



# **ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23 декабря 2022 г. № 2406

МОСКВА

### **Об утверждении Положения о правлении Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации**

В соответствии со статьей 7 Федерального закона "О Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации" Правительство Российской Федерации **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить прилагаемое Положение о правлении Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.
2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2023 г.

Председатель Правительства  
Российской Федерации

М.Мишустин

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Правительства  
Российской Федерации  
от 23 декабря 2022 г. № 2406

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**о правлении Фонда пенсионного и социального страхования**  
**Российской Федерации**

I. Общие положения

1. Правление Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации является его коллегиальным органом управления (далее соответственно - правление, Фонд).

2. В своей деятельности правление руководствуется Федеральным законом "О Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации", другими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

3. Основными принципами деятельности правления являются компетентность, открытость и беспристрастность.

II. Состав правления и порядок его формирования

4. Численность правления составляет 35 человек. Состав правления формируется из лиц:

- а) являющихся представителями на постоянной основе:
  - председатель Фонда;
  - первый заместитель председателя Фонда;
  - представитель Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (3 представителя);
  - представитель Министерства финансов Российской Федерации (1 представитель);
  - представитель Центрального банка Российской Федерации (1 представитель);

представитель Фонда (4 представителя);

б) являющихся представителями на основе ротации:

представитель общероссийских объединений профессиональных союзов (6 представителей);

представитель общероссийских объединений работодателей (6 представителей);

представитель территориальных органов Фонда (3 представителя);

сенатор Российской Федерации (3 представителя);

депутат Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации (3 представителя);

представитель общероссийских общественных объединений инвалидов (1 представитель);

представитель организаций, деятельность которых связана с защитой прав граждан в сфере социального обеспечения (2 представителя).

Ротация членов правления осуществляется не чаще одного раза в 3 года.

5. Председателем правления является председатель Фонда по должности.

6. Состав правления формируется на основании предложений указанных в пункте 4 настоящего Положения органов государственной власти, федеральных органов исполнительной власти, общественных объединений и организаций, Центрального банка Российской Федерации.

Внесение в Правительство Российской Федерации согласованных с Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации предложений о составе правления, внесении изменений в состав правления осуществляется председателем Фонда.

7. Члены правления осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

8. Члены правления имеют право совмещать свое членство в правлении с замещением государственной должности Российской Федерации или должности федеральной государственной службы.

9. Полномочия членов правления прекращаются (досрочно прекращаются) Правительством Российской Федерации на основании представления соответствующих органов государственной власти, федеральных органов исполнительной власти, общественных объединений и организаций, Центрального банка Российской Федерации.

10. В целях организационно-технического и документационного обеспечения деятельности правления председателем Фонда назначается из числа работников Фонда ответственный секретарь правления, который не является членом правления.

### III. Компетенция правления

11. Правление осуществляет следующие функции:

а) утверждает:

положение о центральном аппарате Фонда;

типовые положения о территориальном органе Фонда, об обособленном подразделении Фонда, типовой устав подведомственного Фонду учреждения;

б) рассматривает вопросы:

об участии Фонда в реализации государственных программ;

о приоритетных направлениях развития систем обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, выполнении задач Фонда;

о проекте федерального закона о бюджете Фонда на очередной финансовый год и на плановый период и проекте федерального закона об исполнении бюджета Фонда;

о формировании резервов Фонда и об использовании средств резервов Фонда;

об установлении и (или) изменении размеров тарифов страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обязательное социальное страхование;

в) рассматривает отчеты (доклады) председателя Фонда по вопросам деятельности Фонда (в том числе о работе контрольно-ревизионной комиссии Фонда, включая результаты проверки деятельности территориальных органов Фонда, обособленных подразделений Фонда и подведомственных Фонду учреждений), а также по вопросам осуществления иных функций и полномочий, возложенных на Фонд в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;

г) участвует в выработке предложений о реализации установленных законодательством Российской Федерации социальных гарантий работникам Фонда, территориальных органов Фонда и обособленных подразделений Фонда;

д) участвует в выработке предложений о совершенствовании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации по вопросам, относящимся к сфере деятельности Фонда, об определении направлений международного сотрудничества;

е) участвует в обсуждении проектов нормативных правовых актов Фонда и при необходимости дает рекомендации о направлении указанных проектов на рассмотрение Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

ж) утверждает перечень направлений научно-исследовательских работ Фонда;

з) осуществляет контроль за регулярным проведением актуарного оценивания деятельности Фонда, результатами такого оценивания и осуществлением внутреннего финансового аудита.

