

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
ГАПОУ МО
«Егорьевский техникум»



Ю.М. Светлов

« 17 » февраля 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
ГАПОУ МО
«Егорьевский техникум»
от 21 февраля 2023 года № 258
Директор ГАПОУ МО
«Егорьевский техникум»



Л.С. Астрова

« 21 » февраля 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по социальному страхованию
государственного автономного профессионального образовательного
учреждения Московской области
«Егорьевский техникум»

Действует с 21 февраля 2023 года

Положение принято решением
совета техникума
Протокол от 17.02.2023 года № 02

г. Егорьевск
2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по социальному страхованию
государственного автономного профессионального образовательного
учреждения Московской области «Егорьевский техникум»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о комиссии по социальному страхованию государственного автономного профессионального образовательного учреждения Московской области «Егорьевский техникум» (далее - техникум) разработано на основании Типового положения о комиссии (уполномоченном) по социальному страхованию, утвержденному председателем ФСС РФ 15.07.1994 № 556а, регламентирует деятельность комиссии, осуществляющей контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области социального обеспечения, а также иные вопросы, тесно связанные с осуществлением техникумом функций страхователя в сфере социального обеспечения работников.

1.2. Комиссия по социальному страхованию осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 165-ФЗ от 16.07.1999 «Об основах обязательного социального страхования»; Федеральным законом № 255-ФЗ от 29.12.2006 «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»; Федеральным законом № 125-ФЗ от 24.07.1998 «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, а также решениями Фонда социального страхования Российской Федерации.

1.3. Положение разрабатывается и утверждается общим собранием трудового коллектива техникума, в котором определяются число членов комиссии, нормы представительства от администрации и профсоюзов (трудоого коллектива).

1.3. Положение действует только в пределах техникума, утверждается, изменяется и отменяется приказом директора техникума.

1.4. Положение вступает в силу со дня утверждения директором техникума. Прекращает свое действие в связи:

- утверждением новой редакции Положения
- изменения законодательства Российской Федерации, регулирующего вопросы социального обеспечения.

2. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

2.1. Комиссия решает вопросы:

- о расходовании средств социального страхования, предусмотренных на санаторно-курортное лечение и отдых работников техникума и членов их семей
- 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

техникума 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 техникума;
- проверяет правильность определения администрацией техникума права на пособие, обоснованность лишения или отказа в пособии;
- рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию между работниками и администрацией техникума.

2.3. Комиссия проводит анализ использования средств социального страхования в техникуме, вносит предложения администрации и профсоюзам (иным уполномоченным органам трудового коллектива) техникума о снижении заболеваемости, улучшении условий труда, оздоровлении работников 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 техникума, как по собственной инициативе, так и по заявлениям (жалобам) работников техникума;
- запрашивать у администрации техникума, органов государственного надзора и контроля и органов общественного контроля за охраной труда материалы и сведения, необходимые для рассмотрения вопросов, входящих в её компетенцию, и выносить соответствующие решения;
- принимать участие в выяснении администрацией техникума, 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 осуществлении органами управления здравоохранения контроля за выдачей листков нетрудоспособности лечебно-профилактическими учреждениями, обслуживающими работников техникума;
- обращаться в отделение Фонда социального страхования Российской Федерации, зарегистрировавшее страхователя, при возникновении спора между комиссией и администрацией техникума, а также в случае неисполнения администрацией техникума решений комиссии;
- получать в отделении Фонда нормативные акты и необходимую информацию по вопросам, входящим в её компетенцию;
- проходить обучение по вопросам социального страхования, организуемое отделением Фонда социального страхования;
- вносить в отделение Фонда социального страхования предложения по организации работы по социальному страхованию в техникуме;
- участвовать в развитии добровольных форм социального страхования работников техникума.

3.2. Комиссия обязана:

- в случае установления нарушений действующего законодательства по социальному страхованию информировать администрацию техникума и отделение Фонда социального страхования;
- представлять материалы о работе комиссии по запросам Фонда социального страхования;
- представлять общему собранию трудового коллектива и администрации техникума отчёт о своей деятельности не реже одного раза в год и по истечении срока полномочий;
- рассматривать в 10-дневный срок заявление работников по вопросам социального страхования;
- вести документацию по работе комиссии.

