



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Вологодский государственный университет»  
(ВоГУ)

П Р И К А З

10.10.2016  
О Комиссии по социальному страхованию

№ 07.01-35/1054

В целях социальной защиты работников университета  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Комиссии по социальному страхованию в новой редакции.

2. Утвердить состав Комиссии по социальному страхованию:

Черненко Любовь Павловна - председатель Комиссии, документовед 1 категории спецчасти;

Великанова Ольга Ивановна – член Комиссии, зам. начальника отдела кадров;

Линькова Ольга Юрьевна – член Комиссии, начальник Управления делами;

Серова Елена Владимировна - член Комиссии, главный бухгалтер профкома ВоГУ;

Смирнова Галина Владимировна - член Комиссии, преподаватель машиностроительного техникума.

3. Определить полномочия Комиссии по социальному страхованию до даты проведения конференции работников и обучающихся Вологодского государственного университета.

4. Признать утратившим силу приказ ректора от 10.11.2011 № 01-636 «О Комиссии по социальному страхованию».

Ректор

Л.И.Соколов

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора  
от 10.10.2016 № 07.01.35/1054

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Комиссии по социальному страхованию**  
**федерального государственного бюджетного образовательного учреждения**  
**высшего образования «Вологодский государственный университет»**  
(в новой редакции)

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по социальному страхованию (далее - Комиссия) создается в университете, зарегистрированном в качестве страхователя в отделении Фонда социального страхования Российской Федерации.

1.2. Члены Комиссии по социальному страхованию избираются из числа работников университета конференцией работников и обучающихся ВоГУ.

1.3. Конференция утверждает Положение о комиссии по социальному страхованию.

1.4. Комиссия избирается на срок до 5 лет. Члены Комиссии могут быть переизбраны до истечения срока полномочий решением конференции.

1.5. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в месяц.

Решения Комиссии по социальному страхованию оформляются протоколом. Протокол ведет секретарь, подписывает председатель комиссии.

**2. Функции комиссии**

2.1. Комиссия выполняет следующие функции:

2.1.1. Принимает заявления от работников и ветеранов вуза на предоставление путевки на санаторное лечение в санаторий-профилакторий «Политехник» и организует учет, регистрацию заявлений работников и ветеранов вуза в журнале учета заявлений;

устанавливает очередность получения путевок;

формирует список работников и ветеранов вуза на очередную смену в санаторий-профилакторий;

выдает квитанции на оплату стоимости путевки на санаторное лечение;

выдает путевку на санаторное лечение после предъявления работником, ветераном вуза оплаченной квитанции;

вносит предложение о размере компенсации стоимости путевки за счет университета;

готовит проект приказа о частичной компенсации стоимости путевки работнику, ветерану вуза.

2.1.2. Принимает заявки на путевки в детские оздоровительные учреждения для детей работников университета;

принимает от родителей оригинал и копию квитанции об оплате путевки;  
направляет общую заявку в МБУ СО «Территориальный центр социальной помощи семье и детям» г. Вологды и Управление социальной защиты населения Вологодского муниципального района;

вносит предложения о размере компенсации стоимости путевки за счет университета;  
готовит проект приказа об утверждении размера родительской платы стоимости путевок.

2.1.3. Принимает заявки на путевки для отдыха работников и членов их семей на спортивно - оздоровительной базе «Бережок», ведет очередь;

Осуществляет реализацию путевок на спортивно - оздоровительной базе «Бережок».

2.1.4. Формирует заявку на необходимые средства для выплаты вышеуказанных компенсаций на финансовый год;

2.1.5. Ведет учет дней для выплаты пособий по временной нетрудоспособности при необходимости осуществления ухода за больным членом семьи;

Рассматривает спорные ситуации по выплате пособия по временной нетрудоспособности, расследует, составляет акты для администрации университета.

2.2. Комиссия осуществляет контроль:

за правильностью расходования средств социального страхования;

за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию;

за правильностью определения права на пособие, обоснованностью лишения или отказа в пособии.

2.3. Рассматривает спорные вопросы между работниками и администрацией университета по обеспечению пособиями по социальному страхованию.

2.4. Комиссия проводит анализ использования средств социального страхования в университете, вносит предложения администрации и профсоюзам университета о снижении заболеваемости, улучшения условий труда, оздоровлении работников и членов их семей и проведении других мероприятий по социальному страхованию.

2.5. Комиссия принимает и рассматривает заявления работников университета об оказании материальной помощи, готовит проекты приказов о материальной помощи.

2.6. Осуществляет первичный контроль заполнения листов нетрудоспособности на соответствие порядку заполнения, установленному законодательством Российской Федерации. При выявлении ошибок возвращает работнику лист нетрудоспособности.

### **3. Права и обязанности Комиссии**

#### **3.1. Комиссия имеет право:**

проводить проверки правильности назначения и выплаты пособий по социальному страхованию администрацией университета, как по собственной инициативе, так и по заявлениям (жалобам) работников университета;

принимать участие в выяснении администрацией университета, органами государственного надзора и контроля и органами общественного контроля за охраной труда обстоятельств несчастных случаев на производстве, в быту, в пути на работу или с работы;

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

обращаться в отделение Фонда социального страхования Российской Федерации при возникновении спора между комиссией и администрацией университета, а также в случаях неисполнения администрацией решений комиссии;

проходить обучение по вопросам социального страхования, организуемое отделением Фонда.

#### **3.2. Комиссия обязана:**

в случае установления нарушений действующего законодательства по социальному страхованию информировать администрацию университета и отделения Фонда;

представлять материал о работе комиссии по запросам отделения Фонда;

рассматривать в 10-ти дневный срок заявления (жалобы) работников университета по вопросам социального страхования.

### **4. Деятельность комиссии**

4.1. Функции, права и обязанности Комиссии реализуются членами комиссии в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Для членов Комиссии могут быть представлены дополнительные льготы и гарантии, в том числе, по оплате труда за счет средств университета. На время выполнения обязанностей, если эти обязанности выполняются в рабочее время, членам Комиссии гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка в соответствии с коллективным договором и соглашением.

4.3. Члены Комиссии осуществляют обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных», Положения о порядке обработки персональных данных работников ВоГУ.

4.4. Члены Комиссии несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за разглашение сведений, ставших им известными в связи с выполнением обязанностей членов Комиссии.

Начальник Управления делами



О.Ю.Линькова