



**ФОНД СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ УКРАЇНИ
ПРАВЛІННЯ**

ПОСТАНОВА

від 03.04. 2015 року № 10

*Про затвердження Регламенту роботи
постійних та тимчасових комісій
Фонду соціального страхування України,
їх кількісного та персонального складу*

Відповідно до пункту 8 статті 7 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» правління Фонду соціального страхування України ПОСТАНОВЛЯЄ:

1. Затвердити регламент роботи постійних та тимчасових комісій Фонду соціального страхування України (додаток 1).
2. Затвердити перелік та кількісний склад членів постійних комісій Фонду соціального страхування України (додаток 2).
3. Затвердити персональний склад постійних комісій Фонду соціального страхування України (додаток 3).

Голова правління

О.Б. Шевчук

Надіслано: членам правління Фонду – 21, Мінсоцполітики – 1, Виконавча дирекція Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності – 1, Виконавча дирекція Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України - 1.

Всього: 24 прим.

РЕГЛАМЕНТ
роботи постійних та тимчасових комісій
Фонду соціального страхування України

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Постійні комісії Фонду соціального страхування України (далі – Фонд) за напрямками роботи Фонду створюються на паритетних засадах правлінням Фонду за пропозицією представницьких сторін на строк його повноважень з метою розробки проектів документів Фонду, вирішення найбільш важливих завдань Фонду.

1.2. Перелік постійних комісій, сфера питань, які входять до їх компетенції, кількісний та персональний склад комісій затверджуються правлінням Фонду.

1.3. Постійні та тимчасові комісії обираються з числа членів правління Фонду у складі голови та членів комісії. При цьому забезпечується почергове представництво на посадах голови комісії кожної із трьох представницьких сторін правління строком на 2 роки.

Кожний член правління має право бути членом декількох комісій.

Голова правління Фонду та його заступники не можуть бути головами постійних та тимчасових комісій.

Для підготовки або доопрацювання окремих питань порядку денного постійні та тимчасові комісії можуть залучати до своєї роботи експертів, залучених зі сторони, та спеціалістів виконавчої дирекції Фонду.

1.4. Тимчасові комісії Фонду створюються постановою правління Фонду для розгляду правлінням окремих питань. Постанова правління Фонду визначає:

- назву комісії;
- завдання комісії;
- кількісний та персональний склад комісії;
- порядок обрання голови комісії;
- строк діяльності комісії;
- заходи щодо організаційно-технічного забезпечення роботи комісії.

Повноваження тимчасової комісії припиняється автоматично у разі прийняття правлінням документа, для підготовки проекту якого створювалась комісія, або припинення повноважень правління.

1.5. Постійні та тимчасові комісії у своїй роботі керуються Конституцією України, законодавством про загальнообов'язкове державне соціальне

страхування, Статутом Фонду, рішеннями та постановами правління Фонду, Регламентом його роботи та цим Регламентом (далі – Регламент).

1.6. Регламент встановлює організацію та порядок роботи постійних та тимчасових комісій Фонду, пов'язаний з виконанням завдань, покладених на них.

1.7. Постійні комісії планують свою діяльність відповідно до цього Регламенту, програми робіт Фонду на відповідний рік та плану проведення засідань правління Фонду.

Діяльність комісій координує голова правління Фонду, який в межах підготовки засідання правління формує графік засідань комісій та визначає перелік питань для розгляду комісіями.

1.8. Постійні та тимчасові комісії підзвітні правлінню Фонду.

II. ПОВНОВАЖЕННЯ, ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ КОМІСІЙ ФОНДУ

2.1. Комісії відповідно до своєї компетенції здійснюють повноваження щодо:

- підготовки за дорученням правління Фонду або з власної ініціативи документів для розгляду на правлінні Фонду;
- розгляду та підготовки висновків до проектів документів, що подаються на затвердження правлінню Фонду;
- розгляду та підготовки висновків до проектів законодавчих та нормативно - правових актів з питань діяльності Фонду, розроблених Фондом або надісланих до нього на узгодження;
- аналізу діяльності Фонду за окремими напрямками та підготовки пропозицій правлінню Фонду з удосконалення відповідної сфери;
- підготовки пропозицій правлінню з визначення поточних і перспективних завдань Фонду, заходів по їх реалізації;
- інформування правління Фонду про свою діяльність.

