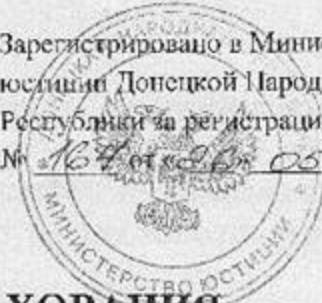




Зарегистрировано в Министерстве
юстиции Донецкой Народной
Республики за регистрационным
№ 167 от 05.05.2015г.



**ФОНД СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ
НА СЛУЧАЙ ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ
И В СВЯЗИ С МАТЕРИНСТВОМ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПРИКАЗ

05.05.2015

г. Донецк

№ 20-од

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

Во исполнение Указа Главы Донецкой Народной Республики от 09.12.2014 №35 «Об образовании Фонда социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством Донецкой Народной Республики» и в соответствии с законодательством, регулирующим правоотношения в сфере общеобязательного государственного социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством,

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

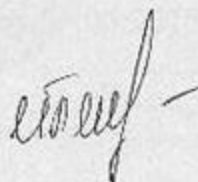
2. Отделу развития информационных технологий Фонда социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством Донецкой Народной Республики обеспечить публикацию Положения о комиссии (уполномоченном) предприятия, учреждения, организации по общеобязательному государственному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в средствах массовой информации.

3. Отделу кадрового и административно-хозяйственного обеспечения довести информацию об утверждении и применении Положения о комиссии

(уполномоченном) предприятия, учреждения, организации по общеобязательному государственному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством до отделений Фонда социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством Донецкой Народной Республики.

4. Данный приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

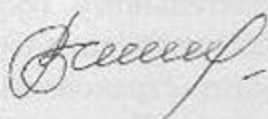
И.о. Председателя Фонда



И.А.Пархоменко

ПОДГОТОВЛЕН

Начальник юридического отдела

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'В.А. Гончарова', written in a cursive style.

В.А.Гончарова

УТВЕРЖДЕНО



Приказом Фонда социального
страхования на случай временной
нетрудоспособности и в связи
с материнством Донецкой Народной
Республики
от 05.05.2015 г № 20-од

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Общие положения

1.1. Комиссия (уполномоченный) предприятия, учреждения, организации по общеобязательному государственному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (далее — комиссия (уполномоченный) по социальному страхованию предприятия), создается (избирается) на предприятии, в учреждении, организации независимо от форм собственности и хозяйствования, которое использует наемный труд.

1.2. Комиссия (уполномоченный) по социальному страхованию предприятия действует согласно законодательству Донецкой Народной Республики, регулирующему правоотношения в сфере общеобязательного государственного социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством

Положение о комиссии (уполномоченном) предприятия, учреждения, организации по общеобязательному государственному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (далее – Положение) определяет основные задачи, сферу деятельности, перечень полномочий, организационные принципы членов комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию предприятия.

1.3. Работа комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию предприятия осуществляется на паритетных началах делегированными в нее работодателем (собственником или уполномоченным им органом) и представителем застрахованных лиц (представительскими сторонами) членами. Представителем застрахованных лиц является профсоюзная организация предприятия или другой уполномоченный орган, представляющий интересы застрахованных лиц.

Если на предприятии действует несколько профсоюзных организаций, делегирование членов комиссии от застрахованных лиц проводится объединенным представительным органом, который образован этими профсоюзными организациями по инициативе любого профсоюза. Профсоюз, отказавшийся от участия в представительском органе, лишается права представлять интересы застрахованных лиц при разрешении вопросов материального обеспечения и социальных услуг по общеобязательному государственному социальному страхованию на случай 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 исполняют свои обязанности на общественных началах.

Срок полномочий членов комиссии и их количество от каждой стороны устанавливается совместным решением представительских сторон.

Решения о делегировании членов в комиссию по социальному страхованию предприятия оформляются: работодателем - его приказом, представителем застрахованных лиц — постановлением выборного органа профсоюзной организации (объединенного представительского органа профсоюзных организаций) или соответствующим решением иного уполномоченного органа, представляющего интересы застрахованных лиц.

1.4. Комиссия по социальному страхованию создается на предприятии, в учреждении, организации при численности застрахованных лиц свыше 15 работающих по найму. При численности на предприятии застрахованных лиц 15 и меньше на общем собрании работников избирается уполномоченный по социальному страхованию предприятия. Избранный уполномоченный вместе с назначенным представителем работодателя обеспечивают осуществление своих полномочий согласно, настоящему Положению.