#### IV. Порядок организации деятельности правления

12. Заседания правления назначаются председателем Фонда (при его отсутствии - первым заместителем председателя Фонда). Заседания правления проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 месяца.

Заседания правления проводятся в очной форме, являющейся основной формой деятельности правления, или в форме заочного голосования (путем заполнения опросных листов).

13. Председатель правления (при его отсутствии - первый заместитель председателя Фонда) определяет форму проведения заседания и утверждает повестку дня заседаний правления.

14. Подготовка и проведение заседаний, ведение документации, хранение протоколов заседаний правления обеспечиваются ответственным секретарем правления.

15. Ответственный секретарь правления не позднее чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания правления представляет председателю правления:

- а) проект повестки дня заседания правления;
- б) проекты решений правления по вопросам повестки дня заседания правления;
- в) проекты приказов председателя Фонда;
- г) документы и информационные материалы по вопросам повестки дня заседания правления.

16. Утвержденная председателем правления (при его отсутствии - первым заместителем председателя Фонда) повестка дня заседания правления и соответствующие материалы не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания правления рассылаются членам правления по почте заказным письмом или направляются в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи.

Член правления вправе инициировать включение в повестку дня заседания правления в очной форме дополнительных вопросов, относящихся к компетенции правления. По предложению членов правления в повестку дня заседания правления могут вноситься дополнительные вопросы непосредственно на заседании правления.

17. Заседания правления в очной форме могут проводиться с использованием технических средств аудио- и видео-конференц-связи.

Лица, участвующие в заседании правления посредством видео-конференц-связи, считаются присутствующими на заседании правления.

#### V. Порядок проведения заседаний правления и принятия решений

18. Заседание правления проводится его председателем (при его отсутствии - первым заместителем председателя Фонда).

19. Правление правомочно принимать решения, если на заседании присутствуют не менее двух третей его членов. Члены правления, присутствующие на заседании, обязаны выразить свое мнение по вопросам повестки дня заседания правления путем открытого голосования. Решения правления принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов правления. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании правления является решающим.

Каждый член правления обладает одним голосом. Члены правления не имеют права передавать свои голоса иному лицу, в том числе другому члену правления.

В случае невозможности принятия участия в заседании, проводимом в очной форме, член правления вправе представить письменное мнение председательствующему на заседании правления и ответственному секретарю правления до заседания правления. Письменное мнение члена правления может содержать его позицию по голосованию как по всем вопросам повестки дня заседания правления, так и по отдельным вопросам.

Письменное мнение члена правления прилагается к протоколу заседания правления.

Председательствующий на заседании правления оглашает письменное мнение члена правления, отсутствующего на заседании правления, до начала голосования по вопросу повестки дня заседания правления, по которому представлено это мнение.

20. Правление вправе принимать решения без созыва заседания путем проведения заочного голосования, осуществляемого при помощи заполнения опросных листов.

21. Решение о проведении заочного голосования принимается председателем правления, а в его отсутствие - первым заместителем председателя Фонда.

22. Председатель правления (при его отсутствии - первый заместитель председателя Фонда) утверждает перечень вопросов, выносимых на заочное голосование, варианты голосования, устанавливает дату окончания срока представления заполненных опросных листов и дату определения результатов заочного голосования.

23. Ответственный секретарь правления подготавливает опросные листы и необходимые материалы по вопросам, вынесенным на заочное голосование.

Сообщение о проведении заочного голосования направляется ответственным секретарем правления членам правления заказным письмом с уведомлением о вручении под расписку. К сообщению о проведении заочного голосования прилагаются опросные листы и необходимые материалы по вопросам, выносимым на заочное голосование. В сообщении указываются даты окончания срока представления заполненных опросных листов и определения результатов заочного голосования.

24. Сообщение о проведении заочного голосования направляется членам правления не позднее чем за 10 календарных дней до даты окончания срока представления заполненных опросных листов.

25. По каждому вопросу, выносимому на заочное голосование, составляется отдельный опросный лист, который содержит:

- а) формулировку вопроса, выносимого на заочное голосование, и формулировку предлагаемого решения;
- б) варианты голосования ("за", "против", "воздержался");
- в) дату окончания срока представления ответственному секретарю правления заполненного опросного листа;
- г) дату определения результатов заочного голосования;

д) запись с уведомлением о том, что опросный лист должен быть подписан членом правления.