4. СОСТАВ КОМИССИИ ПО СОЦИАЛЬНОМУ СТРАХОВАНИЮ

4.1. Численность и состав комиссии утверждается на общем собрании коллектива техникума, по итогам собрания издается приказ директора техникума о назначении комиссии.

4.2. Комиссия по социальному страхованию в техникуме состоит из 5 человек. Члены комиссии по социальному страхованию избираются из числа представителей администрации техникума (работника отдела кадров, бухгалтерии и других) и профсоюзов (трудового коллектива) на общем собрании трудового коллектива техникума.

4.3. Комиссию возглавляет председатель, избранный из числа членов комиссии большинством голосов, осуществляет общее руководство комиссией, проводит заседания, контролирует исполнение решений, принятых комиссией.

4.4. Секретарь комиссии (работник отдела кадров) выполняет следующие функции:

- осуществляет организацию работы комиссии, включая оповещение членов комиссии и дате, времени и месте заседания, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение комиссии;
- принимает заявления застрахованных лиц на рассмотрение их на заседании комиссии, своевременно их передает председателю для принятия решения о проведении заседания;
- оформляет протокол заседания комиссии в срок не позднее 7 рабочих дней, с даты проведения заседания;
- готовит проекты ответов заявителям по существу их вопроса, с последующим представлением на подписание председателю комиссии;
- осуществляет хранение документов, образующихся в процессе деятельности комиссии

4.5. Председатель и члены комиссии выполняют свои функции в течение 1 года, досрочно прекращают свои полномочия в случае:

- прекращения трудового договора по любому основанию;
- признания недееспособным или ограниченно дееспособным;
- избрания на должность, при котором не допускается занятие иных должностей;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4.6. Выполнение обязанностей председателем и членами комиссии осуществляется на безвозмездной основе.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

5.1 Комиссия избирается на срок - 1 год. Члены комиссии могут быть переизбраны до истечения срока полномочий решением общего собрания трудового коллектива техникума, в том числе по представлению отделения Фонда социального страхования.

5.2 Из числа членов комиссии большинством голосов избирается председатель комиссии.

5.3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Решения комиссии по социальному страхованию оформляются протоколом.

5.4. На время выполнения обязанностей членов комиссии, если эти обязанности осуществляются в рабочее время, работникам техникума может гарантироваться сохранение места работы (должности) и среднего заработка в соответствии с коллективным договором или соглашением.

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

5.6. Заседания комиссии могут быть очередными и внеочередными.

- очередные, проводятся по мере необходимости в последних числах месяца (но не реже одного раза в месяц).

- внеочередные проводятся по факту наступления страховых случаев с лицами, подлежащими обязательному социальному страхованию.

5.7. При наступлении страхового случая комиссия обязана собраться и принять решение не позднее 3-х дней с даты предъявления комиссии документов, подтверждающих наступление страхового случая и являющихся основанием для произведения выплат по социальному обеспечению

5.8. В случаях, когда решение комиссии необходимо оформить правовым актом техникума, председатель комиссии передает протокол заседания комиссии с сопроводительными документами на рассмотрение директору техникума для последующего утверждения решения комиссии.

5.9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют 2/3 членов комиссии.

5.10. При необходимости на заседание комиссии может быть приглашен заявитель и иные заинтересованные лица.

5.11. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

5.12. При наступлении страхового случая работник обязан предъявить председателю комиссии документы, подтверждающие наступление страхового случая и являющиеся основанием для произведения выплат по социальному страхованию.

5.13. Документы, подтверждающие факты наступления страховых случаев, хранятся в течение установленного срока в бухгалтерии техникума. Основным документом, подтверждающим факт наступления страхового случая, является листок нетрудоспособности.

6. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ КОМИССИИ ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

6.1. Контроль за работой комиссии осуществляет отделение Фонда социального страхования.

6.2. Решение комиссии могут быть обжалованы в отделении Фонда социального страхования.