



**ФОНД ЗАГАЛЬНООБОВ'ЯЗКОВОГО  
ДЕРЖАВНОГО СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ УКРАЇНИ  
НА ВИПАДОК БЕЗРОБІТТЯ**

**ПРАВЛІННЯ**

**ПОСТАНОВА**

28.05.2021

Київ

№ 14

*Про внесення змін до Статуту Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття та Регламенту засідань правління Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття*

Відповідно до статті 11 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття», правління Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття

**ПОСТАНОВЛЯЄ:**

1. Внести зміни до Статуту Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття, затвердженого постановою правління Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття від 06.07.2000 № 2, виклавши його у новій редакції, що додається.

2. Внести зміни до Регламенту засідань правління Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття, затвердженого постановою правління Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття від 06.07.2000 № 2, виклавши його у новій редакції, що додається.

*Голова правління Фонду*



*І. Дядюра*

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

постанова правління Фонду  
загальнообов'язкового державного  
соціального страхування України на  
випадок безробіття  
від 28.05.2021 № 14

### **СТАТУТ**

#### **Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття**

#### **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Фонд загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття (далі – Фонд) створений відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття» (далі - Закон) для здійснення функцій соціального страхування, передбачених цим Законом.

Фонд є правонаступником державного фонду сприяння зайнятості населення.

1.2. Фонд є цільовим централізованим страховим фондом, некомерційною самоврядною організацією. Гарантом забезпечення застрахованих осіб та надання їм відповідних соціальних послуг Фондом є держава.

1.3. У своїй діяльності Фонд керується Конституцією України, Основами законодавства України про загальнообов'язкове державне соціальне страхування, законами України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття», «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування», «Про зайнятість населення», «Про соціальний діалог в Україні», а також іншими нормативно-правовими актами, що регулюють відносини у сфері страхування на випадок безробіття та цим Статутом.

1.4. Статут Фонду, зміни до нього затверджуються правлінням Фонду.

1.5. Управління Фондом здійснюється на паритетній основі державою, представниками застрахованих осіб і роботодавців.

Управління Фондом здійснює правління Фонду та виконавча дирекція.

Функції виконавчої дирекції Фонду, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 05 березня 2014 року № 90 «Деякі питання державного управління у сфері зайнятості населення», до внесення змін до законів України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття» та «Про зайнятість населення», продовжує виконувати Державна служба зайнятості.

### 1.6. Найменування Фонду:

українською мовою: Фонд загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття;

англійською мовою: Public Social Compulsory Unemployment Insurance Fund of Ukraine.

1.7. Місцезнаходження Фонду за адресою: 01601, м. Київ-601, вул. Еспланадна, 8/10.

1.8. Фонд має свій бланк, зразок якого затверджується правлінням Фонду.

1.9. Офіційна веб-сторінка Фонду: <https://www.dcz.gov.ua/Fond>.

## II. НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ФОНДУ

2.1. Фонд є органом, який здійснює управління загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням на випадок безробіття згідно із Законом та цим Статутом.

2.2. Фонд забезпечує:

2.2.1. Акумуляцію коштів, які надходять до Фонду відповідно до чинного законодавства;

2.2.2. Виплату матеріального забезпечення та надання соціальних послуг;

2.2.3. Здійснення заходів з профілактики страхових випадків;

2.2.4. Проведення перевірки достовірності відомостей, поданих роботодавцем для отримання коштів Фонду, дотримання порядку використання роботодавцем виділених йому коштів;

2.2.5. Накладення фінансових санкцій та адміністративних штрафів, передбачених Законом;

2.2.6. Функціонування Єдиної інформаційно-аналітичної системи;

2.2.7. Співпрацю з іншими страховими фондами, що здійснюють загальнообов'язкове державне соціальне страхування, у проведенні заходів, пов'язаних з виплатою забезпечення та наданням соціальних послуг та в кожному конкретному випадку приймають спільні рішення щодо фінансування цих заходів;

2.2.8. Здійснення інших функцій, передбачених цим Статутом.

2.3. Фонд не може провадити будь-яку іншу діяльність, крім передбаченої Законом та цим Статутом.

## III. ПРАВА, ОBOB'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ФОНДУ

3.1. Фонд має право:

3.1.1. Користуватися в установленому порядку відомостями Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування, необхідними для забезпечення виконання покладених на нього функцій;

3.1.2. Перевіряти достовірність відомостей, поданих роботодавцем для отримання коштів Фонду, дотримання порядку використання роботодавцем виділених йому коштів Фонду та зупиняти виплати з Фонду в разі відмови або перешкоджання з боку роботодавця у проведенні перевірки, виявлення фактів

подання ним до Фонду недостовірних відомостей або порушення порядку використання роботодавцем коштів Фонду;

3.1.3. Отримувати необхідні пояснення (у тому числі в письмовій формі) з питань, що виникають під час перевірки;

3.1.4. Накладати і стягувати фінансові санкції та адміністративні штрафи, передбачені Законом за порушення вимог Закону;

3.1.5. Стягувати, відповідно до Закону, суми виплаченого матеріального забезпечення та вартості наданих соціальних послуг, виплачені особам, зареєстрованим як безробітні, у разі встановлення факту їх отримання внаслідок умисного невиконання обов'язків, зловживання ними та на підставі недостовірних відомостей, поданих особою;

3.1.6. Стягувати з роботодавця суму страхових коштів та вартість соціальних послуг, наданих безробітному в разі поновлення його на роботі за рішенням суду, а також незаконно виплачені безробітному суми матеріального забезпечення в разі неповідомлення роботодавцем Фонду про прийняття його на роботу;

3.1.7. Вимагати від керівників та інших посадових осіб підприємств, установ і організацій, а також від фізичних осіб усунення виявлених фактів порушення законодавства про страхування на випадок безробіття.