2.2. Комісії мають право:

- вимагати та отримувати у визначеній комісією формі аналітичні матеріали, документи і відомості, пояснення посадових осіб Виконавчої дирекції Фонду та її робочих органів, необхідні для здійснення своїх повноважень;
- вносити пропозиції правлінню Фонду за результатами проведеної роботи, у т.ч. щодо формування порядку денного засідання правління;
- запрошувати посадових осіб підприємств, установ і організацій, експертів для участі у розгляді питань віднесених до компетенції комісії;
- залучати до своєї роботи експертів, залучених зі сторони, та спеціалістів виконавчої дирекції Фонду.

2.4. При виконанні своїх обов'язків члени комісії мають право:

- вимагати та своєчасно отримувати від посадових осіб Виконавчої дирекції матеріали та інформацію, необхідну для здійснення функцій члена правління;

- брати участь в обговоренні питань порядку денного, висловлюватись з будь-яких питань, які розглядаються на засіданні комісії, вносити пропозиції, зауваження;

- висловлювати, у т. ч. письмово, окрему думку з питань та рішень прийнятих на засіданні комісії та вимагати внесення її в протокол засідання комісії;

- делегувати право вирішального голосу іншому члену комісії від тієї ж представницької сторони правління Фонду.

2.5. Комісії зобов'язані:

- здійснювати розгляд питань, віднесених до їх компетенції;

- інформувати правління про результати розгляду питань, які вносяться на засідання правління Фонду.

- своєчасно виконувати доручення правління Фонду та інформувати правління про їх виконання;

- сприяти вдосконаленню діяльності Фонду.

2.6. Члени комісій зобов'язані особисто брати участь у засіданнях комісії, а у разі неможливості бути присутніми – повідомляти голову комісії та виконавчу дирекцію Фонду про причини неявки на засідання.

2.7. Рішення комісії оголошується на засіданні правління при затвердженні порядку денного чи розгляді відповідного питання та є обов'язковим для розгляду правлінням.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК РОБОТИ КОМІСІЙ ФОНДУ

3.1. Основною формою роботи комісій є засідання, на якому розглядаються питання, що належать до повноважень відповідних комісій.

3.2. Засідання комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше половини складу відповідної комісії від кожної представницької сторони, затвердженої правлінням Фонду з урахуванням наданих доручень.

У разі неможливості члена комісії особисто взяти у засіданні відповідної комісії (відрадження, хвороба, відпустка тощо) він має право, як виняток, за письмовим дорученням передати свій голос іншому члену комісії або члену правління від тієї ж представницької сторони.

На одного члена комісії може бути надано тільки одне письмове доручення.

3.3. Комісію очолює голова, який обирається із членів відповідної комісії простою більшістю шляхом голосування строком на два роки по чергово від кожної сторони.

Голова комісії:

- здійснює організацію роботи комісії,

- погоджує з головою правління порядок денний комісії;

- визначає список запрошених на засідання комісії;

- скликає та веде засідання комісії;

- підписує разом із секретарем комісії протокол засідання комісії;

- забезпечує у разі необхідності координацію та взаємодію з іншими комісіями правління та виконавчою дирекцією Фонду;
- інформує членів комісії про діяльність, здійснювану ним у період між засіданнями комісії;
- вносить пропозиції правлінню Фонду щодо річної програми робіт Фонду та плану проведення засідань правління Фонду.

Голова комісії несе відповідальність за роботу комісії та доповідає на засіданні правління Фонду про прийняті комісією рішення.

У разі відсутності голови комісії, на засіданні головує член комісії від тієї ж сторони, який визначається на початку засідання комісії. У такому разі головуючий здійснює всі функції Голови комісії та підписує разом із секретарем протокол засідання Комісії.

Дострокове припинення повноважень голови комісії розглядається на його прохання, на вимогу не менше однієї третини членів комісії, при наявності інших обставин, що не дозволяють голові виконувати свої повноваження. У разі дострокового припинення повноважень голови комісії, новий голова обирається від тієї представницької сторони на строк, що залишився у межах дворічного терміну.

