# Мотивация профсоюзного членства

Если спросить: "В чем цель деятельности профсоюзной организации?", на этот вопрос последует неизменно верный ответ: "Представление и защита социально-трудовых интересов и прав членов профсоюза". Но что имеется в виду, когда дается такой ответ?

Для каждой организации, для каждого профсоюза понятие "защита" имеет свои параметры и критерии, и слово "интересы" приобретает конкретное содержание. Добиться сплоченности членов организации можно только в том случае, если они разделяют поставленные цели и задачи, если они имеют для них конкретное, а не абстрактное значение. Каждый из членов профсоюзной организации должен понимать, зачем он вступил в профсоюз, чем он будет заниматься в этой организации, знать свои права и обязанности. Особую привлекательность имеют права, подкрепляющиеся материальными стимулами. Однако предназначение профсоюза отнюдь не распределение материальных благ.

Вступая в профсоюз, работник становится членом организации, положения и права которой в обществе гарантированы Конституцией РФ, ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и др. законодательными актами РФ.

Благодаря этому профсоюзная организация способна эффективно, на законных основаниях, представлять, отстаивать и защищать профессиональные, социально-трудовые, экономические и другие права и интересы членов профсоюза.

Профсоюзная организация имеет большие права по защите прав членов профсоюза по вопросам: оплата труда, обеспечение занятости, профессиональная подготовка, режим рабочего времени, времени отдыха, безопасность труда, гарантии и компенсации работникам и т.д.

Профсоюзная организация и ее выборный орган - профсоюзный комитет, участвуют в разработке, принятии и контроле за исполнением коллективного договора, тарифного и иных соглашений.

***Члены профсоюза имеют право:***

1. Бесплатная квалифицированная консультация и юридическая помощь по трудовым, социальным, экономическим и другим вопросам.
2. Обязательный учёт мотивированного мнения профкома при увольнении по инициативе администрации в случаях:
   - при сокращении численности или штата работников организации;
   - недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации;
   - неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

3. Бесплатное представительство интересов работника в судах и в комиссиях по трудовым спорам.
4. Гарантированная защита при расследовании несчастного случая на производстве и профессионального заболевания.
5. Учёт мнения профсоюзного комитета при принятии работодателем локальных нормативных актов:
   - введение режима неполного рабочего времени;
   - сменная работа, разделение рабочего дня на части;
   - очерёдность отпусков;
   - система оплаты и стимулирования труда;
   - введение, замена и пересмотр норм труда;
   - гарантии и компенсации при сокращении численности;
   - утверждение правил внутреннего трудового распорядки;

   а также в иных случаях, предусмотренных коллективным договором.
6. Дополнительный контроль за соблюдением трудового законодательства, охраны труда, техники безопасности, выдачи спецодежды и средств индивидуальной защиты, возмещением вреда.
7. Дополнительная гарантированная защита профсоюзного актива.
8. Получение материальной помощи из средств профсоюза.
9. Получение информации по всем интересующим вопросам через профсоюз.
10. Возможность коллективных защитных действий (забастовки, пикеты, митинги, шествия и т.д.)
11. Возможность состоять членом кассы взаимопомощи и получение ссуды за счёт средств профсоюза.
12. Моральное поощрение от профсоюза (Почётная грамота, Благодарственное письмо, Почётное звание, Знак)

Профсоюзная организация участвует, на паритетной основе, в руководстве фондом социального страхования своего предприятия, организации, организует отдых детей работающих членов профсоюза в загородных оздоровительных центрах, лагерях, участвует в приобретении путевок на лечение и отдых членов профсоюза.

Профсоюзы выступают одним из гарантов пользования членами профсоюзов всей полнотой гражданских, социально-экономических, политических и личных прав г и свобод, предоставляемых Конституцией РФ, содействуют совместно с государственными органами пресечению действий конкретных структур или лиц, нарушающих эти права.

## Каков мотив выхода из профсоюза?

Чаще всего бытует мнение, что членство в профсоюзе не дает никакой практической пользы работникам.

Такое мнение обусловлено рядом объективных и субъективных причин:

- попытки государственных структур сузить сферу действия профсоюзов сформировать через средства массовой информации негативное мнение о профсоюзе;
- стремление некоторых работодателей ограничить правовые гарантии деятельности профсоюза;
- многие работники плохо информированы о деятельности профкома и других профсоюзных органов, предпринимаемых ими усилиях по защите интересов людей наемного труда;
- члены профсоюза не знают свои правовые гарантии и уставные права.

В современных условиях, когда заработная плата мала и выплачивается нерегулярно, когда условия труда не отвечают действующим нормам, когда работник живет в ожидании грозящего сокращения, может ли человек решить эти проблемы в одиночку? Ответ очевиден: Нет!

Кто же может понять и вникнуть в суть трудовых, житейских проблем работников и помочь решить их? Работодатель (руководитель предприятия), политическая партия, правительство или органы власти? Но их интересы зачастую расходятся с вашими, входят с ними в противоречия, подчас не оттого, что они не хотят помочь вам, а в силу объективных причин, в силу занимаемого ими положения. Где же выход?

Его подсказывает опыт мирового рабочего движения. В целях объединения сил в борьбе с теми, кто игнорирует или ущемляет социально-трудовые права и интересы работников, создавались и создаются профессиональные союзы, которые организуют через коллективные договора и соглашения, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, наивыгоднейшую продажу рабочей силы и обеспечивают работникам наемного труда и их семьям достойные условия жизни, труда, а также активное противостояние посягательствам работодателя.

## Прием в члены профсоюза

Членом профсоюза может быть каждый работник, занятый в организациях любых форм собственности, лицо, занимающееся индивидуально-трудовой деятельностью, а также учащийся (студент) отраслевого учебного заведения, достигший возраста 14 лет, признающий

Устав ГМПР, регулярно уплачивающий членские взносы.

***Предлагаем рассмотреть прием в профсоюз работника поэтапно, оформить все необходимые документы.***

1) Работник пишет в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации заявление о вступлении в профсоюз.

2) Заявление рассматривается на заседании профсоюзного комитета или на собрании профсоюзной группы, либо первичной профсоюзной организации. Принимается решение о приеме работника в члены профсоюза.

3) Член профсоюза пишет заявление о взимании с него профсоюзных взносов.

4) Заявление работника о взимании профсоюзных взносов передается в бухгалтерию предприятия, копия заявления остается в профсоюзном комитете.

5) На основании выписки из протокола профсоюзного собрания члену профсоюза оформляется профсоюзный билет и учетная карточка члена профсоюза.

6) Профсоюзный билет вручается на собрании профсоюзной группы, цеховой или первичной профсоюзной организации. Учетная карточка хранится в профсоюзном комитете или в цеховом комитете.

## Учет членов профсоюза

1. Учет членов профсоюза осуществляется в первичных профсоюзных организациях на основании учетных карточек. Бланки учетных карточек изготовляются областным комитетом ГМПР или профсоюзными комитетами по образцу, утверждаемому ЦС профсоюза.

Учетная карточка члена профсоюза имеет единый номер с профсоюзным билетом.

2. Члены профсоюза состоят на учете в профсоюзной организации по месту основной работы или учебы и не могут быть на учете в других профсоюзах.

3. Члены профсоюза, работающие по совместительству, состоят на учете в профсоюзной организации по месту основной работы.

4. Учет членов профсоюза осуществляется профкомом, а в крупных профсоюзных организациях, по решению профкома - профсоюзным комитетом структурного подразделения. В первичных профсоюзных организациях с численностью до 15 членов профсоюза учет ведется доверенным лицом профсоюза.

5. Ответственность за правильное ведение учета членов профсоюза возлагается на представителей профсоюзных комитетов.

6. При смене представителей учетные карточки членов профсоюза передаются по акту, в котором указывается количество имеющихся в

наличии учетных карточек.