3.2. Фонд зобов'язаний:

3.2.1. Виплачувати забезпечення і надавати соціальні послуги, передбачені Законом;

3.2.2. Вживати заходи щодо раціонального використання коштів і забезпечення фінансової стабільності Фонду;

3.2.3. Контролювати правильність витрат за страхуванням на випадок безробіття, передбачених Законом та іншими нормативно-правовими актами з питань страхування на випадок безробіття, правильність призначення роботодавцем та виплати застрахованим особам допомоги по частковому безробіттю;

3.2.4. Щорічно складати звіт про результати своєї діяльності та подавати його Кабінету Міністрів України;

3.2.5. Інформувати застрахованих осіб про результати своєї роботи через засоби масової інформації.

3.3. Бюджет Фонду, зміни до нього, звіт про виконання бюджету Фонду в розрізі статей витрат протягом п'яти робочих днів після їх затвердження підлягають обов'язковому оприлюдненню на офіційній веб-сторінці Фонду і протягом двох тижнів обов'язковій публікації в офіційних друкованих виданнях Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України. Інформація про час і місце публічного представлення звіту оприлюднюється разом із звітом про виконання бюджету Фонду.

3.4. Фонд несе відповідальність за шкоду, заподіяну особам внаслідок несвоєчасного або неповного надання матеріального забезпечення, передбаченого Законом, відповідно до законодавства.

#### **IV. ПРАВЛІННЯ ФОНДУ: ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ, ПОВНОВАЖЕННЯ**

4.1. Правління Фонду є органом управління Фонду.

4.2. До складу правління Фонду входять по п'ять представників від держави, застрахованих осіб та роботодавців, які виконують свої обов'язки на громадських засадах. До складу правління Фонду входить керівник виконавчої дирекції Фонду, з правом дорадчого голосу.

Строк повноважень членів правління Фонду становить шість років і закінчується в день першого засідання нового складу правління Фонду.

Представники держави призначаються Кабінетом Міністрів України.

Представники застрахованих осіб і роботодавців обираються (делегуються) репрезентативними на національному рівні всеукраїнськими об'єднаннями профспілок та репрезентативними на національному рівні всеукраїнськими об'єднаннями організацій роботодавців. Порядок обрання (делегування) таких представників визначається сторонами соціального діалогу самостійно.

Не може представляти сторону особа, яка не є громадянином України або має судимість за вчинення умисного злочину, якщо ця судимість не погашена і не знята в установленому законом порядку, а також особа, яка звільнена з останнього місця роботи з підстав, передбачених статтею 37, пунктами 3, 4, 7, 8, статті 40, статтями 41 і 45 Кодексу законів про працю України, а також з аналогічних підстав, визначених іншими законами.

Для підтвердження повноважень членам правління Фонду надаються посвідчення. Виготовлення бланків посвідчення члена правління Фонду забезпечує виконавча дирекція Фонду.

4.3. Правління Фонду очолює голова, який обирається з членів правління Фонду строком на два роки почергово від представників кожної сторони.

Голова правління Фонду має двох заступників, які разом з головою представляють сторони.

У разі відсутності голови правління Фонду на засіданні, його повноваження виконує його заступник, який представляє сторону, черга головування якої буде наступною, а у разі його відсутності – інший заступник голови правління Фонду.

4.4. Повноваження правління Фонду:

4.4.1. Визначає перспективні та поточні завдання Фонду;

4.4.2. Щорічно розглядає та затверджує звіт про результати діяльності Фонду;

4.4.3. Затверджує Статут Фонду та Регламент засідань правління Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття (далі - Регламент), а також інші документи, що регламентують діяльність Фонду та вносить зміни до них;

4.4.4. Обирає із своїх членів строком на два роки голову правління Фонду та двох його заступників;

4.4.5. Розглядає питання щодо позбавлення повноважень голови правління Фонду та його заступників, позбавлення повноважень та відкликання членів правління Фонду, у випадках передбачених Законом та цим Статутом;

4.4.6 Вносить Міністрові - керівникові центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері праці, трудових відносин та зайнятості населення, у разі порушення керівником виконавчої дирекції Фонду, або його заступниками законодавства обґрунтоване подання про звільнення.

4.4.7. Схвалює проект річного бюджету Фонду та проект змін до нього та подає його центральному органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері праці, трудових відносин та зайнятості населення для внесення в установленому порядку на затвердження Кабінету Міністрів України;

4.4.8. Затверджує розподіл видатків бюджету Фонду та зміни до нього;

4.4.9. Затверджує мінімальні розміри допомоги по безробіттю;

4.4.10. Вносить центральному органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері праці, трудових відносин та зайнятості населення пропозиції щодо розміру частини єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, що спрямовується на страхування на випадок безробіття;

4.4.11. Готує та вносить на розгляд центральному органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері праці, трудових відносин та зайнятості населення пропозиції щодо вдосконалення законодавства у сфері загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття;

4.4.12. Погоджує проекти нормативно-правових актів щодо реалізації положень Закону та змін до них, а також інших нормативно-правових актів, що стосуються діяльності Фонду у випадках, передбачених законодавством;

4.4.13. Вживає заходи щодо удосконалення діяльності Фонду;

4.4.14. Встановлює заохочувальні відзнаки правління Фонду: Нагрудний знак правління Фонду «За значний внесок у розвиток системи державного соціального страхування України на випадок безробіття», Почесну грамоту правління Фонду, Подяку правління Фонду, затверджує порядок нагородження і розміри виплат, які надаються разом із відзнаками, та ухвалює рішення про нагородження;

4.4.15. Затверджує звіт про виконання бюджету Фонду;

4.4.16. Визначає необхідність короткотермінового підвищення кваліфікації членів правління Фонду та його проведення (за потреби);

4.4.17. Створює, для вирішення найбільш важливих питань, забезпечення діяльності Фонду, узгодження позицій сторін, тимчасові робочі групи (комісії), тощо, рішення яких носять рекомендаційний характер, формує їх персональний склад із числа членів правління Фонду та виконавчої дирекції Фонду;

4.4.18. Здійснює контроль за виконанням власних рішень;

4.4.19. Розглядає та вирішує інші питання діяльності Фонду, які не суперечать законодавству з питань соціального страхування на випадок безробіття.