3.4. Секретар комісії призначається наказом виконавчої дирекції Фонду із працівників виконавчої дирекції.

Секретар комісії здійснює:

- організаційне забезпечення засідань комісії;
- підготовку та розсилку підписаних головою комісії запрошень, а також матеріалів членам комісії не пізніше 3 днів до дати засідання комісії;
- узагальнення, підготовку та розмноження матеріалів для членів комісії;
- ведення протоколу та оформлення результатів засідання комісії;
- разом із Головою комісії (головуючим на комісії) підписує протокол засідання комісії.

3.5. Скликання засідання комісій здійснюється Головою комісії не пізніше ніж за 3 робочі дні до її засідання.

Засідання комісій проводяться не пізніше ніж за 5 днів до чергового засідання правління Фонду. У разі проведення позачергового засідання правління засідання постійних комісій повинні проводитись не пізніше, ніж за 1 робочий день до позачергового засідання правління.

3.6. У разі запрошення для участі у засіданнях комісій інших осіб, секретар за підписом Голови комісії надсилає їм письмове запрошення. До участі у засіданні комісії можуть бути запрошені посадові особи виконавчої дирекції Фонду чи її робочих органів.

3.7. Рішення комісії вважаються прийнятими, якщо за них відкритим голосуванням проголосувала більшість присутніх на засіданні членів комісії, з урахуванням наданих доручень.

Рішення комісії оформляються протоколом, який підписує Голова комісії та секретар.

У разі незгоди члена комісії з прийнятим нею рішенням або наявності окремої думки члена комісії, вона зазначається у протоколі засідання комісії.

3.8. Засідання комісій протоколюються та ведеться аудіозапис. Протокол, окрім іншого, має містити стислу інформацію щодо думок та пропозицій, членами комісії та запрошеними при обговоренні кожного питання. До протоколу додаються матеріали з розглянутих питань. З кожного питання порядку денного засідання комісії приймається рішення, яке заноситься до протоколу. За наполяганням члена комісії до протоколу має бути внесена його особиста думка.

Протокол засідання комісії готується протягом трьох робочих днів з дати його проведення секретарем комісії і подається на підпис голові комісії (головуючому на засіданні комісії).

3.9. У період між підготовкою та проведенням засідань правління Фонду, комісії мають право приймати рішення щодо проведення своїх засідань з метою опрацювання питань, які плануються вноситись на засідання правління, або потребують розгляду комісії.

3.10. Питання, що належать до відання декількох постійних комісій, можуть за їх ініціативою, а також за дорученням правління Фонду розглядатися на спільному засіданні. Спільні засідання веде один із голів цих постійних комісій за їх взаємною згодою. У разі необхідності спільне засідання за рішенням постійних комісій може вести голова правління Фонду або його заступник.

Рішення, прийняті на спільному засіданні постійних комісій, зазначаються у протоколі засідання, який підписується головами цих комісій (або головуючим на засіданні комісії, у випадку відсутності голови).

Рішення постійної комісії є обов'язковим для розгляду членами правління при затвердженні остаточного порядку денного та прийнятті рішення з відповідних питань.

3.11. Організаційно-технічне забезпечення засідань комісій, а також оформлення та зберігання їх матеріалів здійснюється виконавчою дирекцією Фонду.

3.12. Питання, що виносяться на розгляд позачергового засідання правління Фонду, обов'язково розглядаються на постійних комісіях правління Фонду. У цьому разі на порядок скликання комісій не поширюється вимоги пункту 3.5 цього Регламенту. Протоколи засідань цих комісій надаються членам правління Фонду під час реєстрації перед засіданням правління Фонду.

Перелік та кількісний склад членів постійних комісій Фонду соціального страхування України

1. Комісія з питань бюджету, надання матеріального забезпечення, страхових виплат та соціальних послуг – 9 членів правління (3 особи від кожної представницької сторони)

Комісія розглядає питання щодо:

- розміру частини єдиного внеску, який спрямовується на загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності;
- проекту бюджету Фонду на відповідний рік, внесення змін до бюджету та пов'язаних з ним питань;
- підсумків виконання річного бюджету Фонду;
- проект положення про резерв страхових коштів Фонду, зміни і доповнення до нього;
- проектів актів Фонду по формуванню та використанню коштів Фонду, внесення змін та доповнень до цих документів;
- умов та порядку надання матеріального забезпечення, страхових виплат та соціальних послуг застрахованим особам та пов'язаних з ними питань;
- розміру допомоги на поховання;
- поліпшення роботи щодо здійснення контролю за обґрунтованістю видачі застрахованим особам листків непрацездатності;
- підвищення рівня експертизи тимчасової непрацездатності в лікувально-профілактичних закладах, які мають право видачі листків непрацездатності;
- вдосконалення роботи комісій (уповноважених) із соціального страхування підприємств, установ, організацій;
- погодження здійснення виконавчою дирекцією Фонду видатків на створення умов прийому страхувальників та застрахованих осіб;
- інші питання, пов'язані з використання коштів Фонду.

2. Комісія з питань кадрового та науково-інформаційного забезпечення, контрольно-ревізійної роботи – 9 членів правління (3 особи від кожної сторони)

Комісія розглядає питання щодо:

- внесення змін до Статуту, Регламенту роботи правління Фонду, положень та інших документів Фонду з питань його організаційної діяльності;
- стратегії розвитку кадрового забезпечення діяльності Фонду та підготовки фахівців для роботи в Фонді;
- формування документів науково-інформаційного та технічного

забезпечення діяльності Фонду;

- кандидатур на посаду директора виконавчої дирекції Фонду та його заступників;
- змін до структури виконавчої дирекції Фонду та її робочих органів;
- нагородження працівників виконавчої дирекції Фонду, її робочих органів, застрахованих осіб відзнаками Фонду (Почесна грамота, Подяка голови правління Фонду) за відповідними поданнями;
- вдосконалення законодавства з питань науково-інформаційного забезпечення, контрольної-ревізійної роботи;
- заходів з науково-інформаційного та технічного забезпечення діяльності Фонду, а також міжнародного співробітництва;
- підвищення ефективності використання програмно-технічних комплексів автоматизованих інформаційних систем Фонду;
- угод з обміну інформацією із іншими організаціями;
- створення та розвитку програм розподілених інформаційних технологій Фонду, формування кошторисів цих програм та їх реалізації;
- якості контрольної-ревізійної роботи;
- ефективності використання коштів Фонду;
- результатів перевірок контролюючих органів діяльності Фонду та заходів щодо усунення виявлених порушень;
- інших питань, пов'язаних із кадровим забезпеченням та контрольної-ревізійною роботою, науково-інформаційним та технічним розвитком Фонду.

3. Комісія з питань стратегічного розвитку та нормативного забезпечення Фонду – 9 членів правління (3 особи від кожної сторони);

Комісія розглядає питання щодо:

- вдосконалення нормативно-правового забезпечення діяльності Фонду;
- надання висновків до законопроектів, проектів нормативно-правових актів стосовно державного соціального страхування, що розробляються до виконавчої дирекцією Фонду або надходять до Фонду на опрацювання;
- відповідності законодавству проектів постанов, що підготовлені для розгляду на правлінні Фонду;
- формування документів з стратегічного розвитку Фонду;
- формування позиції Фонду щодо подальшого розвитку системи соціального страхування;
- визначення перспективних завдань з розвитку Фонду, підвищення ефективності використання страхових коштів, удосконалення механізмів та підвищення якості надаваних послуг;
- розвитку міжнародного співробітництва Фонду ;
- співпраці Фонду з державними установами, іншими фондами соціального страхування, іншими організаціями, установами та підприємствами;
- основних напрямків реалізації покладених на Фонд завдань;
- інших питань, пов'язаних із формуванням стратегічних завдань, та нормативно-правовим забезпеченням.

**Склад постійних комісій
Фонду соціального страхування України**

**1. Комісія з питань бюджету, надання матеріального забезпечення,
страхових виплат та соціальних послуг**

Від держави:

Від застрахованих осіб:

Від роботодавців:

**2. Комісія з питань кадрового та науково-інформаційного забезпечення,
контрольно-ревізійної роботи**

Від держави:

Від застрахованих осіб:

Від роботодавців:

3. Комісія з питань стратегічного розвитку та нормативного забезпечення Фонду

Від держави:

Від застрахованих осіб:

Від роботодавців:
