



УКРАЇНА
Бурштинська міська рада
Івано-Франківської області

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

Від 22.04.2016 р.

м. Бурштин

№ 114

Про затвердження Положення комісії із соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням

Відповідно до статті 30 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування», постанови правління Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності від 23 червня 2008 року № 25 «Про затвердження Положення про комісію (уповноваженого) із соціального страхування підприємства, установи, організації», зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 14 липня 2008 року за № 636/15327, протоколу зборів трудового колективу Бурштинської міської ради від 25 листопада 2015 року:

1. Затвердити Положення комісії із соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням при Бурштинській міській раді згідно з додатком (додається).
2. Розпорядження міського голови від 26.03.2007 року № 45 «Про створення комісії по соціальному страхуванню з тимчасової втрати працездатності» вважати таким, що втратило чинність.
3. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на заступника міського голови Н. Кицелу.

Міський голова

Роксолана Джуро

ПОЛОЖЕННЯ

про комісію Бурштинської міської ради із обов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням

I. Загальні положення

1.1. Комісія Бурштинської міської ради із загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням (далі - комісія із соціального страхування підприємства), діє відповідно до частини 3 статті 50 Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням" і в своїй діяльності керується вказаним Законом, Статутом Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності, цим Положенням, а також іншими нормативно-правовими актами, що регулюють питання матеріального забезпечення та надання соціальних послуг за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням.

1.2. Організація роботи комісії із соціального страхування Бурштинської міської ради здійснюється на паритетних засадах її членами, делегованими до неї роботодавцем та представником застрахованих осіб (представницькими сторонами). Представником застрахованих осіб є профспілкова організація підприємства, а у випадку її відсутності обирається уповноважений представник від колективу на загальних зборах (далі - представник). Профспілка, що відмовилася від участі в представницькому органі, не представляє інтереси застрахованих осіб при вирішенні питань матеріального забезпечення та надання соціальних послуг за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням. Члени комісії делегуються кожною представницькою стороною самостійно у рівній кількості залежно від чисельності застрахованих осіб на підприємстві. Члени комісії виконують свої обов'язки на громадських засадах. Строк повноважень членів комісії та їх кількість від кожної сторони встановлюються спільним рішенням шляхом голосування.

1.3. Комісія із соціального страхування підприємства створюється при чисельності застрахованих осіб понад 15 працюючих за наймом. При чисельності на підприємстві застрахованих осіб 15 і менше на загальних зборах працівників обирається уповноважений із соціального страхування підприємства. Уповноважений здійснює свої повноваження відповідно до цього Положення.

1.4. У структурних підрозділах Бурштинської міської ради, де нарахування і виплата заробітної плати, а також виплата матеріального забезпечення по соціальному страхуванню, надання соціальних послуг здійснюються окремо, створюються комісії із соціального страхування у цих підрозділах.

1.5. Комісія (уповноважений) із соціального страхування Бурштинської міської ради підзвітна виконавчому органу та представнику застрахованих осіб, а її робота в установленому порядку підлягає перевірці органами Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності (далі - Фонд).

1.6. Виконавчий орган Бурштинської міської ради та представник застрахованих осіб сприяють роботі комісії (уповноваженому) із соціального страхування, створюючи для цього необхідні умови шляхом надання приміщення з відповідним обладнанням для проведення її засідань та узгодження питань про їх проведення у зручний для членів комісії час з додержанням умов оплати праці за їх місцем роботи.

1.7. На роботодавця та представника застрахованих осіб покладається забезпечення комісії (уповноваженого) із соціального страхування підприємства інформаційними та довідковими матеріалами, організація та проведення спільно з робочими органами відділень Фонду навчання їх членів з питань загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням.

1.8. У разі складання повноважень комісія (уповноважений) із соціального страхування створюється у місячний строк після державної реєстрації (перереєстрації) виконавчого органу порядку, визначеному чинним законодавством.

II. Права і обов'язки комісії (уповноваженого) із соціального страхування виконавчого органу Бурштинської міської ради.

2.1. Комісія (уповноважений) із соціального страхування Бурштинської міської ради має право: - отримувати від роботодавця відомості щодо суми фінансування Фондом соціального страхування з тимчасової втрати працездатності для надання матеріального забезпечення найманим працівникам, наявності та руху путівок, одержаних від робочих органів відділень Фонду, та проведених перерахувань на рахунок Фонду сум часткової сплати вартості путівок; (абзац другий пункту 2.1 із змінами, внесеними згідно з постановою правління Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності від 22.12.2010 р. N 28) - отримувати від органів Фонду безкоштовні консультації з питань застосування законодавства про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням; - звертатися за необхідності до робочих органів відділень Фонду щодо перевірки правильності видачі та продовження листків непрацездатності застрахованим особам підприємства; - перевіряти дотримання застрахованими особами режиму, визначеного лікарем на період тимчасової непрацездатності; - звертатися до робочих органів відділень Фонду у разі спору між комісією (уповноваженим) із соціального страхування підприємства та роботодавцем з питань матеріального забезпечення та надання соціальних послуг застрахованим особам підприємства, а також у випадку невиконання роботодавцем рішень комісії (уповноваженого); - вносити до робочих органів відділень Фонду пропозиції по організації та удосконаленню роботи по соціальному страхуванню на підприємствах.