## **V. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПРАВЛІННЯ ФОНДУ, ПОВНОВАЖЕННЯ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ ФОНДУ**

5.1. Основною формою роботи правління Фонду є засідання (чергові та позачергові), що проводяться згідно з Регламентом. Регламент передбачає порядок підготовки та проведення засідань правління Фонду, порядок розгляду питань та прийняття ним рішень, контроль за виконанням рішень, оформлення і доведення їх до членів правління Фонду, виконавців, громадськості.

Члени правління Фонду беруть участь у засіданнях правління Фонду, тимчасових робочих груп (комісій), тощо, без права заміни.

Член правління Фонду, в разі відсутності на засіданні правління Фонду з поважних причин (хвороба, тривале відрадження, відпустка тощо), може за письмовою довіреністю передавати свій голос іншому члену правління від тієї ж представницької сторони. При цьому кожний присутній на засіданні член правління Фонду може додатково голосувати тільки за одного відсутнього члена правління Фонду.

Довіреності передаються головуючому разом із даними про реєстрацію на початку засідання правління Фонду.

5.2. Чергові засідання правління Фонду проводяться відповідно до затвердженого ним плану роботи, але не рідше одного разу на квартал.

Чергові засідання скликаються головою правління Фонду, а у разі його відсутності – заступником голови правління Фонду, відповідно до плану роботи правління Фонду у порядку, встановленому Регламентом.

Позачергові засідання правління Фонду можуть проводитись для оперативного вирішення невідкладних питань та скликаються головою правління Фонду (а у разі його відсутності – заступником голови правління Фонду) – за його ініціативою, за письмовими пропозиціями однієї із представницьких сторін правління Фонду чи однієї третини членів правління Фонду, а також за пропозиціями виконавчої дирекції Фонду, у порядку, встановленому Регламентом.

Як виняток, у період карантину та/або надзвичайної ситуації, встановлених Кабінетом Міністрів України, голова правління, а у разі його відсутності – один із заступників голови, може скликати екстрені засідання правління Фонду протягом одного робочого дня.

Вимагати скликання позачергового засідання правління Фонду може також орган державного нагляду. Якщо ця вимога не виконується, орган державного нагляду може сам скликати та провести засідання правління Фонду. Проведення засідання правління Фонду здійснюється відповідно до Регламенту.

Позачергове засідання правління Фонду може бути проведене за умови, якщо члени правління Фонду запрошені не пізніше, ніж за три робочі дні.

5.3. Засідання правління Фонду є правомочним, якщо на ньому присутні від кожної сторони не менше ніж дві третини її представників з урахуванням довіреностей.

Голова правління Фонду та його заступники вживають заходів щодо забезпечення присутності необхідної кількості членів правління Фонду на засіданні.

5.4. Рішення правління Фонду вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість від загальної чисельності членів правління Фонду, з урахуванням довіреностей.

Винятком є питання, рішення з яких приймаються правлінням Фонду двома третинами від загальної кількості голосів, з урахуванням довіреностей та обов'язковою більшістю голосів від кожної сторони.

До цих питань належать:

- обрання голови правління Фонду та його заступників;
- затвердження Статуту Фонду та внесення змін до нього;
- схвалення проекту річного бюджету Фонду та проекту змін до нього;
- внесення відповідному центральному органу виконавчої влади пропозицій щодо розміру частини єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, що спрямовується на страхування на випадок безробіття;
- позбавлення повноважень голови правління Фонду та його заступників, крім випадків подання правлінню Фонду письмових заяв про позбавлення повноважень за власним бажанням;

внесення Міністрові - керівникові центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері праці, трудових відносин та зайнятості населення, у разі порушення керівником виконавчої дирекції Фонду, або його заступниками законодавства обґрунтованого подання про звільнення.

У разі коли під час прийняття рішення однією із трьох представницьких сторін оголошено про відмову брати участь в голосуванні, дане питання переноситься на наступне засідання правління. У період між засіданнями правління це питання обговорюється представницькими сторонами шляхом проведення консультацій та переговорів з метою врегулювання проблеми. Якщо при розгляді цього питання на наступному засіданні та ж сама сторона повторно відмовляється брати участь у голосуванні, питання ставиться на голосування і рішення приймається більшістю голосів від загальної чисельності членів правління Фонду.

Рішення правління Фонду, прийняте в межах його компетенції, є обов'язковим для виконання, у тому числі всіма страхувальниками та застрахованими особами, яких воно стосується. Рішення правління Фонду оформляється постановою і протягом п'яти робочих днів після їх прийняття підлягають обов'язковому оприлюдненню на офіційній веб-сторінці Фонду.



5.5. Рішення щодо черговості головування представників сторін приймається правлінням Фонду на першому засіданні правління Фонду нового складу.

Голова правління Фонду обирається строком на два роки по чергово від кожної із сторін. Обрання голови правління Фонду здійснюється на засіданні правління Фонду, яке проводиться після завершення періоду головування відповідної сторони. Строк повноважень голови правління зазначається у постанові про обрання голови правління.

Кандидатуру чергового голови правління Фонду сторона повинна подати не пізніше ніж за 1 місяць до закінчення строку повноважень чинного голови.

Якщо до закінчення строку головування попереднього голови правління Фонду відповідна представницька сторона не внесла кандидатуру на посаду голови правління Фонду, то його обов'язки виконує заступник голови правління Фонду від тієї сторони, представник якої повинен головувати згідно з черговістю головування представників сторін.

Строк, протягом якого повноваження виконує заступник голови правління Фонду, зараховується до дворічного строку головування відповідної сторони.

Якщо при голосуванні кандидатура голови правління Фонду не набрала необхідної кількості голосів, що встановлена абзацом другим пункту 5.4. цього Статуту, проводиться повторне висунення кандидатури та повторне голосування, відповідно до процедури, визначеної в цьому розділі. У разі повторного неприйняття рішення з цього питання відповідна сторона висуває одночасно трьох кандидатів, з яких голова правління Фонду обирається більшістю голосів від загальної чисельності членів правління Фонду.

