**ПАМЯТКА**

**страхователям** по подготовке документов **для финансового обеспечения предупредительных мер** по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами и возмещению произведенных расходов

● **Основание подготовки документов**

Правила финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, утвержденные приказом Минтруда России от 11.07.2024 № 347н[[1]](#footnote-1).

● **Сроки подачи документов в текущем календарном году**

**до 1 августа – заявление о финансовом обеспечении** предупредительных мер с прилагаемыми документами;

**до 1 сентября - заявление о финансовом обеспечении** на сумму, не превышающую разницу между расчетным объемом средств и суммой финансового обеспечения предупредительных мер, указанной в решении отделения СФР по первоначальному заявлению;

**до 15 ноября – заявление о возмещении** произведенных расходов на оплату предупредительных мер с прилагаемыми документами.

**● Расчетный объем средств**

- **20 %** сумм страховых взносов, начисленных за предшествующий календарный год (далее – страховые взносы), за вычетом расходов, произведенных в предшествующем календарном году на выплату пособий по временной нетрудоспособности в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями и на оплату отпуска застрахованного лица (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, установленного законодательством Российской Федерации) на весь период его лечения и проезда к месту лечения и обратно (далее – расходы);

- **30 %** сумм страховых взносов за вычетом расходов при условии направления дополнительного объема средств на санаторно-курортное лечение работников – предпенсионеров и пенсионеров.

**● Особенности расчета объема средств**

В случае если страхователь с численностью **работающих до 100 человек** не осуществлял два последовательных календарных года, предшествующих текущему финансовому году, финансовое обеспечение предупредительных мер, объем средств рассчитывается исходя из отчетных данных **за три последовательных календарных года**, предшествующих текущему финансовому году, и **не может превышать** сумму страховых взносов, начисленных им за текущий финансовый год, за вычетом расходов, произведенных в текущем календарном году.

● **Порядок представления заявления и документов (общий)**

Заявление с документами представляется страхователем (представителем страхователя).

В заявлениях и отчете об использовании средств указывается **регистрационный номер СФР** (единый).

В заявлениях, отчете об использовании средств, списочных формах **указывается ФИО исполнителя полностью, его контактный номер**.

**Копии документов заверяются печатью** страхователя (при наличии печати).

**В случае отсутствия** в период подачи документов **лица, имеющего право** без доверенности действовать от имени юридического лица, возможно **предоставление копии приказа, доверенности страхователя,** в которых указано делегирование полномочий тому лицу, которое подписало заявление, и план финансового обеспечения предупредительных мер. Копии документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего заявление, прикладываются к заявлению и заверяются печатью страхователя.

Для страхователей, являющихся обособленными подразделениями (филиалами), предоставляются **документы (доверенности), подтверждающие полномочия лица**, подписавшего заявление о финансовом обеспечении предупредительных мер. Полномочия в доверенности могут быть изложены в общем виде (например, представлять интересы и участвовать в правоотношениях с Фондом пенсионного и социального страхования РФ (государственными внебюджетными фондами)).

**● Подача на ЕПГУ**

**Приоритетный способ подачи - через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)** путем заполнения специальной интерактивной формы (<https://esia.gosuslugi.ru>). В этом случае заявление и документы подписываются усиленной ЭЦП. Рекомендуется электронные копии документов архивировать и размещать в сопровождении их электронного вида (файла).

**Подача заявления** на ЕПГУ может осуществляться **уполномоченным работником.** Для данных целей руководителю необходимо с использованием Платформы полномочий ЕПГУ **выдать в ЕПГУ на имя работника** подготовленные (самостоятельно или через администратора личного кабинета организации) **электронные доверенности** на подачу посредством ЕПГУ заявления **на предоставление гос.услуги и подписание** данного заявления УКЭП.

Сведения об уполномоченном сотруднике (Уведомление о предоставлении полномочий представителю) одновременно направляются в Социальный фонд через оператора страхователя для их регистрации в системе электронного документооборота СФР (если ранее не направлялись для целей представления отчетности в СФР).

После подачи заявления через ЕПГУ заявителю направляются в «Личный кабинет» электронные уведомления о ходе предоставления государственной услуги, а также результат принятого решения.

● **Изменение плана финансового обеспечения**

Страхователь вправе самостоятельно принимать решение о внесении изменений в план ФО в пределах разрешенной суммы ФО, при этом повторное направление заявления и плана в отделение СФР не требуется.

