



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КИРОВСКОЕ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

09.01.2017 г.

Кировское

№ 1

О комиссии администрации города Кировское по общеобязательному государственному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством

На основании приказа Фонда социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством Донецкой Народной Республики от 05.05.2015 № 20-од «Об утверждении Положения о комиссии (уполномоченном) предприятия, учреждения, организации по общеобязательному государственному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством», Положения об администрации города Кировское, утвержденного распоряжением главы администрации от 26.01.2015 № 1, в связи с кадровыми изменениями и переименованием комиссии

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Утвердить Положение о комиссии администрации города Кировское по общеобязательному государственному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (прилагается).

2. Создать комиссию администрации города Кировское по общеобязательному государственному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в следующем составе (приложение).

3. Считать утратившими силу распоряжения главы администрации города Кировское от 02.07.2015 № 113 «Об утверждении состава постоянно действующей комиссии по общегосударственному социальному страхованию на случай нетрудоспособности и в связи с материнством», от 07.12.2016 № 589 «О внесении изменений в распоряжение главы администрации от

02.07.2015 № 113 «Об утверждении состава постоянно действующей комиссии по общегосударственному социальному страхованию на случай нетрудоспособности и в связи с материнством».

4. Распоряжение вступает в силу с момента его подписания.

5. Контроль за распоряжением возложить на управляющего делами администрации Колосовскую М.И.

Глава администрации

А.Ю. ХАБАРОВ

Приложение
к распоряжению главы
администрации города
Кировское
от _____ № _____

СОСТАВ

комиссии администрации города Кировское по общеобязательному
государственному социальному страхованию на случай временной
нетрудоспособности и в связи с материнством

- Мамедова
Юлия Николаевна - председатель комиссии, начальник
архивного отдела
- Запасник
Лилия Владимировна - заместитель председателя комиссии,
начальник общего отдела

Члены комиссии:

- Бабанина
Александра Степановна - начальник отдела внутренней политики
- Гуляева
Мария Михайловна - главный специалист отдела
экономического развития и торговли
- Прилуцких
Светлана Аркадьевна - начальник отдела муниципальных услуг
- Щербак
Наталья Ивановна - главный специалист юридического отдела

Управляющий делами
администрации

М.И. Колосовская

Приложение разработано
архивным отделом

Начальник

Ю.Н. Мамедова

УТВЕРЖДЕНО

Распоряжением главы
администрации города
Кировское

№ _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии администрации города Кировское по общеобязательному государственному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством

1. Общие положения

1.1. Комиссия администрации города Кировское по общеобязательному государственному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (далее – комиссия по социальному страхованию), действует согласно законодательству Донецкой Народной Республики, регулиющему правоотношения в сфере общеобязательного государственного социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

Положение о комиссии администрации города Кировское по общеобязательному государственному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (далее – Положение) определяет основные задачи, сферу деятельности, перечень полномочий, организационные принципы членов комиссии по социальному страхованию.

1.2. Работа комиссии по социальному страхованию осуществляется на паритетных началах делегированными в нее работодателями профсоюзной организацией членами.

Члены комиссии исполняют свои обязанности на общественных началах.

Срок полномочий членов комиссии и их количество от каждой стороны устанавливается совместным решением представительских сторон.

1.3. Решением комиссии по социальному страхованию из числа его членов могут образовываться рабочие группы (назначаться представитель, представители) для выполнения практической работы по назначению пособия, осуществлению мероприятий по снижению уровня заболеваемости в администрации города Кировское, проведению оздоровительных мероприятий и по другим направлениям страховой деятельности.

1.4. Комиссия по социальному страхованию подотчетна работодателю и профсоюзной организации, ее работа в установленном порядке подлежит проверки органами Фонда социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (далее – Фонд).

1.5. Собственник и представитель профсоюзной организации обязаны оказывать содействие работе комиссии по социальному страхованию, создавать для этого рабочие условия путем предоставления помещения с соответствующим оборудованием для проведения его заседания и согласование вопросов об их проведении в удобное для членов комиссии время с соблюдением условий оплаты их труда по основному месту работы.

