## Про затвердження Порядку придбання та забезпечення дитячими новорічними подарунками дітей застрахованих осіб за рахунок коштів Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності

**Постанова правління Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності**

**від 25 жовтня 2007 року № 48**

**Зареєстровано в Міністерстві юстиції України**
**21 листопада 2007 р. за № 1301/14568**

Правління Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності **ПОСТАНОВЛЯЄ**:

1. Затвердити Порядок придбання та забезпечення дитячими новорічними подарунками дітей застрахованих осіб за рахунок коштів Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності (далі - Порядок), що додається.

2. Виконавчій дирекції Фонду довести цю постанову до відділень Фонду, а виконавчим дирекціям відділень Фонду - до районних, міжрайонних, міських виконавчих дирекцій відділень Фонду та страхувальників.

**Голова правління**  **Л. С. Сачков**

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою правління Фонду соціального

страхування з тимчасової втрати працездатності
від 25 жовтня 2007 р. № 48

Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
21 листопада 2007 р. за № 1301/14568

### ПОРЯДОКпридбання та забезпечення дитячими новорічними подарунками дітей застрахованих осіб за рахунок коштів Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності

### 1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок розроблено відповідно до Закону України "Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування у зв’язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням", Статуту Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності.

1.2. Порядком визначається механізм витрачання коштів Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності (далі - Фонд) на придбання дитячих новорічних подарунків (далі - новорічні подарунки), планування, отримання, розподілу та забезпечення дітей застрахованих осіб новорічними подарунками.

1.3. Придбання новорічних подарунків здійснюється в межах асигнувань, передбачених з цією метою бюджетом Фонду за статтею "Оздоровчі заходи" та кошторисами регіональних програм відділень Фонду щодо відновлення здоров’я застрахованих осіб і членів їх сімей.

1.4. Закупівля новорічних подарунків здійснюється Виконавчою дирекцією Фонду відповідно до вимог Закону України "Про закупівлю товарів, робіт і послуг за державні кошти".

1.5. Застрахована особа (батько, мати, усиновлювач, опікун/піклувальник) має право отримати в поточному році лише один новорічний подарунок за рахунок коштів Фонду на дитину, якій станом на 1 січня наступного календарного року не виповнилося 14 років.

1.6. Новорічний подарунок, придбаний самостійно страхувальником або застрахованою особою, за рахунок коштів Фонду не оплачується.

1.7. Виконавчі дирекції відділень Фонду, районні, міжрайонні, міські виконавчі дирекції відділень Фонду можуть здійснювати оплату за використання орендованих приміщень короткотермінового зберігання новорічних подарунків та вантажно-розвантажувальні роботи під час видачі новорічних подарунків страхувальникам.

Витрачання з цією метою коштів Фонду здійснюється за статтею бюджету відділення Фонду "Витрати по виконанню обов’язків страховика" в частині витрат на проведення засідань правлінь відділень Фонду, торгів на тендерній основі та інших заходів, пов’язаних з виконанням обов’язків страховика.

### 2. Планування та розподіл новорічних подарунків

2.1. Планування необхідної кількості новорічних подарунків для відділень Фонду здійснюється Виконавчою дирекцією Фонду в межах асигнувань, передбачених з цією метою кошторисами програм відділень Фонду щодо відновлення здоров’я застрахованих осіб і членів їх сімей, та відповідно до заявок виконавчих дирекцій відділень Фонду.

2.2. Планування кількості новорічних подарунків для районних, міжрайонних, міських виконавчих дирекцій відділень Фонду здійснюється виконавчими дирекціями відділень Фонду відповідно до заявок районних, міжрайонних, міських виконавчих дирекцій відділень Фонду, які складаються на підставі заявок страхувальників, фізичних осіб - суб’єктів підприємницької діяльності, які є платниками єдиного податку, та фізичних осіб, застрахованих на добровільних засадах, щодо необхідної кількості новорічних подарунків для забезпечення ними дітей застрахованих осіб.

