

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ – САМАРСКОЕ
РЕГИОНАЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

П Р И К А З

«29» января 2017

№ 222

САМАРА

**О проверке личных (учетных) дел пострадавших в
ГУ – Самарском РО Фонда социального страхования
Российской Федерации**

Во исполнение Федерального закона от 16.07.1999 № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования», Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», пункта 7.2 Правил учета и хранения в исполнительных органах Фонда социального страхования Российской Федерации документов, подтверждающих право пострадавших на обеспечение по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, утвержденных приказом Фонда социального страхования Российской Федерации от 02.07.1999 № 102, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях проверки целевого характера, обоснованности и своевременности назначения обеспечения по обязательному социальному страхованию отдельным категориям граждан,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об организации проверки отдельных категорий личных (учетных) дел пострадавших в ГУ – Самарском РО Фонда социального страхования Российской Федерации (далее - Положение) согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Ввести настоящее Положение в действие с 1 января 2018 года.
3. Утвердить состав Специальной комиссии ГУ – Самарского РО Фонда социального страхования Российской Федерации по проверке состояния личных (учетных) дел пострадавших (далее по тексту приказа – Специальная комиссия) согласно приложению 2 к настоящему приказу.
4. Председателю Комиссии (Ю.С. Панченко) и секретарю Комиссии (Р.Б. Юльчиёву):
 - 4.1. Обеспечить доведение до всех заинтересованных лиц настоящего приказа со всеми приложениями.

4.2. Отобрать в срок до 1 февраля 2018 года у всех членов Комиссии обязательство о неразглашении конфиденциальной информации.

4.3. Сформировать график заседаний Специальной комиссии таким образом, чтобы обеспечить в срок до 1 марта 2018 года рассмотрение в плановом порядке не менее 10 личных дел пострадавших, а в дальнейшем до конца 2018 года не менее 5 личных дел в месяц.

5. Признать утратившим силу приказ ГУ – Самарского РО Фонда социального страхования Российской Федерации от 24.08.2017 № 131 «О проверке личных (учетных) дел пострадавших в ГУ – Самарском РО Фонда социального страхования Российской Федерации».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. управляющего



Е.Н. Кривошеева

Приложение № 1
к приказу ГУ - Самарского РО
Фонда социального страхования
Российской Федерации
от «29» декабря 2017 г. № 222

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации проверки отдельных категорий личных (учетных)
дел пострадавших в ГУ – Самарском РО Фонда социального страхования
Российской Федерации

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об организации проверки отдельных категорий личных (учетных) дел пострадавших в ГУ – Самарском РО Фонда социального страхования Российской Федерации (далее – Положение, региональное отделение) имеет следующие цели:

1.1. обеспечение открытости и доступности предоставления государственных услуг по обязательному социальному страхованию в пределах компетенции регионального отделения;

1.2. реализацию законодательства о противодействии коррупции и профилактике коррупционных правонарушений;

1.3. обеспечение наиболее действенного контроля за экспертизой страховых случаев по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и назначению обеспечения по данному виду обязательного социального страхования.

2. Сферой применения настоящего Положения являются случаи, признанные страховыми в соответствии с законодательством об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в следующих случаях:

2.1. со специальными категориями граждан, к которым относятся работники регионального отделения и его филиалов, лица, причинителем вреда (страхователем) которых является региональное отделение и его филиалы,

лица, находящиеся в близком родстве или свойстве с работниками регионального отделения, в соответствии с ограничениями и запретами, предусмотренными законодательством о противодействии коррупции,

иные категории застрахованных по решению Комиссии ГУ – Самарского РО Фонда социального страхования Российской Федерации по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов;

2.2. когда сумма ежемесячных выплат застрахованному равна или превышает 50 000 рублей;

2.3. при наличии обоснованных сомнений в выводах экспертизы страхового случая либо обоснованности назначения страхового обеспечения на основании представления управляющего региональным отделением, его заместителя, директора филиала, начальника контрольно-ревизионного отдела, начальника отдела страхования профессиональных рисков.