26. На основании заполненных опросных листов, представленных в установленный срок, составляется протокол заочного голосования членов правления. Протокол составляется в порядке, установленном пунктами 35 и 36 настоящего Положения.

27. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены правления, чьи опросные листы для заочного голосования были сданы (направлены) не позднее установленной даты окончания срока представления ответственному секретарю правления заполненного опросного листа.

28. Дата фактической сдачи опросных листов для заочного голосования определяется по дате их почтового отправления членом правления или дате их непосредственного представления по адресам, указанным в решении о проведении заочного голосования.

29. При определении результатов заочного голосования засчитываются голоса по тем вопросам, по которым в опросном листе отмечен только один из возможных вариантов голосования. Опросные листы, заполненные с нарушением указанного требования, признаются недействительными и не учитываются при определении результатов голосования.

30. Заочное голосование считается состоявшимся, если не менее половины членов правления представили в установленный срок надлежащим образом оформленные опросные листы.

31. Решение считается принятым на дату определения результатов заочного голосования, указанную в сообщении о проведении заочного голосования и в опросных листах.

32. Решения путем заочного голосования принимаются большинством голосов лиц, участвующих в голосовании. При равенстве голосов лиц, участвующих в голосовании, голос председателя правления является решающим. Если председатель правления не участвовал в заочном голосовании, при равенстве голосов решение считается не принятым.

## VI. Порядок оформления решений правления

33. Протокол заседания правления подписывается председательствующим на заседании. Мнения членов правления, голосовавших против принятого решения, заносятся в протокол.

34. В протоколе заседания правления указываются:

- а) дата и время проведения заседания, место проведения заседания правления;
- б) форма проведения заседания;
- в) лица, присутствующие на заседании правления;
- г) повестка дня заседания правления;
- д) сведения о лицах, представивших письменное мнение по вопросам, в том числе по отдельным вопросам, повестки дня заседания правления;
- е) сведения о лице, проводившем подсчет голосов (ответственный секретарь правления);
- ж) вопросы, вынесенные на голосование, и итоги голосования по ним;
- з) сведения о ходе проведения заседания или о ходе голосования, если участник гражданско-правового сообщества требует их внести в протокол;
- и) принятые решения.

35. Протокол по результатам заочного голосования составляется не позднее 2 рабочих дней с даты определения результатов заочного голосования и подписывается председателем правления (при его отсутствии - первым заместителем председателя Фонда). Опросные листы являются неотъемлемой частью протокола.

36. В протоколе, составляемом по результатам заочного голосования, указываются:

- а) дата, время и место составления протокола;
- б) форма проведения заседания;
- в) дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании членов правления (опросные листы);
- г) члены правления, опросные листы которых учитываются при принятии решения;
- д) члены правления, опросные листы которых признаны недействительными;
- е) сведения о лице, проводившем подсчет голосов (ответственный секретарь правления);
- ж) вопросы, вынесенные на голосование, и итоги голосования по ним;

з) сведения о ходе проведения заседания или о ходе голосования, если участник гражданско-правового сообщества требует их внести в протокол;

и) принятые решения.

37. Хранение оригиналов протоколов правления обеспечивает ответственный секретарь правления. Протоколы нумеруются в хронологическом порядке, имеют сквозную нумерацию, формируются в отдельное дело и хранятся в порядке, установленном для документов, содержащих информацию ограниченного доступа.

38. Копии протоколов правления рассылаются ответственным секретарем правления председателю и членам правления, а также по списку рассылки, утверждаемому правлением.

39. Ответственный секретарь правления подготавливает и рассылает выписки из протоколов правления в структурные подразделения Фонда (территориальные органы Фонда, обособленные подразделения Фонда, подведомственные Фонду учреждения), которые являются ответственными за выполнение соответствующих решений правления. Выписки заверяются ответственным секретарем правления.

40. Решения правления оформляются приказами председателя Фонда.

41. Приказ составляется ответственным секретарем правления на основании протокола заседания правления не позднее 3 рабочих дней после окончания заседания правления, который несет ответственность за правильность составления протокола правления.

42. При необходимости копии выписок направляются третьим лицам по списку рассылки, утверждаемому правлением, а также по решению председателя правления.

43. Решения правления подлежат обязательному исполнению Фондом, территориальными органами Фонда, обособленными подразделениями Фонда, а также подведомственными Фонду учреждениями.

---