**Правління Фонду скоротило перелік документів для отримання страхових виплат потерпілими**

 комісій (уповноважених) із соціального страхування підприємств, установ, організацій у забезпеченні належного соціального захисту працівників

Кваліфікована робота комісії (уповноваженого) із соціального страхування підприємства, установи, організації є невід’ємною складовою ефективної діяльності Фонду соціального страхування України.

Незважаючи на те, що члени комісії (уповноважений) із соціального страхування виконують свої обов’язки на громадських засадах, на цих посадових осіб покладається вкрай важлива місія. Правомірне та своєчасне призначення матеріального забезпечення (допомоги по тимчасовій непрацездатності, по вагітності та пологах, на поховання) застрахованим особам безпосередньо залежить від того, наскільки досконало обізнаний страховий актив із нормативно-правовими актами з питань загальнообов’язкового державного соціального страхування. Відповідальний підхід та усвідомлення членами комісії (уповноваженим) із соціального страхування своїх прав, обов’язків і повноважень є необхідною передумовою успішної роботи.

Діяльність страхового активу регламентується Положенням про комісію (уповноваженого) із соціального страхування у зв’язку з тимчасовою втратою працездатності, затвердженим постановою правління Фонду соціального страхування України від 19.07.2018 №13 (далі – Положення №13.

Відповідно до Положення №13 комісія (уповноважений) із соціального страхування створюється (обирається) та діє на підприємстві, в установі, організації, що використовує найману працю, незалежно від форм власності й господарювання. На новостворених підприємствах комісія (уповноважений) із соціального страхування створюється (обирається) у місячний строк після їх державної реєстрації. Рішення про делегування членів до комісії із соціального страхування підприємства оформлюються: роботодавцем – його наказом або іншим розпорядчим документом, представником застрахованих осіб – постановою виборного органу профспілкової організації (об'єднаного представницького органу профспілкових організацій) або відповідним рішенням іншого уповноваженого органу, який представляє інтереси застрахованих осіб (загальні збори колективу). У зазначених документах в обов’язковому порядку необхідно визначати строк повноважень членів комісії із соціального страхування (на конкретний строк, безстроково).

Комісія (уповноважений) із соціального страхування зобов’язана:

- приймати рішення про призначення матеріального забезпечення;

- приймати рішення про відмову в призначенні матеріального забезпечення, про припинення його виплати (повністю або частково); розглядати підставу і правильність видачі та заповнення листків непрацездатності та інших документів, які є підставою для надання матеріального забезпечення;

- здійснювати контроль за правильним нарахуванням і своєчасною виплатою матеріального забезпечення застрахованим особам роботодавцем за рахунок коштів Фонду як за власною ініціативою, так і у зв'язку із зверненнями застрахованих осіб;

- вживати заходів по своєчасному наданню на підприємстві застрахованим особам матеріального забезпечення за загальнообов’язковим державним соціальним страхуванням у зв’язку з тимчасовою втратою працездатності;

- брати участь у перевірках, що здійснюються на підприємстві робочими органами виконавчої дирекції Фонду з питань правильності використання страхових коштів, надавати контролюючим органам необхідні документи та пояснення з питань, що виникають під час перевірок;

- здійснювати заходи по усуненню виявлених комісією (уповноваженим) із соціального страхування підприємства та контролюючими органами порушень з питань надання матеріального забезпечення, використання страхових виплат.

Основною формою діяльності комісії є засідання, які повинні проводитись відповідно до затвердженого нею плану, але не рідше двох разів на місяць. Уповноважений із соціального страхування всі рішення приймає самостійно в міру надходження відповідних звернень застрахованих осіб. Рішення комісії (уповноваженого) із соціального страхування підприємства обов’язково оформлюються протоколом установленої форми у день їх прийняття.

Відсутність на підприємстві комісії (уповноваженого) із соціального страхування, ігнорування засад паритетності сторін, неналежне оформлення протоколів засідань є недопустимим.

Суттєвою допомогою для Фонду соціального страхування України є уважність членів комісій (уповноважених) із соціального страхування, що під час призначення допомоги по тимчасовій непрацездатності, по вагітності та пологах на підставі оригіналів листків непрацездатності виявляють порушення в їх оформленні та видачі. Також до обов’язків страхового активу належить перевірка дотримання застрахованими особами режиму, визначеного лікарем на період хвороби.

Зважаючи на зростання рівня захворюваності на Київщині, управління виконавчої дирекції Фонду соціального страхування України у Київській області розраховує на співпрацю з комісіями (уповноваженими) із соціального страхування підприємств, установ, організацій. Об’єднання зусиль, запровадження всебічного контролю за правомірністю видачі й продовження листків непрацездатності застрахованим особам сприятиме цільовому використанню коштів Фонду соціального страхування України та дозволить зберегти в області стабільний соціальний захист застрахованих осіб і потерпілих на виробництві.

Сьогодні, 25 лютого, під головуванням першого заступника Міністра соціальної політики, голови правління ФССУ Євгена Котика пройшло чергове засідання правління Фонду соціального страхування України.

Рішенням правління Фонду було скорочено і впорядковано перелік документів, які надаються потерпілими на виробництві або членами їх родин у разі смерті потерпілих для отримання страхових виплат. Зокрема, зменшено їх кількість та вилучено з переліку довідку про склад сім’ї, видача якої на сьогодні не передбачена нормативно-правовими актами.

Крім того, затверджено Положення про фінансування витрат на спеціальний медичний, постійний сторонній догляд та побутове обслуговування потерпілих, а також Положення про фінансування витрат на додаткове харчування потерпілим.

Також затверджено Порядок розроблення та затвердження заходів з профілактики страхових випадків, що здійснюються за рахунок коштів Фонду соціального страхування України.

Під час засідання також затверджено Порядок обробки персональних даних у відповідних базах Фонду, внесено зміни до Положення про умови оплати та стимулювання праці працівників Фонду та врегульовано деякі питання трудових відносин, зокрема, щодо обмеження спільної роботи осіб, які є близькими родичами або свояками. Затверджено програму робіт Фонду і план проведення засідань правління на 2021 рік.

Також правлінням розглянуто ряд кадрових питань та затверджено типову форму контракту з керівниками управлінь виконавчої дирекції Фонду. Про це повідомляє пресслужба виконавчої дирекції Фонду соціального страхування України.