество, управляващо избора от Вас пенсионен фонд.

IV. Основни характеристики на УПФ

1. Основни данни за инвестициите на пенсионния фонд

1.1. Инвестиционна цел на фонда

(Посочва се инвестиционната цел на фонда, определена в неговия правилник.)

1.2. Инвестиционни ограничения съгласно правилника на фонда

№	Инвестиционни инструменти	Инвестиционни ограничения на фонда (% от активите)
1.	Дългови ценни книжа	
2.	Дялови ценни книжа (акции, права и дялове)	
3.	Банкови депозити	
4.	Инвестиционни имоти	

1.3. Доходност на пенсионния фонд

Постигнатата доходност на фонда за съответната година в процент се определя, като разликата между стойността на един дял, валидна за последния работен ден на годината, и стойността на един дял, валидна за последния работен ден на предходната година, се раздели на стойността на един дял, валидна за последния работен ден на предходната година. Стойността на един дял може както да се увеличава, така и да намалява в резултат на постигнатия положителен или отрицателен доход от инвестициите на фонда.

Постигната номинална доходност за последните 5 години

Представя се хистограма на доходността с данни за всяка календарна година от предходния петгодишен период (актуализира се ежегодно). В случай че фондът е осъществявал дейност за период, по-кратък от 5 години, се представя графика с данни за периода на осъществяване на дейност от фонда само за пълните календарни години, като този период се посочва в заглавието на графиката. В случай че фондът е осъществявал дейност за период, по-кратък от 1 година, не се предоставя тази информация. Изрично се посочват причините за предоставяне на информация за период, по-кратък от 5 години, съответно за непредоставянето ѝ.

Посочените резултати се отнасят за минал период и не следва да се считат като обещание за бъдещи резултати.

1.4. Инвестиционен риск на пенсионния фонд

Инвестиционният риск се характеризира с променливостта на постигнатата доходност от управлението на активите на фонда. Показател за измерване на инвестиционния риск е стандартното отклонение на доходността. По-високи стойности на стандартното отклонение означават по-висока степен на променливост (волатилност) на постигнатата доходност и съответно по-голям риск.

Стандартно отклонение на доходността за последните 5 години

Представя се хистограма на стандартното отклонение на доходността с данни за всяка календарна година от предходния петгодишен период (актуализира се ежегодно). В случай че фондът е осъществявал дейност за период, по-кратък от 5 години, се представя графика с данни за периода на осъществяване на дейност от фонда само за пълните календарни години, като този период се посочва в заглавието на графиката. В случай че фондът е осъществявал дейност за период, по-кратък от 1 година, не се предоставя тази информация. Изрично се посочват причините за предоставяне на информация за период, по-кратък от 5 години, съответно за непредоставянето ѝ.

Посочените резултати се отнасят за минал период и не следва да се считат като обещание за бъдещи резултати.

Инвестиционната политика на пенсионния фонд, измнененията в основните цели и ограниченията на инвестиционната дейност, както и значението на показателите за постигнатата доходност и равнището на инвестиционния риск са достъпни в офисите на дружеството и на неговата страница в интернет (www.fsc.bg).

Допълнителна информация за доходността и стандартното отклонение на всички пенсионни фондове можете да намерите на сайта на КФН www.fsc.bg в раздел „Статистика на осигурителния пазар“.

До 10-о число на месеца, следващ всяко календарно тримесечие, ПОД публикува на своята страница в интернет информация за обема и структурата на инвестициите по видове активи и емисии на ценни книжа за управлението от него УПФ.

2. Такси и удържки

При управлението на фонда ПОД събира следните такси и удържки:

Наименование на таксата	Размер на таксата
<i>(Посочват се изчерпателно всички такси и удържки съгласно правилника на фонда)</i>	

3. Гаранции

ПОД е длъжно да постигне минимална доходност при управление на активите на фонда, която може да бъде положителна или отрицателна. Следва да имате предвид, че предвиденият в закона механизъм за компенсиране на недостига до минималната доходност не Ви гарантира положителна доходност и запазване на пълния размер на внесените средства.

Вие можете да получите допълнителна информация за дейността на ПОД:

- на тел. ... (тел. за контакти на ПОД);
- [www.....](#) (интернет страница на ПОД);
- от неговите осигурителни посредници и служители;
- от Комисията за финансов надзор ([www.fsc.bg](#)).

Вие можете да се запознаете с документите с основна информация за осигурените лица на останалите пенсионноосигурителни дружества на техните интернет страници.

Моля, прочетете внимателно правилника на фонда и Вашия осигурителен договор, техните разпоредби имат предимство пред този документ!“

Този документ е изготвен на г.

Приложение 4

към чл. 4, ал. 1

(Ново - ДВ, бр. 64 от 2012 г.,

в сила от 22.02.2013 г.,

изм., бр. 67 от 2014 г.,

в сила от 21.10.2014 г.,

бр. 62 от 2016 г., в сила от 15.08.2016 г.)

ОСНОВНА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ОСИГУРЕНИТЕ
ЛИЦА В ПРОФЕСИОНАЛЕН ПЕНСИОНЕН
ФОНД

(наименование на ПОД)

(лого на ПОД)

(наименование на фонда)

Акционери, притежаващи 10 и над 10 на сто от капитала на ... (наименование на ПОД)		
№	Име, презиме, фамилия за ФЛ/ наименование и ЕИК за ЮЛ	Размер на участието в капитала
1.		... %
2.		... %
3.		... %
(При необходимост се добавят допълнителни ре- дове! За физическите лица не се попълва ЕГН!)		

I. Какво трябва да знаете за допълнителното задължително пенсионно осигуряване в професионален пенсионен фонд (ППФ)

Допълнителното задължително пенсионно осигуряване в ППФ е част от Втория стълб на пенсионната система в България. То се осъществява от частни пенсионноосигурителни дружества, които учредяват и управляват този вид фондове. Допълнителното задължително пенсионно осигуряване в ППФ не замества, а допълва държавното пенсионно осигуряване (Първи стълб), като целта е осигурените лица да получат срочна професионална пенсия за ранно пенсиониране. Всяко пенсионноосигурително дружество (ПОД) може да управлява само по един ППФ.

В ППФ задължително се осигуряват лицата, работещи при условията на първа или втора категория труд, независимо от възрастта им, освен ако изберат да променят осигуряването си от ППФ във фонд „Пенсии“ на държавното обществено осигуряване. Осигурителната вноска е месечна в размер 12 % от осигурителния доход на лицата, работещи при условията на първа категория труд, и 7 % от осигурителния доход на лицата, работещи при условията на втора категория труд. Тя е изцяло за сметка на работодателя. Изключение от това правило са морските лица, които правят вноски в ППФ за своя сметка. Задължителните осигурителни вноски се събират от Националната агенция за приходите (НАП). Работодателите превеждат осигурителните вноски за допълнително задължително пенсионно осигуряване на НАП едновременно с осигурителните вноски за Държавното обществено осигуряване (ДОО). Впоследствие НАП превежда вноските за допълнително задължително пенсионно осигуряване на съответния пенсионен фонд, в който е осигурено лицето.

Осигурителните вноски на всяко лице се натрупват по негова индивидуална партида във фонда. Съвкупността от средствата в партидите формира нетните активи на ППФ. ПОД управлява активите на фонда, като ги инвестира в определени и ограничени от закона финансови инструменти, с цел средствата по партидите на осигурените лица да нарастват с дохода, реализиран при инвестирането.

Осигуреният в ППФ има право на срочна професионална пенсия, която се получава до навършване на възрастта му за придобиване право на пенсия за осигурителен стаж и възраст от ДОО. Размерът на пенсията, получавана от ППФ, се определя на основата на натрупаната в индивидуалната партида сума в съответствие със срока на получаването ѝ и определения технически лихвен процент. Сумата по индивидуалната партида се формира от направените вноски и дохода от тяхното инвестиране, намалени с таксите и удържките, предвидени в КСО и в правилника на фонда.

Осигуряването в ППФ дава право и на еднократно изплащане до 50 на сто от средствата, натрупани по индивидуалната партида, при трайна намалена работоспособност над 89,99 на сто. При смърт на осигурен в ППФ на преживелия

го съпруг (съпруга), неговите низходящи и възходящи по права линия се изплаща еднократно или разсрочено натрупаната по индивидуалната му партия сума.

Надзорът върху ПОД се осъществява от Комисията за финансов надзор (КФН) и нейния осигурително-председател, ръководещ управление „Осигурителен надзор“.

II. Какво трябва да знаете при избора на ППФ

1. Как и кога трябва да се избере ППФ

Изборът на ППФ е личен и свободен и Вие не сте длъжни да се съобразявате с препоръките на трети лица, включително и с тези на Вашия работодател. При или по повод този избор пенсионноосигурителните дружества, техните акционери, осигурителни посредници или други лица нямат право да Ви предоставят, да Ви предлагат или да Ви обещава под каквато и да е форма специални привилегии, подаръци, услуги или други облаги.

В 3-месечен срок от сключване на трудов договор за започване на работа при условията на първа или втора категория труд Вие имате право и сте длъжен да изберете ППФ, в който да постъпват осигурителните Ви вноски. За целта трябва да подадете заявление за участие в ППФ (заявление за участие) до дружеството, управляващо избора на Вас фонд. В случай че не подадете заявления или го подадете след посочения срок, ще бъдете служебно разпределен на случаен принцип.

Необходимо е да имате предвид, че всяко лице, подлежащо на допълнително задължително пенсионно осигуряване в ППФ, може да се осигурява само в един фонд. Ако подадете повече от едно заявление за участие в два или повече ППФ, управлявани от различни ПОД, се счита, че не сте направили избор и също ще подлежите на служебно разпределение.

Изборът Ви за ППФ не води до автоматично избиране и на универсален пенсионен фонд (УПФ), ако имате задължение за осигуряване и в такъв вид фонд. В този случай е необходимо да подадете отделно заявление за участие в УПФ.