● **Условия предоставления финансового обеспечения**

**На день подачи заявления** у страхователя должны **отсутствовать** непогашенные недоимка по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, задолженность по пеням и штрафам, образовавшиеся по итогам отчетного периода в текущем финансовом году, недоимка, выявленная в ходе камеральной или выездной проверки, и (или) начисленные пени и штрафы по итогам камеральной или выездной проверки.

● **Формы документов**

|  |  |
| --- | --- |
| Формы заявлений, плана, отчета и списочных форм размещены на региональной странице сайта СФР <https://sfr.gov.ru/branches/orenburg>в разделе «Страхователям» - «Предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний». |  |

**● Особенности подачи заявления в 2025 году**

В случае подачи заявления на ФПМ с 01.04.2025 по 25.04.2025 страхователю необходимо сдать отчет по форме ЕФС-1 за 1 квартал 2025 года; с 01.07.2025 по 25.07.2025 - отчет по форме ЕФС-1 за 1 полугодие 2025 года.

● **Представляемый пакет документов для финансирования**:

1) **Заявление** о финансовом обеспечении предупредительных мер;

2) **План** финансового обеспечения предупредительных мер в текущем календарном году (по рекомендуемой форме Правил) с указанием суммы финансирования;

Страхователь **не может указывать** в плане финансового обеспечения предупредительных мер **сумму финансового обеспечения, превышающую расчетную сумму финансирования за счет средств СФР** (п.1 Правил).

2.1.) Страхователь вправе самостоятельно принимать решение о внесении изменений в [план](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=491006&dst=100221) финансового обеспечения в пределах разрешенной суммы финансового обеспечения, при этом повторное направление заявления и [плана](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=491006&dst=100221) финансового обеспечения предупредительных мер в отделение СФР не требуется.

2.2.) Страхователь вправе дополнительно, если им первоначально было подано заявление на сумму меньше расчетного объема средств, направляемых на финансовое обеспечение предупредительных мер, предусмотренного [пунктом 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=491006&dst=100018) Правил (далее - расчетный объем средств), и после получения решения отделения СФР о финансовом обеспечении предупредительных мер обратиться в отделение СФР по месту своей регистрации **до 1 сентября текущего календарного года** с заявлением и [планом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=491006&dst=100221) финансового обеспечения на сумму, не превышающую разницу между расчетным объемом средств и суммой финансового обеспечения предупредительных мер, указанной в решении отделения СФР по первоначальному заявлению.

3) в случае включения в План предупредительной меры, предусмотренной подпунктом «п» пункта 3 Правил, - **подтверждающие документы (копии документов)**:

копии документов, обосновывающих приобретение страхователем приборов, устройств, оборудования (приборы, устройства, оборудование стран - членов Евразийского экономического союза, при отсутствии отечественных аналогов -импортных приборов, устройств, оборудования при условии включения соответствующих мероприятий в отраслевые планы импортозамещения), обеспечивающих безопасное ведение горных работ, в рамках модернизации основных производств;

копии (выписки из) технических проектов и (или) проектной документации, которыми предусмотрено приобретение страхователем соответствующих приборов, устройств, оборудования.

● **Представляемый пакет документов для возмещения**:

1) **Заявление** о возмещении произведенных расходов на оплату предупредительных мер

2) **Отчет** о произведенных расходах на финансовое обеспечение предупредительных мер в текущем календарном году;

3) **Копия (выписка из)** **локального нормативного акта** о реализуемых страхователем мероприятиях по улучшению условий и охраны труда **и (или) копия (выписка из) коллективного договора** (соглашения по охране труда между работодателем и представительным органом работников)

4) **Платежные документы**, подтверждающие оплату товаров (работ, услуг), **и документы, подтверждающие** их приобретение (выполнение):

√ **На проведение специальной оценки условий труда**:

- копия гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда[[2]](#footnote-2), с указанием идентификационного номера предстоящей СОУТ, количества рабочих мест, в отношении которых проводится СОУТ, и стоимости проведения СОУТ на указанном количестве рабочих мест.

**Внимание!**

1) **Гражданско-правовой договор** с организацией, проводящей СОУТ, должен обязательно содержать указание количества рабочих мест, в отношении которых проводится СОУТ, стоимость проведения СОУТ на указанном количестве рабочих мест.

Идентификационный номер предстоящей СОУТ организация, проводящая СОУТ, должна сообщить страхователю до начала проведения работ в рамках СОУТ (не позднее чем через пять рабочих дней со дня заключения с работодателем ГПД о проведении оценки). Страхователь получает уведомление о получении идентификационного номера.

2) **Если договор на проведение СОУТ составлен больше, чем на один календарный год,** должно быть **предоставлено дополнительное соглашение**, в котором будет оговорено количество рабочих мест, оцениваемых в текущем календарном году, и стоимость работ.