7. Учет членов профсоюза ведется в следующем порядке:

- учетная карточка члена профсоюза должна быть заполнена в точном соответствии с имеющимися в ней графами и подписана членом профсоюза и председателем профкома;

- учетные карточки членов профсоюза хранятся в порядке, установленном для хранения документов строгой отчетности. Ответственность за их ведение и хранение возлагается распоряжением председателя профкома или решением выборного органа на работника, ответственного за оргработу или члена профкома;

- учетные карточки членов профсоюза располагаются в картотеке по структурным подразделениям, а внутри структурного подразделения - по профгруппам в алфавитном порядке;

- принятым в профсоюз в течение 5-ти дней выписывается профсоюзный билет и учетная карточка.

При поступлении на работу член профсоюза должен не позднее 7 дней встать на профсоюзный учет.

Постановка на учет членов профсоюза, прибывших из других организаций ГМПР, а также иных профсоюзов производится председателем профкома на основании профсоюзного билета и учетной карточки. При этом в их учетных карточках делается запись о постановке на учет в данную профсоюзную организацию, которая заверяется подписью председателя профкома и печатью профсоюзной организации.

При переходе из одного структурного подразделения в другое или из одной профгруппы в другую на член профсоюза не позднее 7 дней сообщает об этом профсоюзному комитету, а его учетная карточка перекладывается в соответствующий раздел картотеки или через профком передается из профкома одного структурного подразделения в другой, отметка о снятии с учета и приеме на учет в данном случае не производится.

При увольнении, окончании учебы член профсоюза в двухдневный срок обязан сняться с профсоюзного учета. При этом он получает на руки учетную карточку. В учетной карточке профком производит отметку о снятии с профсоюзного учета, которая заверяется подписью председателя профкома первичной профорганизации или структурного ее подразделения и печатью профсоюзной организации. В случае, когда первичная профсоюзная „организация не имеет права юридического лица, ставится печать областного комитета ГМПР.

Лица, исключенные из профсоюза, снимаются с профсоюзного учета, а их учетные карточки по истечению 3-х месяцев уничтожаются.

Члены профсоюза - пенсионеры, прекратившие работу, но поддерживающие постоянную связь с профсоюзом, могут оставаться на

учете в профсоюзной организации по месту своей последней работы. Учетные карточки этих членов профсоюза хранятся отдельно.

Члены профсоюза - женщины, находящиеся в соответствии с законодательством в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, состоят на учете в течение этого периода. Если по истечении указанного срока они увольняются с работы, то снимаются с профсоюзного учета на общих основаниях.

Члены профсоюза, занятые на сезонных работах, в межсезонный перерыв состоят на учете по месту сезонной работы, если они заключили трудовой договор на следующий сезон.

Если члены профсоюза прерывали свое пребывание в ГМПР в связи с переходом на работу в организации других отраслей, а впоследствии вновь встали на учет, они имеют право на суммированный учет профсоюзного стажа в ГМПР, который определяется соответствующим профсоюзным комитетом.

Члены других профсоюзов, перешедшие в организации, где действуют структуры ГМПР и вставшие на профсоюзный учет, сохраняют общий профсоюзный стаж.

8. Учетные карточки членов профсоюза, в которых полностью использовано место для отметок о приеме на учет и снятии с учета, пришедшие в негодность, заменяются новыми.

Старые учетные карточки изымаются из картотеки и уничтожаются.

9. Учетные карточки членов профсоюза, которые выбыли из профсоюзной организации, но не снялись с учета, изымаются из картотеки и хранятся отдельно до обращения за ними не снявшихся с учета членов профсоюза или до затребования профсоюзной организацией по новому месту работы этих членов профсоюза.

Учетные карточки выбывших из профсоюзной организации и не снявшихся с учета хранятся в течение одного года. По истечении этого срока учетные карточки уничтожаются.

10. Уничтожение учетных карточек производится комиссией в составе председателя профкома, члена контрольно-ревизионной комиссии и ответственного за их учет с составлением соответствующего акта, где указывается количество уничтоженных карточек, фамилия, имя и отчество члена профсоюза.

11. По итогам года профкомы первичных профсоюзных организаций составляют статистическую отчетность о составе профсоюзной организации, обсуждают ее на заседании выборного органа и направляют в вышестоящий орган профсоюза.

12. Контрольно-ревизионная комиссия первичной профсоюзной организации не реже раза в год проверяет состояние учета членов профсоюза и о выявленных недостатках отмечает в акте проверки.

## Профсоюзный комитет

Постоянно действующим руководящим выборным органом первичной профсоюзной организации является профсоюзный комитет, который подотчетен собранию (конференции) первичной профсоюзной организации. Профсоюзный комитет избирается на собрании (конференции) на срок полномочий, определенный Уставом профсоюза или Положением о первичной профсоюзной организации. Способы формирования профсоюзного комитета определяются Уставом профсоюза.

Выборы осуществляются непосредственно на собрании (конференции). Сначала определяется количественный состав, затем предлагаются кандидатуры членов профкома. Обсуждение кандидатур происходит персонально, голосуют по каждой кандидатуре отдельно. Избранными считаются те, кто набрал большинство голосов.

## Подготовка и проведение заседания профсоюзного комитета

Подготовка заседания профсоюзного комитета начинается с момента принятия решения о его проведении. Это решение принимается при утверждении плана работы профкома, в котором определяются повестка дня заседания, время и место его проведения, ответственные за подготовку.

Как правило, вопросы для рассмотрения на заседании профсоюзного Комитета формируются на основе планов работы профкома, а также предложений, поступивших от цеховых организаций, постоянных комиссий профсоюзного комитета.

***Повестка дня*** - это первый документ, который составляется при подготовке заседания профкома. При формировании повестки дня выносятся на обсуждение, как плановые вопросы, так и оперативные. При формировании повестки дня следует первыми ставить те вопросы, по которым больше приглашенных. Остальные вопросы располагаются от более сложных к простым.

На заседание профкома могут быть приглашены представители администрации предприятия, цеховых организаций, профгрупп, любой из членов профсоюза первичной профсоюзной организации. В случае необходимости - представители вышестоящего профсоюзного органа.

С момента принятия решения о проведении заседания профкома с обсуждением определенного вопроса. Постоянная комиссия профкома или член профкома изучают данный вопрос, в необходимом случае проводят проверку, готовят справку, проект постановления, а также сообщение на заседание профсоюзного комитета.

Во время заседания профсоюзного комитета ведется протокол, в

котором фиксируется весь ход проведения заседания от момента открытия до его закрытия. После завершения заседания и доработки принятых на нем решений протокол оформляется окончательно. Как правило, нумерация протоколов заседаний профсоюзного комитета ведется в пределах срока полномочии.

Текст протокола состоит из двух частей: вводной и основной.

Вводная часть включает: дату, порядковый номер протокола, сведения о председательствующем, присутствующих на заседании, приглашенных, повестке дня.

Основная часть строится по разделам, соответствующим пунктам повестки дня.

В повестке дня заседания перечисляются все вопросы, вынесенные на рассмотрение профсоюзного комитета, без указания докладчика. Каждый вопрос повестки дня нумеруется и начинается с предлога "О", "Об", отвечает на вопрос "О чем?", например:

**ПОВЕСТКА ДНЯ**

1. О подготовке конференции трудового коллектива по выполнению коллективного договора за 2004 год.
2. Об исполнении профбюджета за 2004 год.
3. Разное. (При оформлении протокола вместо пункта "разное" формулируются конкретные вопросы, рассмотренные на заседании в соответствии с нумерацией.)

Каждый раздел основной части протокола соответствует очередному пункту повестки дня и включает следующие части:

1. СЛУШАЛИ:
   ВЫСТУПИЛИ:
   ПОСТАНОВИЛИ:

Фамилии и инициалы докладчика и выступающих указываются с новой строки абзаца, например:

1. СЛУШАЛИ:

И.И.Иванова - Об итогах отчетов и выборов в профсоюзной группе ЛПЦ №1

ВЫСТУПИЛИ:

В.В. Петров - краткая запись выступления.

Б.Б. Тимофеев - краткая запись выступления.

Содержание выступлений излагается в протоколе от 3-го лица единственного числа.

После каждого выступления, если они имеются, в протоколе записываются вопросы и ответы на них в порядке их поступления. Указывается фамилия участника заседания, задавшего вопрос, и фамилия ответившего на поставленный вопрос.