1.6. На собственника и представителя профсоюзной организации возлагается обеспечение комиссии по социальному страхованию информационными и справочными материалами, организация и проведение совместно с отделениями Фонда обеспечения их членов по вопросам общеобязательного государственного социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

2. Права и обязанности комиссии по социальному страхованию

2.1. Комиссия по социальному страхованию имеет право:

- получать от работодателя сведения относительно суммы финансирования Фондом социального страхования для предоставления материального обеспечения наемным работникам, наличия и движения путевок, полученных от отделения Фонда, и проведенных перечислений на счет Фонда сумм частичной уплаты стоимости путевок;

- получать от органов Фонда бесплатные консультации по вопросам применения законодательства об общеобязательном государственном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

- обращаться при необходимости в отделение Фонда относительно проверки правильности выдачи, оформления и продления листков нетрудоспособности застрахованным сотрудникам администрации;

- возвращать листки нетрудоспособности застрахованным сотрудникам администрации для надлежащего оформления лечебным учреждением, выдавшим их;

- проверят соблюдение застрахованными сотрудниками администрации режима, определенного врачом на период временной нетрудоспособности;

- обращаться в отделения Фонда в случае спора между комиссией по социальному страхованию и работодателем по вопросам материального обеспечения и предоставления социальных услуг застрахованным сотрудникам администрации, а так же в случае невыполнения работодателем решений комиссий и в случае спора между комиссией и лечебным учреждением, выдавшим листок нетрудоспособности, по вопросам его выдачи и оформления;

- вносить в отделения Фонда предложения по организации и совершенствованию работы по социальному страхованию.

2.2. Комиссия по социальному страхованию обязана:

- принимать решение о назначении материального обеспечения и предоставлении социальных услуг;

- принимать решение об отказе в назначении материального обеспечения, о прекращении его выплаты (полностью или частично), рассматривать основание и правильность выдачи и оформление листов нетрудоспособности и других документов, которые являются основанием для предоставления материального обеспечения и социальных услуг;

- осуществлять контроль за правильным начислением и своевременной выплатой материального обеспечения застрахованным сотрудникам администрации работодателем за счет средств Фонда, как по собственной инициативе, так и в связи с обращением застрахованных сотрудников администрации;

- принимать меры по своевременному предоставлению в администрации города Кировское застрахованным сотрудникам администрации материального обеспечения и социальных услуг по общеобязательному государственному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

- участвовать в проверках, которые осуществляются в администрации города Кировское отделениями Фонда по вопросам правильности использования страховых средств, предоставлять контролирующим органам необходимые документы и объяснения по вопросам, которые возникают во время проверок;

- осуществлять мероприятия по устранению выявленных комиссией по социальному страхованию и контролирующими органами нарушений по вопросам предоставления материального обеспечения и социальных услуг, использования страховых средств.

3. Полномочия комиссии по социальному страхованию

3.1. Комиссия по социальному страхованию:

3.1.1. Принимает решение о назначении или отказе в назначении материального обеспечения (пособия по временной нетрудоспособности (включая уход за больным ребенком), беременности и родам, при рождении ребенка, по уходу за ребенком, на погребение) и передает его работодателю для проведения выплат, осуществления расчетов и иных действий. Принимает решение о прекращении выплаты материального обеспечения (полностью или частично). Проверяет правильность выдачи, оформления, продления документов, которые являются основанием для предоставления материального обеспечения и социальных услуг.

3.1.2. Осуществляет контроль над правильным начислением и своевременной выплатой материального обеспечения застрахованным сотрудникам администрации.

3.1.3. Принимает решение о выделении путевок в санатории и (или) санатории-профилактории застрахованным сотрудникам администрации и членам их семей (а так же лицам, которые учатся в высших учебных заведениях) на основании личного заявления, медицинских справок, подтверждающих необходимость лечения (оздоровление), размер частичной

оплаты за путевки на санаторно-курортное лечение, выделение путевок в детские оздоровительные заведения, предоставление социальных услуг по внешкольному обслуживанию с детьми застрахованных сотрудников администрации и передает их работодателю для выдачи путевок и осуществления расчетов и иных действий.

3.1.4. Участвует в проверках организации медицинского обслуживания застрахованных сотрудников администрации лечебно-профилактическим заведением, соблюдение больными назначенного режима лечения.

Ведет учет лиц, которые часто и длительно болеют (лица, которые за последние 12 месяцев были не трудоспособными по причине одного заболевания не менее трех случаев с общим количеством дней нетрудоспособности 30-40 дней или по поводу разных заболеваний не менее 4 случаев за последние 12 месяцев с общим количеством дней нетрудоспособностей 40-50 дней), а так же лицам, которые получили листки нетрудоспособности в связи с производственными травмами, анализирует, информирует и вносит предложения по вопросам снижения уровня заболеваемости работодателю и профсоюзной организации.