2. Къде и как се подава заявлението за участие и се сключва осигурителният договор

Заявлението за участие трябва да подадете в офис на дружеството, управляващо избора на Вас ППФ, чрез осигурителен посредник на това дружество или като електронен документ по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис. Когато подавате заявлението чрез осигурителен посредник, той трябва да Ви представи документ, който го легитимира за упражняване на дейността по присматане на заявления за участие и за сключване на осигурителни договори от името и за сметка на дружеството. В случай че имате съмнения дали определено лице действително е посредник на дружеството, можете да направите справка във водения от КФН регистър, достъпен на нейната интернет страница (www.fsc.bg).

При попълване на заявлението за участие спазвайте указанията, разписани на гърба му. Когато заявлението се подава на хартиен носител, е необходимо подписът Ви върху първия му екзем-

пляр да бъде нотариално заверен. Не оставяйте непълнени данни и не правете поправки. ПОД ще Ви окаже необходимото съдействие. Следва да имате предвид, че заявлението Ви няма да бъде прието, ако е без нотариална заверка на подписа (съответно – електронното заявление не е подписано с квалифициран електронен подпис), с непълнени данни или с поправки, когато в резултат на тези непълноти и поправки няма да можете да бъдете идентифициран като заявител или няма да могат да бъдат внесени необходимите данни в електронния регистър на фонда.

Когато сте подали заявление на хартиен носител, вторият екземпляр от него трябва да Ви бъде върнат незабавно. В случай че сте подали заявлението като електронен документ, електронно копие от него, подписано с електронния подпис на дружеството, трябва да Ви бъде изпратено на e-mail адреса, който е посочен в електронния Ви подпис, незабавно след получаването му (съответно – на първия работен ден след тази дата при подаването му в извънработно време или в неработен ден).

След като сте подали заявление за участие, Вие трябва да сключите и осигурителен договор с ПОД. В качеството си на страна по договора имате право да получите екземпляр от него, както и от основния устройствен акт на избора на Вас ППФ – правилника за организацията и дейността му. Пазете договора, тъй като той съдържа условията на Вашето осигуряване.

3. Кои нормативни актове уреждат реда и начина за избор на ППФ

Нормативната уредба на допълнителното пенсионно осигуряване се съдържа в част втора на КСО и в подзаконовите актове по прилагането му.

Начинът и срокът за подаване на заявление за участие в ППФ са регламентирани в чл. 140, ал. 3 КСО.

Редът за подаване на заявление за участие във фонд за допълнително задължително пенсионно осигуряване и изискванията към неговата форма и съдържание са уредени в Наредба № 33 от 2006 г. на КФН за индивидуалните заявления за участие във фонд за допълнително задължително пенсионно осигуряване и за възобновяване на осигуряването в универсален пенсионен фонд.

Служебното разпределение се осъществява по начин и ред, определени от НАП и КФН в Инструкция № 1 от 2006 г. за реда и начина за служебно разпределение на лицата, избрали фонд за допълнително задължително пенсионно осигуряване.

III. Общи указания за осигуреното в ППФ лице

1. След като придобиете качеството на осигурено в ППФ лице, можете да проверявате дали във Вашата партия във фонда редовно постъпват вноски. Справка може да направите на страницата на НАП (www.nap.bg), раздел „За гражданите“ – „Електронни услуги на НАП“ – „Е-услуги с ПИК“ – „ДЗПО“. За достъп до системата е необходимо да подадете заявление в офис на НАП, за да Ви бъде издаден персонален идентификационен код (ПИК). В случай че Вашият работодател не превежда задължителните осигурителни вноски, които дължи, отправете сигнал до НАП.

2. Следете състоянието на индивидуалната си партия. ПОД е длъжен всяка година до 31 май да Ви изпраща извлечение от нея. Извлечението

съдържа информация за натрупаните средства по партията Ви към края на предходната година, постъпилите вноски, постигнатата доходност, извършените плащания и начислените такси и удържки. Дружеството е длъжно да Ви предостави тази информация и при поискване. Справка за състоянието на индивидуалната партия може да направите и на интернет страницата на дружеството, като е необходимо предварително да Ви бъде издаден идентификатор.

3. Уведомявайте ПОД при всяка промяна в личните Ви данни, записани в подаденото от Вас заявление за участие, съответно в осигурителния договор, като е необходимо да приложите и копия от документите, удостоверяващи това обстоятелство. Така ще бъдат защитени Вашите интереси.

4. Информирайте се как се управляват Вашите средства. Дружеството ежедневно оповестява във всеки свой офис и на страницата си в интернет стойността на 1 дял на пенсионния фонд. То обявява стойността на един дял за последния работен ден на всеки месец и в един централен ежедневник на третия работен ден на следващия месец.

5. В случай че Вашите права са нарушени, Вие можете да отнесете въпроса по Ваш избор до:

- > пенсионноосигурителното дружество;
- > попечителския съвет на ППФ;
- > Комисията за финансов надзор;
- > секторната помирителна комисия или медиатор към Комисията за защита на потребителите (за да сезирате секторната помирителна комисия, е необходимо да сте се обърнали по същия въпрос първо към пенсионноосигурителното дружество);
- > съда.

