Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Электростальский медицинский колледж Федерального медико-биологического агентства»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 029DC28500F6AD5F9F4514D2ED370803AD
Владелец: Шарапина Наталья Николаевна
Действителен: с 06.12.2021 до 06.03.2023

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФГБПОУ
ЭМК ФМБА России
_____Н.Н. Шарапина

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СОЦИАЛЬНОМУ СТРАХОВАНИЮ

Рассмотрено и рекомендовано
к утверждению на заседании
педагогического совета
Протокол № 1 « 30 » августа 2021 г.

г. Электросталь, 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по социальному страхованию Федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Электростальский медицинский колледж Федерального медико-биологического агентства" (далее – Колледж) 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 колледжем функций страхователя в сфере социального обеспечения работников и студентов.

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 действует только в пределах Колледжа, утверждается, изменяется и отменяется приказом директора колледжа с согласованием на общем собрании коллектива.

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

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

2. Состав комиссии по социальному страхованию

2.1. Комиссия по социальному страхованию в колледже состоит из 3 человек. Члены комиссии назначаются из числа работников колледжа, чья деятельность в той или иной степени соприкасается с вопросами социального обеспечения работников и обучающихся колледжа.

2.2. В комиссию в обязательном порядке входят главный бухгалтер, инспектор отдела кадров, независимый представитель трудового коллектива, при наличии профсоюзных органов представитель профсоюзов.

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

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

2.5. Секретарем комиссии назначается представитель отдела кадров и 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

2.6. Председатель и члены комиссии выполняют свои функции в течении одного года, досрочно прекращают свои полномочия в случае:

- прекращения трудового договора по любому основанию;

- признания не дееспособным или ограниченно дееспособным;

- избрания на должность, при котором не допускается занятие иных должностей;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

3. Задачи и функции комиссии

3.1. Основными задачами работы комиссии являются:

- осуществление информационного сопровождения о правах, гарантиях работников и обучающихся колледжа в области социального страхования;

- осуществление сбора и составления документов на начисление пособий работникам и обучающихся колледжа;

- осуществление контроля за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию;

- проверка правильности определения администрацией колледжа права на получение пособия, обоснованность лишения или отказа в начислении пособия;

- рассмотрение спорных вопросов по обеспечению пособиями по социальному страхованию между работниками, обучающимися и администрацией колледжа

3.2. Основными функциями комиссии являются:

- проведение анализа использования средств социального страхования в колледже;

- внесение предложений администрации колледжа о снижении заболеваемости, улучшения условий труда, оздоровлении работников и

обучающихся колледжа и проведении иных мероприятий по социальному страхованию;

- решение вопросов о расходовании средств социального страхования, предусмотренных на санаторно-курортное лечение и отдых работников и обучающихся.

- о распределении, порядке и условиях выдачи застрахованным путёвок для санаторно-курортного лечения, лечебного (диетического) питания, приобретённых за счёт средств социального страхования;

4. Права и обязанности комиссии

4.1. Комиссия вправе:

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

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

- принимать участие в выяснении администрацией, 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 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 учреждения;

- обращаться в отделение Фонда социального страхования Российской Федерации, зарегистрировавшее страхователя, при возникновении спора между комиссией и администрацией, а также в случае неисполнения администрацией 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;

- участвовать в развитии добровольных форм социального страхования работников учреждения.

4.2. Комиссия обязана:

- в случае установления нарушений действующего законодательства по социальному страхованию информировать администрацию колледжа и отделение фонда социального страхования;

- представлять материалы о работе комиссии по запросам Фонда социального страхования;

- представлять общему собранию трудового коллектива и администрации отчёт о своей деятельности не реже одного раза в год и по истечении срока полномочий (3 года);

- рассматривать в 10-дневный срок заявление работников по вопросам социального страхования.

- вести документацию по работе комиссии

5. Порядок работы комиссии

5.1. Заседания комиссии могут быть очередными и внеочередными.

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

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

5.2. 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

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

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

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

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

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

5.8. Документы, подтверждающие факты наступления страховых случаев, хранятся в течении установленного срока в бухгалтерии колледжа. Основным документом, подтверждающим факт наступления страхового случая, является листок нетрудоспособности. Журнал учета листков нетрудоспособности ведется сотрудником отдела кадров.

Члены комиссии могут быть переизбраны до истечения срока полномочий решением трудового коллектива, в том числе по представлению отделения Фонда социального страхования.

Решение комиссии по социальному страхованию оформляются протоколом.

По решению отделения Фонда социального страхования членам комиссии может быть выплачено единовременное вознаграждение за счёт 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.

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

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Структурное подразделение, должность	Отметка об ознакомлении (подпись)	Дата ознакомления
1.		Заведующий практикой		
2.		Социальный педагог		
3.		Ответственный за работу отделения		
4.		Ответственный за работу отделения		
5.		Педагог-психолог		
6.		Преподаватель		
7.		Преподаватель		
8.		Преподаватель		
9.		Преподаватель		
10.		Преподаватель		
11.		Преподаватель		
12.		Преподаватель		
13.		Преподаватель		
14.		Преподаватель		
15.		Преподаватель		
16.		Преподаватель		
17.		Преподаватель		
18.		Преподаватель		
19.		Преподаватель		
20.		Преподаватель		
21.		Преподаватель		