



ФОНД СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

П Р И К А З

24.04.2016

МОСКВА № 145-к/2

О Комиссии Фонда социального страхования Российской Федерации по кадровым вопросам

В целях повышения эффективности работы с персоналом Фонда социального страхования Российской Федерации (далее - Фонд) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Создать постоянно действующую Комиссию Фонда социального страхования Российской Федерации по кадровым вопросам.

2. Утвердить:

положение о Комиссии Фонда социального страхования Российской Федерации по кадровым вопросам согласно приложению № 1;

состав Комиссии Фонда социального страхования Российской Федерации по кадровым вопросам согласно приложению № 2.

3. Признать утратившими силу следующие приказы Фонда:

от 23 апреля 2013 г. № 183-кр «О Комиссии Фонда социального страхования Российской Федерации по кадровым вопросам»;

от 09 сентября 2013 г. № 342-кр «О внесении изменений в приказ Фонда социального страхования Российской Федерации от 23.04.2013 № 183-кр»;

от 11 апреля 2014 г. № 116-кр «О внесении изменений в приказ Фонда социального страхования Российской Федерации от 23.04.2013 № 183-кр «О Комиссии Фонда социального страхования Российской Федерации по кадровым вопросам»;

от 26 июня 2014 г. № 253-кр «О внесении изменений в приказ Фонда социального страхования Российской Федерации от 23.04.2013 № 183-кр «О Комиссии Фонда социального страхования Российской Федерации по кадровым вопросам»;

от 30 июня 2014 г. № 256-кр «Об изменении персонального состава Комиссии Фонда социального страхования Российской Федерации по кадровым вопросам».

Председатель Фонда

А.С. Кигим

Приложение № 1
к приказу Фонда социального
страхования Российской Федерации
от «01» 04 2016 № 145-к/п

ПОЛОЖЕНИЕ **о Комиссии Фонда социального страхования** **Российской Федерации по кадровым вопросам**

I. Основные задачи Комиссии

Комиссия Фонда социального страхования Российской Федерации по кадровым вопросам (далее – Комиссия, Фонд) создается в целях повышения эффективности работы с персоналом и в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением о Фонде социального страхования Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12 февраля 1994 г. № 101, настоящим Положением.

Комиссия осуществляет следующие задачи:

1.1. Рассмотрение кандидатур на должности управляющих региональными отделениями Фонда (далее – региональные отделения Фонда), их заместителей и руководителей Федеральных бюджетных учреждений центров реабилитации Фонда (далее – центры реабилитации Фонда);

1.2. Подготовка предложений о заключении или прекращении трудовых договоров с управляющими региональными отделениями Фонда, их заместителями и руководителями центров реабилитации Фонда;

1.3. Рассмотрение вопросов приема персонала в центральный аппарат Фонда и его ротации;

1.4. Рассмотрение вопросов, связанных с применением к работникам Фонда дисциплинарных взысканий;

1.5. Рассмотрение вопросов, связанных с организационно-штатными мероприятиями в Фонде;

1.6. Рассмотрение жалоб и обращений на действия работников центрального аппарата Фонда, управляющих региональными отделениями Фонда, их заместителей и руководителей центров реабилитации Фонда;

1.7. Рассмотрение предложений о награждении работников Фонда наградами Фонда, Минтруда России и государственными наградами;

1.8. Рассмотрение конкурсных материалов региональных отделений Фонда.

II. Порядок работы, подготовки материалов и документов к заседанию Комиссии

2.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, членов Комиссии, ответственного секретаря.

2.2. Председатель Комиссии осуществляет руководство работой Комиссии, ведет заседание Комиссии, обеспечивает коллегиальность в принятии решений, подписывает протоколы заседаний Комиссии.

2.3. Заместитель председателя Комиссии исполняет функции председателя Комиссии в случае его отсутствия по поручению председателя Комиссии.

2.4. Члены Комиссии принимают участие в работе Комиссии.

2.5. Ответственный секретарь Комиссии осуществляет: организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии; общую подготовку необходимых документов для заседаний Комиссии, включая повестку дня заседания; оформление и рассылку указанных документов; информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям;

извещает лиц, принимающих участие в работе Комиссии, о времени и месте проведения заседания и обеспечивает необходимыми материалами;

ведет и оформляет протокол заседания Комиссии; осуществляет иные действия.

2.6. Повестка заседания Комиссии формируется на основании материалов, представленных на рассмотрение Комиссии, а также в соответствии с поручением председателя Комиссии или его заместителя.

2.7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

2.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимают участие не менее половины от общего числа ее членов.

2.9. Структурные подразделения центрального аппарата Фонда готовят информацию в соответствии с утвержденными ключевыми показателями эффективности (результативности) деятельности региональных отделений Фонда, в части касающихся функций управляющих региональными отделениями Фонда и их заместителей (согласно приложению № 1 к настоящему Положению) и критериями оценки результатов деятельности руководителей центров реабилитации Фонда (согласно приложению № 2 к настоящему Положению) по своей компетенции с кратким пояснением, в соответствии с приказом Фонда от 29 декабря 2014 г. № 611-кр «Об утверждении ключевых показателей эффективности (результативности) деятельности Государственных учреждений – региональных отделений Фонда социального страхования Российской Федерации».

В случае отсутствия ключевых показателей эффективности по

курируемому направлению структурные подразделения центрального аппарата Фонда готовят информацию с замечаниями и предложениями по своей компетенции.

Вся информация представляется в Административно-контрольный департамент не менее, чем за 3 дня до заседания Комиссии.

III. Порядок проведения заседания Комиссии

3.1. Решение Комиссии принимается путем открытого голосования большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.2. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

3.3. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

3.4. Для получения дополнительной информации о трудовой деятельности управляющего, заместителя управляющего отделением Фонда, руководителя центра реабилитации Фонда, работника центрального аппарата Фонда на заседание Комиссии по решению председателя Комиссии могут быть приглашены представители соответствующих структурных подразделений центрального аппарата Фонда.

3.5. Решение Комиссии носит рекомендательный характер и оформляется протоколом заседания Комиссии.

3.6. Комиссия представляет председателю Фонда протокол заседания Комиссии с предложениями по рассмотренным вопросам.

3.7. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем (заместителем председателя Комиссии) и ответственным секретарем.