Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №24 с углубленным изучением иностранных языков» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета МБОУ «СОШ № 24»
Протокол № 15
от 08 июня 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «СОШ № 24»
_____Л. В. Апостолова
Приказ № 259
от 08 июня 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по социальному страхованию МБОУ «СОШ № 24».

г. Симферополь, 2015 г.

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета МБОУ «СОШ № 24»
Протокол № 15
от 08 июня 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «СОШ № 24»
_____Л. В. Апостолова
Приказ № 259
от 08 июня 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по социальному страхованию МБОУ «СОШ № 24».

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. В соответствии с Положением о Фонде социального страхования Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12 февраля 1994г. № 101, для осуществления практической работы по социальному страхованию в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №24 с углубленным изучением иностранных языков» (далее – МБОУ «СОШ №24») создана Комиссия по социальному страхованию.

1.2. Настоящее Положение о Комиссии разработано на основании Постановления Фонда социального страхования Российской Федерации 15.07.1994г. № 550а.

1.3. Комиссия по социальному страхованию (далее по тексту – Комиссия) 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 и его филиалов.

1.4. Члены Комиссии по социальному страхованию избираются из числа представителей администрации МБОУ «СОШ №24» и профсоюзов (трудового коллектива) на общем собрании трудового коллектива. Нормы представительства в Комиссии от администрации и профсоюзного комитета равные.

2. ФУНКЦИИ КОМИССИИ.

2.1. Комиссия решает вопросы:

- о расходовании средств социального страхования, предусмотренных на санаторно-курортное лечение и отдых работников и членов их семей, в том числе на частичное содержание санаториев-профилакториев, санаторных и оздоровительных лагерей для детей и юношества, осуществляет контроль за их использованием;
- о распределении, порядке и условиях выдачи застрахованным лицам путевок для санаторно-курортного лечения, отдыха, лечебного (диетического) питания, приобретенных за счет 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 администрацией МБОУ «СОШ № 24»;
- проверяет правильность определения администрацией МБОУ «СОШ №24» права на пособие, обоснованность лишения или отказа в пособии;
- рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию между работниками и администрацией МБОУ «СОШ №24».

2.3. Комиссия проводит анализ использования средств социального страхования для работников МБОУ «СОШ № 24», вносит предложения администрации и профсоюзному комитету МБОУ «СОШ №24» о снижении 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 МБОУ «СОШ № 24» как по собственной инициативе, так и по заявлениям (жалобам) работников МБОУ «СОШ №24»;
- запрашивать у администрации МБОУ «СОШ №24», органов государственного надзора и контроля и органов общественного контроля за охраной труда материалы и сведения, необходимые для рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию, и выносить соответствующие решения;
- принимать участие в выяснении администрацией МБОУ «СОШ №24», 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 РФ ревизий (проверок) в целях осуществления контроля за правильным и рациональным расходованием средств социального страхования;
- участвовать в разработке планов оздоровления лиц, направляемых в санатории-профилактории;
- участвовать в осуществлении органами управления здравоохранения контроля за выдачей листков нетрудоспособности лечебно-профилактическими учреждениями, обслуживающими работников МБОУ «СОШ №24»;
- обращаться в отделение (филиал отделения) Фонда социального страхования РФ, зарегистрировавшее страхователя, при возникновении спора между Комиссией и МБОУ «СОШ №24», а также в случаях неисполнения администрацией МБОУ «СОШ №24» решений Комиссии;
- получать в отделении (филиале отделения) Фонда нормативные акты и необходимую информацию по вопросам, входящим в ее 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 МБОУ «СОШ №24»;
- участвовать в организации обязательного медицинского страхования и развитии добровольных форм социального страхования работников МБОУ «СОШ №24».

3.2. Комиссия обязана:
- в случае установления нарушений действующего законодательства по социальному страхованию информировать администрацию МБОУ «СОШ № 24» и отделение (филиал отделения) Фонда социального страхования РФ;
- представлять материалы о работе Комиссии по запросам отделения (филиала отделения) Фонда;
- представлять общему собранию трудового коллектива и администрации МБОУ «СОШ №24» отчет о своей деятельности не реже одного раза в год и по истечении срока полномочий;
- рассматривать в 10-дневный срок заявления (жалобы) работников МБОУ «СОШ №24» по вопросам социального страхования.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ.

4.1. Комиссия избирается на три года. Члены Комиссии могут быть переизбраны до истечения срока полномочий решением общего собрания трудового коллектива, в том числе по представлению отделения (филиала отделения) Фонда социального страхования РФ.
4.2. Численность Комиссии - не менее пяти человек. Из числа членов комиссии большинством голосов избирается председатель комиссии.
4.3. Председатель организует работу Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии обязанности исполняет его заместитель.
4.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Решения Комиссии по социальному страхованию оформляются протоколом, который подписывают все присутствующие на заседании. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Комиссии, принимавших участие в голосовании. Каждый член Комиссии имеет один голос, в случае равенства голосов голос председателя (в его отсутствие – заместителя председателя) является решающим.

4.5. По решению отделения (филиала отделения) Фонда членам комиссии может быть выплачено единовременное вознаграждение за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

5. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ КОМИССИИ. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ.

5.1. Контроль за работой Комиссии осуществляет отделение (филиал отделения) Фонда социального страхования РФ.

5.2. Решения Комиссии могут быть обжалованы в отделение (филиал отделения) Фонда социального страхования РФ.