## 333_1.jpg

## ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО

## ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

## **РЕМОНТНЕНСКАЯ РАЙОННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

## **ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА**

## **РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

## **И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

## (РЕМОНТНЕНСКАЯ РАЙОННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

## ОБЩЕРОССИЙСКОГО ПРОФСОЮЗА ОБРАЗОВАНИЯ)

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

## 13 декабря 2022г. с. Ремонтное №1-3

## 

**Об утверждении регламента комитета**

**(совета) Ремонтненской районной**  **организации**

**Профессионального союза работников народного**

**образования и науки Российской Федерации**

## В соответствии с абзацем 3 пункта 6 статьи 33 Устава Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, Ремонтненская районная организация общероссийского профсоюза образования

## **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить прилагаемый регламент комитета (совета) Ремонтненской районной Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее регламент комитета (совета) Ремонтненской районной организации профсоюза образования).

2.Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

## Председатель районной

## организации Профсоюза Ю.В.Гончарова

**РЕГЛАМЕНТ**

комитета (совета) Ремонтненской районной организации  
Профессионального союза работников народного образования  
и науки Российской Федерации, входящей в состав Ростовской областной  
организации Профсоюза

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Регламент комитета (совета) Ремонтненской районной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - «Регламент») устанавливает общий порядок организации деятельности комитета (совета) Ремонтненской районной организации Профсоюза (далее - «Профсоюза») по реализации своих полномочий, определенных Уставом Профсоюза (далее - «Комитет» («совет»)).

1. Согласно п. 1 статьи 33 Устава Профсоюза Комитет (совет) Ремонтненской районной организации Профсоюза является выборным коллегиальным постоянно действующим руководящим органом Ремонтненской районной организации Профсоюза.
2. Комитет (совет) Ремонтненской районной й организации Профсоюза подотчетен конференции Ремонтненской районной организации Профсоюза.
3. Комитет (совет) осуществляет деятельность по выполнению уставных целей, задач, предмета деятельности, принципов Профсоюза и решений вышестоящих органов Профсоюза, конференции Ремонтненской районной организации Профсоюза.

2.ОРГАНИЗАЦИОННО-УСТАВНЫЕ НОРМЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

КОМИТЕТА (СОВЕТА)

* 1. Комитет (совет) образуется путем избрания конференцией Ремонтненской районной организации Профсоюза из членов Профсоюза.
  2. Председатель Ремонтненской районной организации Профсоюза, его заместитель (заместители) входят в состав Комитета (совета) по должности.
  3. Комитет (совет) подотчетен конференции Ремонтненской районной организации Профсоюза.
  4. Срок полномочий Комитета (совета) составляет - 5 лет.
  5. Заседания Комитета (совета) проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Заседание Комитета (совета) ведет председатель Ремонтненской районной организации Профсоюза, а в его отсутствие- заместитель (заместители) председателя Ремонтненской районной организации Профсоюза либо один из членов президиума Ремонтненской районной организации Профсоюза по решению Комитета (совета).

* 1. Члены Комитета (совета) обязаны участвовать в его работе.
  2. Любой член Комитета (совета) имеет право вносить предложения по повестке заседания Комитета (совета), принимать участие в разработке, обсуждении и принятии решений по вопросам повестки заседания.
  3. В работе Комитета (совета) принимают участие члены контрольно-­ревизионной комиссии Ремонтненской районной организации Профсоюза с правом совещательного голоса.
  4. В работе Комитета (совета) с правом совещательного голоса могут принимать участие председатели первичных профсоюзных организаций.
  5. Заседания Комитета (совета) могут проводиться, как очно, так и с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.
  6. Заседания Комитета (совета) являются открытыми. В отдельных случаях могут проводиться закрытые заседания.
  7. Принимает решение о созыве конференции Ремонтненской районной организации Профсоюза, вносит предложения по повестке, дате, времени и месту ее проведения, устанавливает норму представительства и порядок избрания делегатов на конференцию.

Комитет (совет) вправе вносить на рассмотрение конференции проекты постановлений конференции Ремонтненской районной организации Профсоюза по вопросам повестки, предложенной Комитетом (советом).