6. Вие можете да се прехвърлите в ППФ, управляван от друго дружество, ако са изтекли 2 години от датата на сключване на първия Ви осигурителен договор. След преминаване в друг фонд можете да се прехвърлите отново след 1 година от сключването на осигурителния договор. Когато в правилника на фонда бъдат извършени промени, които не произтичат от промени в нормативната уредба, Вие можете да се прехвърлите в друг фонд, дори да не са изтекли посочените по-горе срокове.

7. Вие можете да изберете да промените осигуряването си в ППФ (Втори стълб), като прехвърлите натрупаните средства по индивидуалната Ви партия в държавното обществено осигуряване (Първи стълб). За целта се подава заявление до Националната агенция за приходите. Това право може да бъде упражнено еднократно и само при условие, че не Ви е отпусната пенсия за осигурителен стаж и възраст или професионална пенсия за ранно пенсиониране.

IV. Основни характеристики на ППФ

1. Основни данни за инвестициите на пенсионния фонд

1.1. Инвестиционна цел на фонда
(Посочва се инвестиционната цел на фонда, определена в неговия правилник.)

1.2. Инвестиционни ограничения съгласно правилника на фонда

№	Инвестиционни инструменти	Инвестиционни ограничения на фонда (% от активите)
1.	Дългови ценни книжа	
2.	Дялови ценни книжа (акции, права и дялове)	
3.	Банкови депозити	
4.	Инвестиционни имоти	

1.3. Доходност на пенсионния фонд

Постигнатата доходност на фонда за съответната година в процент се определя, като разликата между стойността на един дял, валидна за последния работен ден на годината, и стойността на един дял, валидна за последния работен ден на предходната година, се раздели на стойността на един дял, валидна за последния работен ден на предходната година. Стойността на един дял може както да се увеличава, така и да намалява в резултат на постигнатия положителен или отрицателен доход от инвестициите на фонда.

Постигната номинална доходност за последните 5 години

Представя се хистограма на доходността с данни за всяка календарна година от предходния петгодишен период (актуализира се ежегодно). В случай че фондът е осъществявал дейност за период, по-кратък от 5 години, се представя графика с данни за периода на осъществяване на дейност от фонда само за пълните календарни години, като този период се посочва в заглавието на графиката. В случай че фондът е осъществявал дейност за период, по-кратък от 1 година, не се предоставя тази информация. Изрично се посочват причините за предоставяне на информация за период, по-кратък от 5 години, съответно за непредоставянето ѝ.

Посочените резултати се отнасят за минал период и не следва да се считат като обещание за бъдещи резултати.

1.4. Инвестиционен риск на пенсионния фонд

Инвестиционният риск се характеризира с променливостта на постигнатата доходност от управлението на активите на фонда. Показател за измерване на инвестиционния риск е стандартното отклонение на доходността. По-високи стойности на стандартното отклонение означават по-висока степен на променливост (волатилност) на постигнатата доходност и съответно по-голям риск.

Стандартно отклонение на доходността за последните 5 години

Представя се хистограма на стандартното отклонение на доходността с данни за всяка календарна година от предходния петгодишен период (актуализира се ежегодно). В случай че фондът е осъществявал дейност за период, по-кратък от 5 години, се представя графика с данни за периода на осъществяване на дейност от фонда само за пълните календарни години, като този период се посочва в заглавието на графиката. В случай че фондът е осъществявал дейност за период, по-кратък от 1 година, не се предоставя тази информация. Изрично се посочват причините за предоставяне на информация за период, по-кратък от 5 години, съответно за непредоставянето ѝ.

Посочените резултати се отнасят за минал период и не следва да се считат като обещание за бъдещи резултати.

Инвестиционната политика на пенсионния фонд, измененията в основните цели и ограничения на инвестиционната дейност, както и значението на показателите за постигнатата доходност и равнището на инвестиционния риск са достъпни в офисите на дружеството и на неговата страница в интернет (www.fsc.bg).

Допълнителна информация за доходността и стандартното отклонение на всички пенсионни фондове можете да намерите на сайта на КФН (www.fsc.bg) в раздел „Статистика на осигурителния пазар“.

До 10-о число на месеца, следващ всяко календарно тримесечие, ПОД публикува на своята страница в интернет информация за обема и структурата на инвестициите по видове активи и емитенти на ценни книжа за управлявания от него ППФ.

2. Такси и удържки

При управлението на фонда ПОД събира следните такси и удържки:

Наименование на таксата	Размер на таксата
(посочват се изчерпателно всички такси и удържки съгласно правилника на фонда)	

3. Гаранции

ПОД е длъжно да постигне минимална доходност при управление на активите на фонда, която може да бъде положителна или отрицателна. Следва да имате предвид, че предвиденият в закона механизъм за компенсиране на недостига до минималната доходност не Ви гарантира положителна доходност и запазване на пълния размер на внесените средства.

