

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБОУ «Гимназия № 4 г. Усть-Джегуты»

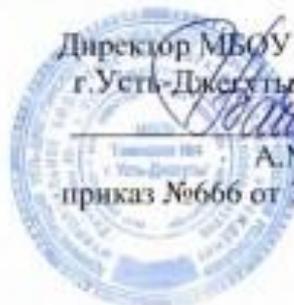
Ф.А. Байкулова
Протокол № 01 от 31.08.2021г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Гимназия № 4
г. Усть-Джегуты»

А.М. Байкулова
приказ №666 от 31.08.2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО СОЦИАЛЬНОМУ СТРАХОВАНИЮ



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии (уполномоченном) по социальному страхованию

МБОУ «Гимназия № 4 г.Усть-Джегуты»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по социальному страхованию образуется в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 4 г.Усть-Джегуты» (далее по тексту – ОУ) независимо от форм собственности, зарегистрированном в качестве страхователя в отделении (филиале отделения) Фонда государственного страхования Российской Федерации. В ОУ, где число работников менее 100 человек, функции комиссии по социальному страхованию может выполнять уполномоченный по социальному страхованию.

1.2. Члены комиссии по социальному страхованию избираются из числа представителей администрации ОУ и профсоюзов (трудового коллектива) на общем собрании трудового коллектива. В таком же порядке избирается уполномоченный по социальному страхованию.

1.3. Членам комиссии (уполномоченному) по социальному страхованию устанавливаются следующие дополнительные льготы и гарантии, в том числе по оплате их труда из над тарифного фонда в соответствии с Положением о выплате дифференцированных надбавок и доплат за сложность и напряженность и работу, не входящую в круг основных обязанностей.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

2.1. Члены комиссии избираются на общем собрании работников ОУ из представителей администрации, профсоюзной организации и членов трудового коллектива в количестве 3 человек в следующем составе:

- представители администрации – 1 человека;
- представители профсоюзной организации – 1 человек;
- представитель трудового коллектива – 1 человека.

2.2. Комиссия избирается сроком на 3 года.

2.3. Члены комиссии могут быть переизбраны до истечения срока полномочий решением общего собрания трудового коллектива, в том числе по представлению отделения (филиала отделения) Фонда.

2.4. Члены комиссии на своем первом заседании простым большинством голосов избирают председателя комиссии, его заместителя и секретаря комиссии на срок полномочий комиссии.

2.5. Председатель комиссии и члены комиссии досрочно прекращают свои полномочия в случае:

- прекращения трудового договора по любому основанию, предусмотренному трудовым кодексом Российской Федерации;
- по личному заявлению с обоснованием причин невозможности работы в комиссии.

2.6. Переизбрание членов комиссии до истечения срока полномочий осуществляется на общем собрании членов работников ОУ.

2.7. Выполнение обязанностей председателем комиссии его членов осуществляется на безвозмездной основе.

2.8. Порядок организации работы комиссии устанавливается Положением о комиссии (уполномоченном) по социальному страхованию.

2.9. На время выполнения обязанностей членов комиссии, если эти обязанности осуществляются в рабочее время, работникам гарантируется сохранение среднего заработка в соответствии с коллективным договором или соглашением.

2.10. По решению отделения (филиала отделения) Фонда членам комиссии может быть выплачено единовременное вознаграждение за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

3. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

3.1. Комиссия решает вопросы:

— о расходовании средств социального страхования, предусмотренных на санаторно-курортное лечение и отдых работников и членов их семей, осуществляет контроль за их использованием;

— о распределении, порядке и условиях выдачи застрахованным путевок для санаторно-курортного лечения, отдыха, лечебного (диетического) питания, приобретенных за счет средств социального страхования, ведет учет работников и членов их семей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, отдыхе, лечебном (диетическом) питании.

3.2. Комиссия:

— осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию администрацией ОУ;

— проверяет правильность определения администрацией ОУ права на пособие, обоснованность лишения или отказа в пособии;

— рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию между работниками и администрацией ОУ.