* 1. Осуществляет руководство деятельностью Ремонтненской районной организации Профсоюза, координирует работу первичных организаций Профсоюза, входящих в реестр Ремонтненской районной организации Профсоюза, по выполнению решений конференции Ремонтненской районной организации Профсоюза, выборных органов Профсоюза, Съезда Профсоюза, оказывает им методическую, организационную, правовую и иную помощь и поддержку.
  2. Заслушивает информацию о работе Президиума Ремонтненской районной организации Профсоюза.
  3. Вносит на рассмотрение конференции Ремонтненской районной организации Профсоюза вопросы реорганизации, ликвидации Ремонтненской районной организации Профсоюза.
  4. Заседания Комитета (совета) могут проводиться, как очно, так и с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.
  5. Заседания Комитета (совета) являются открытыми. В отдельных случаях могут проводиться закрытые заседания.

3.ПОЛНОМОЧИЯ КОМИТЕТА (СОВЕТА)

В соответствии с Уставом Профсоюза, решениями органов Профсоюза, конференции Ремонтненской районной организации Профсоюза, - Комитет (совет) осуществляет следующие полномочия:

3.1.Принимает решение о созыве конференции Ремонтненской районной организации Профсоюза, вносит предложения по повестке, дате, времени и месту ее проведения, устанавливает норму представительства и порядок избрания делегатов на конференцию.

Комитет (совет) вправе вносить на рассмотрение конференции проекты постановлений конференции Ремонтненской районной организации Профсоюза по вопросам повестки, предложенной Комитетом (советом).

3.2.Осуществляет руководство деятельностью Ремонтненской районной организации Профсоюза, координирует работу первичных организаций Профсоюза, входящих в реестр Ремонтненской районной организации Профсоюза, по выполнению решений конференции Ремонтненской районной организации Профсоюза, выборных органов Профсоюза, Съезда Профсоюза, оказывает им методическую, организационную, правовую и иную помощь и поддержку.

3.3.Заслушивает информацию о работе Президиума Ремонтненской районной организации Профсоюза.

3.4.Вносит на рассмотрение конференции Ремонтненской районной организации Профсоюза вопросы реорганизации, ликвидации Ремонтненской районной организации Профсоюза.

1. Предлагает кандидатуру (кандидатуры) на должность председателя Ремонтненской районной организации Профсоюза.
2. Избирает по предложению председателя Ремонтненской районной организации Профсоюза заместителя (заместителей) председателя Ремонтненской районной организации Профсоюза.
3. Устанавливает размер отчисления членских профсоюзных взносов на осуществление деятельности органов Ремонтненской районной организации Профсоюза.
4. Принимает решение о способе (способах) перечисления членских профсоюзных взносов работодателем, образовательной организацией на расчетные счета профсоюзных организаций в соответствии с Положением о размере и порядке уплаты членами Профсоюза членских профсоюзных взносов, утверждаемым Съездом Профсоюза.
5. Утверждает смету доходов и расходов на календарный год, исполнение сметы доходов и расходов, годовой бухгалтерский (финансовый) отчет и обеспечивает их гласность.

Вносит корректировки в смету доходов и расходов на календарный год при необходимости.

1. Контролирует своевременность и полноту поступлений членских профсоюзных взносов по организационной структуре Ремонтненской районной организации Профсоюза.
2. В порядке, установленном законодательством, выдвигает и направляет работодателям или их представителям требования, участвует в формировании и работе примирительных органов, объявляет и возглавляет забастовки, принимает решения об их приостановке, возобновлении и прекращении, а также координирует эти действия.
3. Осуществляет контроль за выполнением решений конференций Ремонтненской районной организации Профсоюза, информирует членов Профсоюза об их выполнении.
4. Принимает решение о создании других юридических лиц, об участии в других юридических лицах в соответствии с порядком, утвержденным выборным коллегиальным руководящим органом Профсоюза.
5. Осуществляет деятельность по выполнению уставных задач и решений выборных органов Профсоюза.
6. Осуществляет другие полномочия, в том числе делегированные ему конференцией Ремонтненской районной организации Профсоюза, а также в соответствии с решениями вышестоящих профсоюзных органов.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИТЕТА (СОВЕТА)