5.6. Обрання заступників голови правління Фонду проводиться за процедурою, передбаченою для обрання голови правління Фонду, з урахуванням того, що голова разом з заступниками мають представляти три сторони.

5.7. У разі позбавлення повноважень голови правління Фонду або його заступників до закінчення встановленого строку, новий голова правління або його заступники обираються від тієї ж сторони на строк, що залишився, відповідно до процедури, визначеної в пунктах 5.4., 5.5. цього Статуту.

5.8. Голова правління Фонду:

5.8.1. Визначає, з урахуванням пропозицій заступників та пропозиції виконавчої дирекції Фонду, дату засідання правління Фонду та узгоджує проект порядку денного;

5.8.2. Скликає, визначає правомочність засідання, повідомляє про участь у засіданні запрошених та веде засідання правління Фонду відповідно до Статуту та Регламенту;

5.8.3. Підписує прийняті правлінням Фонду рішення, засвідчуючи цим відповідність їх змісту прийнятим правлінням Фонду рішенням;

5.8.4. У разі систематичного (2 і більше разів на рік) невиконання членом правління Фонду своїх обов'язків без поважних причин – має право зробити подання стороні про вирішення питання щодо відкликання делегованого члена правління Фонду та делегування іншого представника на строк повноважень правління Фонду, що залишився, і повідомляє про це правління Фонду;

5.8.5. Представляє Фонд в органах державної влади, на підприємствах, в установах, організаціях, веде листування від імені Фонду із зазначеними органами;

5.8.6. Звітує на першому засіданні нового складу правління про виконання повноважень голови правління Фонду за період роботи правління Фонду свого головування.

5.9. Голова правління Фонду є підзвітним правлінню Фонду та несе відповідальність за виконання своїх повноважень перед правлінням Фонду.

5.10. Голова правління Фонду може бути позбавлений своїх повноважень правлінням Фонду на підставі:

особистого прохання;

у разі невиконання ним повноважень голови правління Фонду або виконання цих повноважень з порушенням чинного законодавства, Статуту чи Регламенту;

у разі встановлення його невідповідності вимогам, зазначеним у частині третій статті 10 Закону;

у разі невиконання ним обов'язків члена правління Фонду, зазначених у пункті 5.15 цього Статуту;

Дострокове припинення головою правління повноважень члена правління, одночасно припиняє і його повноваження, як голови.

5.11. Питання щодо позбавлення повноважень голови правління розглядається правлінням Фонду:

за його особистою письмовою заявою;

за поданням органу державного нагляду;

за поданням сторони правління Фонду, яка його делегувала;

за вимогою однієї третини від загальної чисельності членів правління, оформленою письмово за їхніми підписами.

Якщо питання про позбавлення повноважень голови правління винесено ним особисто або за поданням сторони, що його делегувала, то засідання веде заступник голови, який представляє сторону, що головуватиме наступною, а у разі і його відсутності – інший заступник голови правління.

Якщо питання про позбавлення повноважень голови правління винесено за ініціативою членів правління, то засідання веде обраний на одне засідання членами правління головуючий з числа членів правління.

Рішення з цього питання приймається відповідно до абзацу другого пункту 5.4. цього Статуту.

5.12. Голова правління Фонду та його заступники контролюють та координують діяльність відповідних сторін та контролюють виконання ними обов'язків члена правління Фонду.

5.13. За невиконання своїх обов'язків заступники голови правління Фонду несуть відповідальність перед правлінням Фонду. Невиконання цих обов'язків є підставою позбавлення правлінням Фонду повноважень заступників голови правління.

5.14. Питання про позбавлення повноважень заступників голови правління Фонду здійснюється за процедурою, передбаченою для позбавлення повноважень голови правління Фонду.

5.15. Член правління Фонду зобов'язаний:

брати участь у засіданнях правління Фонду, тимчасових робочих групах (комісіях), тощо, створених правлінням Фонду;

дотримуватися рішень правління Фонду та виконувати доручення правління Фонду.

5.16. При виконанні своїх обов'язків член правління Фонду має право:

5.16.1. Вносити, відповідно до Регламенту, пропозиції до проекту порядку денного, плану роботи правління Фонду та змісту проектів рішень правління Фонду;

5.16.2. На тимчасове звільнення від основної роботи під час виконання обов'язків члена правління Фонду (засідання правління Фонду, засіданнях тимчасових робочих груп (комісій), відрядження тощо);

5.16.3. Брати участь у публічних заходах Державної служби зайнятості;

5.16.4. Виїжджати у відрядження за рішенням правління Фонду для участі в засіданнях правління Фонду, його тимчасових робочих групах (комісіях), тощо, у публічних заходах Державної служби зайнятості, та інших заходах, за участю членів правління Фонду;

5.16.5. Проходити короткотермінове підвищення кваліфікації;

5.16.6. Звертатися до виконавчої дирекції Фонду та отримувати не пізніше 3 робочих днів копії документів та інформацію, яка необхідна для виконання обов'язків члена правління Фонду.

5.17. Члену правління Фонду, під час реалізації своїх прав та обов'язків, та водію, що супроводжує його у відрядженні, за наявності оригіналів підтвердних документів, відшкодовуються витрати на найм житлового приміщення, витрати на проїзд до місця відрядження і у зворотному напрямку та добові витрати, в порядку, визначеному чинними нормативно-правовими актами.

Витрати, що перевищують граничні суми, визначені чинними нормативно-правовими актами, відшкодовуються за погодженням з головою правління Фонду.

Відшкодування цих витрат відбувається за рахунок коштів, передбачених у бюджеті Фонду на видатки для забезпечення поточної діяльності правління Фонду.

