



Модульные системы
учебный центр профессиональной
подготовки

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ООО «МОДУЛЬНЫЕ СИСТЕМЫ»


А.Ф. Насибуллин
« 28 » 07 2022 г.



Принят на общем собрании работников
Протокол от № 4/08-2022 от 05.08.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по социальному страхованию
Общества с ограниченной ответственностью
Учебный центр «МОДУЛЬНЫЕ СИСТЕМЫ»**

г. Октябрьский, 2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящее Положение о комиссии по социальному страхованию (далее - Положение) регламентирует деятельность комиссии, осуществляющей контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области социального обеспечения, а также иные вопросы, тесно связанные с осуществлением функций страхователя в сфере социального обеспечения работников ООО «МОДУЛЬНЫЕ СИСТЕМЫ» (далее – Общество).
- 1.2. Положение разработано на основании Постановления Фонда социального страхования Российской Федерации от 15.07.1994 г. № 556а «Об утверждении Типового положения о комиссии (уполномоченном) по социальному страхованию».
- 1.3. Комиссия по социальному страхованию Общества осуществляет свою деятельность в соответствии с:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 16.07.1999 г. № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»;
 - Федеральным законом от 29.12.2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
 - Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ «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.
- 1.4. Положение действует только в пределах Общества, утверждается, изменяется и отменяется приказом директора Общества с согласованием на общем собрании работников Общества.

2. СОСТАВ КОМИССИИ ПО СОЦИАЛЬНОМУ СТРАХОВАНИЮ.

- 2.1. Комиссия по социальному страхованию (далее – комиссия) в Обществе состоит из 3 человек. Члены комиссии назначаются из числа работников Общества, чья деятельность в той или иной степени соприкасается с вопросами социального обеспечения работников Общества.
- 2.2. В комиссию в обязательном порядке входят представители трудового коллектива, при наличии профсоюзных органов представитель профсоюзов.
- 2.3. Численность и состав комиссии утверждается на общем собрании работников Общества, по итогам собрания издается приказ директора Общества 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 работников Общества, который выполняет следующие функции:
 - осуществляет организацию работы комиссии, включая оповещение членов комиссии о 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 3-х лет, 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 Общества в области социального страхования;
 - осуществление контроля за правильным начислением и своевременной выплато пособий по социальному страхованию;
 - проверка правильности определения администрацией Общества права на получение пособия, обоснованность лишения или отказа в начислении пособия;
 - рассмотрение спорных вопросов по обеспечению пособиями по социальному страхованию между работниками и администрацией Общества.
- 3.2. Основными функциями комиссии являются:
- проведение анализа использования средств социального страхования в Обществе;
 - внесение предложений администрации Общества о снижении заболеваемости, улучшения условий труда, оздоровлении работников и проведении иных мероприятий по социальному страхованию;
 - решение вопросов о расходовании средств социального страхования, предусмотренных на санаторно-курортное лечение и отдых работников;
 - 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 Общества, как по собственной инициативе, так и по заявлениям работников Общества;
 - запрашивать у администрации Общества, органов государственного надзора, контроля за охраной труда материалы и сведения, необходимые для рассмотрения вопросов, входящих в её компетенцию, и выносить соответствующие решения;
 - принимать участие в выяснении администрацией Общества, 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 ревизии (проверок) в целях осуществления контроля за правильным и рациональным расходованием средств социального страхования;
 - участвовать в осуществлении органами управления здравоохранения контроля выдачей листков нетрудоспособности лечебно-профилактическими учреждениями, обслуживающими работников Общества;
 - обращаться в отделение Фонда социального страхования Российской Федерации зарегистрировавшее страхователя, при возникновении спора между комиссией

администрацией Общества, 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 Общества.
- 4.2. Комиссия обязана:
- в случае установления нарушений действующего законодательства по социальному страхованию информировать администрацию Общества и отделение фонда социального страхования;
 - представлять материалы о работе комиссии по запросам Фонда социального страхования;
 - представлять общему собранию работников Общества и администрации Общества отчёт о своей деятельности не реже одного раза в год и по истечении срока полномочий (3 года);
 - рассматривать в 10-дневный срок заявления 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 Общества, председатель комиссии передает протокол заседания комиссии с сопроводительными документами на рассмотрение директору Общества 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 течение установленного срока в Обществе. Основным документом, подтверждающим факт наступления страхового случая, является листок нетрудоспособности. Журнал учета листков нетрудоспособности ведется работником Общества. Члены комиссии могут быть переизбраны до истечения срока полномочий решением трудового коллектива, в том числе по представлению отделения Фонда социального страхования.
- 5.9. 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.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 7.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения директором Общества.

**Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью**

4 (сентябрь) ЛИСТОВ
цифрами прописью

Должность: директор

Подпись

« 28 »

А.Ф. Кошарин
07

2022 г. М.П.