2.2. Комісія (уповноважений) із соціального страхування підприємства зобов'язана:

- приймати рішення про призначення матеріального забезпечення та надання соціальних послуг;
- приймати рішення про відмову в призначенні матеріального забезпечення, про припинення виплати його (повністю або частково), розглядати підставу і правильність видачі листків непрацездатності та інших документів, які є підставою для надання матеріального забезпечення та соціальних послуг;
- здійснювати контроль за правильним нарахуванням і своєчасною виплатою матеріального забезпечення застрахованим особам роботодавцем за рахунок коштів Фонду як за власною ініціативою, так і у зв'язку із зверненням застрахованих осіб;
- вживати заходів по своєчасному наданню на підприємстві застрахованим особам матеріального забезпечення та соціальних послуг за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням;
- брати участь у перевірках, що здійснюються на підприємстві робочими органами відділень Фонду з питань правильності використання страхових коштів, надавати контролюючим органам необхідні документи та пояснення з питань, що виникають під час перевірок; (абзац шостий пункту 2.2 із змінами, внесеними згідно з постановою правління Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності від 22.12.2010 р. N 28);
- здійснювати заходи по усуненню виявлених комісією (уповноваженим) із соціального страхування підприємства та контролюючими органами порушень з питань надання

матеріального забезпечення та соціальних послуг, використання страхових коштів. (абзац сьомий пункту 2.2 із змінами, внесеними згідно з постановою правління Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності від 22.12.2010 р. N 28).

III. Повноваження комісії (уповноваженого) із соціального страхування підприємства

3.1. Комісія (уповноважений) із соціального страхування підприємства:

3.1.1. Приймає рішення про призначення або відмову в призначенні матеріального забезпечення (допомоги по тимчасовій непрацездатності (включаючи догляд за хворою дитиною), вагітності та пологах, на поховання) і передає його роботодавцю для проведення виплат, здійснення розрахунків тощо. Приймає рішення про припинення виплати матеріального забезпечення (повністю або частково). Перевіряє правильність видачі документів, які є підставою для надання матеріального забезпечення та соціальних послуг.

3.1.2. Здійснює контроль за правильним нарахуванням і своєчасною виплатою матеріального забезпечення застрахованим особам.

3.1.3. Приймає рішення про виділення путівок до санаторіїв та (або) санаторіїв-профілакторіїв застрахованим особам і членам їх сімей (а також особам, які навчаються у вищих навчальних закладах), розмір часткової оплати за путівки на санаторно-курортне лікування, виділення путівок до дитячих оздоровчих закладів, новорічних подарунків дітям застрахованих осіб і передає їх роботодавцю для видачі путівок, подарунків, здійснення розрахунків тощо.

3.1.4. Бере участь у перевірках організації медичного обслуговування застрахованих осіб лікувально-профілактичним закладом, що розташований на підприємстві, дотримання хворими призначеного режиму лікування. Веде облік осіб, які часто та довго хворіють (особи, які за останні 12 місяців були непрацездатними з приводу одного захворювання не менше трьох випадків із загальною кількістю днів непрацездатності 30 - 40 днів або з приводу різних захворювань не менше чотирьох випадків за останні 12 місяців із загальною кількістю днів непрацездатності 40 - 50 днів), інформує та вносить пропозиції з питань зниження рівня захворюваності роботодавцю та представнику застрахованих осіб.

3.1.5. Здійснює контроль за своєчасним направленням до робочих органів відділень Фонду заяв-розрахунків про нараховані застрахованим особам суми матеріального забезпечення. Проводить щоквартально аналіз використання коштів Фонду на підприємстві. (підпункт 3.1.5 пункту 3.1 у редакції постанови правління Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності від 22.12.2010 р. N 28);

3.1.6. Вносить пропозиції роботодавцю щодо відшкодування Фонду витрат по коштах Фонду, проведених з порушенням чинного законодавства або використаних не за призначенням, ініціює перед робочим органом відділення Фонду питання про відшкодування Фонду витрат на виплату допомоги по тимчасовій непрацездатності у зв'язку із травматизмом невиробничого характеру у випадках, якщо це сталося з вини інших юридичних або фізичних осіб. (підпункт 3.1.6 пункту 3.1 із змінами, внесеними згідно з постановою правління Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності від 22.12.2010 р. N 28).

3.1.7. Веде облік застрахованих осіб, їх дітей, а також осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах, які потребують санаторно-курортного лікування, оздоровлення в дитячих оздоровчих закладах, контролює видачу застрахованим особам путівок, новорічних подарунків згідно з рішеннями комісії.

3.1.8. Розглядає скарги працівників підприємства на рішення комісії із соціального страхування підприємства по наданню матеріального забезпечення та соціальних послуг за рахунок коштів Фонду, здійснює заходи по розв'язанню викладених у них питань.

