



**СОВЕТ МИНИСТРОВ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «18» октября 2016 года № 550

г. Луганск

**Об утверждении Положения о комиссии (уполномоченном) предприятия,
учреждения, организации по общеобязательному государственному
социальному страхованию по временной нетрудоспособности и в связи с
материнством Луганской Народной Республики**

Руководствуясь статьями 28, 41 Закона Луганской Народной Республики от 25.06.2014 № 14-1 «О системе исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики», Совет Министров Луганской Народной Республики постановляет:

1) Утвердить Положение о комиссии (уполномоченном) предприятия, учреждения, организации по общеобязательному государственному социальному страхованию по временной нетрудоспособности и в связи с материнством Луганской Народной Республики.

2) Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя Председателя Совета Министров Луганской Народной Республики Дробота А.Н.

3) Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Временно исполняющий обязанности
Председателя Совета Министров
Луганской Народной Республики

С. Иванушкин

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением
Министров

Совета

Луганской Народной Республики
от «18» октября 2016 года
№ 550

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии (уполномоченном) предприятия, учреждения, организации по общеобязательному государственному социальному страхованию по временной нетрудоспособности и в связи с материнством Луганской Народной Республики

I. Общие положения

1.1. Комиссия (уполномоченный) предприятия, учреждения, организации по общеобязательному государственному социальному страхованию по временной нетрудоспособности и в связи с материнством Луганской Народной Республики (далее – комиссия), создается /избирается и действует на предприятии, в учреждении, организации (далее – предприятие), которые используют наемный труд, независимо от форм собственности и вида хозяйствования.

1.2. Комиссия действует в соответствии с Положением о Фонде социального страхования по временной нетрудоспособности и в связи с материнством Луганской Народной Республики, настоящим Положением, а также другими нормативными правовыми актами, действующими на территории Луганской Народной Республики, регулирующими вопросы материального обеспечения и предоставления социальных услуг по общеобязательному государственному социальному страхованию по временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

Положение о комиссии определяет основные задачи, сферу действия, перечень полномочий, организационные принципы членов комиссии.

1.3. Организация работы комиссии осуществляется на паритетных принципах её членами, делегированными в неё работодателем и представителем застрахованных лиц (представительскими сторонами). Представителем застрахованных лиц является профсоюзная организация предприятия, а при её отсутствии – другой уполномоченный орган, представляющий интересы застрахованных лиц (представитель).

Если на предприятии действует несколько профсоюзных организаций, делегирование членов комиссии от застрахованных лиц осуществляется

объединенным представительским органом, созданным этими профсоюзными организациями по инициативе любого профсоюза. Профсоюз, отказавшийся от участия в представительском органе, не представляет интересы застрахованных лиц при решении вопросов материального обеспечения и предоставления социальных услуг по общеобязательному государственному социальному страхованию по временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

Члены комиссии делегируются каждой представительской стороной самостоятельно в равном количестве в зависимости от численности застрахованных лиц на предприятии.

Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах.

Срок полномочий членов комиссии и их количество от каждой стороны устанавливаются совместным решением представительских сторон, но не менее чем на три года.

Решение о делегировании членов в комиссию по социальному страхованию предприятия оформляются:

работодателем – его приказом или иным распорядительным документом;

представителем застрахованных лиц – постановлением выборного органа профсоюзной организации (объединенного представительского органа профсоюзных организаций) или соответствующим решением другого уполномоченного органа, представляющего интересы застрахованных лиц.

1.4. Комиссия создаётся при численности застрахованных лиц свыше 15 работающих по найму. При численности на предприятии застрахованных лиц 15 и менее на общем собрании работников избирается уполномоченный по социальному страхованию предприятия. Уполномоченный осуществляет свои функции в соответствии с настоящим Положением.

1.4.1. На предприятии, где начисление и выплата заработной платы, а также выплата материального обеспечения по социальному страхованию, предоставление социальных услуг осуществляются в его структурных подразделениях, комиссии создаются в этих подразделениях предприятия, учреждения, организации.