РАЗДЕЛ II.

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СПЕЦИАЛЬНОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕРКЕ ЛИЧНЫХ (УЧЕТНЫХ) ДЕЛ ПОСТРАДАВШИХ. ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

3. Проверка личных (учетных) дел в соответствии с настоящим Положением проводится Специальной комиссией ГУ – Самарского РО Фонда социального страхования Российской Федерации по проверке состояния личных (учетных) дел пострадавших (далее – Специальная комиссия), создаваемой приказом управляющего региональным отделением.

4. Специальная комиссия формируется из:

4.1. председателя, который назначается из числа наиболее ответственных работников регионального отделения, имеющих опыт работы и специальные познания в сфере страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, пользующийся безусловным авторитетом среди работников регионального отделения, не имеющий (и не имевший ранее) дисциплинарных взысканий за совершение коррупционных правонарушений;

4.2. членов, которые назначаются из числа работников следующих структурных подразделений регионального отделения:

4.2.1. отдела страхования профессиональных рисков;

4.2.2. отдела страхования на случай временной нетрудоспособности и материнства;

4.2.3. отдела организационно-кадровой работы;

4.2.4. правового отдела;

4.2.5. директоров, заместителей директоров либо начальников отделов страхования профессиональных рисков филиалов регионального отделения.

4.3. Из состава членов комиссии назначаются заместитель председателя и секретарь.

4.4. Персональный состав комиссии определяется приказом управляющего региональным отделением.

5. Председатель Специальной комиссии вправе:

5.1. созывать заседания Специальной комиссии и формировать их повестку;

5.2. определять форму и сроки голосования;

5.3. подавать предложения по итогам заседания Специальной комиссии управляющему региональным отделением;

5.4. направлять запросы, необходимые для обеспечения принятия объективных решений, выработки объективных заключений по результатам оценки материалов личного дела лица, получающего страховое обеспечение, основанных на всестороннем изучении страховых случаев по изучаемым личным (учетным) делам пострадавших;

5.5. требовать от работников регионального отделения представления письменных пояснений по возникающим вопросам, а также их уточнения при необходимости;

5.6. предлагать (при их согласии и с условием последующего обезличивания) застрахованным лицам представить пояснения или уточнения по возникающим вопросам (в том числе относительно представленных ими документов);

5.7. при рассмотрении материалов личных (учетных) дел пострадавших реализовывать в полном объеме полномочия члена Специальной комиссии.

6. Председатель Специальной комиссии координирует ее деятельность, открывает и ведет все ее заседания.

7. Заместитель председателя Специальной комиссии выполняет полномочия председателя Специальной комиссии на период его отсутствия ввиду отпуска, болезни, командировки и т.п.

8. Члены Специальной комиссии вправе:

8.1. рассматривать в полном объеме представленные материалы, высказывать (в том числе в письменной форме) свое мнение по ним и по поставленным на голосование вопросам;

8.2. подавать особое мнение;

8.3. подавать председателю Специальной комиссии предложения по формированию повестки заседаний, ставящимся на голосование вопросам и вариантам ответов на них;

8.4. предлагать председателю Специальной комиссии представить дополнительные материалы, пояснения работников регионального отделения либо застрахованных лиц.

9. Секретарь Специальной комиссии реализует в полном объеме полномочия члена Специальной комиссии при рассмотрении личных (учетных) дел пострадавших. Помимо этого он координирует и обеспечивает под руководством председателя Специальной комиссии ее деятельность. Извещения членам Специальной комиссии, а равно иная переписка с ними осуществляются секретарем Специальной комиссии.

10. До участия в первом заседании и представления каких-либо материалов, каждый член Специальной комиссии дает подписку о неразглашении конфиденциальной информации, содержащейся в личных (учетных) делах пострадавших и иной информации, ставшей известной им в ходе заседания Специальной комиссии по форме, являющейся

приложением № 1 к настоящему Положению.

