


**Приложение 12**  
**к Коллективному договору**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 2 «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК» ГОРОДА ЕВПАТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
  
О.В. Зеленская  
« 07 » 04 2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий  
 Ю.С. Поветкина  
« 07 » 04 2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об уполномоченном по социальному страхованию муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Золотой ключик» города Евпатории Республики Крым»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об уполномоченном по социальному страхованию муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Золотой ключик» города Евпатории Республики Крым (далее – Положение, Учреждение) разработано в соответствии с положением о Фонде социального страхования Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12 февраля 1994 г. N 101, на основании Типового положения о комиссии (уполномоченном) по социальному страхованию.

1.2. Настоящее Положение разрабатывается и утверждается общим собранием трудового коллектива Учреждения, в котором определяются функции, права и обязанности, порядок работы и срок полномочий уполномоченного по социальному страхованию (далее – уполномоченный).

1.3. Для осуществления практической работы по социальному страхованию в Учреждении, избирается уполномоченный, который 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.

1.4. Уполномоченный избирается из числа представителей администрации Учреждения и первичной профсоюзной организации на общем собрании (конференции) трудового коллектива.

#### 2. Функции уполномоченного

##### 2.1. Уполномоченный:

– рассматривает 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, лечебного (диетического) питания, приобретенных за счет средств социального страхования;

- ведет учет работников и членов их семей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, отдыхе, лечебном (диетическом) питании;
- ведет учет, оформление и передачу листков нетрудоспособности работников;
- 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;
- проводит анализ использования средств социального страхования в Учреждении, вносит предложения администрации и профкому 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:**

- проводить проверки правильности назначения и выплаты пособий по социальному страхованию администрацией Учреждения как по собственной инициативе, так и по заявлениям (жалобам) работников Учреждения;
- 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 ее компетенцию, и выносить соответствующие решения;
- принимать участие в выяснении администрацией, 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 осуществлении органами управления здравоохранения контроля за выдачей листков нетрудоспособности лечебно-профилактическими учреждениями, обслуживающими работников Учреждения;
- обращаться в отделение (филиал отделения) Фонда социального страхования Российской Федерации, зарегистрировавшее страхователя, при возникновении спора между комиссией и администрацией Учреждения, а также в случаях неисполнения администрацией Учреждения решений;
- получать в отделении (филиале отделения) Фонда нормативные акты и необходимую информацию по вопросам, входящим в ее компетенцию;
- проходить обучение по вопросам социального страхования, организуемое отделением (филиалом отделения) Фонда;
- вносить в отделение (филиал отделения) Фонда предложения по организации работы по социальному страхованию в Учреждении;
- участвовать в развитии добровольных форм социального страхования работников Учреждения.

#### **3.2. Уполномоченный обязан:**

- в случае установления нарушений действующего законодательства по социальному страхованию информировать администрацию Учреждения и отделение (филиал отделения) Фонда;

- представлять материалы о своей работе по запросам отделения (филиала отделения) Фонда;
- представлять общему собранию трудового коллектива и администрации Учреждения отчет о своей деятельности не реже одного раза в год и по истечении срока полномочий;
- рассматривать в 10-дневный срок заявления (жалобы) работников Учреждения по вопросам социального страхования.

#### **4. Порядок работы уполномоченного**

**4.1.** Уполномоченный избирается на срок от 1 до 3-х лет. Он может быть переизбран до истечения срока полномочий решением общего собрания трудового коллектива, в т.ч. представлению отделения (филиала отделения) Фонда.

**4.2.** Порядок организации работы уполномоченного определяется Положением об уполномоченном по социальному страхованию Учреждения.

Заседания проводятся комиссией, в состав которой входят представители администрации и профкома. Председателем комиссии является уполномоченный.

Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

Принятое на заседании решение оформляется протоколом.

**4.3.** На время выполнения обязанностей уполномоченного, если эти обязанности осуществляются в рабочее время, ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка в соответствии с коллективным договором или соглашением.

**4.4.** По решению отделения (филиала отделения) Фонда уполномоченному может быть выплачено единовременное вознаграждение за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

#### **5. Контроль за работой Уполномоченного. Обжалование решений**

**5.1.** Контроль за работой уполномоченного осуществляет отделение (филиал отделения) Фонда.

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