



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«СУЛЕЙМАН-СТАЛЬСКИЙ РАЙОН»

368760, с. Касумкент, ул. Ленина, 26 тел: 8 (236) 3-44-11, факс: 8 (236) 3-41-76 email: sstalskrayon@e-dag.ru

« 11 » октябре 2024 г.

№ 727

РАСПОРЯЖЕНИЕ

О создании комиссии по социальному страхованию работников администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 12.02.1994 года № 101 «О фонде социального страхования Российской Федерации», руководствуясь уставом муниципального района «Сулейман-Стальский район»:

1. Создать постоянно действующую комиссию по социальному страхованию работников администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район».

2. Утвердить:

- Положение о комиссии по социальному страхованию работников администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район» (прилагается);

- Состав комиссии по социальному страхованию работников администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район» (прилагается).

3. Настоящее распоряжение разместить на официальном сайте муниципального района «Сулейман-Стальский район».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на 1-го заместителя главы администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район» Оруджева Л.А.

Глава муниципального района



С.Темирханов

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации

муниципального района

«Сулейман-Стальский район»

от 11 октября 2024 года № 727

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по социальному страхованию работников администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по социальному страхованию работников администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район» (далее – комиссия) создана в целях осуществления практической работы по социальному страхованию в администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район».

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, а также решениями Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – СФР).

1.3. Настоящее положение определяет число членов комиссии, порядок их назначения и срок полномочий, порядок принятия решений комиссией, устанавливает функции, права и обязанности комиссии, а также устанавливает дополнительные гарантии для членов комиссии.

2. Функции комиссии

2.1. Комиссия:

осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию за счет средств работодателя (далее пособие);

проверяет правильность определения права на пособие, обоснованность лишения или отказа в пособии;

рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями;

проводит анализ использования средств социального страхования в администрации муниципального района, вносит предложения по снижению

заболеваемости, об улучшении условий труда, оздоровлении работников администрации муниципального района и проведении других мероприятий по социальному страхованию.

3. Права и обязанности комиссии

3.1. Комиссия вправе:

проводить проверки правильности назначения и выплаты пособий как по собственной инициативе, так и по заявлениям (жалобам) работников администрации муниципального района;

запрашивать у должностных лиц администрации муниципального района, руководителей органов государственного надзора и контроля, органов общественного контроля за охраной труда материалы и сведения, необходимые для рассмотрения вопросов, входящих в компетенцию комиссии, и выносить соответствующие решения;

участвовать совместно с должностными лицами администрации муниципального района, руководителями органов государственного надзора и контроля, органов общественного контроля за охраной труда в выяснении обстоятельств несчастных случаев на производстве, в быту и др.;

участвовать в проведении органами СФР ревизий (проверок) в целях осуществления контроля за правильным и рациональным расходованием средств социального страхования;

обращаться в отделение СФР, зарегистрировавшее страхователя, при возникновении спора между комиссией и должностными лицами администрации муниципального района, а также в случаях неисполнения должностными лицами администрации муниципального района решений комиссии;

получать в отделении СФР нормативные акты и необходимую информацию по вопросам, входящим в ее компетенцию;

проходить обучение по вопросам социального страхования, организуемое отделением СФР;

вносить в отделение СФР предложения по организации работы по социальному страхованию в администрации муниципального района;

участвовать в развитии добровольных форм социального страхования работников администрации муниципального района.

3.2. Комиссия обязана:

в случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации по социальному страхованию информировать должностных лиц администрации муниципального района и отделение СФР;

представлять материалы о работе комиссии по запросу отделению СФР;

рассматривать в 10-дневный срок заявления (жалобы) работников администрации муниципального района по вопросам социального страхования.

4. Порядок работы комиссии

4.1. Положение и состав комиссии утверждается распоряжением администрации муниципального района. Состав комиссии утверждается сроком на три года.

4.2. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

4.3. Заседания комиссии могут быть очередными и внеочередными:

очередные проводятся по мере необходимости в последних числах месяца;

внеочередные проводятся по мере необходимости по факту наступления страховых случаев с лицами, подлежащими обязательному социальному страхованию.

При наступлении страхового случая комиссия обязана собраться и принять решение не позднее трех дней с момента получения комиссией данных, подтверждающих наступление страхового случая и являющихся основанием для проведения выплат по социальному обеспечению.

4.4. Решения комиссии принимаются большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии.

4.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют 2/3 членов комиссии.

4.6. Комиссию возглавляет председатель. В период временного отсутствия председателя комиссии (командировка, отпуск, болезнь и т. п.) его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии. Председатель комиссии осуществляет общее руководство работой комиссии, проводит заседания комиссии, контролирует исполнение решений, принятых комиссией. В случае отсутствия на заседании председателя и заместителя председателя комиссии, председательствующий избирается членами комиссии непосредственно перед началом заседания, что оформляется соответствующим протоколом.

4.7. Секретарем комиссии назначается работник, осуществляющий кадровое делопроизводство в администрации муниципального района. Секретарь комиссии выполняет следующие функции:

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

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

оформляет протокол заседания комиссии в срок не позднее трех рабочих дней с даты проведения заседания комиссии;

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

осуществляет хранение документов, образующихся в процессе деятельности комиссии.

4.8. На время выполнения обязанностей членов комиссии, если эти обязанности осуществляются в рабочее время, членам комиссии гарантируется сохранение места работы (должности) и денежного содержания.

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
муниципального района
«Сулейман-Стальский район»
от 11 октября 2024 года № 72-х

СОСТАВ
комиссии по социальному страхованию

Оруджев Лацис Абидинович	1-й заместитель главы администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район», председатель комиссии
Абдулазизов Рамазан Абдулалимович	управляющий делами администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район», заместитель председателя комиссии
Шахмирзоев Рудик Шахмирзоевич	заместитель начальника общего отдела администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район», секретарь комиссии
Члены комиссии	
Исмаилов Магомед Мирзоевич	начальник правового отдела администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район»
Абумислимов Казиахмед Ярахмедович	заместитель начальника МКУ «Управление сельского хозяйства и продовольствия», председатель профсоюзной организации работников администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район»
Расулов Алахверди Рамазанович	заместитель руководителя МБУ «Муниципальная централизованная бухгалтерия» администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район»