Завершающая часть раздела по каждому пункту повестки дня - запись принятого по обсуждаемому вопросу постановления. ***Например:***

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Одобрить практику профсоюзной группы ЛПЦ № 1 (Иванов И.И.) по подготовке и проведению отчетов и выборов в профгруппе.

2. Предложить оргмассовой комиссии профкома (Семенов А.В.) обобщить практику работы профгруппы ЛПЦ № 1 по проведению отчетов и выборов в профгруппах, вынести на рассмотрение профсоюзного комитета в 4 квартале 2004 года.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя председателя профсоюзного комитета Любимова А.И.

Протокол заседания профсоюзного комитета подписывает председатель профкома.

Протоколы совместных заседаний профсоюзного комитета и администрации предприятия подписываются председателем профкома и руководителем предприятия. Их подписи следует располагать на одном уровне.

Срок оформления протокола не должен превышать семи дней.

## Планирование работы профсоюзного комитета

Для успешной работы профсоюзного комитета большое значение имеет планирование работы. План, как правило, составляется на квартал.

***План работы*** - это не нечто застывшее, его можно изменять, корректировать в зависимости от требований меняющейся ситуации.

***Предлагаем примерные разделы плана работы:***

1. Профсоюзные собрания (конференции).
2. Вопросы, рассматриваемые на заседании профкома, президиуме профкома.
3. Мероприятия по плану постоянно действующих комиссий профкома.
4. Общие мероприятия.
5. Работа с профсоюзным активом (обучение профактива).

Форма оформления плана работы

УТВЕРЖДЕН
на заседании профсоюзного
комитета протокол №._____
от __._ _____ 200__г.

**ПЛАН**
**работы профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации_____**
**на __ квартал _____ года**

| ***№ п/п*** | ***Наименование мероприятий*** | ***Дата проведения*** | ***Ответственный за выполнение*** | ***Отметка о выполнении*** |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

План утверждается на заседании профкома, подписывается председателем.

При планировании работы профкому следует обратить серьезное внимание на контроль за выполнением планов и собственных решений.

Важно уметь решать поставленные задачи, уметь доводить дело до конца, анализировать выполнение планов и решений, т.к. это важнейшая составляющая успеха деятельности профсоюзной организации.

## Комиссии при профсоюзном комитете

Комиссии, при, профсоюзном комитете создаются для организации работы по направлениям в соответствии с целями и задачами профсоюза, программой его действий. Профсоюзный комитет определяет, какие комиссии могут быть постоянно действующими и временными. Это позволяет организации сохранять способность к саморегулированию и систематизации своей деятельности.

***Временные комиссии*** создаются для решения какой-то текущей задачи. Это может быть подготовка к конференции, к празднику, для проведения каких-либо переговоров, проверок, ревизий и т.п.

***Постоянно действующие комиссии*** работают, как правило, весь период полномочий профсоюзного комитета. Количество комиссии, по каким направлениям они будут работать, порядок их формирования определяет профсоюзный комитет.

Комиссии должны быть сформированы не позже чем через две недели после выборов профсоюзного комитета. Об их составе нужно

сообщить всем структурным подразделениям первичной организации, чтобы каждый член профсоюза мог в любом случае обратиться к членам комиссии по вопросам, относящимся к их компетенции. В Положениях о комиссиях установлено, что их председателями должны быть члены профсоюзного комитета. Председатель комиссии руководит ее деятельностью и персонально отвечает за ее работу. План работы каждой комиссии рассматривается на ее заседании. Он должен отражать задачи, решаемые профкомом, стоящие перед первичной организацией в данный период. План работы комиссий целесообразно составлять на те же сроки, что и планы профкома и утверждаются на его заседании.

Комиссии профкома не наделены правом принимать постановления.

***Комиссия по организационной работе:***

- вовлечение в профсоюз;
- внутрисоюзная работа;
- дает предложения по организационной структуре первички;
- подготовка собраний, конференций;
- подготовка и проведение массовых акций, митингов, пикетов, демонстраций, приостановок работы и т.п.;
- работа по формированию актива, резерва;
- обучение профсоюзного актива, рядовых членов профсоюза;
- организация работы по разъяснению Российского законодательства в социально-трудовой сфере;

***Комиссия по социально-трудовым проблемам:***

- привлечение членов профсоюза к участию в производственной жизни коллектива,
- содействие постоянному росту производительности труда, повышению эффективности и качества работы;
- организация в коллективе трудового соперничества и его совершенствование;
- проведение работы по укреплению трудовой дисциплины;
- всемерное содействие повышению квалификации, профессиональных и экономических знаний членов коллектива, развитию наставничества;
- контроль за выполнением коллективного договора;
- контроль над заработной платой: размер, индексация, своевременность выплаты и т.п.;
- контроль за нормированием труда;
- контроль за соблюдением положения о премировании работников;

- участие в разрешении трудовых споров (индивидуальных и коллективных);

- контроль за выполнением трудового законодательства;

## ***Комиссия по охране труда и экологии:***

*Осуществляет:*

- контроль над выполнением коллективного договора в части условий труда, соблюдением правил техники безопасности;

- участие в разработке и осуществлении мероприятий по предотвращению заболеваний в связи с экологией предприятия, профзаболеваний;

- контроль над использованием средств от обязательного социального страхования работников работодателем от несчастных случаев на производстве.

*Проверяет:*

- состояние техники безопасности и производственной санитарии на рабочих местах, производственных участках, в цехах;

- организацию и качество проведения инструктажа и обучения работающих безопасным приемам и методам труда;

- в соответствии с действующим законодательством выдачу молока, мыла, предоставление лечебно-профилактического питания, организацию питьевого режима на производстве.

*Изучает:*

- причины производственного травматизма и профессиональной заболеваемости на производстве;

- передовой опыт по охране труда с последующим его обобщением и внедрением.

## ***Комиссия по культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работе:***

Комиссия создается при профсоюзном комитете для привлечения широкого актива членов профсоюза к участию в проведении воспитательной, культурно-массовой и спортивной работы среди работников и членов их семей. Комиссия возглавляется членом профсоюзного комитета.

Комиссия осуществляет контроль и участие в выполнении условий коллективного договора.

Комиссия организует в цехах, отделах, на участках тематические вечера, беседы, чествование лучших работников, профсоюзных активистов, торжественные вечера и собрания; встречи молодежи;

- ведет работу по эстетическому воспитанию работников, развитию их художественных талантов и дарований, в том числе:

- создает кружки художественной самодеятельности;

- проводит смотры, конкурсы;

- выставки народного творчества;

- организует коллективные посещения театров, концертных залов, музеев;

- вовлекает работников предприятия в систематические занятия физкультурой и спортом;

- проводит цеховые спартакиады, различные спортивно-массовые мероприятия.

## ***Комиссия по работе с молодежью:***

Работа с молодежью, вовлечение ее в профсоюзную организацию, формирование из ее числа актива, резерва кадров - это одно из обязательных условий развития организации. Необходимо вести работу не только с теми молодыми людьми, которые приходят на предприятия, в учреждения и организации, но и с учащейся молодежью в профессионально-технических училищах, колледжах.

## ***Комиссия по информационной работе:***

В практике работы прошлых лет такой комиссии в первичных профсоюзных организациях не было. Но сейчас вопросам информации уделяется очень большое внимание. Однако рядовые члены профсоюза часто не располагают информацией о деятельности профсоюзного комитета, областного комитета, отраслевого профсоюза.

Задача этой комиссии - создать систему информирования рядовых членов профсоюза, организовать подписку на газету "Солидарность" и другие профсоюзные издания, журналы "Профсоюзы", "Профсоюзы и экономика", Библиотечку профсоюзного активиста, "Вести ФНПР".

## ***Комиссия по вопросам социального равенства женщин ( комиссия по работе среди женщин):***

Согласно 19 статье Конституции Российской Федерации наше государство гарантирует равенство прав и свобод человека независимо от пола: мужчины и женщины имеют равные права и свободы и равные возможности для их реализации. Однако в силу сложившихся представлений и традиций до сих пор существует разделение сфер деятельности на мужские и женские, есть различия в мужских и женских социальных ролях.