На предприятиях, в учреждениях, организациях, где начисление и выплата заработной платы, а также выплата материального обеспечения по социальному страхованию и предоставлению социальных услуг осуществляются централизованно, создаётся центральная комиссия предприятия, учреждения, организации (далее – центральная комиссия предприятия).

1.5. По решению комиссии из числа её членов могут создаваться рабочие группы (назначаться представитель, представители) для выполнения

практической работы по материальному обеспечению, осуществлению мероприятий по снижению уровня заболеваемости на предприятии, проведению оздоровительных мероприятий и другим направлениям страховой деятельности.

1.6. Комиссия подотчётна (подотчётен) работодателю и представителю застрахованных лиц, а её (его) работа в установленном порядке подлежит проверке Фондом социального страхования по временной нетрудоспособности и в связи с материнством Луганской Народной Республики (далее – Фонд).

1.7. Работодатель и представитель застрахованных лиц содействуют работе комиссии, создавая для этого необходимые условия путём предоставления помещения с соответствующим оборудованием для проведения её заседаний и согласования вопросов об их проведении в удобное для членов комиссии время с соблюдением условий оплаты труда по их месту работы.

1.8. На работодателя и представителя застрахованных лиц возлагается обеспечение комиссии информационными и справочными материалами, организация и проведение совместно с территориальными отделениями Фонда обучения их членов по вопросам общеобязательного государственного социального страхования по временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

1.9. На вновь созданном предприятии комиссия создаётся (избирается) в месячный срок после государственной регистрации предприятия в порядке, определенном пунктами 1.3 и 1.4 настоящего Положения.

II. Права и обязанности комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию предприятия

2.1. Комиссия имеет право:

2.1.1. Получать от работодателя сведения о суммах финансирования Фондом для предоставления материального обеспечения застрахованным лицам, наличию и движении путёвок, полученных от территориальных отделений Фонда и проведённых перечислениях на счёт Фонда сумм частичной оплаты стоимости путёвок.

2.1.2. Получать от Фонда бесплатные консультации по вопросам применения законодательства об общеобязательном государственном социальном страховании по временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

2.1.3. Обращаться при необходимости в территориальные отделения Фонда по поводу проверки правильности выдачи и продления листков нетрудоспособности застрахованным лицам предприятия.

2.1.4. Проверять соблюдение застрахованными лицами режима, определенного врачом на период временной нетрудоспособности.

2.1.5. Обращаться в территориальные отделения Фонда в случае спора между комиссией и работодателем по вопросам материального обеспечения и предоставления социальных услуг застрахованным лицам предприятия, а также в случае невыполнения работодателем решений комиссии.

2.1.6. Вносить в территориальные отделения Фонда предложения по организации и усовершенствованию работы по социальному страхованию на предприятиях.

2.2. Комиссия обязана:

2.2.1. Принимать решение о назначении материального обеспечения и предоставлении социальных услуг.

2.2.2. Принимать решение об отказе в назначении материального обеспечения, о прекращении его выплаты (полностью или частично); рассматривать основания и правильность выдачи и заполнения листков нетрудоспособности и других документов, являющихся основанием для предоставления материального обеспечения и социальных услуг.

2.2.3. Осуществлять контроль за правильным начислением и своевременной выплатой материального обеспечения застрахованным лицам работодателем за счёт средств Фонда как по собственной инициативе, так и в связи с обращением застрахованных лиц.

2.2.4. Принимать меры по своевременному предоставлению на предприятии застрахованным лицам материального обеспечения и социальных услуг по общеобязательному государственному социальному страхованию по временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

2.2.5. Принимать участие в проверках, осуществляемых на предприятии, учреждении, организации, должностными лицами центрального аппарата Фонда и территориальными отделениями Фонда и по вопросам правильности использования страховых средств, предоставлять контролирующим органам необходимые документы и объяснения по вопросам, возникающим во время проверок.

2.2.6. Осуществлять мероприятия по устранению выявленных комиссией и контролирующими органами нарушений по вопросам предоставления материального обеспечения и социальных услуг, использования страховых средств.