5.18. Член правління Фонду може бути позбавлений повноважень правлінням Фонду:

- у разі встановлення невідповідності вимогам, зазначеним у частині третій статті 10 Закону;

- у разі невиконання обов'язків члена правління Фонду, зазначених у пункті 5.15 цього Статуту;

- у разі втрати можливості представляти сторону, що його делегувала.

5.19. Сторона, що делегувала члена правління Фонду, може за власним рішенням або за поданням голови правління Фонду, наданим відповідно до п. 5.8.4. цього Статуту відкликати його та делегувати іншого представника, на строк повноважень правління Фонду, що залишився.

5.20. Члени правління Фонду несуть відповідальність за виконання своїх обов'язків перед правлінням Фонду та стороною соціального діалогу, що їх делегувала.

5.21. У разі втрати членом правлінням можливості представляти сторону соціального діалогу, що його делегувала, сторона соціального діалогу може делегувати іншого представника, на строк повноважень правління, що залишився.

## **VI. ВИКОНАННЯ ФУНКЦІЙ ВИКОНАВЧОЇ ДИРЕКЦІЇ ФОНДУ**

6.1. Виконавча дирекція Фонду забезпечує організацію роботи правління Фонду, виконання його рішень, прийнятих відповідно до повноважень правління Фонду, в межах та у порядку, передбачених Законом та цим Статутом.

6.2. Виконавча дирекція Фонду:

6.2.1. Здійснює управління та оперативне розпорядження фінансовими ресурсами Фонду в межах затвердженого бюджету, управління майном;

6.2.2. Виплачує матеріальне забезпечення та надає соціальні послуги, передбачені Законом, забезпечує здійснення профілактичних заходів, спрямованих на запобігання настанню страхових випадків;

6.2.3. Контролює правильність нарахування, своєчасність сплати страхових внесків, нарахованих та/або не сплачених у період до 1 січня 2011 року, а також витрат за страхуванням на випадок безробіття, проводить розслідування страхових випадків та обґрунтованість виплати матеріального забезпечення;

6.2.4. Представляє інтереси Фонду в судових та правоохоронних органах;

6.2.5. Представляє Фонд у взаємовідносинах з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян з питань соціального захисту, а також органами соціального страхування на випадок безробіття зарубіжних країн, міжнародними організаціями, діяльність яких пов'язана із захистом соціальних прав людини;

6.2.6. Забезпечує членів правління Фонду та органу державного нагляду у сфері страхування на випадок безробіття необхідною інформацією про діяльність Фонду.

6.3. Виконавча дирекція Фонду готує для розгляду правлінням Фонду:

6.3.1. Пропозиції щодо розміру частини єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, що спрямовується на страхування на випадок безробіття;

6.3.2. Проект бюджету Фонду та проект змін до нього, звіт про виконання бюджету Фонду, проект розподілу видатків бюджету Фонду та зміни до нього;

6.3.3. Проект звіту про результати діяльності Фонду;

6.3.4. Проект звіту про виконання бюджету Фонду;

6.3.5. Пропозиції щодо перспективних та поточних завдань Фонду;

6.3.6. Проект звіту голови правління Фонду про виконання своїх повноважень;

6.3.7. Матеріали щодо розгляду інших питань, які входять до компетенції правління Фонду.

6.4. Правління Фонду здійснює контроль за виконанням Державною службою зайнятості функцій виконавчої дирекції шляхом заслуховування звіту про виконання бюджету Фонду та з питань, визначених п. 6.2. цього Статуту.

6.5. Виконавча дирекція Фонду має право:

6.5.1. Звертатися до голови правління Фонду щодо проведення позачергового засідання правління Фонду;

6.5.2. Делегувати своїх працівників для участі у засіданнях правління Фонду та створених ним тимчасових робочих групах (комісіях), тощо;

6.5.3. З метою удосконалення діяльності Фонду проводити «круглі столи», конференції, наради, вивчати міжнародний досвід, виступати замовником наукових робіт, досліджень, методичного забезпечення тощо;

6.5.4. В установленому порядку вносити подання і клопотання про нагородження заохочувальними відзнаками правління Фонду: Нагрудним знаком правління Фонду «За значний внесок у розвиток системи державного соціального страхування України на випадок безробіття», Почесною грамотою правління Фонду або Подякою правління Фонду осіб за досягнення у сфері загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття;

6.5.5. Забезпечувати доступ до публічної інформації Фонду в установленому законом порядку;

6.5.6. Перевіряти цільове використання підпорядкованими установами коштів відповідно до затвердженого бюджету Фонду.

6.6. Фінансування витрат, пов'язаних з виконанням функцій виконавчої дирекції Фонду та виконання функцій, передбачених законами України «Про зайнятість населення», «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття», здійснюється відповідно до затвердженого бюджету Фонду, або тимчасового кошторису видатків Фонду (який не містить капітальних видатків, крім таких, що пов'язані з виконанням рішень про стягнення коштів Фонду, прийнятих судами та іншими державними органами, які відповідно до законодавства мають право приймати такі рішення, із

надзвичайними ситуаціями, роботами з ліквідації наслідків стихійних явищ та аварій), щомісячний обсяг яких не може перевищувати 1/12 обсягу видатків, затверджених кошторисом видатків Фонду на попередній рік, крім видатків на виплату матеріального забезпечення та надання соціальних послуг, заробітну плату, нарахування на оплату праці, оплату комунальних послуг та енергоносіїв, сплату податків (зборів, обов'язкових платежів) – якщо до початку нового бюджетного періоду не затверджено річний бюджет Фонду.

## **VII. ФОРМУВАННЯ ТА ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ФОНДУ**

7.1. Джерелами формування коштів Фонду є:

- страхові внески страхувальників;
- кошти державного бюджету, що спрямовуються до Фонду у випадках, установлених законом;
- суми фінансових санкцій, застосованих відповідно до Закону та Закону України «Про зайнятість населення», інших законів до підприємств, установ, організацій та фізичних осіб - підприємців за порушення встановленого порядку сплати страхових внесків та використання коштів Фонду, недотримання законодавства про зайнятість населення, а також суми адміністративних штрафів, накладених відповідно до закону на посадових осіб та громадян за такі порушення;
- доходи від розміщення тимчасово вільних коштів, у тому числі резерву коштів Фонду;
- благодійні внески підприємств, установ, організацій;
- інші надходження відповідно до законодавства України.

7.2. Кошти Фонду використовуються на:

- виплату забезпечення та надання соціальних послуг, передбачених статтею 7 Закону, фінансування заходів, передбачених статтею 7<sup>1</sup> Закону;
- здійснення заходів відповідно до Закону України «Про зайнятість населення»;
- відшкодування Пенсійному фонду України витрат, пов'язаних із достроковим виходом на пенсію осіб, зазначених у частині другій статті 20 Закону;
- фінансування витрат на утримання та забезпечення діяльності виконавчої дирекції Фонду, матеріальне та соціально-побутове забезпечення її працівників; організацію роботи правління Фонду, розвиток та функціонування Єдиної інформаційно-аналітичної системи;
- формування резерву коштів Фонду.

7.3. Кошти Фонду не включаються до складу Державного бюджету України.

## **VIII. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД У СФЕРІ СТРАХУВАННЯ НА ВИПАДОК БЕЗРОБІТТЯ**

8.1. Державний нагляд у сфері страхування на випадок безробіття здійснюють центральні органи виконавчої влади, що забезпечують формування та реалізують державну політику у сферах праці, трудових відносин, зайнятості населення та трудової міграції, державну політику з питань нагляду та контролю за додержанням законодавства про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття.

---

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

постанова правління Фонду  
загальнообов'язкового державного  
соціального страхування України на  
випадок безробіття  
від 28.05.2021 № 14

### **РЕГЛАМЕНТ засідань правління Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття**

#### **І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Регламент засідань правління Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття (далі – Фонд), визначає порядок підготовки та проведення засідань правління Фонду, розгляду питань та прийняття рішень, контроль за виконанням прийнятих рішень, оформлення і доведення їх до членів правління Фонду, виконавців та громадськості.

#### **ІІ. ПЛАНУВАННЯ РОБОТИ ПРАВЛІННЯ ФОНДУ ТА ПІДГОТОВКА МАТЕРІАЛІВ ДЛЯ РОЗГЛЯДУ**

2.1. Правління Фонду проводить свої засідання відповідно до Статуту Фонду, цього Регламенту, плану роботи правління Фонду, які проводяться не рідше ніж один раз на квартал.

2.2. Чергові засідання скликаються головою правління Фонду відповідно до плану роботи правління Фонду.

На період карантину та/або надзвичайної ситуації, встановлених Кабінетом Міністрів України, голова правління, а у разі його відсутності один із заступників голови, може прийняти рішення про проведення засідання правління у режимі реального часу (онлайн) з використанням відповідних технічних засобів, зокрема через Інтернет, або про участь члена правління в такому режимі у засіданні правління. У зазначеному засіданні беруть участь члени правління, а також інші особи, які визначені головою правління та його заступниками.

2.3. Для вирішення невідкладних питань голова правління Фонду може скликати позачергові засідання правління Фонду за своєю ініціативою (а у разі його відсутності – заступник голови правління Фонду), за письмовими пропозиціями однієї із представницьких сторін правління чи однієї третини членів правління Фонду, а також за пропозиціями виконавчої дирекції Фонду.



Вимагати скликання позачергового засідання правління Фонду може також орган державного нагляду. Якщо ця вимога не виконується, орган державного нагляду може сам скликати та провести засідання правління Фонду. Проведення засідання правління Фонду здійснюється відповідно цього Регламенту.

2.4. На підставі плану роботи правління Фонду, виконавча дирекція Фонду готує проєкт порядку денного чергового засідання правління, з урахуванням пропозицій сторін у складі правління, членів правління, виконавчої дирекції Фонду, рекомендацій тимчасових робочих груп (комісій), тощо, рішень правління, органу державного нагляду та узгоджує його з головою правління та його заступниками.

2.5. Обґрунтовані пропозиції до проєкту порядку денного чергового засідання надаються виконавчій дирекції Фонду письмово або електронною поштою не пізніше ніж за 15 календарних днів до дати засідання. Проєкт порядку денного, із обґрунтуваннями необхідності розгляду питань за 10 календарних днів до дати засідання направляється виконавчою дирекцією Фонду на узгодження голові правління Фонду.

2.6. Проєкт порядку денного засідання має передбачати розділ «Різне», до якого включаються інформаційні матеріали та повідомлення, що доводяться до відома членів правління та не передбачають обов'язкового виступу та прийняття рішень правління. Інформація обговорюється у разі виникнення запитань з можливістю прийняття протокольного доручення.

2.7. До проєкту порядку денного можуть вноситись пропозиції однією третиною загальної чисельності членів правління Фонду, однією із сторін у складі правління, а також виконавчою дирекцією Фонду, але не пізніше ніж за 2 робочих дні до дати його проведення. Зазначені пропозиції оформлюються як додаткові питання до проєкту порядку денного. Ініціатор пропозиції забезпечує підготовку всіх необхідних матеріалів для їх розгляду та проєкти відповідних рішень правління Фонду і є доповідачем такого питання на засіданні правління Фонду. Матеріали з додаткових питань направляються по мірі їх підготовки.

2.8. Матеріали для розгляду на черговому засіданні правління (проєкт постанови, інформація, порівняльні таблиці тощо) надсилаються членам правління, як правило, електронною поштою не пізніше, ніж за 7 календарних днів до засідання. Контроль за отриманням матеріалів забезпечує виконавча дирекція Фонду.

2.9. Пропозиції та зауваження до матеріалів засідання направляються до виконавчої дирекції Фонду, як правило, не пізніше, ніж за 3 робочі дні до дати погоджувальної наради представників сторін у складі правління письмово або електронною поштою, а також можуть надаватися письмово або з голосу під час засідань тимчасових робочих груп (комісій), тощо.

2.10. Рішення про включення додаткових питань до проєкту порядку денного засідання правління приймається на засіданні правління Фонду до розгляду проєкту порядку денного.

2.11. Виконавча дирекція Фонду інформує голову правління Фонду або його заступників, відповідно, про можливу відсутність членів правління Фонду на засіданні правління Фонду, для вжиття ними заходів щодо забезпечення присутності необхідних членів правління Фонду.

Якщо вжиті заходи не вплинули на правомочність засідання – голова правління Фонду приймає рішення щодо перенесення дати засідання, про що повідомляються члени правління Фонду із зазначенням причин та нової дати засідання (якщо нова дата засідання не визначена – її доводять до членів правління Фонду додатково).

2.12. Позачергове засідання правління Фонду може бути проведене за умови, якщо члени правління Фонду запрошені не пізніше, ніж за три робочі дні до його проведення. Матеріали позачергового засідання надаються членам правління Фонду під час їх реєстрації.

Як виняток, у період карантину та/або надзвичайної ситуації, встановлених Кабінетом Міністрів України, голова правління, а у разі його відсутності один із заступників голови, може скликати екстрені засідання правління Фонду протягом одного робочого дня.

2.13. З метою попереднього розгляду матеріалів до питань проекту порядку денного засідання правління Фонду, узгодження позицій та представлення їх на розгляд правління Фонду, до засідання правління Фонду, проводиться погоджувальна нарада представників сторін у складі правління Фонду.

2.14. На підставі рішень правління Фонду для вивчення чи доопрацювання окремих питань можуть створюватись тимчасові робочі групи (комісії), тощо, із числа членів правління Фонду та працівників виконавчої дирекції Фонду.

### **III. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАННЯ**

3.1. Засідання правління Фонду є правомочним, якщо на ньому присутні від кожної сторони не менше ніж дві третини її представників, з урахуванням довіреностей.

Голова правління та його заступники вживають заходи для забезпечення необхідної кількості присутніх членів правління Фонду на його засіданні.

3.2. Участь членів правління Фонду в засіданні є обов'язковою.

3.3. Члени правління Фонду беруть участь у засіданнях правління Фонду та тимчасових робочих груп (комісій), тощо, створених правлінням Фонду, без права заміни.

3.4. Член правління Фонду, в разі відсутності на засіданні правління Фонду з поважних причин (хвороба, тривале відрадження, відпустка тощо), може за письмовою довіреністю передавати свій голос іншому члену правління від тієї ж представницької сторони. При цьому кожний присутній на засіданні член правління Фонду може додатково голосувати тільки за одного відсутнього члена правління Фонду.

3.5. Довіреності передаються головуючому разом із даними про реєстрацію на початку засідання правління Фонду.

3.6. У засіданнях правління Фонду беруть участь керівник виконавчої дирекції Фонду з правом дорадчого голосу, його заступники, керівники структурних підрозділів та фахівці виконавчої дирекції Фонду, відповідальні за підготовку матеріалів правління Фонду. У засіданнях правління Фонду можуть брати участь представники органів державного нагляду, а також інші особи, за запрошенням представницьких сторін або директора виконавчої дирекції Фонду.

Перелік запрошених осіб погоджується на погоджувальній нараді.

3.7. Члени правління Фонду та інші учасники засідання зобов'язані зареєструватися перед початком засідання. На підставі отриманих даних головуючий оголошує правомочність засідання.

3.8. Члени правління Фонду голосують мандатами, які отримують під час реєстрації. Члени правління Фонду, яким передано додатковий голос, голосують двома мандатами.

3.9. Особи, які призначені (делеговані) до складу правління Фонду на заміну членів правління Фонду, які вибули, отримують мандати після підтвердження їх повноважень.

3.10. Перше засідання нового складу правління Фонду організовує та проводить до обрання голови нового складу правління Фонду, голова правління Фонду попереднього складу, а в разі його відсутності – один із його заступників.

3.11. Призначені (делеговані) відповідними представницькими сторонами особи до складу правління Фонду повинні зареєструватися на підставі документів, що засвідчують особу.

3.12. Голова правління Фонду попереднього складу відкриває засідання на підставі документів представницьких сторін щодо призначення (делегування) осіб до складу правління Фонду та даних реєстрації.

3.13. Голова правління Фонду обирається строком на два роки по чергово від кожної із сторін. Обрання голови правління Фонду здійснюється на засіданні правління Фонду, яке проводиться після завершення періоду головування відповідної сторони.

3.14. Для підтвердження повноважень призначених (делегованих) представників до складу правління Фонду у зв'язку із закінченням шестирічного терміну повноважень правління Фонду чи змін у складі представників сторін створюється тимчасова мандатна комісія у складі 3 осіб по одній від кожної сторони. Підтвердження повноважень здійснюється на підставі подання (розпорядження) відповідної представницької сторони.

Інформація про результати роботи тимчасової мандатної комісії заслуховується та береться до відома правлінням Фонду. На підставі цього члени правління Фонду отримують мандати для голосування.

3.15. Питання порядку денного для розгляду на першому засіданні правління Фонду:

визначення черговості головування Сторін, обрання голови правління Фонду та його заступників;

звіт голови правління Фонду попереднього складу про результати діяльності Фонду за період роботи цього складу правління Фонду;  
затвердження плану роботи правління Фонду на поточний рік.

3.16. Засідання правління відкриває та веде голова правління Фонду.

3.17. У разі відсутності голови правління Фонду на засіданні, його повноваження виконує його заступник, який представляє Сторону, черга головування якої буде наступною, а у разі його відсутності – інший заступник голови правління, а за відсутності обох заступників – головуючий на засіданні обирається членами правління Фонду.

3.18. Засідання правління проводиться державною мовою.

3.19. Головуючий визначає правомочність засідання та оголошує про його відкриття. Повідомляє про участь у засіданні запрошених осіб.

3.20. На час виступу голови правління Фонду на засіданні з доповіддю чи співповіддю, а також при розгляді питання щодо нього самого, ведення засідання доручається одному з його заступників.

3.21. Головуючий повинен забезпечувати дотримання цього Регламенту та вживати заходи щодо підтримання порядку на засіданні.

Головуючий має право попереджувати промовця про використання ним часу, відведеного для виступу, про порушення цього Регламенту та загальноприйнятих норм етики.

Головуючий не має права коментувати виступи учасників засідання.

3.22. Час, що надається для доповідей (співдоповідей) та виступів на засіданні правління, визначається відкритим голосуванням.

Для доповідей на засіданні правління, як правило, надається до 15 хвилин, для співдоповідей, інформаційних повідомлень – до 10 хвилин, для виступів в обговоренні питань порядку денного – до 5 хвилин, повторних виступів – до 3 хвилин. Головуючий, за згодою членів правління, може продовжити час для виступу.

3.23. Слово для виступу надається головуючим в порядку надходження прохання про виступ.

Слово може бути надано позачергово доповідачу, якщо це доцільно для швидкого та об'єктивного вирішення питання. Слово для повторного виступу в обговоренні питання порядку денного надається за відсутності бажаючих виступити вперше. Запрошеним на засідання слово може бути надане за згодою членів правління.

3.24. Після закінчення доповіді (співповіді) доповідачу можуть бути поставлені запитання.

3.25. Обговорення питання порядку денного припиняється головою правління Фонду за погодженням із більшістю присутніх членів правління Фонду.

Перед голосуванням головуючий, за результатами обговорення, чітко формулює редакцію проекту рішення або пропонує це зробити члену правління Фонду, яким було внесено пропозицію під час обговорення.

## IV. ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ПРАВЛІННЯ

4.1. Рішення правління Фонду, як правило, приймається відкритим голосуванням.

4.2. Рішення правління Фонду вважаються прийнятими, якщо за них проголосувала більшість від загальної чисельності членів правління Фонду з урахуванням довіреностей. У разі рівності голосів голос головуючого є вирішальним.

4.3. З окремих питань, визначених пунктом 5.4 Статуту Фонду, рішення приймаються правлінням Фонду двома третинами від загальної кількості голосів та обов'язковою більшістю голосів від кожної сторони.

4.4. Рішення правління оформлюється у вигляді постанови. Якщо у ході засідання правління Фонду виникає необхідність у наданні виконавчій дирекції Фонду доручення (щодо підготовки матеріалів, інформації, звернення до органів державної влади тощо), таке доручення оформлюється як протокольне доручення. Протокольне доручення є обов'язковим для виконання.

Під час оформлення рішення правління виконавча дирекція Фонду, за погодженням з головою правління Фонду та заступниками голови правління Фонду, має право приводити формулювання рішення у відповідність до вимог законодавства, у тому числі у відповідність з правилами нормопроєктувальної техніки, редагувати його не змінюючи при цьому суті прийнятого правлінням Фонду рішення. У разі ненадання письмових зауважень заступниками голови правління Фонду до тексту рішення протягом одного робочого дня, таке рішення вважається погодженим без зауважень.

## V. ДОКУМЕНТУВАННЯ РОБОТИ ПРАВЛІННЯ ФОНДУ

5.1. Засідання правління Фонду протоколюється та стенографується. За рішенням правління Фонду може здійснюватися аудіозапис, який зберігається протягом року.

5.2. Виконавча дирекція Фонду забезпечує стенографування засідань та оформлення стенограм не пізніше п'яти робочих днів.

5.3. Протоколи та протокольні доручення оформлюються виконавчою дирекцією Фонду та подаються на підпис головуючому не пізніше 12 робочих днів в залежності від обсягу матеріалу, а постанови – не пізніше п'яти робочих днів.

5.4. Прийняті на засіданні постанови протягом п'яти робочих днів після їх прийняття підлягають обов'язковому оприлюдненню на офіційній веб-сторінці Фонду та надсилаються членам правління Фонду електронною поштою, крім постанов, що підлягають державній реєстрації у Мін'юсті, які направляються членам правління Фонду після надходження їх від Мін'юсту.

Протокольні доручення надсилаються членам правління Фонду електронною поштою не пізніше 3 робочих днів з дня їх підписання головою правління Фонду.

5.5. Члени правління Фонду мають право на ознайомлення з матеріалами засідань правління у будь-який час.

5.6. Постанови, протокольні доручення правління Фонду, протоколи та стенограми засідань правління Фонду, протоколи засідань тимчасових робочих груп (комісій), тощо, довіреності зберігаються в архіві виконавчої дирекції Фонду протягом 15 років з подальшою передачею до Державного архіву України для постійного зберігання. Інші документи правління Фонду зберігаються виконавчою дирекцією Фонду протягом 5 років.

## **VI. ОРГАНІЗАЦІЯ КОНТРОЛЮ ВИКОНАННЯ РІШЕНЬ ПРАВЛІННЯ ФОНДУ**

6.1. Відповідальним за організацію виконання постанов та протокольних доручень правління є виконавча дирекція Фонду, якщо інше не зазначено у цих документах.

6.2. Контролю підлягають окремі пункти постанов та протокольних доручень, в яких визначені строки їх виконання.

6.3. Строк виконання постанов та протокольних доручень може бути продовжено за рішенням правління Фонду у разі надання обґрунтованих причин про неможливість їх виконання у встановлений термін.

6.4. Пропозиції про зняття постанов та протокольних доручень з контролю вносяться виконавцями, які визначені постановою або виконавчою дирекцією Фонду в установленому порядку. Рішення про зняття їх з контролю приймає правління Фонду.

6.5. Інформація про виконання раніше прийнятих рішень правління Фонду подається на чергове засідання правління Фонду після закінчення строку їх виконання, якщо інше не зазначено у рішеннях правління Фонду.

6.6. У разі необхідності виконавча дирекція Фонду або особи, які визначені постановою, інформують членів правління Фонду на засіданні про стан виконання раніше прийнятих рішень правління Фонду.

---