В связи с этим возникают гендерные проблемы, в том числе они проявляются в положении трудящихся женщин. Эти проблемы требуют изучения, поиска путей их разрешения. Именно этим целям служит данная комиссия.

Постоянная комиссия для осуществления возложенных на нее задач проводит анализ и оценку состояния охраны, условий и оплаты труда женщин, предоставления льгот, предусмотренных законодательством.

Разрабатывает предложения по решению конкретных проблем улучшения положения работающих женщин, готовит проекты постановлений, рекомендаций, вносит их на рассмотрение профсоюзного комитета, в том числе и для внесения в коллективный договор.

Пропагандирует здоровый образ жизни, способствует укреплению семьи, охране материнства и детства.

УТВЕРЖДЕНО

решением профкома
протокол № __ от ____2004г.

## ПОЛОЖЕНИЕ
## о комиссии по оплате труда

***1. Общие положения.***

1.1. Комиссия по оплате труда создается по решению профсоюзного комитета на срок его полномочий с целью привлечения членов профсоюза к участию в управлении предприятием, разработке и осуществлению мер по улучшению его работы. Комиссия обеспечивает постоянный общественный контроль за соблюдением законодательств по вопросам заработной платы.

1.2. Количественный и персональный состав определяется решением профсоюзного комитета.

1.3. По решению профсоюзного комитета в течение срока его полномочий, при необходимости, могут вноситься изменения в настоящее положение и в состав комиссии.

1.4. Комиссию возглавляет председатель комиссии - член профкома. Также избираются на первом заседании комиссии заместитель председателя и секретарь комиссии.

1.5. Деятельность комиссии финансируется из профсоюзного бюджета согласи утвержденной смете.

1.6. Члены комиссии по решению президиума профкома могут направляться на учебу дл повышения квалификации или в командировки на другие предприятия по обмен опытом.

1.7. Председатель комиссии имеет право ходатайствовать перед президиумом профком о моральном или материальном поощрении членов комиссии за активную работу.

***2. Содержание работы комиссий.***

2.1. Комиссия по поручению профкома или по собственной инициативе рассматривает и вносит предложения:

• Применению прогрессивных форм и систем оплаты труда, обеспечению соответствия заработной платы работника личному трудовому вкладу.

• Тарификации выполняемых работ и присвоению квалификационных разряде рабочим в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником другими нормативными документами.

• Установлению обоснованных норм труда, замене устаревших и ошибочно установленных норм.

• Распределению фондов стимулирования и социального развития.

• Введению и изменению показателей и условий премирования работников, установлению порядка и размеров выплат вознаграждений по итогам за год выслуги лет, других доплат и льгот.

• По перспективным источникам повышения заработной платы и социальных выплат.

• Принятию мер погашения задолженности по заработной плате и выплате в установленные сроки.

2.2. Комиссия осуществляет общественный контроль за правильностью применения фор и систем оплаты труда, начислению заработной платы и других видов доходе работников, установленных на предприятии, сроками выплаты заработной платы.

2.3. Рассматривает проекты локальных нормативных документов и актуальные вопросы оплаты и нормирования труда, занятости, а также заявления и жалобы членов профсоюза и при необходимости выносит соответствующие предложения профкому.

2.4. Участвует в разработке предложений к проекту разделов «Оплата труда» коллективного договора, рассмотрении данного раздела на любом уровне и контроле за его выполнением.

***3. Права и обязанности комиссии.***

3.1. Комиссия имеет право требовать от всех подразделений предприятия предоставления необходимой и достоверной информации и документации, рассмотрение которых входит в компетенцию комиссии.

3.2. Комиссия имеет право приглашать и заслушивать на заседаниях комиссии руководителей и специалистов предприятия по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

3.3. Вносить предложения профкому о привлечении к

ответственности лиц, нарушающих законодательство о труде.

3.4. Комиссия имеет право направлять свои решения через президиум и профком администрации предприятия и контролировать их рассмотрение.

3.5. По поручению профкома члены комиссии участвуют в работе комиссий, создаваемых администрацией по вопросам заработной платы, общественной экспертизы проектов документов и по направлениям деятельности комиссии.

***4. Порядок работы комиссии.***

4.1. Комиссия работает по утвержденному плану под руководством президиума и профсоюзного комитета и ежегодно отчитывается о проделанной работе.

4.2. Заседания комиссии проводятся по утвержденному плану.

4.3. В своей работе комиссия руководствуется действующим законодательством, коллективным договором, настоящим положением, решениями профсоюзного комитета и другими нормативными актами.

4.4. Комиссия для выполнения своих задач может привлекать цеховые комитеты профсоюза или аналогичные комиссии цеховых комитетов, создавать подкомиссии или назначать ответственных за определенными направлениями работы.

УТВЕРЖДЕНО

решением профкома
протокол № __ от ____2004г.

## ПОЛОЖЕНИЕ
## о комиссии профкома по коллективному договору

***1. Общие положения.***

1.1. Комиссия создается профсоюзным комитетом на срок его полномочий, с целью организации помощи профкому и согласительной комиссии по формированию текста коллективного договора, по техническому обеспечению работы согласительной комиссии, по контролю за выполнением пунктов и положений коллективного договора.

1.2. Количественный и персональный состав определяется решением профсоюзного комитета.

1.3. По решению профсоюзного комитета в течение срока его полномочий, при необходимости, могут вноситься изменения в настоящее положение и в состав комиссии.

1.4. Комиссию возглавляет председатель комиссии - член профкома.

Также избираются на первом заседании комиссии заместитель председателя и секретарь комиссии.

1.5. Деятельность комиссии финансируется из профсоюзного бюджета согласно утвержденной смете.

1.6. Члены комиссии по решению президиума профкома могут направляться на учебу для повышения квалификации или в командировки на другие предприятия по обмену опытом.

1.7. Председатель комиссии имеет право ходатайствовать перед президиумом профкома о моральном или материальном поощрении членов комиссии за активную работу.

***2. Функции комиссии.***

2.1. Комиссия занимается сбором предложений для подготовки проекта коллективного договора. Предложения исходят от трудовых коллективов, от комиссий профкома, от цеховых комитетов, от членов трудового коллектива.

2.2. Комиссия готовит материалы, документы для работы согласительной комиссии, обеспечивает ими членов согласительной комиссии от профсоюзной организации.

2.3. Комиссия контролирует выполнение коллективного договора. В случае невыполнения пунктов коллективного договора, комиссия готовит запросы по ним ответственным лицам, принимает меры к выполнению этих пунктов.

2.4. Комиссия готовит материалы, проекты документов, постановлений, писем по тематике коллективного договора и выносит их на обсуждение профсоюзного комитета.

***3. Права и обязанности комиссии.***

*3.1. Комиссия имеет право:*

3.1.1. За подписью председателя профкома или его заместителя требовать от всех подразделений предприятия предоставления необходимой и достоверной информации по вопросам выполнения коллективного договора или подготовки проекта коллективного договора.

3.1.2. Приглашать и заслушивать на своих заседаниях руководителей и специалистов предприятия по вопросам, вытекающим из функций комиссии.

3.1.3. Требовать от цеховых комитетов профсоюза информацию или справочный материал по выполнению мероприятий коллективного договора.

3.1.4. Рассматривать поступившие предложения в проект коллективного договора и давать предложения в согласительную комиссию, в президиум.

3.1.5. Давать предложения президиуму или профсоюзному комитету

по привлечению лиц к ответственности за невыполнение мероприятий коллективного договора.

3.1.6. Готовить предложения в проект постановления конференции трудового коллектива по заключению коллективного договора.

*3.2. Комиссия обязана:*

3.2.1. Участвовать в подготовке вопросов, связанных с коллективным договором, рассматриваемых на заседаниях президиума или профсоюзного комитета.

3.2.2. Оказывать методическую и практическую помощь цеховым комитетам профсоюза по вопросам:

- разъяснения и применения пунктов коллективного договора, отраслевого тарифного соглашения;
- выполнения приложений к коллективному договору.

3.2.3. Участвовать в разработке проекта коллективного договора и привлекать другие комиссии профкома.

3.2.4. Рассматривать поступившие предложения по проекту коллективного договора, направлять предложения в другие комиссии профкома по направлениям деятельности для их проработки.