III. Полномочия комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию предприятия

3.1. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

комиссию возглавляет председатель, избранный из числа членов комиссии большинством голосов, также указывается в решении собрания, что председатель уполномочивается на подписание, например, путевок на санаторно-курортное лечение, листов нетрудоспособности и т.д.;

председатель осуществляет общее руководство работой комиссии, проводит заседания комиссии, контролирует исполнение решений, принятых комиссией.

Заместитель председателя комиссии выполняет возложенные на него задачи и исполняет обязанности председателя комиссии в его отсутствие.

Секретарем комиссии назначается работник отдела кадров (иное лицо при отсутствии таковой должности) и выполняет следующие функции:

осуществляет организацию работы комиссии, включая оповещение членов комиссии о дате, времени и месте заседания, а также о вопросах, внесенных на рассмотрение комиссии;

принимает заявления застрахованных лиц на рассмотрение их вопросов на заседании комиссии, своевременно передает их председателю комиссии для принятия решения о проведении заседания;

оформляет протокол заседания комиссии в день их принятия;

готовит проекты ответов заявителям по существу их вопроса, с последующим представлением на подписание председателю комиссии;

осуществляет хранение документов, образующихся в процессе деятельности комиссии;

передаёт на ответственное хранение в архив предприятия, учреждения организации, законченные делопроизводством документы практического назначения.

Сотрудники предприятия, учреждения организации по общеобязательному государственному социальному страхованию освобождаются от работы на время участия в заседаниях комиссии, также в соответствии с приказом руководителя.

3.1.1. Принимает решение о назначении или отказе в назначении материального обеспечения (пособия по временной нетрудоспособности, включая уход за больным ребенком или членом семьи; беременности и родам; на погребение) и передает его работодателю для проведения выплат, осуществления расчётов.

3.1.2. Принимает решение о прекращении выплаты материального обеспечения (полностью или частично). Проверяет правильность выдачи и заполнения документов, которые являются основанием для предоставления материального обеспечения и социальных услуг.

3.1.3. Осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой материального обеспечения застрахованным лицам.

3.1.4. Принимает решение о выделении путёвок в санатории и (или) санатории-профилактории застрахованным лицам и членам их семей (а также лицам, обучающимся в высших учебных заведениях) на основании личного заявления, медицинских справок, подтверждающих необходимость лечения (оздоровления), размере частичной оплаты за путёвки на санаторно-курортное лечение; выделении путёвок в детские оздоровительные учреждения; предоставлении социальных услуг по внешкольному обслуживанию детей застрахованных лиц и передаёт их работодателю для выдачи путёвок и осуществления расчётов.

3.1.5. Принимает участие в проверках организации медицинского обслуживания застрахованных лиц лечебно-профилактическим учреждением, расположенным на предприятии и соблюдения больными назначенного режима лечения.

3.1.6. Ведёт учёт лиц, которые часто и долго болеют (лица, которые за последние 12 месяцев были нетрудоспособными по поводу одного заболевания не менее трёх случаев с общим количеством дней нетрудоспособности 30 и более дней или по поводу разных заболеваний не менее четырёх случаев за последние 12 месяцев с общим количеством дней нетрудоспособности 40 и более дней, а также лиц, получивших листки нетрудоспособности в связи с производственными травмами;

анализирует, информирует и вносит предложения по вопросам снижения уровня заболеваемости работодателю и представителю застрахованных лиц.

3.1.7. Осуществляет контроль за своевременным направлением в территориальные отделения Фонда заявлений-расчётов о начисленных застрахованным лицам суммах материального обеспечения и проводит ежеквартально анализ использования средств Фонда на предприятии.

3.1.8. Вносит предложения работодателю о возмещении Фонду расходов по средствам Фонда, проведенным с нарушением действующего законодательства или использованным не по назначению.

3.1.9. Передаёт территориальным отделениям Фонда материалы о возмещении Фонду расходов на выплату пособия по временной

нетрудоспособности в связи с травматизмом непроизводственного характера, в случаях если это произошло по вине других юридических или физических лиц.

