СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 321 «Росинка»

_____Е.В. Цытрикова

«20» 04 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 321 «Росинка»

_____Л. Г. Марьясова

«20» 04 2021 г.

Приказ № 27 от «20» 04 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по социальному страхованию в МБДОУ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 75BA075A351394212D49E1C7B3403564AF094504
Владелец: Марьясова Людмила Германовна
Действителен: с 16.12.2020 до 16.03.2022

Красноярск 2021 год

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по социальному страхованию в МБДОУ разработано в соответствии с положением о Фонде социального страхования Российской Федерации, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 12 февраля 1994 года № 101, для осуществления практической работы по социальному страхованию в учреждении создается комиссия по социальному страхованию.

1.2. Комиссия по социальному страхованию 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.

1.3. Комиссия по социальному страхованию создается в учреждении независимо от форм собственности, зарегистрированном в качестве страхователя в отделении или филиале отделения Фонда социального страхования РФ.

1.4. Члены комиссии по социальному страхованию избираются на общем собрании трудового коллектива в количестве 3-х человек: из числа представителей администрации учреждения - 1 человек; от педагогических работников - 1 человек; от вспомогательного персонала - 1 человек.

2. Функции комиссии

2.1. Комиссия решает вопросы:

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

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

– ведет учет работников 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;

– проверяет правильность определения права на пособие, обоснованность лишения или отказа в пособии;

– рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию;

– проводит анализ использования средств социального страхования в учреждении, вносит предложения администрации по снижению 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, 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 или филиал отделения 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 или филиале отделения Фонда нормативные акты и необходимую информацию по вопросам, входящим в её компетенцию;

– проходить обучение по вопросам социального страхования, организуемое отделением или филиалом отделения Фонда социального страхования;

– вносить в отделение или филиал отделения Фонда предложения по организации работы по социальному страхованию в учреждении;

– участвовать в развитии добровольных форм социального страхования работников учреждения.

3.2. Комиссия обязана:

– в случае установления нарушений действующего законодательства по социальному страхованию информировать администрацию учреждения и отделение или филиала отделения Фонда социального страхования;

– представлять материалы о работе комиссии по запросам отделения или филиала отделения 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 заявления (жалобы) работников по вопросам социального страхования.

4. Порядок работы комиссии

4.1. Комиссия избирается на срок от 1 года до 3-х года.

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

4.3. Из числа членов комиссии большинством голосов избирается председатель, осуществляющий руководство деятельностью комиссии.

4.4. Секретарь комиссии по социальному страхованию избирается также из числа членов комиссии большинством голосов и осуществляет оформление всей документации, относящейся к деятельности комиссии (ведёт протоколы заседаний, заверяет выписки из решений комиссии и т.д.).

4.5. Заседание комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

4.6. Решение комиссии по социальному страхованию оформляются протоколом.

4.7. По решению отделения или филиала отделения Фонда социального страхования членам комиссии может быть выплачено единовременное вознаграждение за счёт средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

5. Контроль за работой комиссии. Обжалование решений комиссии

5.1. Контроль за работой комиссии осуществляет отделение или филиал отделения Фонда социального страхования.

5.2. Решение комиссии могут быть обжалованы в отделении или филиале отделения Фонда социального страхования.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБДОУ, принимается Общим собранием работников и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МБДОУ.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически отменяется.