

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МБУДО «Мостовская ДШИ»
Протокол № 01
от 03 февраля 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУДО
«Мостовская ДШИ»
И.Г. Домашенко
«03» фев 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии (уполномоченном) по социальному страхованию МБУДО «Мостовская ДШИ»

1. Общие положения

1.1. В соответствии с положением о Фонде социального страхования Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12 февраля 1994 года №101, для осуществления практической работы по социальному страхованию в учреждении образуется комиссия по социальному страхованию или избирается уполномоченный по социальному страхованию.

1.2. Комиссия (уполномоченный) по социальному страхованию 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 Социального страхования Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок работы в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Мостовская детская школа искусств» муниципального образования Мостовский район (МБУДО «Мостовская ДШИ», далее - учреждение) по социальному страхованию.

1.4. В соответствии с типовым положением о комиссии по социальному страхованию, в учреждении, имеющим число работников менее 100 чел., функции комиссии по социальному страхованию выполняет уполномоченный по социальному страхованию.

1.5. Уполномоченный по социальному страхованию избирается из представителей администрации или коллектива работников на общем собрании работников сроком на 3 года.

2. Функции уполномоченного

2.1. Уполномоченный решает вопросы:

- о расходовании средств социального страхования, предусмотренных на санаторно-курортное лечение и отдых работников и членов их семей, в том числе на частичное содержание в санаторных и оздоровительных лагерей для детей и юношества; осуществляет контроль за их использованием;

социального страхования; ведет учет работников и членов их семей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, отдыхе.

2.2. Уполномоченный:

1) осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию администрацией учреждения;

2) проверяет правильность определения администрацией учреждения права на пособие, обоснованность лишения или отказа в пособии;

3) рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию между работниками и администрацией учреждения.

2.3. Уполномоченный проводит анализ использования средств социального страхования в учреждении, вносит предложения администрации и профсоюзному комитету учреждения о снижении заболеваемости, улучшении условий труда, оздоровлении работников и членов их семей и проведении других мероприятий по социальному страхованию.

3. Права и обязанности уполномоченного

3.1. Уполномоченный вправе:

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

2) запрашивать у администрации учреждения материалы и сведения, необходимые для рассмотрения вопросов, входящих в его компетенцию, и выносить соответствующие решения;

3) принимать участие в выяснении администрацией учреждения, обстоятельств несчастных случаев на производстве, в быту, в пути на работу или с работы и др.;

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

5) участвовать в разработке планов оздоровления лиц, направляемых в санатории-профилактории;

6) участвовать в осуществлении органами управления здравоохранения контроля за выдачей листков нетрудоспособности;

7) обращаться в отделение Фонда социального страхования Российской Федерации при возникновении спора между уполномоченным и администрацией учреждения, а также в случаях неисполнения администрацией решений уполномоченного;

8) получать в отделении Фонда нормативные акты и необходимую информацию по вопросам, входящим в ее компетенцию;

9) проходить обучение по вопросам социального страхования, организуемое отделением Фонда;

10) вносить в отделение Фонда предложения по организации работы по социальному страхованию в учреждении;

11) участвовать в развитии добровольных форм социального страхования работников учреждения.

3.2. Уполномоченный обязан:

1) в случае установления нарушений действующего законодательства по социальному страхованию информировать администрацию учреждения и отделение Фонда;

2) представлять материалы о работе уполномоченного по запросам отделения Фонда;

3) представлять общему собранию трудового коллектива и администрации учреждения отчет о своей деятельности не реже одного раза в год и по истечении срока полномочий;

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

4. Порядок работы уполномоченного

4.1. Уполномоченный избирается сроком на 3 года и может быть переизбран до истечения срока полномочий решением общего собрания работников учреждения, в том числе по представлению отделения Фонда.

4.2. Решение уполномоченного оформляется протоколом.

4.3. Порядок организации работы уполномоченного устанавливается Положением о комиссии (уполномоченном) по социальному страхованию.

4.4. На время выполнения обязанностей уполномоченного работнику гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка в соответствии с коллективным договором и соглашением.

4.5. По решению отделения Фонда уполномоченному может быть выплачено единовременное вознаграждение за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

5. Контроль за работой уполномоченного. Обжалование решений уполномоченного.

5.1 Контроль за работой уполномоченного осуществляет отделение Фонда.

5.2 Решения уполномоченного могут быть обжалованы в отделении Фонда.

Секретарь-делопроизводитель



О.Н. Шинкаренко