3.1.5. Осуществляет контроль за своевременным направлением в отделения Фонда заявок-расчетов о начисленных застрахованным сотрудникам администрации суммах материального обеспечения. Проводит ежеквартально анализ использования средств Фонда в администрации города Кировское.

3.1.6. Вносит предложения работодателю относительно возмещения Фонду расходов по средствам Фонда, проведенным с нарушением действующего законодательства или использованным не по назначению, инициирует перед отделением Фонда вопрос о возмещении Фонду расходов на выплату пособия по временной нетрудоспособности в связи с травматизмом производственного характера в случаях, если это случилось по вине других юридических или физических лиц.

3.1.7. Ведет учет застрахованных сотрудников администрации, их детей, а так же лиц, которые учатся в высших учебных заведениях, которые нуждаются в санаторно-курортном лечении, оздоровлении в детских оздоровительных заведениях, контролируют выдачу застрахованным сотрудникам администрации путевок, новогодних подарков согласно решениям комиссии.

3.1.8. Рассматривает жалобы сотрудников администрации на решение комиссии по социальному страхованию по предоставлению материального обеспечения и социальных услуг за счет средств Фонда, осуществляет мероприятия по решению изложенных в них вопросов.

3.1.9. Проводит в администрации города Кировско разъяснительную работу и предоставляет консультации по вопросам предоставления материального обеспечения и социальных услуг за счет средств Фонда.

3.1.10. Обеспечивает гласность работы комиссии по социальному страхованию по вопросам предоставления материального обеспечения и социальных услуг за счет средств Фонда, в том числе информирует о

наличии санаторно-курортных путевок и их выделения каждому застрахованному сотруднику администрации с учетом заявлений в соответствии с медицинскими показаниями необходимого профиля санаторно-курортного лечения.

3.2. Рабочие группы (представители) комиссии по социальному страхованию администрации, созданные (назначенные) в соответствии с пунктом 1.5. этого Положения, по функциональному распределению обязанностей:

Выполняют практическую работу по отдельным полномочиям комиссии, определенных в разделе 3 Положения. В частности: назначают установленные законодательством виды материального обеспечения; при необходимости обращаются в отделения Фонда относительно проверки правильности выдачи, оформления и продления документов, которые являются основанием для предоставления помощи; ведут учет застрахованных сотрудников администрации, их детей, которые нуждаются в санаторно-курортном лечении, оздоровлении в детских заведениях оздоровления, контролируют выдачу путевок на лечение и оздоровление, новогодних подарков согласно решениям комиссии; разрабатывают предложения относительно мероприятий по уменьшению расходов на случай временной нетрудоспособности, снижению уровня заболеваемости в администрации; ведут делопроизводство комиссии и т.п.

4. Организация работы комиссии по социальному страхованию

4.1. Основной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся в соответствии с утвержденным ею планом, но не реже двух раз в месяц. Члены комиссии участвуют в ее заседаниях лично без права передачи своих полномочий другим должностным лицам.

Комиссия правомочна принимать решение при наличии на заседании больше половины ее членов при наличии представителя каждой стороны. Заседание комиссии протоколируется. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равного распределения голосов голос председателя является решающим.

На первом заседании комиссии открытым голосованием избирается ее председатель и заместитель председателя комиссии, которые должны представлять разные представительские стороны. Председатель комиссии и его заместитель являются ответственными за невыполнение своих полномочий перед комиссией. Они могут быть лишены своих полномочий по личной просьбе, по инициативе членов комиссии (большинства от общего их количества), по представлению отделения Фонда.

Если член комиссии по любым причинам лишается своих полномочий, сторона, которую он представляет, должна делегировать другого представителя на срок полномочий комиссии.

4.2. Решения комиссии по социальному страхованию оформляются протоколом в день их принятия.

5. Решение споров

Решение комиссии по социальному страхованию о назначении или отказе в назначении материального обеспечения и предоставления социальных услуг, может быть обжаловано застрахованным сотрудником администрации в отделении Фонда, где состоит на учете администрация города Кировское, в течение 5 дней с момента получения сообщения о таком назначении или отказе, которое не лишает право застрахованного сотрудника администрации обратиться по спорным вопросам в суд.

Управляющий делами
администрации

М.И. Колосовская

Положение разработано
архивным отделом

Начальник

Ю.Н. Мамедова