Вие можете да получите допълнителна информация за дейността на ПОД:

- на тел. ... (тел. за контакти на ПОД);
- www.fsc.bg (интернет страница на ПОД);
- от неговите осигурителни посредници и служители;
- от Комисията за финансов надзор (www.fsc.bg).

Вие можете да се запознаете с документите с основна информация за осигурените лица на останалите пенсионноосигурителни дружества на техните интернет страници.

Моля, прочетете внимателно правилника на фонда и Вашия осигурителен договор, техните разпоредби имат предимство пред този документ!“

Този документ е изготвен на 2

Приложение 5

към чл. 4а, ал. 1

(Ново - ДВ, **бр. 62 от 2016 г.**, в сила от 15.08.2016 г.)

ВАЖНО: ПЕНСИОННООСИГУРИТЕЛНОТО ДРУЖЕСТВО Е ДЛЪЖНО ДА ВИ ПРЕДОСТАВИ ДОКУМЕНТ С „ОСНОВНА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ОСИГУРЕНИТЕ ЛИЦА“. ТЯ ЩЕ ВИ ПОМОГНЕ ДА СЕ ОРИЕНТИРАТЕ ПО-ДОБРЕ ПРИ ПОДАВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ВЪЗБНОВЯВАНЕ НА ОСИГУРЯВАНЕТО В УПФ И ДА СЕ ЗАПОЗНАЕТЕ С ОСНОВНИТЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ НА ИЗБРАНИЯ ОТ ВАС ФОНД.

КОД НА ФОНДА
Вх. _____

ДО _____

(вписва се или се отпечатва наименованието на пенсионноосигурителното дружество, което управлява универсалия пенсионен фонд, в който лицето желае да се осигурява)

Дата: _____
(попълва се от лицето, приело заявлението)

ЗАЯВЛЕНИЕ

за възобновяване на осигуряването в универсален пенсионен фонд

Име _____ Презиме _____ Фамилия _____

ЕГН/ЛН/ЛНЧ □□□□□□□□□□, лична карта № □□□□□□□□□□,

издадена на _____ от _____,

или легитимационен документ на чужденец (вид, серия, №, дата и място на издаване, срок на валидност): _____

Постоянен адрес: Област _____ Община: _____ ПК □□□□

Град (село) _____ ж.к. _____

Улица: _____ № _____ Блок _____ Вход _____ Етаж _____ Ап. _____ Телефон _____

Настоящ адрес: Област _____ Община: _____ ПК □□□□

Град (село) _____ ж.к. _____

Улица: _____ № _____ Блок _____ Вход _____ Етаж _____ Ап. _____ Телефон _____

Адрес на електронната поща _____

Заявявам, че избирам да възобновя осигуряването си в универсален пенсионен фонд, като желая да бъда осигуряван в Универсален пенсионен фонд „_____“

(вписва се или се отпечатва наименованието на фонда)

управляван от _____
(вписва се или се отпечатва наименованието на пенсионноосигурителното дружество)

Декларирам, че:

1. Се задължавам в едномесечен срок да уведомявам пенсионноосигурителното дружество за промяна в личните ми данни.

2. Получих документ с основна информация за осигурените лица.

Дата: _____ Подпис на заявителя: _____

*Попълва се от осигурителен посредник (упълномощено лице) или служител на дружеството, който е приел заявлението:

Име и фамилия _____

Служебен номер/длъжност _____ Подпис: _____

МОЛЯ, НЕ ПОПЪЛВАЙТЕ, ПРЕДИ ДА СТЕ ПРОЧЕЛИ УКАЗАНИЯТА НА ГЪРБА!

(гърб)

УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕТО

1. Заявлението се попълва четливо, за предпочитане с печатни букви, като се спазват очертанията на полетата.

2. Имената и постоянният адрес на заявителя се попълват по начина, по който са записани в личната карта или друг документ за самоличност. Полето „настоящ адрес“ се попълва, когато той не съвпада с постоянния адрес на лицето.

3. В полето „ЕГН/ЛН/ЛНЧ“ се вписва единният граждански номер на лицето или съответни алтернативни данни – личен номер, личен номер на чужденец или служебен номер, издаден от НАП.

4. Пенсионноосигурителното дружество задължително попълва определените за него данни и поставя входящ номер в горния ляв ъгъл.

5. Карето в долната част на заявлението се попълва от осигурителния посредник (физическо лице или упълномощено лице от осигурителен посредник – юридическо лице) или от служителя на дружеството, който го е приел.

6. Заявлението задължително се попълва и подава в два екземпляра – първият остава в пенсионноосигурителното дружество, а вторият се връща на лицето.“

Приложение 6

към чл. 4а, ал. 4

(Ново - ДВ, **бр. 62 от 2016 г.**, в сила от 15.08.2016 г.)

