**ПАМЯТКА**

по предоставлению в Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Удмуртской Республике документов **на возмещение расходов** по финансовому обеспечению предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профзаболеваний по

**проведению специальной оценки условий труда**

(далее – СОУТ), пп. А п. 11 Приказа 347н

**До 15 ноября текущего года**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование документа** | **Требования к документам** |
| Заявление о возмещении\**оригинал* | Заявитель – это лицо-указанное в п.2 Административного регламента ФСС РФ от 07.05.2019 № 237.Заявление подписывает лицо, указанное в ЕГРЮЛ в качестве единоличного исполнительного органа или иное лицо по доверенности.Доверенность может быть выдана только тем лицом, которое в качестве единоличного исполнительного органа указано в ЕГРЮЛ с учетом полномочий в порядке передоверия (ст.185-187 ГК РФ).В случае отсутствия в период подачи документов лица, у которого есть полномочия, можно предоставить копию приказа страхователя, в котором указано делегирование полномочий другому лицу, которое подпишет заявление и план финансового обеспечения предупредительных мер.Копии документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего заявление, прикладываются к заявлению и заверяются печатью страхователя.В случае подачи заявления обособленным подразделением страхователя указывается регистрационный номер страхователя и регистрационный номер обособленного подразделения.Кроме заявителя подписывает главный бухгалтер. |
| Отчет о произведенных расходах на финансовое обеспечение предупредительных мер в текущем календарном году. | Таблица № 1 отчета - указываются плановые и фактические показатели согласно плана финансового обеспечения (суммовые).Таблица № 2 отчета – указываются количественные показатели. |
| **Заверенная копия** платежного поручения | Платежное поручение (даже с электронной отметкой банка) должно быть обязательно заверено: фраза «копия верна», подпись заверяющего специалиста, расшифровка подписи, круглая печать. |
| **Заверенные копии****-** акта выполненных работ - сводной ведомости - титульного листа отчета по СОУТ | Форма заверения копий: фраза «копия верна», подпись заверяющего специалиста, расшифровка подписи, круглая печать. |
| **Заверенная копия** Выписки о подачерезультатовпроведения СОУТ в Федеральную государственную информационную систему учета результатов проведения СОУТ | Выдает организация, которая проводила СОУТ. |
| Перечень (план) реализуемых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда работников,  или копия коллективного договора (выписка) или соглашение по охране труда между работодателем и представительным органом работников*копия, заверенная печатью страхователя* | Коллективный договор должен содержать отметку о регистрации в соответствии со ст. 50 ТК РФ.Страхователь вправе представить План мероприятий по улучшению условий охраны труда на предприятии на текущий финансовый год.**В данных документах должны быть отражены мероприятия, указанные в плане финансового обеспечения предупредительных мер.** |
| Локальный нормативный акт о создании комиссии по проведению СОУТ*копия, заверенная печатью страхователя* | Приказ, распоряжение.Число членов комиссии должно быть нечетным в соответствии с пунктом 1 статьи 9 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». |
| Гражданско-правовой договор с организацией, проводящей СОУТ, с указанием *копия, заверенная печатью страхователя* | В договоре (приложении) должно быть указано количество рабочих мест, подлежащих СОУТ и стоимость СОУТ на указанном количестве рабочих мест.На момент заключения договора и подписания документа о приемке работы деятельность организации, проводящей СОУТ, не должна быть приостановлена или прекращена.Если договор на проведение СОУТ составлен более, чем на один календарный год, должно быть представлено дополнительное соглашение, в котором будет оговорено количество рабочих мест, оцениваемых в текущем календарном году, и стоимость работ. |

 \* - бланки установленного образца, см. разделе «Бланки» в подразделе «Бланки к отчету»