

**Министерство здравоохранения Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Ростовской области «Таганрогский медицинский колледж»
(ГБПОУ РО «ТМК»)**

РАССМОТРЕНО
на заседании Совета колледжа
Протокол № 5 от «23» 12 2019 г.

СОГЛАСОВАНО
Юриисконсульт ГБПОУ РО «ТМК»
И.А. Чернышова
«23» 12 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ
И.О. директора ГБПОУ РО «ТМК»
А.В. Вязьмитина
Приказ № 761 от «23» 12 2019 г.

«23» декабря 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по социальному страхованию государственного
бюджетного профессионального образовательного учреждения
Ростовской области «Таганрогский медицинский колледж»**

Экз. 1

г. Таганрог, 2019 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

	стр.
1. Общие положения	3
2. Состав комиссии	3
3. Задачи и функции комиссии	4
4. Права и обязанности комиссии	4
5. Порядок работы комиссии	5

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о комиссии по социальному страхованию государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Таганрогский медицинский колледж» (далее – колледж) регламентирует деятельность комиссии, осуществляющей контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области социального обеспечения, а также иные вопросы, тесно связанные с осуществлением колледжем функций страхователя в сфере социального обеспечения работников.

Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об основах обязательного социального страхования» от 16 июля 1999 г. № 165-ФЗ, Федеральным законом «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации; постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти; актами органов местного самоуправления, на основании «Типового положения о комиссии (уполномоченном) по социальному страхованию» от 15 июля 1994 г. № 556а.

Положение утверждается, изменяется и отменяется приказом директора колледжа.

В Положение могут вноситься изменения и (или) дополнения путем принятия новой редакции Положения.

Положение вступает в силу со дня его утверждения директором колледжа.

2. СОСТАВ КОМИССИИ

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, решениями Фонда социального страхования Российской Федерации, а также в соответствии с настоящим Положением и иными локальными нормативными актами колледжа.

Члены комиссии по социальному страхованию назначаются из числа работников бухгалтерии, отдела кадров, чья деятельность связана, в том числе, с вопросами социального обеспечения работников колледжа, а также юристконсульт образовательного учреждения. Численный состав комиссии по социальному страхованию не должен быть менее трех человек.

Комиссию по социальному страхованию возглавляет председатель.

Работники колледжа, назначаемые в состав комиссии по социальному страхованию, в том числе председатель комиссии, определяются приказом директора колледжа.

3. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

3.1. Основными задачами работы комиссии по социальному страхованию являются:

- контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию;
- решение вопросов о расходовании средств социального страхования и осуществление контроля за их использованием;
- распределение, порядок и условия выдачи застрахованным путевок для санаторно-курортного лечения, отдыха, лечебного (диетического) питания, приобретенных за счет средств социального страхования;
- осуществление правильности определения права работника на пособие, обоснованность лишения или отказа в пособии;
- рассмотрение спорных вопросов обеспечения пособиями по социальному страхованию работников колледжа;
- внесение предложений администрации колледжа о снижении заболеваемости, улучшении условий труда, оздоровлении работников и членов их семей и проведении других мероприятий по социальному страхованию.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

4.1. Комиссия вправе:

- проводить проверки правильности назначения и выплаты пособий по социальному страхованию работникам как по собственной инициативе, так и по заявлениям (жалобам) работников колледжа;
- запрашивать у администрации колледжа, 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 колледжа, 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 Российской Федерации ревизий (проверок) в целях осуществления контроля за правильным и рациональным расходованием средств социального страхования;
- участвовать в разработке планов оздоровления лиц, направляемых в санатории — профилактории данного предприятия;
- обращаться в отделение Фонда социального страхования Российской Федерации, зарегистрировавшее страхователя, при возникновении спора между комиссией и администрацией колледжа, а также в случаях неисполнения администрацией колледжа решений комиссии;
- получать в отделении Фонда социального страхования Российской Федерации нормативные акты и необходимую информацию по вопросам, входящим в ее компетенцию;
- проходить обучение по вопросам социального страхования, организуемое отделением Фонда социального страхования Российской Федерации;

- вносить в отделение Фонда социального страхования Российской Федерации предложения по организации работы по социальному страхованию в колледже;
- участвовать в развитии добровольных форм социального страхования работников колледжа.

4.2. Комиссия обязана:

- в случае установления нарушений действующего законодательства по социальному страхованию информировать администрацию колледжа и отделение Фонда социального страхования Российской Федерации;
- представлять материалы о работе комиссии по запросам отделения Фонда социального страхования Российской Федерации;
- представлять общему собранию трудового коллектива и администрации колледжа отчет о своей деятельности не реже одного раза в год и по истечении срока полномочий;
- рассматривать в 10-дневный срок заявления (жалобы) работников колледжа по вопросам социального страхования.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

Заседания комиссии по социальному страхованию проводятся при изменении законодательства по вопросам социального страхования, а также по мере возникновения спорных случаев, для их рассмотрения и урегулирования.

При наступлении страхового случая комиссия принимает решение не позднее трех дней с даты предъявления работником документов, подтверждающих наступление страхового случая и являющихся основанием для произведения выплат по социальному обеспечению.

При наступлении страхового случая работник обязан предъявить работодателю через председателя комиссии по социальному страхованию документы, подтверждающие наступление страхового случая и являющиеся основанием для произведения выплат по социальному обеспечению.

Документы, подтверждающие факты наступления страховых случаев, хранятся в течение установленного срока в бухгалтерии колледжа. Основным документом, подтверждающим факт наступления страховых случаев, является листок временной нетрудоспособности.

Журнал учета листков временной нетрудоспособности ведется специалистом по кадрам колледжа.

Решения комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию оформляются протоколом (решением).

Решения комиссии могут быть обжалованы в отделение Фонда социального страхования Российской Федерации.

Главный бухгалтер _____

Бухгалтер _____

Специалист по кадрам _____

Юрисконсульт _____