3.1.10. Ведет учёт застрахованных лиц, их детей, а также лиц, которые обучаются в высших учебных заведениях, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, оздоровлении в детских оздоровительных учреждениях; контролирует выдачу застрахованным лицам путёвок, новогодних подарков согласно решениям комиссии.

3.1.11. Рассматривает жалобы работников предприятия на решение комиссии по социальному страхованию предприятия по предоставлению материального обеспечения и социальных услуг за счёт средств Фонда, осуществляет мероприятия по решению изложенных в них вопросов.

3.1.12. Проводит на предприятии разъяснительную работу и консультирует по вопросам предоставления материального обеспечения и социальных услуг за счёт средств Фонда.

3.1.13. Обеспечивает гласность работы комиссии по вопросам предоставления материального обеспечения и социальных услуг за счёт средств Фонда, в том числе информирует о наличии санаторно-курортных путевок и их выделение каждому застрахованному лицу с учетом заявлений в соответствии с медицинскими показаниями необходимого профиля санаторно-курортного лечения.

3.2. Уполномоченный по социальному страхованию предприятия осуществляет функции, предусмотренные настоящим разделом.

3.3. Рабочие группы (представители) комиссии созданные (назначенные) в соответствии с пунктом 1.5 настоящего Положения, с функциональным распределением обязанностей выполняют практическую работу по отдельным полномочиям комиссии, определенным в разделе III Положения в частности:

назначают установленные законодательством виды материального обеспечения по общеобязательному государственному социальному страхованию по временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

при необходимости обращаются в территориальные отделения Фонда в отношении проверки правильности выдачи документов, которые являются основанием для предоставления помощи;

ведут учёт застрахованных лиц, их детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, оздоровлении в детских учреждениях оздоровления;

контролируют выдачу путёвок на лечение и оздоровление, а также новогодних подарков согласно решениям комиссии;

разрабатывают предложения о мерах по уменьшению расходов по временной нетрудоспособности, снижению уровня заболеваемости на предприятии;

ведут делопроизводство комиссии.

3.4. Центральная комиссия предприятия создаётся в соответствии с абзацем вторым подпункта 1.4.1 пункта 1.4 раздела I настоящего Положения. Права и обязанности, полномочия и организация работы центральной комиссии предприятия определены разделами II – IV настоящего Положения.

IV. Организация работы комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию предприятия

4.1. Основной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся согласно утвержденному ею плану, но не реже двух раз в месяц.

Члены комиссии участвуют в её заседаниях лично без права передачи своих полномочий другим должностным лицам.

Комиссия правомочна принимать решения при наличии на заседании более половины её членов, а также 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 её председатель и заместитель председателя, которые должны представлять различные представительские стороны. Председатель комиссии и его заместитель являются ответственными за выполнение/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 территориального отделения Фонда. Если член комиссии по каким-либо причинам лишается своих полномочий, сторона, которую он представляет, имеет право делегировать другого представителя на срок полномочий комиссии.

4.2. Уполномоченный по социальному страхованию предприятия рассматривает (с принятием соответствующих решений) вопросы назначения материального обеспечения и социальных услуг застрахованным лицам по мере поступления соответствующих обращений и предоставления необходимых для этого документов.

4.3. Решения комиссии оформляются протоколом в день их принятия (приложение №1).

V. Разрешение споров

Решение комиссии о назначении (отказе в назначении материального обеспечения и предоставлении социальных услуг с указанием причин отказа и порядка обжалования) выдаётся или направляется заявителю не позднее пяти рабочих дней после вынесения соответствующего решения и может быть обжаловано застрахованным лицом в территориальном отделении Фонда, где состоит на учёте предприятие, в течение 5 рабочих дней с момента получения уведомления о таком назначении или отказе, что не лишает права застрахованного лица обратиться по этим вопросам в суд.

Исполняющий обязанности
Министра Совета Министров
Луганской Народной Республики

Н. Хоршева