**СЄВЄРОДОНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

**МІСЬКОГО ГОЛОВИ №342**

Луганська обл., м.Сєвєродонецьк,

вул.Леніна, 32

« 11 »  жовтня 2013 року

**Про затвердження Положення про комісію із соціального страхування  виконавчих органів Сєвєродонецької міської ради у новій редакції**

          Керуючись ст.42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,  Постановою Кабінету Міністрів України від 23.06.2008р. № 25 «Про затвердження Положення про комісію (уповноваженого) із соціального страхування підприємства, установи, організації» (Із змінами, внесеними згідно з Постановами Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності), ст.50 Закону України «Про загальнообов'язкове державне  соціальне страхування  у зв'язку з тимчасовою  втратою  працездатності  та   витратами,   зумовленими похованням» та іншими нормативними документами,

**ЗОБОВ’ЯЗУЮ:**

         1 Затвердити Положення про комісію виконавчих органів Сєвєродонецької міської ради, які не є юридичною особою, із загальнообов’язкового державного соціального страхування у зв’язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням, у новій редакції (Додаток 1).

         2 Розпорядження міського голови від 16.12.2010р. № 556 «Про затвердження Положення про комісію із соціального страхування виконавчих органів Сєвєродонецької міської ради» вважати таким, що втратило чинність.

        3 Дане розпорядження підлягає оприлюдненню.

        4 Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на міського голову Казакова В.В.

**Міський голова                                                                                                  В.В.Казаков**

                                                                           *Додаток  1*

*до розпорядження міського голови*

*від «11» жовтня 2013року № 342*

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про комісію виконавчих органів**

**Сєвєродонецької міської ради, які не є юридичною особою,  із загальнообов'язкового державного соціального**

**страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності**

**та витратами, зумовленими похованням**

**I. Загальні положення**

1.1 Комісія виконавчих органів Сєвєродонецької міської ради, які не є юридичною особою, із загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням (далі комісія із соціального страхування) 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.

Положення про комісію визначає основні завдання, сферу дії, перелік повноважень, організаційні засади членів комісії із соціального страхування виконавчих органів міської ради.

1.2 Організація роботи комісії із соціального страхування здійснюється на паритетних засадах її членами,  делегованими до неї міським головою та профспілковим  комітетом Сєвєродонецької міської ради.

          Члени комісії   виконують свої обов'язки  на  громадських засадах.

          Строк повноважень  членів  комісії та їх кількість від кожної сторони встановлюються спільним рішенням представницьких сторін.

            Рішення про  делегування  членів  до  комісії  із соціального страхування оформлюються: міським головою – розпорядженням, профспілковим комітетом   -  протоколом  засідання профспілкового комітету.

1.3 За   рішенням   комісії   із   соціального   страхування з числа її членів можуть створюватися робочі групи (призначатися представник,  представники) для виконання практичної роботи по призначенню матеріального забезпечення,  здійсненню заходів   щодо зниження  рівня  захворюваності, проведенню  оздоровчих  заходів  та  інших напрямах страхової діяльності.

1.4 Комісія із  соціального  страхування підзвітна міському голові та  представнику  застрахованих осіб,  а  її  робота  в установленому  порядку підлягає перевірці органами  Фонду  соціального  страхування  з   тимчасової  втрати працездатності (далі - Фонд).

1.5 Міський голова та профспілковий комітет сприяють роботі  комісії 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.

            1.6. На  міського голову  та  профспілковий комітет  осіб покладається  забезпечення комісії 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.