√ **На проведение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников**:

**- копия утвержденного списка работников**, прошедших обязательные периодические медицинские осмотры (обследования)[[3]](#footnote-3) в текущем календарном году;

**- копия договора с медицинской организацией** на проведение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников;

**- расчет стоимости услуг** по проведению обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников (при отсутствии данного расчета в договоре с медицинской организацией на проведение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников).

**Внимание!**

1. **Список работников**, прошедших ПМО, должен содержать ФИО работника, его дату рождения; профессию (должность) работника, стаж работы в ней; наименование структурного подразделения работодателя (при наличии); наименование вредных производственных факторов или видов работ в соответствии с приложением к приказу Минздрава России от 28.01.2021 № 29н/к приказу Минтруда России и Минздрава России от 31.12.2020 № 988н/1420н, а также вредных производственных факторов, установленных в результате специальной оценки условий труда.

2) **Договор с медицинской организацией** представляется со всеми приложениями.

**Если договор на проведение ПМО составлен больше,** чем на один календарный год, должно быть **предоставлено дополнительное соглашение к договору**, в котором будет оговорено продление срока действия договора, а также предоставлен **расчет стоимости медицинских услуг на текущий год**.

Если медицинская организация оказывает услуги по ОПМО не в месте, указанном в лицензии, то в договоре должно быть прописано, каким образом эти услуги будут оказаны: командировка работников страхователя или работники медицинской организации, приедут с оборудованием в место осуществления деятельности страхователя.

**Финансированию НЕ подлежат** предварительные медосмотры и медицинские осмотры для оформления медицинских книжек.

√ **Приобретение средств индивидуальной защиты**

**- перечень приобретаемых средств индивидуальной защиты**[[4]](#footnote-4) и (или) смывающих средств с указанием профессий (должностей) работников, норм выдачи СИЗ и (или) смывающих средств со ссылкой на соответствующие пункты Единых типовых норм (в случае приобретения СИЗ и (или) смывающих средств в соответствии с нормами бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств, утвержденными локальным нормативным актом и разработанными на основании Единых типовых норм, с учетом результатов специальной оценки условий труда, результатов оценки профессиональных рисков, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при его наличии) - со ссылкой на соответствующий пункт указанного документа с приложением выписки из него), а также количества, стоимости и номеров сертификатов (деклараций) соответствия СИЗ и (или) смывающих средств техническому регламенту Таможенного союза «О безопасности средств индивидуальной защиты» (ТР ТС 019/2011), действующих надень приобретения СИЗ и (или) смывающих средств;

**- копия** действующего на момент приобретения СИЗ заключения о подтверждении производства промышленной продукции на территории Российской Федерации, выданного Министерством промышленности и торговли Российской Федерации, или выписку из реестра промышленных товаров государств - членов ЕАС - для СИЗ, изготовленных на территории Российской Федерации;

- **копия** действующей на момент приобретения СИЗ декларации о происхождении товара или сертификата о происхождении товара, или выписку из реестра промышленных товаров государств - членов Евразийского экономического союза - для СИЗ, изготовленных на территории других государств - членов Евразийского экономического союза.

**Внимание!**

1) Приобретение СИЗ (или) смывающих средств, не имеющих документа о подтверждении соответствия, а также имеющих документы о подтверждении соответствия, срок действия которых истек, **не допускается.**

2) **Страхователь вправе представить самостоятельно копии сертификатов/деклараций соответствия СИЗ техническому** [**регламенту**](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=347441&dst=100027) **Таможенного союза "О безопасности средств индивидуальной защиты" (ТР ТС 019/2011).**

3) На момент приобретение СИЗ з[аключени](consultantplus://offline/ref=7B8DC324180B8F62DB39BA206E74D4EE221EB895EF26FEC763A8A75B1619066973D41664B64B7566A861FD943145ECD06860CD7CWCX9L)е о подтверждении производства промышленной продукции на территории РФ должно быть действующим.

4) Заключение о подтверждении производства промышленной продукции на территории РФ можно распечатать из Реестра заключений Минпромторга РФ на сайте [www.gisp.gov.ru](http://www.gisp.gov.ru).

5) Выписку из реестра промышленных товаров государств-членов Евразийского экономического союза (Белоруссия, Казахстан, Кыргызстан, Армения) можно распечатать из Евразийского реестра промышленных размещен на сайте <https://erpt.eecommission.org./>.

6) Смывающие средства могут быть приобретены за счет средств Фонда как отечественного, так и импортного производства.

√ **На санаторно-курортное лечение работников**

**- копия договора с организацией**, осуществляющей санаторно-курортное лечение работников, и (или) счетов на приобретение путевок;

При подготовке документов на проведение санаторно-курортного лечения работников-вредников и работников предпенсионного и пенсионного возраста, в том числе договора, заключенного страхователем с организацией, осуществляющей санаторно-курортное лечение, **для определения категории номеров** санаториев следует руководствоваться Федеральным законом от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристической деятельности в Российской Федерации» и Положением о классификации гостиниц, утвержденным постановлением Правительства РФ от 18.11.2020 №1860.

В рамках финансирования предупредительных мер размещение работников разрешается только в номерах **«первой категории» (стандарт), «второй категории», «третьей категории», «четвертой категории», «пятой категории».**

Соответствие номерного фонда коммерческим наименованиям номеров, используемых в санаторно-курортном учреждении, **закреплено локальными актами санаториев.**

Рекомендованная продолжительность лечения **не менее 14 дней.**

**- копия договора** со сторонней компанией (агентом), привлеченной к организации санаторно-курортного лечения работников, - при привлечении сторонней компании (агента) к организации санаторно-курортного лечения работников. В договоре должен быть указан размер агентского вознаграждения либо иной платы за услуги агента.

**- калькуляция стоимости путевки;**

Калькуляция должна:

включить смету расходов на проживание, питание, лечение и иные расходы медицинской организации, которые включаются в нормативы затрат койко-дня пребывания в санаторно-курортном учреждении;

содержать указание на категорию номера (**«первой категории» (стандарт), «второй категории», «третьей категории», «четвертой категории», «пятой категории»)**,

содержать информацию о типе размещения (двухместный номер с двухместным размещением, одноместный номер с одноместным/двухместным размещением), период лечения,

рекомендуется отдельной строкой отражать **стоимость туристического налога**, который введен с 1 января 2025 г. согласно изменениям в Налоговый кодекс Российской Федерации и включается в стоимость санаторно-курортной путевки.

- **документ, уточняющий сумму туристического налога,** взымаемого санаторно-курортной организацией (в случае отсутствия сведений (отдельной строкой) в калькуляции стоимости путевки);

**- список работников, направленных на санаторно-курортное лечение**, с указанием рекомендаций, содержащихся в справке по форме N 070/у, заключительном акте;

**- заключительный акт врачебной комиссии** по итогам проведения обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников (далее - заключительный акт);

**- копию справки по форме № 070/у** для получения путевки на санаторно-курортное лечение, при отсутствии заключительного акта;

**Внимание!**

1) Отнесение работников к категории предпенсионеров (пенсионеров) входит в компетенцию СФР России.

2) Допускается приобретение путевок через посредника (агента), который оказывает туристические услуги. Возмещение стоимости услуг агента не осуществляется.

3) При выборе организации, осуществляющей СКЛ, страхователю необходимо **учитывать профиль** рекомендованного работнику лечения (диагноз заболевания) **по справке ф.070/у или заключительному акту**.

4) До внесения изменений в Правила туристический налог, включенный в стоимость санаторно-курортной путевки, **НЕ возмещается**.

√ **Обучение по охране труда и (или) обучение безопасным методам и приемам выполнения работ повышенной опасности**

- копия локального нормативного акта страхователя о направлении работников на обучение по охране труда и (или) на обучение безопасным методам и приемам выполнения работ повышенной опасности;

- копия договора на проведение обучения работодателей и работников с аккредитованным учебным центром, оказывающими услуги в области охраны;

- список работников, направляемых на обучение с отрывом от производства, с указанием категории работников, имеющих право на обучение за счет средств СФР;

- документы, подтверждающие принадлежность работника к категории, перечисленные в подпункте «в» п.2 Правил:

руководитель организации, заместители руководителя организации, руководители филиалов и их заместители, на которых приказом страхователя возложены обязанности по охране труда;

руководители структурных подразделений организации и их заместители, руководители структурных подразделений филиала и их заместители;

работники организации, отнесенные к категории специалисты;

специалисты по охране труда;

работники рабочих профессий;

члены комиссий по проверке знания требований охраны труда, работники, проводящие инструктаж по охране труда и обучение требованиям охраны труда, работник, назначенный на микропредприятии работодателем для проведения проверки знания требований охраны труда;

члены комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов организаций;

отдельные категории работников организаций, непосредственно выполняющих работы повышенной опасности, и работников, ответственных за организацию, выполнение и контроль работ повышенной опасности, подлежащих обязательному обучению по охране труда в установленном порядке или обучению по вопросам безопасного ведения работ, в том числе горных работ, и действиям в случае аварии или инцидента на опасном производственном объекте.