1. **Планирование работы Комитета (совета):**
2. Комитет (совет) организуют свою работу в соответствии с уставными полномочиями, приоритетными направлениями деятельности Профсоюза, определяемыми Съездом Профсоюза, решениями органов Профсоюза, конференции Ремонтненской районной организации Профсоюза, а также с учетом текущих планов работы Ремонтненской районной Профсоюза, утверждаемых президиумом Ремонтненской районной организации Профсоюза.
3. Проект Плана работы Ремонтненской районной организации Профсоюза формируется, как правило, на год (полугодие) и вносится на рассмотрение президиума Ремонтненской районной организации Профсоюза.
4. **Подготовка заседаний Комитета (совета):**
5. Решение президиума Ремонтненской районной организации Профсоюза о созыве заседания Комитета (совета), в том числе, по требованию не менее одной трети членов Комитета (совета), доводится до членов Комитета (совета) в трёхдневный срок со дня принятия.
6. Извещение о повестке, дате, времени и месте проведения заседания Комитета направляется членам Комитета (совета), как правило, не менее чем за 7 дней до заседания.
7. При необходимости распоряжением председателя Ремонтненской районной организации Профсоюза могут создаваться рабочие группы и утверждаться отдельные планы подготовки заседаний Комитета (совета).
8. Как правило, не менее чем за 2 календарных дня до заседания Комитета (совета) проекты документов направляются на бумажных или электронных носителях членам Комитета (совета).
9. Как правило, материалы к заседанию Комитета (совета) содержат:

* проект постановления Комитета по обсуждаемому вопросу повестки заседания;
* пояснительную записку (при необходимости);
* список приглашённых на заседание по данному вопросу (при необходимости).

1. **Порядок проведения заседаний:**
2. Заседание Комитета (совета) ведет председатель Ремонтненской районной организации Профсоюза, являясь председательствующим на заседании Комитета (совета), а в его отсутствие - заместитель председателя Ремонтненской районной организации Профсоюза либо один из членов президиума (по решению Комитета (совета).

В случае досрочного прекращения полномочий председателя Ремонтненской районной организации Профсоюза до проведения внеочередной конференции Ремонтненской районной организации Профсоюза заседания комитета (совета) ведет исполняющий обязанности председателя Ремонтненской районной организации Профсоюза.

1. Председательствующий на заседании оглашает явку членов Комитета (совета), наличие кворума и правомочность заседания, выносит на утверждение повестку и регламент заседания, объявляет заседание открытым, объявляет перерывы, закрывает заседание.

4.3.3.. На каждом заседании Комитета (совета) из присутствующих членов Комитета (совета) избирается секретарь заседания, который обеспечивает ведение протокола и подсчет голосов.

1. При необходимости на заседании Комитета (совета) из присутствующих членов Комитета может избираться рабочий президиум, который обеспечивает соблюдение регламента, определяет очерёдность выступлений, организует учёт поступающих предложений и замечаний к проектам документов и по процедурным вопросам; другие рабочие органы в виде счетной и/или редакционной комиссии, другие временные рабочие группы, комиссии.
2. Как правило, по каждому вопросу повестки заседания Комитета (совета) делается доклад (информация или разъяснение), затем осуществляется обсуждение и принятие постановления.

Вопросы информационного характера принимаются к сведению.

1. На заседание Комитета (совета) могут приглашаться представители Ремонтненской районной объединения организаций профсоюзов, социальные партнеры, ветераны Профсоюза и другие.
2. В заседании Комитета (совета) участвуют в качестве приглашенных специалисты аппарата Ремонтненской районной организации Профсоюза.
3. Оформленные в установленном порядке постановления Комитета (совета) в течение пяти рабочих дней после заседания Комитета (совета) направляет членам Комитета (совета), в первичные организации Профсоюза для руководства и выполнения.
4. Порядок принятия решений Комитета (совета):
5. Заседания Комитета (совета) правомочны при участии в них более половины членов (кворум).
6. Решения на заседаниях Комитета (совета) принимаются большинством голосов присутствующих при наличии кворума, если иное не предусмотрено Уставом Профсоюза.
7. Регламент заседания и форма голосования (открытое, тайное) определяются Комитетом (советом).
8. Решение Комитета (совета) принимается в форме постановления.
   1. Документальное оформление заседаний Комитета (совета):
      1. Заседания Комитета (совета) протоколируются, срок текущего хранения протоколов - не менее 5 лет с последующей передачей в архив.
      2. Протокол заседания Комитета (совета) подписывает председатель Ремонтненской районной организации Профсоюза и секретарь заседания Комитета.
      3. Постановления Комитета (совета) подписывает председатель Ремонтненской районной организации Профсоюза.
      4. В отсутствие председателя протокол заседания Комитета (совета) и постановления Комитета (совета) подписывает заместитель председателя Ремонтненской районной организации Профсоюза или член президиума, председательствующий на заседании Комитета (совета).