3.1.9. Проводить на підприємстві роз'яснювальну роботу та надає консультації з питань надання матеріального забезпечення та соціальних послуг за рахунок коштів Фонду.

3.1.10. Забезпечує гласність роботи комісії (уповноваженого) із соціального страхування підприємства з питань надання матеріального забезпечення та соціальних послуг за рахунок коштів Фонду, в тому числі стосовно наявності та виділення путівок до санаторіїв та санаторіїв-профілакторіїв, дитячих оздоровчих закладів.

3.2. Уповноважений із соціального страхування підприємства здійснює функції передбачені цим розділом крім функцій, передбачених підпунктами 3.1.7, 3.1.8 цього Положення.

3.3. Робочі групи (представники) комісії із соціального страхування підприємства, створені (призначені) відповідно до пункту 1.5 цього Положення, за функціональним розподілом обов'язків:

3.3.1. Виконують практичну роботу з окремих повноважень комісії, визначених у розділі III Положення. Зокрема: призначають встановлені законодавством види матеріального забезпечення за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням; за необхідності звертаються до робочих органів відділень Фонду щодо перевірки правильності видачі документів, які є підставою для надання допомоги; ведуть облік застрахованих осіб, їх дітей, які потребують санаторно-курортного лікування, оздоровлення в дитячих оздоровчих закладах, контролюють видачу путівок на лікування і оздоровлення, новорічних подарунків згідно з рішеннями комісії; розробляють пропозиції щодо заходів по зменшенню витрат по тимчасовій непрацездатності, зниженню рівня захворюваності на підприємстві; ведуть діловодство комісії тощо.

3.4. Центральна комісія Бурштинської міської ради, створена відповідно до абзацу другого підпункту 1.4.1 цього Положення, координує діяльність комісій із соціального страхування у структурних підрозділах та здійснює такі повноваження:

3.4.1. Приймає рішення про призначення або відмову в призначенні матеріального забезпечення (допомоги по тимчасовій непрацездатності (включаючи догляд за хворою дитиною), вагітності і пологах, на поховання) і передає його роботодавцю для проведення виплат, здійснення розрахунків тощо. Приймає рішення про припинення виплати матеріального забезпечення (повністю або частково). Перевіряє правильність видачі документів, які є підставою для надання матеріального забезпечення.

3.4.2. Приймає рішення про виділення путівок до санаторіїв та (або) санаторіїв-профілакторіїв застрахованим особам і членам їх сімей (а також особам, які навчаються у вищих навчальних закладах), розмір часткової оплати за путівки на санаторно-курортне лікування, виділення путівок до дитячих оздоровчих закладів, новорічних подарунків дітям застрахованих осіб і передає їх роботодавцю для видачі путівок, подарунків, здійснення розрахунків тощо. Центральна комісія підприємства може делегувати функції призначення матеріального забезпечення та надання соціальних послуг комісіям із соціального страхування підрозділів підприємства.

IV. Організація роботи комісії (уповноваженого) із соціального страхування підприємства.

4.1. Основною формою роботи комісії є засідання, які проводяться відповідно до затвердженого нею плану, але не рідше одного разу на місяць. Члени комісії беруть участь у її засіданнях особисто без права передання своїх повноважень іншим посадовим особам. Комісія правомочна приймати рішення за наявності на засіданні більше половини її членів за наявності представника кожної сторони. Засідання комісії протоколюється. Рішення комісії вважається прийнятним, якщо за нього проголосувала більшість присутніх на засіданні членів комісії. У разі рівного розподілу голосів голос голови є вирішальним. На першому засіданні комісії відкритим голосуванням обирається заступник голови комісії та секретар комісії, які мають представляти різні представницькі сторони. Голова комісії та його заступник є відповідальними за невиконання своїх повноважень перед комісією. Вони можуть бути позбавлені своїх повноважень за особистим проханням, за ініціативою членів комісії (більшості від загальної їх кількості), за поданням робочого органу відділення Фонду. Якщо

член комісії з будь-яких причин позбавляється своїх повноважень, сторона, яку він представляє, має делегувати іншого представника на строк повноважень комісії.

4.2. Уповноважений із соціального страхування підприємства розглядає питання матеріального забезпечення і надання соціальних послуг застрахованим особам у міру надходження відповідних звернень і подання необхідних для їх вирішення документів і приймає відповідні рішення.

4.3. Рішення комісії (уповноваженого) із соціального страхування підприємства оформлюються протоколом з оригіналами та/чи копіями необхідних документів в день їх прийняття згідно з додатком до цього Положення.

4.5. Відповідальність за визначення страхового стажу несе провідний спеціаліст кадрової служби.

4.6. Відповідальність за ведення та зберігання документів комісії із соціального страхування несе секретар комісії.

V. Вирішення спорів .

Рішення комісії (уповноваженого) із соціального страхування про призначення матеріального забезпечення та надання соціальних послуг може бути оскарженим застрахованою особою до робочого органу відділення Фонду, де перебуває на обліку підприємство, що не позбавляє права застрахованої особи звернутися з цих питань до суду.