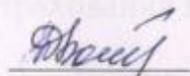


СОГЛАСОВАНО

Председатель Общего собрания
трудового коллектива


(подпись)

Двойнева Г.Д.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая Д/С № 1
«Солнышко»



Ченцова Ю.В.

Приказ от «30» сентября 2013 № 95

ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по социальному страхованию муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад II категории комбинированного вида №1 «Солнышко»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по социальному страхованию образуется в учреждении независимо от форм собственности, зарегистрированном в качестве страхователя в отделении (филиале отделения) Фонда государственного страхования Российской Федерации.

1.2. Члены комиссии по социальному страхованию избираются из числа представителей администрации учреждения и трудового коллектива на общем собрании трудового коллектива.

1.3. Членам комиссии по социальному страхованию устанавливаются стимулирующие выплаты согласно Положения по оплате труда.

II. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

2.1. 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, ведет учет работников и членов их семей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, отдыхе.

2.2. Комиссия:

- осуществляет контроль над правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию администрацией учреждения;
- проверяет правильность определения администрацией учреждения права на пособие, обоснованность лишения или отказа в пособии;
- рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию между работниками и администрацией учреждения.

2.3. Комиссия проводит анализ использования средств социального страхования в учреждении, вносит предложения администрации или иным уполномоченным органам трудового коллектива учреждения о снижении заболеваемости, улучшения условий труда, оздоровления работников и членов их семей и проведении других мероприятий по социальному страхованию.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

3.1. Комиссия вправе:

- проводить проверки правильности назначения и выплаты пособий по социальному страхованию администрацией учреждения, как по собственной инициативе, так и по заявлениям (жалобам) работников учреждения;
- запрашивать у администрации учреждения, органов государственного надзора и контроля и органов общественного контроля над охраной труда материалы и сведения, необходимые для рассмотрения вопросов, входящих в её компетенцию, и выносить соответствующие решения;
- принимать участие в выяснении администрацией учреждения, органами государственного надзора и контроля и органами общественного контроля над охраной труда обстоятельств несчастных случаев на производстве, в быту, в пути на работу или с работы и др.;
- участвовать в разработке планов оздоровления лиц, направляемых в санатории-профилактории;
- участвовать в осуществлении органами управления здравоохранения контроля над выдачей листков нетрудоспособности лечебно-профилактическими учреждениями, обслуживающими работников учреждения;
- обращаться в отделение (филиал отделения) Фонда социального страхования Российской Федерации, зарегистрировавшее страхователя, при возникновении спора между комиссией и администрацией учреждения, а также в случаях неисполнения администрацией учреждения решений комиссии:
- получать в отделении (филиале отделения) Фонда нормативные акты и необходимую информацию по вопросам, входящим в её 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 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 (филиал отделения) Фонда;
- представлять материалы о работе комиссии по запросам отделения (филиала отделения) Фонда;
- представлять общему собранию трудового коллектива администрации учреждения отчет о своей деятельности в соответствии с запланированной работой на год и текущей работой не реже одного раза в год и по истечении срока полномочий;
- рассматривать в 10-ти дневный срок заявления (жалобы) работников по вопросам социального страхования.

VI. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Комиссия избирается на срок от 1 года до 3-х лет. Члены комиссии могут быть переизбраны до истечения срока полномочий решением общего собрания трудового коллектива, 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 квартал. Решения комиссии по социальному страхованию оформляются протоколом.

4.4. Порядок организации работы комиссии устанавливается Положением о комиссии по социальному страхованию.

V. КОНТРОЛЬ НАД РАБОТОЙ КОМИССИИ

ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

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

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