

Принято на общем собрании трудового коллектива
26 мая 2017 г., протокол №5

СОГЛАСОВАНО

Постановлением профсоюзного комитета

МБУ ДО «ГДЭБЦ»

от 26 мая 2017 г. № 61

Председатель  Н.А. Гринкевич

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

МБУ ДО «ГДЭБЦ»

от 29 мая 2017 г. № 33

Директор  Д.Н. Галеева



ПОЛОЖЕНИЕ

об уполномоченном по социальному страхованию

**Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Городской детский эколого-биологический» центр г.Казани**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано на основе Типового положения о комиссии (уполномоченном) по социальному страхованию, утвержденным председателем Фонда социального страхования Российской Федерации 15 июня 1994г №556а и определяет порядок организации работы уполномоченного по социальному страхованию.

1.2. Уполномоченный по социальному страхованию вводится в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Городской детский эколого-биологический» центр г.Казани (далее Учреждение), зарегистрированном в качестве страхователя в Филиале №2 Государственного Учреждения – Регионального Отделения Фонда Социального Страхования Российской Федерации по Республике Татарстан (далее Отделение ФСС).

1.3. Уполномоченный осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями Фонда социального страхования Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.4. Уполномоченный по социальному страхованию избирается на общем собрании трудового коллектива.

2. ФУНКЦИИ УПОЛНОМОЧЕННОГО

2.1. Уполномоченный по социальному страхованию решает вопросы:

- о расходовании средств социального страхования, предусмотренных на санаторно-курортное лечение и отдых работников и членов их семей, осуществляет контроль за их использованием;
- о распределении, порядке и условиях выдачи застрахованным путевок для санаторно-курортного лечения, отдыха, приобретенных за счет средств социального страхования; ведет учет работников и членов их семей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, отдыхе, лечебном (диетическом) питании.

2.2. Уполномоченный по социальному страхованию:

- осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой

пособий по социальному страхованию администрацией Учреждения;

- проверяет правильность определения администрацией Учреждения права на пособие, обоснованность лишения или отказа в пособии;
- рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию между работниками и администрацией Учреждения.

2.3. Уполномоченный по социальному страхованию проводит анализ использования средств социального страхования в Учреждении, вносит предложения администрации и профсоюзам (иным уполномоченным органам трудового коллектива) Учреждения о снижении заболеваемости, улучшении условий труда, оздоровлении работников и членов их семей и проведении других мероприятий по социальному страхованию.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО СОЦИАЛЬНОМУ СТРАХОВАНИЮ

3.1. Уполномоченный по социальному страхованию вправе:

- проводить проверки правильности назначения и выплаты пособий по социальному страхованию Учреждения как по собственной инициативе, так и по заявлениям (жалобам) его работников;
- запрашивать у администрации Учреждения, органов государственного надзора и контроля и органов общественного контроля за охраной труда материалы и сведения, необходимые для рассмотрения вопросов, входящих в его компетенцию, и выносить соответствующие решения;
- принимать участие в выяснении администрацией Учреждения, 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 и др.;
- участвовать в проведении органами Фонда социального страхования Российской Федерации ревизий (проверок) в целях осуществления контроля за правильным и рациональным расходованием средств социального страхования;
- участвовать в разработке планов оздоровления лиц, направляемых в санатории-профилактории;
- участвовать в осуществлении органами управления здравоохранения контроля за выдачей листков нетрудоспособности лечебно-профилактическими учреждениями, обслуживающими работников Учреждения;
- обращаться в Отделение ФСС, при возникновении спора между уполномоченным и администрацией Учреждения, а также в случаях неисполнения администрацией Учреждения решений уполномоченного;
- получать в Отделении ФСС нормативные акты и необходимую информацию по вопросам, входящим в ее компетенцию;
- проходить обучение по вопросам социального страхования, организуемое Отделением ФСС;
- вносить в Отделение ФСС предложения по организации работы по социальному страхованию в Учреждении;
- участвовать в развитии добровольных форм социального страхования работников Учреждения.

3.2. Уполномоченный по социальному страхованию обязан:

- в случае установления нарушений действующего законодательства по социальному страхованию информировать администрацию Учреждения и Отделение ФСС;
- представлять материалы о работе уполномоченного по запросам Отделения ФСС;

– представлять общему собранию трудового коллектива и администрации Учреждения отчет о своей деятельности не реже одного раза в год на собрании и по истечении срока полномочий;

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

IV. ПОРЯДОК РАБОТЫ УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО СОЦИАЛЬНОМУ СТРАХОВАНИЮ

4.1. Уполномоченный по социальному страхованию назначается приказом директора. Уполномоченный по социальному страхованию может быть переназначен, в том числе по представлению Отделения ФСС.

4.2. Уполномоченный осуществляет свою работу по мере необходимости.

4.3. На время выполнения обязанностей уполномоченного по социальному страхованию, если эти обязанности осуществляются в рабочее время, работнику гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка в соответствии с коллективным договором.

4.6. По решению Отделения ФСС уполномоченному по социальному страхованию может быть выплачено единовременное вознаграждение за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

V. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО СОЦИАЛЬНОМУ СТРАХОВАНИЮ. ОБЖАЛОВАНИЕ ЕГО РЕШЕНИЙ

5.1. Контроль за работой уполномоченного по социальному страхованию осуществляет Отделение ФСС.

5.2. Решения уполномоченного могут быть обжалованы в отделение (филиал отделения) Фонда.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Данное Положение рассматривается и принимается на общем собрании трудового коллектива Учреждения, согласовывается с профсоюзной организацией Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.

6.2. В случае необходимости в Положение могут вноситься изменения и дополнения по согласованию с трудовым коллективом Учреждения.

6.3. Настоящее Положение вводится в действие приказом директора Учреждения и действует до принятия нового.