РАЗДЕЛ III. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ СПЕЦИАЛЬНОЙ КОМИССИЕЙ

11. Периодичность заседаний Специальной комиссии определяется по мере необходимости в зависимости от наличия поступивших на ее рассмотрение личных (учетных) дел пострадавших.

12. При необходимости рассмотрения значительного количества личных (учетных) дел они могут предоставляться на рассмотрение Специальной комиссии по графику, утверждаемому председателем Специальной комиссии.

13. Правом созвать заседание Специальной комиссии обладает председатель, а в его отсутствие по причинам отпуска, болезни, командировки и т.п. – заместитель председателя.

14. Ведет заседание председатель Специальной комиссии, а при его отсутствии – заместитель председателя. В случае возникновения споров относительно председательствующего либо при отводе председательствующему, вопрос решается открытым голосованием до начала заседания. Члены Специальной комиссии обязаны до начала голосования высказывать сомнения по вопросам председательствования, а равно отводы к членам Специальной комиссии (самоотводы) по тому или иному вопросу.

15. Заседания Специальной комиссии могут проводиться как в очной, так и в заочной форме. Решения, принятые в любой из форм считаются легитимными в равной степени, при условии соблюдения процедурных правил, установленных настоящим Положением.

16. При постановке вопросов на голосование формулировки должны быть такими, чтобы ответы на них звучали как «за», «против» либо «да», «нет». Возможен ответ «воздержался». При этом, при заочном голосовании исчерпывающий перечень вопросов, а также поля для проставления соответствующего голоса предусматриваются письменным листом голосования, направляемым в адрес члена Специальной комиссии. В листе голосования указываются фамилия, инициалы голосующего члена Специальной комиссии, а по итогам голосования лист подписывается проголосовавшим членом.

Каждый член комиссии при голосовании вправе, помимо ответа на вопрос, высказать специальные предложения относительно поставленного на голосование вопроса.

17. Секретарь ведет протокол заседания Специальной комиссии. Протокол составляется незамедлительно после окончания заседания Специальной комиссии.

В протоколе указываются:

17.1. дата очного голосования либо сроки заочного голосования;

- 17.2. дословная формулировка вопросов, поставленных на голосование;
- 17.3. число лиц, проголосовавших за каждый из вариантов ответа;
- 17.4. итоги голосования;
- 17.5. специальные предложения, поступившие от членов комиссии;
- 17.6. иные сведения по решению лица, председательствовавшего на заседании Специальной комиссии.
18. Протокол подписывается председателем и секретарем.
19. В случае заочного голосования, к протоколу прикладываются листы голосования всех проголосовавших членов Специальной комиссии.
20. Извещение о заседании Специальной комиссии осуществляет секретарь.
- 20.1. О заседании в очной форме члены Специальной комиссии извещаются не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты его проведения в любой доступной форме.
- 20.2. О сроках голосования в заочной форме члены Специальной комиссии извещаются не позднее, чем за 10 рабочих дней до его окончания в письменной форме.
21. Кворум считается достигнутым:
- 21.1. при очном заседании – в случае, если явились 50 % и более членов Специальной комиссии;
- 21.2. при заочном заседании – в случае, если свое мнение высказали 75 % и более членов Специальной комиссии.
22. Решение Специальной комиссии считается принятым, если за него проголосовали более 50% от участвующих в заседании (высказавших мнение) членов.
23. Все члены Специальной комиссии имеют равное право голоса. При равенстве голосов голос председателя Специальной комиссии является решающим.
24. Заочное голосование может быть прекращено досрочно в случае, если всеми членами Специальной комиссии представлены листы голосования.
25. Протокол результатов голосования доводится до членов Специальной комиссии в письменной форме в течение 3 рабочих дней с даты голосования в очной форме либо даты окончания голосования в заочной форме.
26. Каждый член Специальной комиссии по результатам голосования вправе высказать особое мнение. Особое мнение высказывается в письменной форме в течение 5 рабочих дней с момента получения протокола голосования. Особое мнение представляется членом комиссии секретарю. Особое мнение секретаря подается председателю. Председатель приобщает свое особое мнение к протоколу голосования.