3.2.5. Готовить справочный материал по работе комиссии, изучать опыт работы подобных комиссий профкомов ГМПР.

3.2.6. Контролировать выполнение коллективного договора и своевременно информировать членов профкома о невыполняемых пунктах колдоговора.

3.2.7. Принимать участие в проведении цеховых собраний (конференций) по коллективному договору.

***4. Порядок работы комиссии.***

4.1. Комиссия работает по утвержденному плану под руководством президиума и профсоюзного комитета и ежегодно отчитывается о проделанной работе.

4.2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости в соответствии с планами профкома.

4.3. В своей работе комиссия руководствуется действующим законодательством, коллективным договором, настоящим положением, решениями профсоюзного комитета и другими нормативными актами.

4.4. Комиссия для выполнения своих задач может привлекать цеховые комитеты профсоюза или аналогичные комиссии цеховых комитетов, создавать подкомиссии или назначать ответственных за определенными направлениями работы, может привлекать к совместной работе специалистов по отдельным видам деятельности.

УТВЕРЖДЕНО

решением профкома
протокол № __ от ____2004г.

# ПОЛОЖЕНИЕ
## о комиссии по организационной работе

***1. Общие положения.***

1.1. Комиссия по организационной работе создается по решению профсоюзного комитета на срок его полномочий с целью обеспечения его работы и осуществления мероприятий, направленных на улучшение работы профкома и цеховых профсоюзных организаций, на повышение активности членов профсоюза.

1.2. Количественный и персональный состав определяется решением профсоюзного комитета.

1.3. По решению профсоюзного комитета в течение срока его полномочий, при необходимости, могут вноситься изменения в настоящее положение и в состав комиссии.

1.4. Комиссию возглавляет председатель комиссии - член профкома. Также избираются на первом заседании комиссии заместитель председателя и секретарь комиссии.

1.5. Деятельность комиссии финансируется из профсоюзного бюджета согласно утвержденной смете.

1.6. Члены комиссии по решению президиума профкома могут направляться на учебу для повышения квалификации или в командировки на другие предприятия по обмену опытом.

1.7. Председатель комиссии имеет право ходатайствовать перед президиумом профкома о моральном или материальном поощрении членов комиссии за активную работу.

***2. Функции комиссии.***

2.1. Оказание методической и практической помощи цеховым комитетам профсоюза в работе по повышению активности членов профсоюза.

2.2. Организация планирования работы профсоюзного комитета и его президиума.

2.3. Участие в подготовке проведении обучения профсоюзного актива всех уровней первичной профсоюзной организации.

2.4. Обеспечение информацией цеховых комитетов и членов профсоюза о работе профсоюзного комитета и его президиума.

2.4. Оказание методической помощи цеховым комитетам профсоюза по привлечению в членство Горно-металлургического профсоюза России.

2.5. Участие в подготовке и проведении собраний, конференции и других массовых мероприятий.

***3. Права и обязанности комиссии.***

*3.1 Комиссия имеет право:*

3.1.1. Вносить в план работы президиума и профкома свои предложения.

3.1.2. Запрашивать от председателей комиссий профкома, председателей цеховых комитетов профсоюза сведения, информацию, выписки из протоколов, относящихся к их профсоюзной деятельности и планы работ.

3.1.3. Рассматривать на своих заседаниях вопросы:

- организации работы цеховых комитетов профсоюза и делопроизводства;
- учет членов ГМПР;
- организации обучения профсоюзного актива;
- планирования работы цеховых комитетов профсоюза и их комиссий;
- организации и подготовки собраний, конференций;
- подготовки проектов постановлений;
- организации и проведения смотров-конкурсов в первичной профсоюзной организации;
- по внесению предложений в проект коллективного договора и в проект сметы расходов профсоюзного бюджета.

*3.2. Комиссия обязана:*

3.2.1. Оказывать практическую и методическую помощь цеховым комитетам профсоюза по вопросам профсоюзной деятельности.

3.2.2. Давать свои предложения по обучению профсоюзного актива, искать новые формы и методы обучения.

3.2.3. Участвовать в подготовке вопросов, рассматриваемых на заседаниях профкома и его президиума.

3.2.4. Информировать членов профкома о планах работы профсоюзного комитета, его президиума и постоянных комиссии профкома.

3.2.5. Организовывать проведение отчетов и выборов в профсоюзной организации.

3.2.6. Участвовать в организации и проведении собраний, конференций и других массовых мероприятиях.

3.2.7. Привлекать профсоюзный актив и другие комиссии профкома к планированию работы профсоюзного комитета и его президиума.

***4. Порядок работы комиссии.***

4.1. Комиссия работает по утвержденному плану под руководством президиума и профсоюзного комитета и ежегодно отчитывается о

проделанной работе.

4.2. Заседания комиссии проводятся по утвержденному плану.

4.3. В своей работе комиссия руководствуется действующим законодательством, коллективным договором, настоящим положением, решениями профсоюзного комитета и другими нормативными актами.

4.4. Комиссия для выполнения своих задач может привлекать цеховые комитеты профсоюза или аналогичные комиссии цеховых комитетов, создавать подкомиссии или назначать ответственных за определенными направлениями работы.

УТВЕРЖДЕНО

решением профкома
протокол № __ от ____2004г.

## ПОЛОЖЕНИЕ
## о комиссии по охране труда и экологии

***1. Общие положения.***

1.1. Комиссия по охране труда и экологии создается по решению профсоюзного комитета на срок его полномочий с целью организации помощи профкому в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на улучшение условий по охране труда и экологии на предприятии.

1.2. Количественный и персональный состав определяется решением профсоюзного комитета.

1.3. По решению профсоюзного комитета в течение срока его полномочий, при необходимости, могут вноситься изменения в настоящее положение и в состав комиссии.

1.4. Комиссию возглавляет председатель комиссии - член профкома. Также избираются на первом заседании комиссии заместитель председателя и секретарь комиссии.

1.5. Деятельность комиссии финансируется из профсоюзного бюджета согласно утвержденной смете.

1.6. Члены комиссии по решению президиума профкома могут направляться на учебу для повышения квалификации или в командировки на другие предприятия по обмену опытом.

1.7. Председатель комиссии имеет право ходатайствовать перед президиумом профкома о моральном или материальном поощрении членов комиссии за активную работу.

***2. Функции комиссии.***

2.1. Содействие созданию на предприятии здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил по охране труда и экологической безопасности.

2.2. Представление интересов работников в государственных и общественных организациях при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда и окружающей среды, выполнением работодателем обязательств, установленных коллективным и договорами и соглашениями.

2.3. Консультирование работников по вопросам охраны труда и экологической безопасности, оказание им помощи по защите их прав.

2.4. По необходимости контролировать изменение инструкций по технике безопасности.

2.5. Организовывать и проводить обучение уполномоченных по охране труда и технике безопасности.

2.6. Содействовать администрации совместно с органами здравоохранения в снижении на предприятии общей заболеваемости и бытового травматизма.

***3. Комиссия имеет право.***

3.1. В случаях выявления нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников, вправе потребовать от работодателя немедленного устранения этих нарушений и одновременно обратиться в Федеральную инспекцию труда для принятия неотложных мер. При невыполнении требований по устранению нарушений, особенно в случаях появления непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, вправе требовать от работодателя приостановления работ до принятия окончательного решения Федеральной инспекцией труда.

3.2.1. Требовать привлечения к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда и окружающей среды, сокрытия фактов несчастных случаев на производстве, в устранении замечаний по охране труда, выявленных уполномоченными.

3.1.3. Определить степень вины пострадавшего при несчастном случае на производстве.

3.1.4. Организовать разработку раздела коллективного договора и соглашения по охране труда.

3.1.5. Контролировать работу цеховых комитетов профсоюза и цеховых уполномоченных по вопросам охраны труда и технике безопасности.

3.1.6. Вносить свои предложения в планы работы профкома и его президиума.

3.1.7. Приглашать на заседание комиссии руководителей

подразделений и председателей цеховых комитетов профсоюза.

3.1.8. Получать информацию от администрации об условиях и охране труда, а также обо всех несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваний.