2.3. Виконавча дирекція Фонду в дводенний термін після укладання договорів на поставку новорічних подарунків з переможцями тендеру надсилає копію договору кожній виконавчій дирекції відділення Фонду для затвердження протягом трьох робочих днів з постачальником графіка поставки новорічних подарунків до районних, міжрайонних, міських виконавчих дирекцій відділень Фонду та страхувальників.

Затверджені графіки поставки у дводенний термін надсилаються виконавчими дирекціями відділень Фонду до Виконавчої дирекції Фонду.

2.4. Районні, міжрайонні, міські виконавчі дирекції відділень Фонду та страхувальники отримують новорічні подарунки від постачальника на підставі довіреності, виданої їм виконавчою дирекцією відділення Фонду.

### 3. Видача новорічних подарунків

3.1. Рішення про виділення новорічного подарунка приймається комісією (уповноваженим) із соціального страхування підприємства, установи, організації на підставі складеної страхувальником відомості на видачу новорічних подарунків, де зазначаються прізвища, ініціали застрахованих осіб та їх дітей, число, місяць та рік народження дітей.

3.2. Видача новорічних подарунків районною, міжрайонною, міською виконавчою дирекцією відділення Фонду страхувальнику здійснюється на підставі довіреності за накладною та відповідно до поданої ним заявки щодо виділення новорічних подарунків для дітей застрахованих осіб.

3.3. Фізичній особі - суб’єкту підприємницької діяльності, яка є платником єдиного податку, та фізичній особі, застрахованій на добровільних засадах, новорічний подарунок видається за місцем обліку згідно з наказом директора районної, міжрайонної, міської виконавчої дирекції відділення Фонду на підставі особистої заяви та копії свідоцтва про народження дитини.

Новорічний подарунок видається за накладною при пред’явленні документа, який засвідчує особу.

3.4. Видача новорічних подарунків застрахованим особам - найманим працівникам здійснюється за їх основним місцем роботи страхувальником.

Дані про отримання застрахованими особами новорічних подарунків завіряються підписами застрахованих осіб у відомості на видачу новорічних подарунків.

3.5. Накладні на отримання новорічних подарунків, рішення комісії (уповноваженого) із соціального страхування підприємства, установи, організації, відомості на видачу новорічних подарунків, які підписані керівником і головою комісії (уповноваженим) із соціального страхування та скріплені печаткою, зберігаються страхувальником.

3.6. Районні, міжрайонні, міські виконавчі дирекції відділень Фонду відображають у фінансовому звіті за формою Ф6-ФСС з ТВП кількість виданих новорічних подарунків та їх вартість на підставі накладних на видачу новорічних подарунків страхувальникам, фізичним особам - суб’єктам підприємницької діяльності, які є платниками єдиного податку, та фізичним особам, застрахованим на добровільних засадах.

Виконавчі дирекції відділень Фонду відображають у фінансовому звіті за формою Ф6-ФСС з ТВП кількість виданих новорічних подарунків та їх вартість на підставі звітів районних, міжрайонних, міських виконавчих дирекцій відділень Фонду.

3.7. Виконавчі дирекції відділень Фонду надсилають Виконавчій дирекції Фонду акти приймання-передавання новорічних подарунків у дводенний термін після їх підписання з постачальником.

### 4. Контроль за порушенням вимог цього Порядку

4.1. Відповідальними за зберігання новорічних подарунків до видачі їх страхувальникам, фізичним особам - суб’єктам підприємницької діяльності, які є платниками єдиного податку, та фізичним особам, застрахованим на добровільних засадах, є виконавчі дирекції відділень Фонду, районні, міжрайонні, міські виконавчі дирекції відділень Фонду.

Виконавча дирекція Фонду, виконавчі дирекції відділень Фонду, районні, міжрайонні, міські виконавчі дирекції відділень Фонду не несуть відповідальності за зберігання новорічних подарунків страхувальниками.

4.2. Сума витрат Фонду за новорічні подарунки, які видані з порушенням цього Порядку, не приймається до заліку та відшкодовується за рахунок страхувальника.

**Начальник управління**
**з питань соціальних послуг**
**Виконавчої дирекції Фонду А. Д. Загребельний**