ЄМІЛЬЧИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ
СЕЛИЩНОГО ГОЛОВИ

23.01.2023 смт.Ємільчине № 7

Про призначення уповноважених осіб
із соціального страхування

Керуючись ст.42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до ч. 3 ст. 22 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 23.09.1999 № 1105-XIV

З О Б О В ’ Я З У Ю :

1. Утворити комісію уповноважених осіб із соціального страхування (далі – Комісія) у складі (додається).
2. Затвердити Положення про комісію уповноважених осіб із соціального страхування, що додається.
3. Комісії у своїй роботі керуватись Положенням про комісію уповноважених осіб із соціального страхування.
4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Селищний голова Сергій ВОЛОЩУК

Додаток
до розпорядження Ємільчинського селищного голови
від 23.01.2023 № 7

Склад комісії
уповноважених осіб із соціального страхування

ЄВТУХ Володимир Петрович	-	заступник селищного голови, голова комісії
Члени комісії:		
ДІДУС Валентина Вікторівна	-	начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності – головний бухгалтер;
ДІДУС Оксана Миколаївна	-	завідувач сектору кадрової роботи ;
ДМИТРЕНКО Оксана Анатоліївна	-	головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та звітності;
КОВАЛЕНКО Андрій Андрійович	-	начальник юридичного відділу;
РУДЕНКО Сергій Артемович	-	староста Середівського старостинського округу.

Начальник відділу бухгалтерського
обліку та звітності – головний бухгалтер Валентина ДІДУС

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Ємільчинського селищного голови
23 січня 2023 р. № 7

ПОЛОЖЕННЯ
про комісію уповноважених осіб із соціального страхування

1. Загальні положення

1.1 Комісія уповноважених осіб із соціального страхування (далі — Комісія) діє відповідно до ч. 3 ст. 22 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 23.09.1999 № 1105-XIV. У своїй діяльності Комісія керується зазначеним Законом, цим Положенням, а також іншими нормативно-правовими актами, що регулюють питання матеріального забезпечення за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням.

1.2 Положення про Комісію визначає основні завдання, сферу дії, перелік повноважень, організаційні засади членів комісії уповноважених осіб із соціального страхування Ємільчинської селищної ради.

1.3 Склад Комісії та її голова визначаються головою Ємільчинської селищної ради.

1.4 Комісія призначається розпорядженням голови Ємільчинської селищної ради.

1.5 Комісія підзвітна голові Ємільчинської селищної ради.

1.6 Забезпечення Комісії інформаційними та довідковими матеріалами, організація та проведення навчання її членів з питань загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності покладається на голову Ємільчинської селищної ради.

2. Права та обов'язки Комісії

2.1 Комісія має право:

- отримувати від відділу бухгалтерського обліку та звітності Ємільчинської селищної ради відомості щодо суми фінансування Пенсійного фонду України для здійснення страхових виплат застрахованим особам;

- звертатися за необхідності до територіального органу Пенсійного фонду України щодо перевірки правильності видачі та продовження листків непрацездатності застрахованим особам;

- перевіряти дотримання застрахованими особами режиму, визначеного лікарем на період тимчасової непрацездатності, а також інструкцій і рекомендацій фахівців з реабілітації, необхідних для надання реабілітаційної допомоги відповідно до індивідуального реабілітаційного плану.

2.2 Комісія зобов'язана:

- приймати рішення про призначення страхових виплат;

- приймати рішення про відмову в призначенні або припинення страхових виплат (повністю або частково) у випадках, визначених законодавством;

- розглядати підставу і правильність видачі документів, які є підставою для надання страхових виплат;

- контролювати правильність нарахування і своєчасність здійснення страхових виплат застрахованим особам за рахунок коштів Пенсійного фонду України як за власною ініціативою, так і у зв'язку зі зверненням застрахованих осіб;

- вживати заходів щодо своєчасного надання застрахованим особам страхових виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності;

- брати участь у перевірках, які здійснюються на підприємстві територіальними органами Пенсійного фонду України 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 страхових виплат і використання страхових коштів.