В случае, если на заседании Комитета (совета) председательствует исполняющий обязанности председателя Ремонтненской районной организации Профсоюза протокол заседания Комитета (совета) и постановления Комитета (совета) подписывает исполняющий обязанности председателя Ремонтненской районной организации Профсоюза.

* + 1. Выписки из протоколов заседаний Комитета (совета) заверяются председателем Ремонтненской районной организации Профсоюза.

В случае досрочного прекращения полномочий председателя Ремонтненской районной организации Профсоюза выписки из протоколов заседаний Комитета (совета) заверяются исполняющим обязанности председателя Ремонтненской районной организации Профсоюза.

* + 1. Протокол заседания Комитета (совета) оформляется в течение 30 календарных дней со дня проведения заседания.
    2. Постановления Комитета (совета), содержащие решения, требующие утверждение сметы доходов и расходов на календарный год, исполнение сметы доходов и расходов, годовой бухгалтерский (финансовый) отчет Профсоюза, установление размера отчисления членских профсоюзных взносов на осуществление деятельности органов Ремонтненской районной организации Профсоюза, принятие решения о способе (способах) перечисления членских профсоюзных взносов работодателем, образовательной организацией на расчетные счета профсоюзных организаций, финансового обеспечения, визируются главным бухгалтером Ремонтненской районной организации Профсоюза.
  1. Организация выполнения и контроль за исполнением решений Комитета (Совета):

4.6.1. Выполнение решений Комитета (совета) организуют президиум и председатель Ремонтненской районной организации Профсоюза. Комитет (совет) может рассматривать на своих заседаниях вопросы о ходе реализации принятых им решений, заслушивает отчеты выборных исполнительных органов организации Профсоюза.

1. Непосредственный контроль за исполнением решений Комитета (совета) возлагается на членов Комитета (совета), назначенных ответственными за их реализацию, а также осуществляется всеми членами Комитета (совета) в процессе текущей работы.
2. Текущий контроль за исполнением поручений, содержащихся в решениях Комитета (совета), по форме и срокам поручений, содержащихся в протокольных решениях Комитета (совета), возлагается на председателя Ремонтненской районной организации Профсоюза.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Расходы на деятельность Комитета (совета) осуществляются в соответствии со сметой доходов и расходов, утверждаемой Комитетом (советом) на календарный год.
2. Для обеспечения деятельности органов Ремонтненской районной организации Профсоюза председатель Ремонтненской районной организации Профсоюза может формировать и руководить аппаратом Ремонтненской районной организации Профсоюза.
3. Освещение работы Комитета (совета) осуществляется в средствах массовой информации, на сайте Ремонтненской районной организации Профсоюза, в официальных группах Ремонтненской районной организации Профсоюза в социальных сетях и иных средствах массовой информации.
4. На заседания Комитета (совета) при необходимости могут приглашаться социальные партнеры, представители вышестоящих профсоюзных органов, представители средств массовой информации, профсоюзные активисты и др.

## 333_1.jpg

## ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО

## ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

## **РЕМОНТНЕНСКАЯ РАЙОННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

## **ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА**

## **РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

## **И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

## (РЕМОНТНЕНСКАЯ РАЙОННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

## ОБЩЕРОССИЙСКОГО ПРОФСОЮЗА ОБРАЗОВАНИЯ)

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

## 13 декабря 2022г. с. Ремонтное №1-4

## 

## **О примерном регламенте комитета**

## **первичной организации Профессионального**

## **союза работников народного образования**

## **и науки Российской Федерации**

## В соответствии с абзацем 3 пункта 6 статьи 33 Устава Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, Ремонтненская районная организация общероссийского профсоюза образования

## **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

## 1.Одобрить прилагаемый примерный регламент комитета первичной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее Примерный регламент комитета первичной профсоюзной организации).

## 2.Выборным коллегиальным постоянно действующим руководящим органам первичной профсоюзной организации в соответствии с абзацем 3 пункта 7 статьи 23 и на основании примерного регламента комитета первичной профсоюзной организации утвердить соответствующий регламент до конца 2022 года.