3.1.9. Вносить предложения администрации о моральном и материальном стимулировании трудовых коллективов за работу без травм и нарушений по технике безопасности.

3.1.10. Участвовать в экспертизе безопасных условий труда на вновь строящихся и эксплуатируемых производственных объектах, а также в экспертизе безопасности проектируемых и эксплуатируемых механизмов и инструментов.

3.1.11. Беспрепятственно посещать структурные подразделения, рабочие места, защищать права и интересы работников по вопросам условий труда и безопасности на производстве, по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве.

3.1.12. Принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приемке в эксплуатацию производственных объектов и средств производства.

3.1.13. Вносить обязательные для рассмотрения работодателем предложения об устранении выявленных нарушений требований охраны труда и окружающей среды.

***3.2. Комиссия обязана.***

3.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательных и других нормативных актов по охране труда и экологической безопасности и за выполнением коллективного договора.

3.2.2. Принимать участие в разработке на предприятии мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, по улучшению труда работников.

3.2.3. Определять степень вины при несчастном случае на производстве.

3.2.4. Добиваться выполнения администрацией обязательств по обеспечению питьевого режима в цехах предприятия.

3.2.5. Осуществлять контроль поступления и наличия спецодежды, спец.обуви, инструментов и защитных средств, распределения их согласно нормативов по цехам.

3.2.6. Осуществлять контроль за выдачей обедов, молока, сока, витаминов работникам, имеющим право на их бесплатное получение.

3.2.7. Осуществлять контроль за обеспечением моющими средствами, мылом на работах, связанных с загрязнением и соблюдением норм выдачи.

3.2.8. Участвовать в проведении проверок по обслуживанию технического состояния зданий, сооружений, оборудования, механизмов

на соответствие их нормам и правилам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств и санитарно-бытовых помещений.

3.2.9. Участвовать в приемке при внедрении в производство безопасных технологических процессов оборудования, разработанных на основе новейших достижений и изобретений по охране труда и экологической безопасности и контролировать их исполнение.

3.2.10. Участвовать в расследовании учете случаев производственного травматизма, профзаболеваний.

3.2.11. Анализировать состояние дел по травматизму, разрабатывать предложения по его предотвращению.

3.2.12. Проводить анализ общей и профессиональной заболеваемости, бытового и производственного травматизма, разрабатывать мероприятия по оздоровлению трудящихся и направлению их в лечебно-профилактические учреждения.

3.2.13. Участвовать в обходах цехов по охране труда и технике безопасности, проводимых главным инженером и главными специалистами предприятия.

3.2.14. Организовывать и проводить обучение уполномоченных по охране труда в соответствии с планом обучения профсоюзного актива.

3.2.15. Информировать работников о результатах проверок условий и охраны труда на рабочих местах.

***4. Порядок работы комиссии.***

4.1. Комиссия работает по утвержденному плану под руководством президиума и профсоюзного комитета и ежегодно отчитывается о проделанной работе.

4.2. Заседания комиссии проводятся по утвержденному плану.

4.3. В своей работе комиссия руководствуется действующим законодательством, коллективным договором, настоящим положением, решениями профсоюзного комитета и другими нормативными актами.

4.4. Комиссия для выполнения своих задач может привлекать цеховые комитеты профсоюза или аналогичные комиссии цеховых комитетов, создавать подкомиссии или назначать ответственных за определенными направлениями работы.

УТВЕРЖДЕНО

решением профкома
протокол № __ от ____2004г.

# ПОЛОЖЕНИЕ
## о комиссии по социально-бытовой работе

***1. Общие положения.***

1.1. Комиссия по социально-бытовой работе создается по решению профсоюзного комитета на срок его полномочий с целью оказания помощи профкому в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на улучшение социально-бытовых условий работников предприятия, членов ГМПР

1.2. Количественный и персональный состав определяется решением профсоюзного комитета.

1.3. По решению профсоюзного комитета в течение срока его полномочий, при необходимости, могут вноситься изменения в настоящее положение и в состав комиссии.

1.4. Комиссию возглавляет председатель комиссии - член профкома. Также избираются на первом заседании комиссии заместитель председателя и секретарь комиссии.

1.5. Деятельность комиссии финансируется из профсоюзного бюджета согласно утвержденной смете.

1.6. Члены комиссии по решению президиума профкома могут направляться на учебу для повышения квалификации или в командировки на другие предприятия по обмену опытом.

1.7. Председатель комиссии имеет право ходатайствовать перед президиумом профкома о моральном или материальном поощрении членов комиссии за активную работу

***2. Функции комиссии.***

2.1. Комиссия участвует, в разработке планов работы профсоюзного комитета социально-бытовой направленности и контролирует выполнение принятых обязательств по содержанию и развитию социальной сферы на предприятии.

2.2. Комиссия участвует в решении вопросов, связанных с учетом работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Контролирует ведение документации по учету и распределению жилья.

Осуществляет контроль за содержанием и использованием общежитий, согласно существующих правил и норм. Вносит предложения по улучшению жилищно-бытовых условий работников предприятия.

2.2. Комиссия осуществляет организационную помощь работникам в посадке и приобретении картофеля и других с/х продуктов для личных нужд.

2.3. Комиссия участвует в подготовке и организации летнего отдыха работников, членов их семей на базах отдыха и детей в детских оздоровительных лагерях. Готовит предложения по содержанию баз отдыха и ДОЛ, обеспечению их необходимым инвентарем и оборудованием. Принимает участие в составлении смет по расходам на летнюю оздоровительную компанию и определении стоимости путевок.

2.4. Контролирует подготовку и сдачу баз отдыха и ДОЛ в сроки, определенные Коллективным договором и совместными Постановлениями. Контролирует организацию и проведение летнего отдыха.

2.5. Комиссия принимает участие в проведении мероприятий, организуемых спортивным комплексом и Дворцом культуры предприятия.

2.6. Рассматривает и вносит предложения по организации общественного питания на предприятии.

***3. Права и обязанности комиссии.***

*3.2. Комиссия имеет право:*

- вносить предложения профсоюзному комитету и администрации предприятия по социально-бытовым вопросам для включения их в коллективный договор;
- вносить предложения профсоюзному комитету по улучшению жилищно-бытовых условий работников и другим вопросам, согласно направлений работы комиссии;
- разрабатывать мероприятия по улучшению социально-бытовой работы профкома;
- заслушивать на своих заседаниях ответственных лиц;
- привлекать для совместной работы цеховые комитеты и требовать от них предоставления необходимых для работы комиссии данных и документов.

*3.3. Комиссия обязана:*

- по поручению профсоюзного комитета проводить проверки по направлениям работы;
- рассматривать жалобы и предложения работников, членов ГМПР и принимать необходимые меры к устранению выявленных недостатков и нарушений.

***4. Порядок работы комиссии.***

4.1. Комиссия работает по утвержденному плану под руководством президиума и профсоюзного комитета и ежегодно отчитывается о

проделанной работе.

4.2. Заседания комиссии проводятся по утвержденному плану.

4.3. В своей работе комиссия руководствуется действующим законодательством, коллективным договором, настоящим положением, решениями профсоюзного комитета и другими нормативными актами.

4.4. Комиссия для выполнения своих задач может привлекать цеховые комитеты профсоюза или аналогичные комиссии цеховых комитетов, создавать подкомиссии или назначать ответственных за определенными направлениями работы.

УТВЕРЖДЕНО

решением профкома
протокол № __ от ____2004г.

## ПОЛОЖЕНИЕ
## о комиссии по трудовым отношениям

***1. Общие положения.***

1.1. Комиссия по трудовым отношениям создается по решению профсоюзного комитета на срок его полномочий с целью оказания юридической помощи выборным органам первичной профорганизации.

1.2. Количественный и персональный состав определяется решением профсоюзного комитета.

1.3. По решению профсоюзного комитета в течение срока его полномочий, при необходимости, могут вноситься изменения в настоящее положение и в состав комиссии.

1.4. Членами комиссии могут быть избраны любые члены ГМПР работники предприятия. В обязательном порядке в состав комиссии включаются члены КТС из числа представителей работников.