3. Повноваження Комісії

3.1 Комісія:

- приймає рішення про призначення або відмову в призначенні страхових виплат і передає його до відділу бухгалтерського обліку та звітності Ємільчинської селищної ради для проведення виплат, здійснення розрахунків тощо;

- приймає рішення про припинення страхових виплат (повністю або частково);

- перевіряє підставу та правильність видачі документів, які є підставою для надання страхових виплат;

- контролює правильність нарахування і своєчасність здійснення страхових виплат;

- здійснює контроль за своєчасним направленням до Пенсійного фонду України заяв-розрахунків про нараховані застрахованим особам суми страхових виплат;

- вносить пропозиції директору підприємства щодо повернення ПФУ надлишково отриманих та витрачених сум коштів у разі порушення порядку їх використання;

- проводить в Ємільчинській селищній раді роз'яснювальну роботу та консультує з питань надання страхових виплат.

4. Організація роботи Комісії

4.1 Основною формою роботи Комісії є засідання. Члени Комісії беруть участь у її засіданнях особисто без права передання своїх повноважень іншим посадовим особам.

Комісія правомочна приймати рішення за наявності на засіданні більше половини її членів. 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.

4.2 Рішення Комісії оформлюються протоколом в день їх прийняття за формою згідно з додатком до цього Положення.

5. Вирішення спорів

5.1 У разі незгоди застрахованої особи з рішенням Комісії про відмову у призначенні страхових виплат вона може звернутися зі скаргою до Ємільчинського селищного голови протягом 5 робочих днів з дня отримання відповідного повідомлення.

5.2 Застрахована особа має право на судовий захист своїх прав.

Начальник відділу бухгалтерського
обліку та звітності – головний бухгалтер Валентина ДІДУС

Додаток
до Положення про комісію уповноважених
осіб із соціального страхування (п. 4.2)

Ємільчинська селищна рада Житомирської області
(назва підприємства, установи, організації)

від "___" _____ 20__ року N ___

Засідання комісії уповноважених осіб із соціального страхування

Присутні на засіданні:

	П. І. Б.
Голова комісії	
Члени комісії:	

Розглянувши звернення та документи про призначення матеріального забезпечення та надання соціальних послуг застрахованим особам, комісія уповноважених осіб із соціального страхування вирішила:

І. Призначити допомогу:

1. По тимчасовій непрацездатності, вагітності та пологах

N з/п	П. І. Б.	Номер страхового свідоцтва	Серія та номер листка непраце-здатності	* причина непрацездатності	Первинний - 1; продовження - 2	Період непрацездатності		Кількість днів, що підлягають оплаті		Розмір допомоги (%)
						з	по	разом	у т. ч. за рахунок коштів Фонду	

* причина непрацездатності:

«1 - Тимчасова непрацездатність внаслідок захворювання або травми, що не пов’язані з нещасним випадком на виробництві», «2 - Вагітність і пологи», «3 - Необхідність догляду за хворою дитиною», «4 - Необхідність догляду за хворим членом сім’ї», «5 - Необхідність догляду за дитиною віком до трьох років або дитиною з інвалідністю віком до 18 років у разі хвороби матері або іншої особи, яка доглядає за такою дитиною», «6 - Карантин, встановлений відповідно до законодавства», «7 - Протезування з поміщенням у стаціонар протезно-ортопедичного підприємства», «8 - Перебування у відділенні санаторно-курортного закладу», «9 - Тимчасове переведення застрахованої особи відповідно до медичного висновку на легшу, нижчеоплачувану роботу» (може бути із позначкою про зв’язок випадку тимчасової непрацездатності з професійною діяльністю пацієнта), «10 - Перебування в самоізоляції, обсервації під час дії карантину встановленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2»

2. На поховання

N з/п	П. І. Б.	Номер страхового свідоцтва	Надані документи	Розмір допомоги

II. Відмовити в призначенні (припинити виплату) допомоги:

Вид допомоги	П. І. Б.	Номер страхового свідоцтва	Серія, номер листка непрацездатності	Період непрацездатності з - по	Кількість днів, що не підлягають оплаті	Дата, з якої припиняється виплата допомоги	Причини відмови в призначенні допомоги (припинення виплати)
1. По тимчасовій непрацездатності							
2. По вагітності та пологах							
3. На поховання			x	x	x	x	

III. Виділити путівки до санаторіїв та санаторіїв-профілакторіїв застрахованим особам, членам їх сімей та студентам:

N з/п	П. І. Б.	Табельний номер, посада	Подані документи (заява та дата її подання, форма N 070/о та дата її видачі)	Рекомендований профіль санаторію для лікування (для санаторію-профілакторію - профіль лікування)	Інформація про виділену путівку			Розмір часткової оплати за путівку		Примітка
					вартість	вид	номер та початок терміну дії	відсоток	сума	

	П. І. Б.	Підпис
Голова комісії		
Члени комісії:		