**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ХАРКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ З ПОСИЛЕНОЮ ВІЙСЬКОВО-ФІЗИЧНОЮ ПІДГОТОВКОЮ “РЯТУВАЛЬНИК”» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

вул. Дванадцятого Квітня, 12, м. Харків, тел./факс (057) 725-84-54,

E-mail: [ryatuvalnik@ryatuvalnik.com.ua](mailto:ryatuvalnik@ryatuvalnik.com.ua), сайт <https://ryatuvalnik.com.ua/>

код ЄДРПОУ 24480983

**НАКАЗ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **17.09.2021** | **Харків** | **№174** |

**Про створення комісії**

**із соціального страхування**

На виконання ст. 30 Закону України «Про [загальнообов'язкове державне соціальне страхування](http://zakon.rada.gov.ua/go/1105-14)», Постанови правління Фонду соціального страхування України від 19.07.2018 № 13 «Про затвердження Положення про комісію (уповноваженого) із страхування у зв’язку з тимчасовою втратою працездатності»

НАКАЗУЮ:

1. Створити комісію із соціального страхування у складі:

від трудового колективу:

- Габрієлян Анна Миколаївна - вчитель української мови та літератури;

- Шорко Оксана Анатоліївна - голова ПК;

- Дановська Анастасія Андріївна – керівник гуртка.

2. Затвердити Положення про комісію із соціального страхування комунального закладу «Харківський ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою ″Рятувальник″» Харківської обласної ради (додаток 1).

3. Свої обов’язки члени комісії виконують на громадських засадах. Права і обов’язки членів комісії – відповідно до розділу ІІ Положення № 13.

4. Контроль за виконання даного наказу залишаю за собою.

Начальник ліцею Сергій ФОРОСТОВЕЦЬ

Наталія Циганкова, 725-84-54

Додаток 1 до наказу

від 17.09.2021 № 174

ПОЛОЖЕННЯ

про комісію із соціального страхування

комунального закладу «Харківський ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою ″Рятувальник″» Харківської обласної ради

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комісія із соціального страхування комунального закладу «Харківський ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою ″Рятувальник″» Харківської обласної ради (далі – комісія) створюється з метою забезпечення правильності нарахування та виплати допомоги застрахованим особам за рахунок коштів Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності (далі – Фонду).

1.2. Комісія у своїй роботі керується 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 та цим Положенням.

1.3. Положення про Комісію визначає основні завдання, сферу дії, перелік повноважень, організаційні засади членів Комісії.

1.4. Організація роботи Комісії здійснюється на паритетних засадах її членами. Члени комісії виконують свої обов’язки на громадських засадах.

1.5. У структурних підрозділах зі статусом юридичної особи – при чисельності працівників понад 15 осіб – створюється комісія, а при чисельності 15 осіб і менше – на загальних зборах працівників обирається уповноважений із соціального страхування.

1.6. Комісія підзвітна начальнику комунального закладу «Харківський ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою ″Рятувальник″» Харківської обласної ради (далі – ліцей ) та представнику застрахованих осіб, а її робота в установленому порядку підлягає перевірці виконавчими органами Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності (далі – Фонд).

1.7. Організаційно-технічне забезпечення роботи комісії здійснює відділ з питань кадрової роботи та управління персоналом.

ІІ. ПРАВА І ОБОВ’ЯЗКИ КОМІСІЇ

2.1. Комісія має право:

- отримувати від начальника комунального закладу «Харківський ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою ″Рятувальник″» Харківської обласної ради відомості щодо суми фінансування Фондом для надання матеріального забезпечення працівникам;

- отримувати від органів Фонду безкоштовні консультації з питань застосування законодавства про загальнообов'язкове державне соціальне страхування;

- звертатися за необхідності до робочих органів відділень Фонду щодо перевірки правильності видачі та продовження листків непрацездатності застрахованим особам;

- перевіряти дотримання застрахованими особами режиму, визначеного лікарем на період тимчасової непрацездатності;

- звертатися до робочих органів відділень Фонду у разі спору між Комісією та адміністрацією комунального закладу «Харківський ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою ″Рятувальник″» Харківської обласної ради з питань матеріального забезпечення та надання соціальних послуг застрахованим особам, а також у випадку невиконання начальником ліцею рішень Комісії;

- вносити до робочих органів відділень Фонду пропозиції щодо організації та удосконалення роботи по соціальному страхуванню в ліцеї.

2.2. Комісія 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 ліцею за рахунок коштів Фонду як за власною ініціативою, так і у зв'язку із зверненням застрахованих осіб;

- вживати заходів по своєчасному наданню 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 в ліцеї робочими 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 та контролюючими органами порушень з питань надання матеріального забезпечення та соціальних послуг, використання страхових коштів.

III. ПОВНОВАЖЕННЯ КОМІСІЇ

3.1. Комісія:

- 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 начальнику ліцею 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;

- здійснює контроль за правильним нарахуванням і своєчасною виплатою матеріального забезпечення застрахованим особам;

- бере участь у перевірках організації медичного обслуговування застрахованих осіб лікувально-профілактичним закладом, 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), а також осіб, які отримали листки непрацездатності у зв'язку із невиробничими травмами, аналізує, інформує та вносить пропозиції з питань зниження рівня захворюваності начальнику ліцею та представнику застрахованих осіб;

- 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 в ліцеї;

- вносить пропозиції начальнику ліцею 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;

- розглядає скарги працівників закладу на рішення Комісії по наданню матеріального забезпечення та соціальних послуг за рахунок коштів Фонду, здійснює заходи по розв'язанню викладених у них питань;

- проводить в ліцеї роз'яснювальну роботу та надає консультації з питань надання матеріального забезпечення та соціальних послуг за рахунок коштів Фонду;

- забезпечує гласність роботи Комісії з питань надання матеріального забезпечення та соціальних послуг за рахунок коштів Фонду.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КОМІСІЇ

4.1. Основною формою роботи Комісії є засідання, які проводяться відповідно до затвердженого нею плану, але не рідше двох разів на місяць. Члени комісії беруть участь у її засіданнях особисто без права передання своїх повноважень іншим посадовим особам.

4.2. 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 головуючого є вирішальним.

4.3. 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.

4.4. Рішення Комісії оформлюються протоколом.

V. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

5.1. Рішення Комісії 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 заклад, протягом 5 днів з моменту отримання повідомлення про таке призначення або відмову, що не позбавляє права застрахованої особи звернутися з цих питань до суду.