1.5. В своей работе комиссия руководствуется:

• Законодательством Российской Федерации;

• Уставом ГМПР;

• Положением о первичной профсоюзной организации ОАО «Мечел»;

• Настоящим положением.

1.6. Члены комиссии по решению президиума профкома могут направляться на учебу для повышения квалификации или в командировки на другие предприятия по обмену опытом.

1.7. Председатель комиссии имеет право ходатайствовать перед президиумом профкома о моральном или материальном поощрении

членов комиссии за активную работу.

***2. Функции комиссии.***

2.1. Комиссия создается для оказания помощи комиссиям профкома, цеховым комитетам, президиуму профкома по вопросам трудовых отношений.

2.2. Комиссия создается в целях:

• повышения уровня знаний профсоюзного актива по вопросам трудовых отношений;

• подготовки проекта коллективного договора;

• подготовки методических материалов для цеховых организаций по вопросам трудовых отношений;

• подготовке предложений по обсуждению проектов законов и других нормативно-правовых документов, направленных в профсоюзную организацию для их обсуждения;

• выполнения поручений профсоюзного комитета, президиума или председателя профсоюзного комитета;

• проведения анализа по заявлениям членов профсоюза в комиссию по трудовым спорам.

2.3. Комиссия принимает участие в разработке проектов документов, постановлений, писем по вопросам трудовых отношений и выносит их на обсуждение профсоюзного комитета.

2.4. По поручению профсоюзного комитета комиссия готовит предложения, обращения общественным организациям, законодательному и исполнительному органа Челябинской области и РФ.

***3. Права и обязанности комиссии.***

3.1. Комиссия имеет право привлекать членов профсоюза к своей работе по вопросам, связанным с трудовыми отношениями.

3.2. Комиссия направляет свои решения профсоюзному комитету.

3.3. Члены комиссии могут направляться на учебу для повышения квалификации и в командировки для обмена опытом работы.

3.4. Члены комиссии в течение работы в ее составе могут поощряться профсоюзным комитетом по представлению председателя комиссии. Члены профсоюза, привлекаемые к работе в комиссии, также могут поощряться профсоюзным комитетом по представлению комиссии.

3.5. Члены комиссии обязаны выполнять данное положение.

***4. Порядок работы комиссии.***

4.1. Комиссия работает по утвержденному плану под руководством президиума и профсоюзного комитета и ежегодно отчитывается о проделанной работе.

4.2. Заседания комиссии проводятся по утвержденному плану.

4.3. В своей работе комиссия руководствуется действующим

законодательством, коллективным договором, настоящим положением, решениями профсоюзного комитета и другими нормативными актами.

4.4. Комиссия для выполнения своих задач может привлекать цеховые комитеты профсоюза или аналогичные комиссии цеховых комитетов, создавать подкомиссии или назначать ответственных за определенными направлениями работы.

4.5. Решения комиссии принимаются путем голосования простым большинством. Каждый член комиссии имеет право изложить свое особое мнение по любому вопрос. Особое мнение прилагается к решению комиссии.

4.6. Комиссия взаимодействует с другими комиссиями профсоюзного комитета, участвует в их совместной работе.

УТВЕРЖДЕНО

решением профкома
протокол № __ от ____2004г.

## ПОЛОЖЕНИЕ
## о комиссии «Семья, женщины, дети»

***1. Общие положения.***

1.1. Комиссия «Семья, женщины, дети...» создается по решению профсоюзного комитета на срок его полномочий с целью защиты прав и интересов семьи, повышения роли женщин на производстве и в обществе.

1.2. Количественный и персональный состав определяется решением профсоюзного комитета.

1.3. По решению профсоюзного комитета в течение срока его полномочий, при необходимости, могут вноситься изменения в настоящее положение и в состав комиссии.

1.4. Комиссию возглавляет председатель комиссии - член профкома. Также избираются на первом заседании комиссии заместитель председателя и секретарь комиссии.

1.5. Деятельность комиссии финансируется из профсоюзного бюджета согласно утвержденной смете.

1.6. Члены комиссии по решению президиума профкома могут направляться на учебу для повышения квалификации или в командировки на другие предприятия по обмену опытом.

1.7. Председатель комиссии имеет право ходатайствовать перед президиумом профкома о моральном или материальном поощрении членов комиссии за активную работу.

***2. Функции комиссии.***

2.1. Организация досуга семьи и детей трудящихся совместно с учреждениями культуры и спорта.

2.2 Оказание методической и практической помощи цеховым комитетам по вопросам работы с семьями членов профсоюза.

2.2. Выявление и оказание помощи малообеспеченным семьям работников предприятия.

2.3. Участие в подготовке проекта коллективного договора и внесение предложений по его разделам.

***3. Права и обязанности комиссии.***

*Комиссия имеет право:*

3.1. Вносить свои предложения в планы работы профкома и его президиума.

3.2. Заслушивать на своих заседаниях работу цеховых комитетов и их комиссий по вопросам:

- организации досуга семьи;
- работы многодетными и малообеспеченными семьями; работы с семьями вдов и вдовцов;
- оказания шефской помощи детям интерната и жильцам дома престарелых;

3.3. Обращаться к президиуму профкома по вопросам оказания материальной помощи малообеспеченным семьям.

3.4. Добиваться внесения предложений, входящих в компетенцию работы комиссии, в проект коллективного договора.

3.5. Создавать подкомиссии по определенным направлениям работы из числа профсоюзного актива и членов женсовета.

3.6. Для пропаганды своей деятельности привлекать средства массовой информации.

3.7. Для выполнения своих функции и для более глубокой проработки вопросов привлекать аналогичные комиссии цеховых комитетов.

*Комиссия обязана:*

3.8. Заниматься организацией досуга семьи совместно с учреждениями культуры и спорта, а также другими комиссиями профкома.

3.9. Проводить регистрацию многодетных семей, семей вдов и вдовцов с целью оказания им необходимой помощи.

3.10. Осуществлять контроль за организацией работы цеховых комитетов по вопросам, работы с семьей.

Проводить обучение профсоюзного актива, работающего по

направлению "семья, женщины, дети". Обобщать накопленный опыт комиссии и цеховых комитетов по данному направлению и рекомендовать его для улучшения работы в цеховых профсоюзных организациях.

3.11. Контролировать выполнение условий коллективного договора по пунктам, касающимся улучшения условий труда и быта женщин - работниц предприятия.

3.12. Поддерживать тесную связь с общественными организациями женщин района, города, области.

***4. Порядок работы комиссии.***

4.1. Комиссия работает по утвержденному плану под руководством президиума и профсоюзного комитета и ежегодно отчитывается о проделанной работе.

4.2. Заседания комиссии проводятся по утвержденному плану.

4.3. В своей работе комиссия руководствуется действующим законодательством, коллективным договором, настоящим положением, решениями профсоюзного комитета и другими нормативными актами.

4.4. Комиссия для выполнения своих задач может привлекать цеховые комитеты профсоюза или аналогичные комиссии цеховых комитетов, создавать подкомиссии или назначать ответственных за определенными направлениями работы.

УТВЕРЖДЕНО

решением профкома
протокол № __ от ____2004г.

## ПОЛОЖЕНИЕ
## о комиссии по работе с неработающими пенсионерами и ветеранами

***1. Общие положения.***

1.1. Комиссия по работе с неработающими пенсионерами и ветеранами создается по решению профсоюзного комитета на срок его полномочий с целью организации эффективного взаимодействия с Советом ветеранов комбината в вопросах защиты социальных интересов неработающих пенсионеров и их семей.

1.2. Количественный и персональный состав определяется решением профсоюзного комитета.

1.3. По решению профсоюзного комитета в течение срока его полномочий, при необходимости, могут вноситься изменения в настоящее положение и в состав комиссии.

1.4. Комиссию возглавляет председатель комиссии - член профкома. Также избираются на первом заседании комиссии заместитель председателя и секретарь комиссии.

1.5. Деятельность комиссии финансируется из профсоюзного бюджета согласно утвержденной смете.

1.6. Члены комиссии по решению президиума профкома могут направляться на учебу для повышения квалификации или в командировки на другие предприятия по обмену опытом.

