УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ д/с № 104

_____ Н.А. Литовченко

приказ: от 04.07.16 № 43/3

с учетом мотивированного мнения

профсоюзного комитета

протокол от 04.07.16 № 10

ПОЛОЖЕНИЕ

об уполномоченном по социальному страхованию

муниципального дошкольного образовательного учреждения

детского сада № 104 «Звоночек» г. Волжского Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Уполномоченный по социальному страхованию осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, законами РФ, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства, а также решениями фонда социального страхования и настоящим положением.

1.2. Уполномоченный по социальному страхованию избирается на общем собрании трудового коллектива сроком на 3 года.

2. Функции уполномоченного по социальному страхованию.

2.1. Уполномоченный по социальному страхованию осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию; проверяет правильность определения права на пособие, обоснованность лишения или отказа в пособии.

2.2. Проводит анализ использования средств социального страхования, вносит предложения о снижении заболеваемости, улучшения условий труда, оздоровлении работников.

3. Права уполномоченного по социальному страхованию

3.1. Уполномоченный по социальному страхованию имеет право:

- проводить проверку правильности назначения и выплаты пособий по социальному страхованию, как по собственной инициативе, так и по заявлению работников.
- принимать участие в выяснении обстоятельств несчастных случаев на производстве, в быту, в пути с работы, на работу и т.п.
- контролировать правильность выдачи листков нетрудоспособности органами здравоохранения.
- получать в отделении фонда социального страхования нормативные акты и необходимую информацию по вопросам, входящим в его компетенцию.

4. Обязанности уполномоченного по социальному страхованию.

4.1. В случае установления нарушений действующего законодательства по социальному страхованию информировать администрацию учреждения.

4.2. Представлять материалы по запросам фонда социального страхования.

4.3. Представлять общему собранию трудового коллектива и администрации МДОУ отчет о своей деятельности не реже одного раза в год и по истечении срока полномочий.

4.4. Рассматривать в 10-дневный срок заявления (жалобы) работников МБОУ по вопросам социального страхования.

5. Ответственность уполномоченного по социальному страхованию.

5.1. Уполномоченный по социальному страхованию несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним функций.

- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

Срок действия данного положения не ограничен.

Принято на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 4 от 01.07.2016

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью

на 3 (трех) листах

Заведующий

МДОУ д/с №104 Н.А. Литовченко