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

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

1.5. Решением комиссии по социальному страхованию предприятия из числа ее членов могут образовываться рабочие группы (назначаться представитель, представители) для выполнения практической работы по назначению пособия, осуществлению мероприятий по снижению уровня заболеваемости на предприятии, проведению оздоровительных мероприятий и по другим направлениям страховой деятельности.

1.6. Комиссия (уполномоченный) по социальному страхованию предприятия подотчетна работодателю и представителю застрахованных лиц, ее работа в установленном порядке подлежит проверке органами Фонда социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (далее – Фонд).

1.7. Собственник или уполномоченный им орган и представитель застрахованных лиц обязаны оказывать содействие работе комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию предприятия, создавать для этого рабочие условия путем предоставления помещения с соответствующим оборудованием для проведения ее заседаний и согласования вопросов об их проведении в удобное для членов комиссии время с соблюдением условий оплаты их труда по основному месту работы.

1.8. На собственника или уполномоченный им орган и представителя застрахованных лиц возлагается обеспечение комиссии по социальному страхованию предприятия информационными и справочными материалами, организация и проведение совместно с отделениями Фонда обучения их членов по вопросам общеобязательного государственного социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

1.9. На вновь созданном предприятии комиссия (уполномоченный) по социальному страхованию предприятия создается (избирается) в месячный срок после государственной регистрации предприятия в порядке, определенном пунктами 1.3 и 1.4 этого Положения.

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

2.1. Комиссия (уполномоченный) по социальному страхованию предприятия имеет право:

- получать от работодателя сведения относительно суммы финансирования Фондом социального страхования для предоставления материального обеспечения наемным работникам, наличия и движения путевок, полученных от отделений Фонда, и проведенных перечислений на счет Фонда сумм частичной уплаты стоимости путевок;

- получать от органов Фонда бесплатные консультации по вопросам применения законодательства об общеобязательном государственном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

- обращаться при необходимости в отделения Фонда относительно проверки правильности выдачи, оформления и продления листков нетрудоспособности застрахованным лицам предприятия;

- возвращать листки нетрудоспособности застрахованным лицам предприятия для надлежащего оформления лечебным учреждением, выдавшим их;

- проверять соблюдение застрахованными лицами режима, определенного врачом на период временной нетрудоспособности;

- обращаться в отделения Фонда в случае спора между комиссией (уполномоченным) по социальному страхованию предприятия и работодателем по вопросам материального обеспечения и предоставления социальных услуг застрахованным лицам предприятия, а также в случае невыполнения работодателем решений комиссии (уполномоченного) и в случае спора между комиссией (уполномоченным) и лечебным учреждением выдавшим листок нетрудоспособности по вопросам его выдачи и оформления;

- вносить в отделения Фонда предложения по организации и усовершенствованию работы по социальному страхованию на предприятиях.

2.2. Комиссия (уполномоченный) по социальному страхованию предприятия обязана:

- принимать решение о назначении материального обеспечения и предоставлении социальных услуг;

- принимать решение об отказе в назначении материального обеспечения, о прекращении его выплаты (полностью или частично), рассматривать основание и правильность выдачи и оформления листков нетрудоспособности и других документов, которые являются основанием для предоставления материального обеспечения и социальных услуг;

- осуществлять контроль за правильным начислением и своевременной выплатой материального обеспечения застрахованным лицам работодателем

за счет средств Фонда как по собственной инициативе, так и в связи с обращением застрахованных лиц;

- принимать меры по своевременному предоставлению на предприятии застрахованным лицам материального обеспечения и социальных услуг по общеобязательному государственному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

- участвовать в проверках, которые осуществляются на предприятии отделениями Фонда по вопросам правильности использования страховых средств, предоставлять контролирующим органам необходимые документы и объяснения по вопросам, которые возникают во время проверок;

- осуществлять мероприятия по устранению выявленных комиссией (уполномоченным) по социальному страхованию предприятия 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 (уполномоченный) по социальному страхованию предприятия:

3.1.1. Принимает решение о назначении или отказе в назначении материального обеспечения (пособия по временной нетрудоспособности (включая уход за больным ребенком), беременности и родам, при рождении ребенка, по уходу за ребенком, на погребение) и передает его работодателю для проведения выплат, осуществления расчетов и иных действий. Принимает решение о прекращении выплаты материального обеспечения (полностью или частично). Проверяет правильность выдачи, оформления, продления документов, которые являются основанием для предоставления материального обеспечения и социальных услуг.

3.1.2. Осуществляет контроль над правильным начислением и своевременной выплатой материального обеспечения застрахованным лицам.