3.3. Комиссия проводит анализ использования средств социального страхования в ОУ, вносит предложения администрации и профсоюзам (иным уполномоченным органам трудового коллектива) ОУ о снижении заболеваемости, улучшении условий труда, оздоровления работников и членов их семей и проведении других мероприятий по социальному страхованию.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

4.1. Комиссия вправе:

— проводить проверки правильности назначения и выплаты пособий по социальному страхованию администрацией учреждения как по собственной инициативе, так и по заявлениям (жалобам) работников ОУ;

— запрашивать у администрации ОУ, органов государственного надзора и контроля и органов общественного контроля за охраной труда материалы и сведения, необходимые для рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию, и выносить соответствующие решения;

— принимать участие в выяснении администрацией ОУ, органами государственного надзора и контроля и органами общественного контроля за охраной труда обстоятельств несчастных случаев на производстве, в быту, в пути на работу или с работы и др.;

— участвовать в проведении органами Фонда социального страхования Российской Федерации ревизий (проверок) в целях осуществления контроля за правильным и рациональным расходованием средств социального страхования;

— участвовать в разработке планов оздоровления лиц, направляемых в санатории-профилактории;

— участвовать в осуществлении органами управления здравоохранения контроля за выдачей листков нетрудоспособности лечебно-профилактическими учреждениями, обслуживающими работников ОУ;

— обращаться в отделение (филиал отделения) Фонда социального страхования Российской Федерации, зарегистрировавшее страхователя, при возникновении спора между комиссией и администрацией ОУ, а также в случаях неисполнения администрацией ОУ решений комиссия;

— получать в отделении (филиале отделения) Фонда нормативные акты и необходимую информацию по вопросам, входящим в ее компетенцию;

— проходить обучение по вопросам социального страхования, организуемое отделением (филиалом отделения) Фонда;

— вносить в отделение (филиал отделения) Фонда предложения по организации работы по социальному страхованию в ОУ;

— участвовать в развитии добровольных форм социального страхования работников ОУ.

4.2. Комиссия обязана:

— в случае установления нарушений действующего законодательства по социальному страхованию информировать администрацию ОУ и отделение (филиал отделения) Фонда;

— представлять материалы о работе комиссии по запросам отделения (филиала отделения) Фонда;

— представлять общему собранию трудового коллектива и администрации ОУ отчет о своей деятельности не реже одного раза в год и по истечении срока полномочий;

— рассматривать в 10-ти дневный срок заявления (жалобы) работников ОУ по вопросам социального страхования.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

5.1. Заседания комиссии могут быть очередными (не реже одного раза в квартал) и внеочередными.

5.1.2. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующим на заседании комиссии. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается членами комиссии, присутствующие на заседании комиссии, и заверяется печатью ОУ.

5.1.3. Внеочередные заседания комиссии проводятся по факту наступления страховых случаев с лицами, подлежащими обязательному социальному страхованию, в том числе при поступлении в комиссию заявления (жалобы) застрахованного работника ОУ.

5.1.4. При наступлении страхового случая комиссия должна собраться и принять решение не позднее 10 дней с момента обращения работника.

5.1.5. В течение 5 дней комиссия осуществляет сбор документов, подтверждающих наступление страхового случая, в том числе получает объяснение от работника, запрашивает необходимые сведения в медицинской и иных организациях.

Основным документом, подтверждающим факт наступления страхового случая, является листок нетрудоспособности.

5.1.6. Документы, подтверждающие факты наступления страхового случая передаются и хранятся в бухгалтерии ОУ.

5.1.7. Протокол заседания комиссии оформляется секретарем комиссии.

5.1.8. Администрация ОУ обязана обеспечить работу комиссии необходимым помещением, оргтехникой канцелярскими и иными офисными принадлежностями.

5.1.9. Комиссия выполняет свои обязанности в рабочее время. На время выполнения обязанностей членов комиссии работникам гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка.

5.1.10. Директор ОУ своим решением вправе осуществить материальное поощрение членов комиссии.

5.1.11. По решению отделения Фонда социального страхования Российской Федерации может быть выплачено единовременное вознаграждение за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

6. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ КОМИССИИ. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ.

6.1. Контроль за работой комиссии осуществляет отделение Фонда социального страхования Российской Федерации, зарегистрировавшего ОУ в качестве страхователя.

6.2. Решение комиссии может быть обжаловано в отделение Фонда социального страхования Российской Федерации, зарегистрировавшего ОУ в качестве страхователя.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575781

Владелец Байкулова Аминат Микояновна

Действителен с 01.03.2021 по 01.03.2022