ОСНОВНА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ЛИЦАТА, ЖЕЛАЕЩИ ДА ВЪЗОБНОВЯТ ОСИГУРЯВАНЕТО СИ В УНИВЕРСАЛЕН ПЕНСИОНЕН ФОНД

(лого на ПОД)

(наименование на ПОД)

(наименование на фонда)

Акционери, притежаващи 10 и над 10 на сто от капитала на ... (наименование на ПОД)		
№	Име, презиме, фамилия за ФЛ/ наименование и ЕИК за ЮЛ	Размер на участието в капитала
1.		... %
2.		... %
3.		... %
(При необходимост се добавят допълнителни редове! За физическите лица не се попълва ЕГН!)		

I. Какво трябва да знаете за възобновяването на осигуряването в УПФ

1. Кой и при какви условия може да възобнови осигуряването си в универсален пенсионен фонд (УПФ)

Ако Вие в предходен момент сте избрали да промените осигуряването си от универсален пенсионен фонд (Втори стълб) във фонд „Пенсии“, съответно – във фонд „Пенсии за лицата по чл. 69“, на държавното обществено осигуряване (Първи стълб), имате право да възобновите осигуряването си в универсален пенсионен фонд, ако едновременно са изпълнени следните условия:

1) възрастта Ви е не по-висока от 5 години преди възрастта Ви по чл. 68, ал. 1 КСО, при която можете да придобиете право на пенсия за осигурителен стаж и възраст по част първа на КСО;

2) не Ви е отпусната пенсия за осигурителен стаж и възраст по част първа на КСО;

3) изтекла е една година от избора Ви да промените осигуряването си от Втори в Първи стълб.

2. Къде и как се подава заявлението за възобновяване на осигуряването и кога се сключва осигурителен договор

За да упражните своя личен и свободен избор да възобновите осигуряването си в универсален пенсионен фонд, Вие следва да подадете заявление по образец. Това можете да направите в офис на дружеството, управляващо избора от Вас УПФ, чрез осигурителен посредник на това дружество или като електронен документ по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис. Когато подавате заявление-

то чрез осигурителен посредник, той трябва да Ви представи документ, който го легитимира за упражняване на дейността и за сключване на осигурителни договори от името и за сметка на дружеството. В случай че имате съмнения дали определено лице действително е посредник на дружеството, можете да направите справка във водения от КФН регистър, достъпен на нейната интернет страница (www.fsc.bg).

При попълване на заявлението за възобновяване на осигуряването спазвайте указанията, разписани на гърба му. Когато заявлението се подава на хартиен носител, е необходимо подписът Ви върху първия му екземпляр да бъде с нотариална заверка. Не оставяйте непълнени данни и не правете поправки. ПОД ще Ви окаже необходимото съдействие. Следва да имате предвид, че заявлението Ви няма да бъде прието, ако е без нотариална заверка на подписа (съответно – електронното заявление не е подписано с квалифициран електронен подпис), с непълнени данни или с поправки, когато в резултат на тези изпълнени и поправки няма да можете да бъдете идентифициран като заявител или няма да могат да бъдат вписани необходимите данни в електронния регистър на фонда.

Когато сте подали заявление на хартиен носител, вторият екземпляр от него трябва да Ви бъде върнат незабавно. В случай че сте подали заявлението като електронен документ, електронно копие от него, подписано с електронния подпис на дружеството, трябва да Ви бъде изпратено на e-mail адреса, който е посочен в електронния Ви подпис, незабавно след получаването му (съответно – на първия работен ден след тази дата при подаването му в извънработно време или в неработен ден).

Едновременно с подаване на заявлението Ви трябва да сключите и осигурителен договор с ПОД. Имайте предвид, че договорът ще породи действие от първо число на месеца, следващ месеца на подаване на заявлението, при условие че са изпълнени изискванията на КСО. В качеството Ви на страна по договора имате право да получите екземпляр от него, както и от основния устройствен акт на изборния от Вас УПФ – правилника за организацията и дейността на фонда. Пазете договора, тъй като той съдържа условията на Вашето осигуряване.

В случай че законовите изисквания са изпълнени, Националната агенция за приходите прехвърля средствата в изборния от Вас УПФ в едномесечен срок от датата, на която ПОД е уведомило агенцията за подаденото от Вас заявление.

3. Кои нормативни актове уреждат правото за възобновяване на осигуряването в УПФ

Нормативната уредба на допълнителното пенсионно осигуряване се съдържа в част II на КСО и в подзаконовите актове по прилагането му. Правото на възобновяване е уредено в чл. 124а КСО.

Редът за подаване на заявление за възобновяване на осигуряването в универсален пенсионен фонд и изискванията към неговата форма и съдържание са уредени в Наредба № 33 от 2006 г. на КФН за индивидуалните заявления за участие във фонд за

допълнително задължително пенсионно осигуряване и за възобновяване на осигуряването в универсален пенсионен фонд.

Редът и начинът за събиране и разпределение на осигурителната вноска за лицата, възобновили осигуряването си, както и редът и начинът за прехвърляне на средствата в изборния от осигурения универсален пенсионен фонд, се уреждат с Наредбата за реда за избор на осигуряване, внасяне и разпределяне на задължителните осигурителни вноски, вноските за Фонд „Гарантирани вземания на работниците и служителите“ и за обмен на информация, приета с ПМС № 233 от 2015 г.