3.1.3. Принимает решение о выделении путевок в санатории и (или) санатории-профилактории застрахованным лицам и членам их семей (а также лицам, которые учатся в высших учебных заведениях) на основании личного заявления, медицинских справок, подтверждающих необходимость лечения (оздоровление), размер частичной оплаты за путевки на санаторно-курортное лечение, выделение путевок в детские оздоровительные заведения, предоставление социальных услуг по внешкольному обслуживанию с детьми застрахованных лиц и передает их работодателю для выдачи путевок и осуществления расчетов и иных действий.

3.1.4. Участвует в проверках организации медицинского обслуживания застрахованных лиц лечебно-профилактическим заведением, которое расположено на предприятии, соблюдения больными назначенного режима лечения.

Ведет учет лиц, которые часто и длительно болеют (лица, которые за последние 12 месяцев были нетрудоспособными по причине одного заболевания не менее трех случаев с общим количеством дней нетрудоспособности 30 - 40 дни или по поводу разных заболеваний не менее четырех случаев за последние 12 месяцев с общим количеством дней нетрудоспособности 40 - 50 дней), а также лица, которые получили листки нетрудоспособности в связи с производственными травмами, анализирует, информирует и вносит предложения по вопросам снижения уровня заболеваемости работодателю и представителю застрахованных лиц.

3.1.5. Осуществляет контроль за своевременным направлением в отделения Фонда заявок-расчетов о начисленных застрахованным лицам суммах материального обеспечения. Проводит ежеквартально анализ использования средств Фонда на предприятии.

3.1.6. Вносит предложения работодателю относительно возмещения Фонду расходов по средствам Фонда, проведенным с нарушением действующего законодательства или использованным не по назначению, инициирует перед отделением Фонда вопрос о возмещении Фонду расходов на выплату пособия по временной нетрудоспособности в связи с травматизмом производственного характера в случаях, если это случилось по вине других юридических или физических лиц.

3.1.7. Ведет учет застрахованных лиц, их детей, а также лиц, которые учатся в высших учебных заведениях, которые нуждаются в санаторно-курортном лечении, оздоровлении в детских оздоровительных заведениях, контролирует выдачу застрахованным лицам путевок, новогодних подарков согласно решениям комиссии.

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

3.1.9. Проводит на предприятии разъяснительную работу и предоставляет консультации по вопросам предоставления материального обеспечения и социальных услуг за счет средств Фонда.

3.1.10. Обеспечивает гласность работы комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию предприятия по вопросам предоставления

материального обеспечения и социальных услуг за счет средств Фонда, в том числе информирует о наличии санаторно-курортных путевок и их выделения 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 этим разделом.

3.3. Рабочие группы (представители) комиссии по социальному страхованию предприятия, созданные (назначенные) в соответствии с пунктом 1.5 этого Положения, по функциональному распределению обязанностей:

Выполняют практическую работу по отдельным полномочиям комиссии, определенных в разделе III Положения. В частности: назначают установленные законодательством виды материального обеспечения; при необходимости обращаются в отделения Фонда относительно проверки правильности выдачи, оформления и продления документов, которые являются основанием для предоставления помощи; ведут учет застрахованных лиц, их детей, которые нуждаются в санаторно-курортном лечении, оздоровлении в детских заведениях оздоровления, контролируют выдачу путевок на лечение и оздоровление, новогодних подарков согласно решениям комиссии; разрабатывают предложения относительно мероприятий по уменьшению расходов на случай временной нетрудоспособности, снижению уровня заболеваемости на предприятии; ведут делопроизводство комиссии и т.д.

3.4. Центральная комиссия предприятия создается в соответствии с абзацем второго подпункта 1.4.1 пункта 1.4 раздела I этого Положения. Права и обязанности, полномочия и организация работы центральной комиссии предприятия определены разделами II - IV этого Положения.

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

4.1. Основной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся в соответствии с утвержденным ею планом, но не реже двух раз в месяц. Члены комиссии участвуют в ее заседаниях лично без права передачи своих полномочий другим должностным лицам.

Комиссия правомочна принимать решение при наличии на заседании больше половины ее членов при наличии 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 ее председатель и заместитель председателя комиссии, которые должны представлять разные представительские стороны. Председатель комиссии и его заместитель являются ответственными за 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 отделения Фонда.

Если член комиссии по любым причинам лишается своих полномочий, сторона, которую он представляет, должна делегировать другого представителя на срок полномочий комиссии.

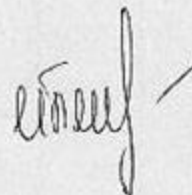
4.2. Уполномоченный по социальному страхованию предприятия рассматривает вопрос материального обеспечения и предоставления социальных услуг застрахованным лицам по мере поступления соответствующих обращений и представления необходимых для их решения документов и принимает соответствующие решения.