**II. Права і обов'язки комісії із соціального страхування виконавчих органів Сєвєродонецької міської ради**

     2.1 Комісія із соціального страхування має право:

     - отримувати від відділу бухобліку та звітності міської ради відомості щодо суми фінансування Фондом для надання матеріального забезпечення працівникам, наявності та руху путівок, одержаних від робочих органів відділень Фонду, та проведених перерахувань на рахунок Фонду сум часткової сплати вартості путівок;

     - 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 із   соціального страхування виконавчих органів Сєвєродонецької міської радита міським головою з питань  матеріального  забезпеченнята надання соціальних послуг застрахованим особам, атакож  у   випадку   невиконання   міським головою рішень комісії;

     - вносити до робочих органів відділень  Фонду  пропозиції  по організації  та удосконален-ню роботи по соціальному страхуванню на підприємствах.

     2.2 Комісія із соціального страхування виконавчих органів Сєвєродонецької міської ради 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 та заповнення 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  у виконавчих органах Сєвєродонецької міської радизастрахованим  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 у виконавчих органах Сєвєродонецької міської радиробочими   органами   відділень  Фонду   з   питань  правильності використання  страхових коштів,  надавати  контролюючим  органам  необхідні  документи  та пояснення з питань, що виникають під час перевірок;

     - здійснювати   заходи   по   усуненню   виявлених   комісією із  соціального   страхування   та контролюючими органами порушень з питань сплати страхових внесків, надання   матеріального   забезпечення   та   соціальних   послуг, використання страхових коштів.

**III. Повноваження комісії**

**із соціального страхування виконавчих органів**

**Сєвєродонецької міської ради**

     3.1 Комісія із соціального страхування:

     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  міському голові  для

проведення виплат,  здійснення розрахунків тощо.  Приймає  рішення про  припинення  виплати  матеріального забезпечення (повністю або частково).  Перевіряє  правильність  видачі  та заповнення 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) на підставі особистої заяви, медичних довідок, підтверджуючих необхідність лікування, розмір    часткової    оплати    за    путівки    на санаторно-курортне  лікування,  виділення   путівок   до   дитячих оздоровчих  закладів, надання соціальних послуг із позашкільного обслуговування з дітьми застрахованих осіб  і передає їх  роботодавцю  для видачі  путівок та здійснення розрахунків тощо.

     3.1.4 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), а також осіб, які отримали листки непрацездатності у зв’язку із невиробничими травмами, аналізує,  інформує та вносить пропозиції з питань зниження рівня захворюваності міському голові  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 у виконавчих органах Сєвєродонецької міської ради.

     3.1.6 Вносить пропозиції міському голові 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.

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

     3.1.9 Проводить у виконавчих органах Сєвєродонецької міської ради  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  із соціального   страхування з питань  надання матеріального забезпечення та соціальних послуг за рахунок  коштів Фонду,  в  тому  числі інформує про наявність санаторно – курортних путівок та їх виділення кожній застрахованій особі з урахуванням заяв відповідно до медичних показань необхідного профілю санаторно – курортного лікування.

     3.2 Робочі   групи  (представники)  комісії  із  соціального страхування,  створені  (призначені)  відповідно  до пункту   1.3   цього  Положення,   за  функціональним  розподілом обов'язків:

     3.2.1 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 у виконавчих органах; ведуть діловодство комісії тощо.

**IV. Організація роботи комісії із соціального страхування виконавчих органів**

**Сєвєродонецької міської ради**

     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  передачі  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  прийнятим,  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 її  голова  та  заступник  голови  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 Рішення комісії із соціального страхування виконавчих органів Сєвєродонецької міської ради оформлюються  протоколом  в   день   їх прийняття згідно з додатком до цього Положення (Зразок протоколу додається).

**V. Вирішення спорів**

     Рішення комісії  із соціального страхування про призначення або відмову у призначенні матеріального забезпечення та надання соціальних  послуг  може  бути  оскарженим застрахованою особою до робочого  органу  відділення  Фонду,  де   перебуває   на   обліку підприємство, протягом 5 днів з моменту отримання повідомлення про таке призначення або відмову, що не позбавляє права застрахованої особи звернутися з цих питань до суду.

Керуючий справами виконкому                                    Л.Ф.Єфименко