II. Какво трябва да знаете за осигуряването в УПФ

Осигурителната вноска за УПФ е месечна и възлиза на 5 % от осигурителния доход. Тя се разделя между работодателя (2,8 %) и работника (2,2 %). Самоосигуряващите се лица и морските лица се осигуряват в УПФ изцяло за своя сметка. С размера на осигурителната вноска за допълнително задължително пенсионно осигуряване в УПФ се намалява размерът на вноската за фонд „Пенсии“, съответно фонд „Пенсии за лица по чл. 69“ на държавното обществено осигуряване (ДОО). Задължителните осигурителни вноски се събират от Националната агенция за приходите (НАП). Работодателите удържат от трудовото възнаграждение частта от осигурителната вноска, която е за сметка на работника, и заедно с частта, която е за сметка на работодателя, я превеждат на НАП. Впоследствие НАП превежда вноските за допълнително задължително пенсионно осигуряване на съответния пенсионен фонд, в който е осигурено лицето.

Осигурителните вноски на всяко лице се натрупват по негова индивидуална партида във фонда. Съвкупността от средствата в партидите формира нетните активи на УПФ. ПОД управлява активите на фонда, като ги инвестира в определени и ограничени от закона финансови инструменти, с цел средствата по партидите на осигурените лица да нарастват с дохода, реализиран при инвестирането.

Осигуреният в УПФ има право на пожизнена пенсия. Това право възниква, когато лицето придобие право на пенсия за осигурителен стаж и възраст от ДОО. Размерът на пожизнената пенсия, получавана от УПФ, се определя на основата на натрупаната в индивидуалната партида сума в съответствие с определените биометрични таблици и технически лихвен процент. Сумата по индивидуалната партида се формира от направените вноски и дохода от тяхното инвестиране, намалени с таксите и удържките, предвидени в КСО и в правилника на фонда.

Осигуряването в УПФ дава право и на еднократно изплащане до 50 на сто от средствата, натрупани по индивидуалната партида, при трайно намалена работоспособност над 89,99 на сто. При смърт на осигурено в УПФ лице на преживелия го съпруг (съпруга), неговите низходящи и възходящи по права линия се изплаща еднократно или разсрочено натрупаната по индивидуалната му партида сума.

Надзорът върху пенсионноосигурителните дружества (ПОД) се осъществява от Комисията за финансов надзор (КФН) и нейния заместник-председател, ръководещ управление „Осигурителен надзор“.

III. Общи указания за осигуреното в УПФ лице

1. След като придобиете качеството на осигурено в УПФ лице, може да проверявате дали във Вашата партия във фонда редовно постъпват вноски. Справка може да направите на страницата на НАП (www.nap.bg), раздел „За гражданите“ – „Електронни услуги на НАП“ – „Е-услуги с ПИК“ – „ДЗПО“. За достъп до системата е необходимо да подадете заявление в офис на НАП, за да Ви бъде издаден персонален идентификационен код (ПИК). В случай че Вашият работодател не превежда задължителните осигурителни вноски, които дължи, отпирате сигнал до НАП.

2. Следете състоянието на индивидуалната си партия. ПОД е длъжно всяка година до 31 май да Ви изпраща извлечение от нея. Извлечението съдържа информация за натрупаните средства по партията Ви към края на предходната година, постъпилите вноски, постигнатата доходност, извършените плащания и начислените такси и удържки. Дружеството е длъжно да Ви предостави тази информация и при поискване. Справка за състоянието на индивидуалната партия може да направите и на интернет страницата на дружеството, като е необходимо предварително да Ви бъде издаден идентификатор.

3. Уведомявайте ПОД при всяка промяна в личните Ви данни, записани в подаденото от Вас заявление за участие, съответно в осигурителния договор, като е необходимо да приложите и копия от документите, удостоверяващи това обстоятелство. Така ще бъдат защитени Вашите интереси.

4. Информирайте се как се управляват Вашите средства. Дружеството ежедневно оповестява във всеки свой офис и на страницата си в интернет стойността на 1 дял на пенсионния фонд. То обявява стойността на един дял за последния работен ден на всеки месец и в един централен еженеденник на третия работен ден на следващия месец.

5. В случай че Вашите права са нарушени, Вие можете да отнесете въпроса по Ваш избор до:

- > пенсионноосигурителното дружество;
- > попечителския съвет на УПФ;
- > Комисията за финансов надзор;
- > секторната помирителна комисия или медиатор към Комисията за защита на потребителите (за да сезирате секторната помирителна комисия, е необходимо да сте се обърнали по същия въпрос първо към пенсионноосигурителното дружество);
- > съда.

6. Вие можете да се прехвърлите в друг УПФ, управляван от друго дружество, ако е изтекла една година от датата на сключване на осигурителния Ви договор. Когато в правилника на фонда бъдат извършени промени, които не произтичат от промени в нормативната уредба, Вие можете да се

прехвърлите в друг фонд, дори да не е изтекъл този срок.

