

УТВЕРЖДЕНО

Приказом _____

от _____ № _____

Руководитель _____

(Название образовательной организации)

(Ф.И.О)

(подпись руководителя, печать)

ПРИНЯТО

(Название органа образовательной организации,
к компетенции которого отнесено принятие
локальных нормативных актов)

«__» _____ 201__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ о Комиссии по социальному страхованию

1. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по социальному страхованию (далее – Положение) разработано в соответствии с Типовым положением о комиссии (уполномоченном) по социальному страхованию, утвержденным Председателем Фонда социального страхования РФ 15 июля 1994 года № 556а.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом _____
(далее – Школа).

(полное название образовательной организации)

1.3. Комиссия по социальному страхованию (далее – Комиссия) образуется в Школе для осуществления практической работы по социальному страхованию.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, а также решениями Фонда социального страхования Российской Федерации.

1.5. Комиссия избирается на паритетной основе из представителей администрации Школы (работников отдела кадров, бухгалтерии и других) и профсоюзов (трудового коллектива) на общем собрании работников Школы в количестве 3 человек для обеспечения контроля за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию, проведением оздоровительных мероприятий.

1.6. Члены Комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах, без освобождения от основной работы. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании Комиссии.

1.7. В своей работе Комиссия взаимодействует с представителями Фонда социального страхования и работниками бухгалтерии.

2. Функции Комиссии

2.1. Комиссия решает вопросы:

- о расходовании средств социального страхования, предусмотренных на санаторно-курортное лечение и отдых работников Школы и членов их семей, в том числе на частичное содержание санаториев – профилакториев, санаторных и оздоровительных лагерей для детей и юношества; 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 Школы и членов их семей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, отдыхе, лечебном (диетическом) питании.

2.2. Комиссия:

- осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию администрацией Школы;

- проверяет правильность определения администрацией Школы права на пособие, обоснованность лишения или отказа в пособии;

- рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию между работниками и администрацией Школы.

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

3. Права и обязанности Комиссии

3.1. Комиссия вправе:

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

- запрашивать у администрации Школы, 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 Школы, 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 по представлению Школы;

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

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

- 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 Школе;
- участвовать в развитии добровольных форм социального страхования работников Школы.

3.2. Комиссия обязана:

- в случае установления нарушений действующего законодательства по социальному страхованию информировать администрацию Школы и отделение (филиал отделения) Фонда;
- представлять материалы о работе комиссии по запросам отделения (филиала отделения) Фонда;
- представлять общему собранию работников Школы и администрации Школы отчет о своей деятельности не реже одного раза в год и по истечении срока полномочий;
- рассматривать в 10-дневный срок заявления (жалобы) работников Школы по вопросам социального страхования.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Комиссия избирается на срок 3 года. Члены Комиссии могут быть переизбраны до истечения срока полномочий решением общего собрания работников Школы, в том числе по представлению отделения (филиала отделения) Фонда.

4.2. Из числа членов Комиссии большинством голосов избирается председатель комиссии.

4.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Решения Комиссии оформляются протоколом.

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

5. Контроль за работой Комиссии.

Обжалование решений Комиссии

5.1. Контроль за работой комиссии осуществляет отделение (филиал отделения) Фонда.

5.2. Решения комиссии могут быть обжалованы в отделение (филиал отделения) Фонда.

Примечание: Содержание настоящего положения формируется образовательной организацией с учетом положений Устава образовательной организации.