1.7. Председатель комиссии имеет право ходатайствовать перед президиумом профкома о моральном или материальном поощрении членов комиссии за активную работу.

***2. Функции комиссии.***

2.1. Комиссия рассматривает вопросы взаимодействия профсоюзной организации с Советом ветеранов предприятия по защите социальных интересов ветеранов и их семей, по организации их культурного досуга, отдыха, быта.

2.2. Комиссия рассматривает вопросы финансовой поддержки Совета ветеранов и выходит со своими предложениями на профком предприятия.

2.3. Комиссия готовит предложения по вопросам деятельности Совета ветеранов и выносит их на рассмотрение администрации и профсоюзного комитета комбината, предлагает их для внесения в коллективный договор.

2.4. Комиссия контролирует выполнение принятых решений администрацией и профсоюзным комитетом по деятельности Совета ветеранов и содействует их выполнению в указанные сроки.

***3. Права и обязанности комиссии.***

3.1. Комиссия через руководящие органы профсоюза имеют право требовать от всех подразделений предприятия предоставления необходимой и достоверной информации и документации, рассмотрение которых входит в компетенцию комиссии.

3.2. Комиссия имеет право принимать и заслушивать на заседаниях комиссии руководителей и специалистов предприятия по вопросам входящим в компетенцию комиссии.

3.3. Комиссия имеет право направлять свои решения через президиум и профком администрации предприятия и контролировать их рассмотрение.

3.4. Члены комиссии по линии ГМПР могут направляться в командировки на другие предприятия, на учебу для повышения квалификации, обмена опытом работы.

3.5. Члены комиссии за активную плодотворную работу могут представляться ко всем видам материального, морального поощрения.

3.6. Вносить в планы работы президиума и профкома свои предложения.

3.7. Комиссия для выполнения своих задач привлекает к совместной работе аналогичные цеховые комиссии, координирует их деятельность и оказывает помощь в работе.

3.8. Комиссия работает во взаимодействии с Советом ветеранов предприятия.

***4. Порядок работы комиссии.***

4.1. Комиссия работает по утвержденному плану под руководством президиума и профсоюзного комитета и ежегодно отчитывается о проделанной работе.

4.2. Заседания комиссии проводятся по утвержденному плану.

4.3. В своей работе комиссия руководствуется действующим законодательством, коллективным договором, настоящим положением, решениями профсоюзного комитета и другими нормативными актами.

4.4. Комиссия для выполнения своих задач может привлекать цеховые комитеты профсоюза или аналогичные комиссии цеховых комитетов, создавать подкомиссии или назначать ответственных за определенными направлениями работы.

## ПРОФСОЮЗНОЕ СОБРАНИЕ (КОНФЕРЕНЦИЯ)

*В соответствии с Уставом ГМПР между отчетами и выборами следует проводить отчетные собрания (конференции) первичных профсоюзных организаций.*

Решение о проведении собрания (конференции) первичной профсоюзной организации принимает ее постоянно действующий руководящий орган – профсоюзный комитет на своем заседаний.

За подготовку и проведение собрания (конференции) первичной профсоюзной организации несет ответственность профсоюзный комитет. Перечень документов и материалов по подготовке и проведению собрания (конференции) изложен ниже.

Порядок проведения собрания (конференции) позволит обеспечить деловое и организованное их проведение. Однажды подготовленный, этот документ станет подспорьем в работе на долгие годы.

Профком утверждает повестку дня, дату, время, место проведения собрания (конференции) план мероприятий по его подготовке и проведению.

При принятии решения о проведении конференции профсоюзный

комитет кроме выше перечисленного должен утвердить норму представительства делегатов на конференцию, порядок их избрания.

В повестку дня профсоюзного собрания (конференции) следует включать вопросы, которые волнуют весь коллектив, имеют первостепенное значение для его деятельности отражают мнение и предложения членов профсоюза, в том числе и отчеты профсоюзного комитета по уставной деятельности.

Следует ли избрать на собрании президиум? Данный вопрос решают участники собрания. В настоящее время в основном ограничиваются избранием председателя и секретаря собрания, которые призваны обеспечить четкий и организованный ход его проведения.

На конференции рекомендуется избирать президиум.

Проект постановления по обсуждаемому вопросу к собранию (конференции) готовится заранее. Участники собрания в ходе обсуждения проекта постановления могут внести в него свои поправки и дополнения.

При подготовке собрания (конференции) профсоюзный комитет дает поручение председатели профкома или одному из членов профкома выступить с докладом.

Доклад, как правило, содержит анализ состояния дел по обсуждаемому вопросу, определяет задачи на перспективы. Он не является личным делом докладчика. Поэтому проект доклада целесообразно утвердить на заседании профкома.

По окончании собрания (конференции) составляется протокол, который является его официальным итоговым документом.

Отчеты и выборы профсоюзных органов осуществляются на отчетно-выборных собраниях (конференциях) профсоюзных организаций. Порядок их проведения регламентируется Уставом ГМПР и Инструкцией "О проведении отчетов и выборов профсоюзных органов".

## Рабочие органы собраний, конференций.

Для проведения профсоюзных собраний, конференций открытым голосованием избираются:

- на собраниях профгрупп, профорганизаций производств, цехов и т.д., первичных профсоюзных организаций - президиум либо председатель и секретарь собрания, счетная комиссия. Редакционная комиссия по мере необходимости;

- на конференциях - президиум, секретариат, редакционная и счетная комиссии (по решению конференций могут быть избраны и другие комиссии).

***Функции рабочих органов:***

президиум (председатель) - организует работу собрания,

конференции;

секретариат (секретарь) - организует протоколирование (стенографирование) работы собрания, конференции, осуществляет запись членов профсоюза, делегатов и приглашенных для выступлений в прениях, регистрирует письменные вопросы, поступающие в президиум.

счетная комиссия - осуществляет подсчет голосов при каждом голосовании, а при принятии собранием, конференцией, съездом решения о закрытом (тайном) голосовании - непосредственно организует процедуру голосования.

Количественный и персональный составы указанных органов определяются собранием, конференцией.

Составы рабочих органов формируются из числа членов профсоюза, делегатов конференции.

Представители вышестоящих органов профсоюза вправе участвовать в работе собраний, конференций и могут избираться в их рабочие органы.

В работе собрания, конференции по приглашению профсоюзного комитета могут участвовать лица, не состоящие на учете в данной профсоюзной организации и не являющиеся делегатами. Право на выступление им предоставляется по решению участников собрания, делегатов конференции.

При проведении закрытой части собрания, конференции присутствие приглашенных лиц не допускается, за исключением представителей вышестоящих органов.

Собрание, конференция открытым голосованием утверждают повестку дня и регламент своей работы.

## ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
## документов и материалов, необходимых для проведения собрания (конференции) первичной профсоюзной организации

1. Объявление о проведении собрания (конференции).
2. Списки членов профсоюза (для конференции - списки делегатов).
3. Выписки из постановлений цеховых собраний об избрании делегатов на конференцию первичной профсоюзной организации.
4. Список приглашенных.
5. Предварительные сведения о количестве членов профсоюза, работающих на день проведения собрания, отсутствующих по уважительной причине.
6. Повестка дня.
7. Регламент работы.
8. Порядок ведения собрания (конференции).

9. Доклад, утвержденный на заседании профкома.
10. Примерный список выступающих.
11. Проект постановления (постановлений).
12. Проекты списков рабочих органов для избрания:
- президиума собрания (конференции);
- секретариата;
- редакционной комиссии;
- счетной комиссии.

13. Справочные материалы о работе профкома (для отчетно-выборного собрания (конференции).

## ПРИМЕРНЫЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СОБРАНИЯ (КОНФЕРЕНЦИИ) профсоюзной организации

1. Сообщение о явке членов профсоюза (делегатов конференции) и решение вопроса об открытии собрания (конференции).
2. Избрание:
- президиума;
- секретариата (для конференции).
- редакционной комиссии;
- счетной комиссии (группы).

3. Утверждение повестки дня и регламента.
4. Доклад по основному вопросу.
5. Выступления по основному вопросу повестки дня.
6. Заключительное слово докладчика.
7. Принятие постановления (постановлений).
8. Закрытие собрания (конференции).