7. Вие можете да изберете отново да промените осигуряването си от УПФ (Втори стълб) и да прехвърлите натрупаните средства по индивидуалната Ви партия в държавното обществено осигуряване (Първи стълб) след изтичането на една година от възобновяването, като за целта следва да подадете заявление до Националната агенция за приходите.

IV. Основни характеристики на УПФ

1. Основни данни за инвестициите на пенсионния фонд

1.1. Инвестиционна цел на фонда

(Посочва се инвестиционната цел на фонда, определена в неговия правилник.)

1.2. Инвестиционни ограничения съгласно правилника на фонда

№	Инвестиционни инструменти	Инвестиционни ограничения на фонда (% от активите)
1.	Дългови ценни книжа	
2.	Дялови ценни книжа (акции, права и дялове)	
3.	Банкови депозити	
4.	Инвестиционни имоти	

1.3. Доходност на пенсионния фонд

Постигнатата доходност на фонда за съответната година в процент се определя, като разликата между стойността на един дял, валидна за последния работен ден на годината, и стойността на един дял, валидна за последния работен ден на предходната година, се раздели на стойността на един дял, валидна за последния работен ден на предходната година. Стойността на един дял може както да се увеличава, така и да намалява в резултат на постигнатия положителен или отрицателен доход от инвестициите на фонда.

Постигната номинална доходност за последните 5 години

Представя се хистограма на доходността с данни за всяка календарна година от предходния петгодишен период (актуализира се ежегодно). В случай че фондът е осъществявал дейност за период, по-кратък от 5 години, се представя графика с данни за периода на осъществяване на дейност от фонда само за пълните календарни години, като този период се посочва в заглавието на графиката. В случай че фондът е осъществявал дейност за период, по-кратък от 1 година, не се предоставя тази информация. Изрично се посочват причините за предоставяне на информация за период, по-кратък от 5 години, съответно за непредоставянето ѝ.

Посочените резултати се отнасят за минал период и не следва да се считат като обещание за бъдещи резултати.

1.4. Инвестиционен риск на пенсионния фонд

Инвестиционният риск се характеризира с променливостта на постигнатата доходност от управлението на активите на фонда. Показател

за измерване на инвестиционния риск е стандартното отклонение на доходността. По-високи стойности на стандартното отклонение означават по-висока степен на променливост (волатилност) на постигнатата доходност и съответно по-голям риск.

Стандартно отклонение на доходността за последните 5 години

Представя се хистограма на стандартното отклонение на доходността с данни за всяка календарна година от предходния петгодишен период (актуализира се ежегодно). В случай че фондът е осъществявал дейност за период, по-кратък от 5 години, се представя графика с данни за периода на осъществяване на дейност от фонда само за пълните календарни години, като този период се посочва в заглавието на графиката. В случай че фондът е осъществявал дейност за период, по-кратък от 1 година, не се предоставя тази информация. Изрично се посочват причините за предоставяне на информация за период, по-кратък от 5 години, съответно за непредоставянето ѝ.

Посочените резултати се отнасят за минал период и не следва да се считат като обещание за бъдещи резултати.

Инвестиционната политика на пенсионния фонд, измененията в основните цели и ограничения на инвестиционната дейност, както и значението на показателите за постигнатата доходност и равнището на инвестиционния риск са достъпни в офисите на дружеството и на неговата страница в интернет (www.fsc.bg).

Допълнителна информация за доходността и стандартното отклонение на всички пенсионни фондове можете да намерите на сайта на КФН: www.fsc.bg, в раздел „Статистика на осигурителния пазар“.

До 10-о число на месеца, следващ всяко календарно тримесечие, ПОД публикува на своята страница в интернет информация за обема и структурата на инвестициите по видове активи и емисии на ценни книжа за управлявания от него УПФ.

2. Такси и удръжки

При управлението на фонда ПОД събира следните такси и удръжки:

Наименование на таксата	Размер на таксата
(посочват се изчерпателно всички такси и удръжки съгласно правилника на фонда)	

3. Гаранции

ПОД е длъжно да постигне минимална доходност при управление на активите на фонда, която може да бъде положителна или отрицателна. Следва да имате предвид, че предвиденият в закона механизъм за компенсиране на недостига до минималната доходност не Ви гарантира положителна доходност и запазване на пълния размер на внесените средства.

Вие можете да получите допълнителна информация за дейността на ПОД:

- на тел. ... (тел. за контакти на ПОД);
- www.fsc.bg (интернет страница на ПОД);
- от неговите осигурителни посредници и служители;
- от Комисията за финансов надзор (www.fsc.bg).

Вие можете да се запознаете с документите с основна информация за осигурените лица на останалите пенсионноосигурителни дружества на техните интернет страници.

Моля, прочетете внимателно правилника на фонда и Вашия осигурителен договор, техните разпоредби имат предимство пред този документ!“

Този документ е изготвен на 2