В зависимости от категории работника: копии приказов о возложении на них обязанности по охране труда, о назначении на должность, копии приказов работодателей об утверждении состава комитета (комиссии) по проверке знания требований охраны труда, копия приказа страхователя, определяющего работников, непосредственного выполняющих работы повышенной опасности, и работников, ответственных за организацию, выполнение и контроль работ повышенной опасности.

**Внимание!**

1) Обучение должно проводиться **с отрывом от работы**,   
в предоставляемых документах должно быть подтверждение (в договоре, приказе работодателя, акте выполненных работ).

2) Проведение дистанционного обучения работников в рамках ФОПМ правомерно при условии проведения его **с отрывом от производства** и предоставления подтверждающего данный факт документа.

3) **В договоре (приложении) должно быть** указано количество обучаемых, категория обучаемых работников, вид и стоимость обучения.

4) Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим и (или) обучение по использованию (применению) СИЗ за счет средств СФР возможно только при условии включения указанных тем в программу обучения требованиям охраны труда, а не как отдельных программ обучения.

5) **Обучающая организация или ИП должны быть аккредитованы** в [порядке](consultantplus://offline/ref=80A6280266982F76DECB12D64584B81D48458BFD2F3ED10635704958FE6EE7888E3C250F59AB133B8EDA583253DF98EFFF6350A485147CB2Y3N5L), утвержденном Постановлением Правительства РФ от 16.12.2021 №2334 «Об утверждении Правил аккредитации организаций, индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги в области охраны труда, и требований к организациям и индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги в области охраны труда».

На момент заключения договора и подписания документа о приемке работы деятельность организации, проводящей обучение, не должна быть приостановлена или прекращена.

√ **Оценка профессиональных рисков**

- **копия договора** с оценивающей организацией, в котором указать число рабочих мест и цену проведения оценки;

- **сведения о номерах** оцениваемых рабочих мест с указанием номера отчета о проведении СОУТ.

**● Возмещение расходов**

Территориальный орган Фонда **в течение 15 рабочих дней** со дня приема от страхователя заявления о возмещении произведенных расходов на оплату предупредительных мер и документов, подтверждающих произведенные расходы, **принимает решение** о возмещении за счет средств бюджета Фонда расходов и производит перечисление средств на расчетный счет страхователя, указанный в этом заявлении.

**Расходы, фактически произведенные** страхователем, **но не подтвержденные** документами о целевом использовании средств либо произведенные на основании неправильно оформленных или выданных с нарушением установленного порядка документов, НЕ подлежат возмещению.

В случае если оплата расходов страхователя на предупредительные меры согласно договорам на приобретение (выполнение) товаров (работ, услуг) должна быть произведена в текущем году, но позже установленного Правилами срока подачи заявления о возмещении расходов (до 15 ноября), решение о возмещении расходов принимается после предоставления страхователем платежных и подтверждающих расходы документов, **но не позднее 15 декабря** текущего календарного года.

**● Устранение ошибок и замечаний по документам**

**При выявлении ошибок и замечаний** в ходе проведения проверки представленных документов, подтверждающих произведенные расходы, страхователь **в течение одного рабочего дня извещается** об их устранении (любым доступным способом, свидетельствующем о дате его извещения).

Страхователь **в течение 5 рабочих дней** со дня получения извещения устраняет допущенные нарушения и представляет повторно документы (копии документов), исправленные с учетом выявленных ошибок и замечаний. **При непредставлении** страхователем документов (копий документов) отделение СФР в течение 5 рабочих дней **принимает решение об отказе** в возмещении расходов предупредительных мер.

**● Ответственность**

Страхователь несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за целевое и в полном объеме использование сумм страховых взносов на финансовое обеспечение предупредительных мер в соответствии с согласованным СФР планом финансового обеспечения.

● **Контакты Отделения Социального фонда по Оренбургской области**

По вопросам подготовки документов и подачи заявлений - отдел страхования профессиональных рисков: 8 (3532) 322452, 322451

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| и в Телеграмм-канале ОСФР для страхователей <https://t.me/osfrorenburgstrakh/2119> |  |  |

1. Далее – Правила. [↑](#footnote-ref-1)
2. Далее – СОУТ. [↑](#footnote-ref-2)
3. Далее – ПМО, ОПМО. [↑](#footnote-ref-3)
4. Далее – СИЗ. [↑](#footnote-ref-4)