4.3. Решения комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию предприятия оформляются протоколом в день их принятия согласно приложению к этому Положению.

V. Решение споров

Решение комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию предприятия о назначении или отказе в назначении материального обеспечения и предоставления социальных услуг, может быть обжаловано застрахованным лицом в отделении Фонда, где состоит на учете предприятие, в течение 5 дней с момента получения сообщения о таком назначении или отказе, которое не лишает права застрахованного лица обратиться по спорным вопросам в суд.

И.о. Председателя Фонда социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством



И.А. Пархоменко

Дополнение
к Положению о комиссии (уполномоченном)
предприятия, учреждения, организации по
общеобязательному государственному
социальному страхованию на случай
временной

ПРОТОКОЛ № ____
заседания комиссии по социальному страхованию (решения уполномоченного)

(название предприятия, учреждения, организации)
от " ____ " _____ 20__ года

Присутствующие на заседании:

| | Ф И О. |
|---------------------------------------|--------|
| Председатель комиссии/уполномоченный/ | |
| Заместитель председателя | |
| Члены комиссии: | |
| | |
| | |

Рассмотрев обращение и документы о назначении материального обеспечения и предоставлении социальных услуг застрахованным лицам, комиссия (уполномоченный) по социальному страхованию решила:

I. Назначить пособие:

1. По временной нетрудоспособности, беременности и родам

| N п/п | Ф И О | Номер страхового свидетельства | Серия и номер листка нетрудо- способности | Причина нетрудоспособности : заболевание общее - 1; следствие аварии на ЧАЭС - 3; производственные травмы - 5; контакт с большими инфекционными заболеваниями и бактерионосителями - 6; санаторно-курортное лечение - 7; беременность и роды - 8; ортопедическое протезирование - 9; уход - 10 | Первичный - 1; продолжение - 2 | Период нетрудоспособности | | Количество дней, которые подлежат оплате | | Размер пособия (%) |
|----------|----------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------|----|------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------|
| | | | | | | с | по | всего | в т. ч. за счет средств Фонда | |
| | | | | | | | | | | |
| Вместе | | | | | | | | | | |

2. На рождение

| № п/п | Ф.И.О. | № страхового свидетельства | №, серия свидетельства о рождении ребенка | Единовременное пособие при рождении ребенка (1-я выплата), грн./руб. | Последующие выплаты (в течение 36 мес), грн./руб. | | |
|-------|--------|----------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------|-----------|
| | | | | | 1-12 мес | 13-24 мес | 25-36 мес |
| | | | | | | | |

3. По уходу за ребенком

| № п/п | Ф.И.О. | № страхового свидетельства | Период отпуска | Сумма, грн./руб. |
|-------|--------|----------------------------|----------------|------------------|
| | | | | |

4. На погребение

| N п/п | Ф.И.О. | Номер страхового свидетельства | Предоставленные документы | Размер пособия |
|-------|--------|--------------------------------|---------------------------|----------------|
| | | | | |

II. Отказать в назначении (прекратить выплату) пособия:

| Вид пособия | Ф.И.О. | Номер страхового свидетельства | Серия, номер листка нетрудоспособности | Период нетрудоспособности с - по | Количество дней, которые не подлежат оплате | Дата, с которой прекращается выплата пособия | Причины отказа в назначении пособия (прекращение выплаты) |
|------------------------------------|--------|--------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 1. По временной нетрудоспособности | | | | | | | |
| 2. По беременности и родам | | | | | | | |
| 3. По уходу за ребенком | | | | | | | |
| 4. На погребение | | | x | x | x | x | |

III. Выделить путевки в санатории и санатории-профилактории застрахованным лицам, членам их семей и студентам:

| № п/п | Ф.И.О. | Табельный номер, должность | Поданные документы (заявление и дата его подачи, форма N 070/об и дата ее выдачи) | Рекомендованный профиль санатория для лечения (для санатория-профилактория - профиль лечения) | Информация о выделенной путевке | | | Размер частичной оплаты за путевку | | Примечание |
|-------|--------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----|-------------------------------|------------------------------------|-------|------------|
| | | | | | стоимость | вид | номер и начало срока действия | процент | сумма | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

| | Ф.И.О. | Подпись |
|------------------------------|--------|---------|
| Секретарь И.А. Пархоменко | | |
| Заместитель председателя | | |
| Члены комиссии: | | |
| | | |

И.о. Председателя Фонда социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством

И.А. Пархоменко

**Департамент регистрации нормативных
правовых актов
Министерства юстиции
Донецкой Народной Республики**

В данном документе прошито и скреплено
печатью 12 листов.

Исполнитель:

Ф.И.О. Павлов А.И.

Дата « 28 » 05 2013 г.