27. Голосование, как правило, является открытым. Вопрос о необходимости закрытого голосования может быть поставлен председателем либо заместителем председателя Специальной комиссии перед началом такового.

28. По окончании срока на представление особых мнений протокол голосования со всеми приложениями представляется для принятия решения управляющему региональным отделением.

Приложение № 1
к Положению об организации проверки
отдельных категорий личных (учетных)
дел пострадавших в ГУ – Самарском РО
Фонда социального страхования
Российской Федерации

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении конфиденциальной информации

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ 19 _____ года рождения, уроженец (ка)

(место рождения)

паспорт серии _____ № _____, выданный

« _____ » _____ 19 _____ года _____

(место выдачи)

даю настоящее обязательство в том, что не буду допускать разглашения любой конфиденциальной информации, ставшей мне и известной в связи с членством в Специальной комиссии ГУ – Самарского РО Фонда социального страхования Российской Федерации по проверке состояния личных (учетных) дел пострадавших (далее – Специальная комиссия).

В частности, я обязуюсь:

- не передавать и не раскрывать третьим лицам полученные конфиденциальные сведения;

- сообщать председателю или секретарю Специальной комиссии либо управляющему ГУ – Самарским РО Фонда социального страхования Российской Федерации о попытках получить конфиденциальную информацию третьими лицами;

- не использовать полученные сведения с целью получения какой-либо выгоды;

- выполнять требования законодательства о защите персональных данных при работе с документами Специальной комиссии.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб физическим лицам, как прямой, так и косвенный.

Настоящее обязательство дано как на период моего членства в Специальной комиссии, так и на период после прекращения членства в ней.

« _____ » _____ 201__ г.

(подпись)

Приложение № 2
к приказу ГУ – Самарского РО
Фонда социального страхования
Российской Федерации
от «____» декабря 2017 г. № _____

СОСТАВ

Специальной комиссии ГУ – Самарского РО
Фонда социального страхования Российской Федерации
по проверке состояния личных (учетных) дел пострадавших

Председатель:

начальник отдела страхования профессиональных рисков ГУ – Самарского РО Фонда социального страхования Российской Федерации
Ю.С. Панченко.

Заместитель председателя:

заместитель начальника отдела страхования профессиональных рисков ГУ – Самарского РО Фонда социального страхования Российской Федерации **Е.А. Гусев.**

Члены:

начальник отдела страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством ГУ – Самарского РО Фонда социального страхования Российской Федерации **П.А. Лютиков;**

консультант отдела страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством ГУ – Самарского РО Фонда социального страхования Российской Федерации **Д.Н. Валяев;**

начальник правового отдела ГУ – Самарского РО Фонда социального страхования Российской Федерации **Л.Н. Наумова;**

консультант правового отдела ГУ – Самарского РО Фонда социального страхования Российской Федерации **Ю.В. Матвеева;**

заместитель директора филиала № 7 ГУ – Самарского РО Фонда социального страхования Российской Федерации **А.Р. Ишмаев;**

начальник отдела страхования профессиональных рисков филиала № 9 ГУ – Самарского РО Фонда социального страхования Российской Федерации **А.С. Смирнов;**

начальник отдела страхования профессиональных рисков филиала № 2 ГУ – Самарского РО Фонда социального страхования Российской Федерации **Т.С. Щербакова.**

Секретарь (на правах члена):

начальник отдела организационно-кадровой работы ГУ – Самарского РО Фонда социального страхования Российской Федерации
Р.Б. Юльчиев.