## 2.Контроль за исполнением постановления возложить на председателей первичных профсоюзных организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

## Председатель районной

## организации Профсоюза Ю.В.Гончарова

ПРИМЕРНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

работы профсоюзного комитета первичной организации  
Профессионального союза работников народного образования  
и науки Российской Федерации

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
   1. Регламент работы Профсоюзного комитета первичной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - «Регламент») определяет порядок деятельности постоянно действующего выборного органа первичной организации Ростовской областной организации Профсоюза образования в соответствии с Уставом Профсоюза.
   2. В соответствии с пунктом 1 статьи 23 Устава Профсоюза Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации Профсоюза образования (далее - «комитет») является ее выборным коллегиальным постоянно действующим руководящим органом.
2. ОРГАНИЗАЦИОННО-УСТАВНЫЕ НОРМЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
   КОМИТЕТА
3. Комитет подотчетен собранию (конференции) первичной профсоюзной организации.
4. Комитет (численно и персонально) избирается общим собранием (конференцией) первичной организации Профсоюза.
5. Председатель первичной организации Профсоюза избирается общим собранием (конференцией) и входит в состав Комитета, как и его заместители.
6. Срок полномочий Комитета - 5 лет.
7. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца. Внеочередное заседание профсоюзного комитета созывается президиумом или председателем первичной профсоюзной организации по собственной инициативе, по требованию не менее одной трети членов профсоюзного комитета или по требованию вышестоящих профсоюзных органов.
8. Заседание Комитета ведет председатель первичной профсоюзной организации, а в его отсутствие - заместитель (заместители) председателя первичной профсоюзной организации либо один из членов профсоюзного комитета по решению Комитета.
9. Члены Комитета обязаны участвовать в работе Комитета.
10. Любой член Комитета вправе вносить предложения по повестке заседания Комитета, принимать участие в разработке, обсуждении и принятии решений по вопросам повестки заседания Комитета.
11. В работе Комитета принимают участие члены контрольно-ревизионной комиссии первичной организации Профсоюза с правом совещательного голоса.
12. В работе Комитета с правом совещательного голоса могут принимать участие председатели советов (комиссий) при Комитете в случае их формирования.
13. Заседания Комитета могут проводиться, как очно, так и с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.
14. Заседания Комитета по общему правилу являются открытыми. В отдельных случаях могут проводиться закрытые заседания.
15. Решения Комитета принимаются в форме постановлений. Заседания протоколируются, срок текущего хранения протоколов — не менее 5 лет, с последующей передачей в архив. Протокол ведет один из членов Комитета, избранный на его заседании.
16. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИТЕТА

Полномочия Комитета определены п. 3 ст. 23 Устава Профсоюза. В связи с этим Комитет:

1. Созывает собрание (конференцию) первичной профсоюзной организации, вносив предложения по повестке дня, дате, времени и месту ее проведения, организует и осуществляет контроль за выполнением его (ее) решений, информирует членов Профсоюза о выполнении решений собрания (конференции) первичной профсоюзной организации
2. Предлагает кандидатуру (кандидатуры) на должность председателя первичной организации Профсоюза.
3. Избирает по предложению председателя первичной профсоюзной организации заместителя (заместителей) председателя первичной профсоюзной организации.
4. Утверждает смету доходов и расходов на календарный год, исполнение сметы доходов и расходов, годовой бухгалтерский (финансовый) отчет и обеспечивает их гласность.
5. Обеспечивает своевременное и полное перечисление членских профсоюзных взносов в вышестоящие профсоюзные органы.
6. Распоряжается денежными средствами, находящимися в оперативном управлении первичной профсоюзной организации, в соответствии со сметами, утвержденными Комитетом.
7. Утверждает перспективные и текущие планы работы, статистические и финансовые отчеты, определяет порядок текущего хранения документов первичной профсоюзной организации.
8. Утверждает структуру первичной профсоюзной организации и Положение о структурных подразделениях первичной профсоюзной организации в соответствии с примерным Положением, утверждаемым выборным коллегиальным исполнительным органом Профсоюза.
9. Ежегодно отчитывается перед членами Профсоюза, регулярно информирует их о своей деятельности, в том числе об исполнении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации.

З.10.Представляет интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией и рассмотрении трудовых споров.Представляет интересы обучающихся при заключении и внесении изменений в соглашение, заключаемое между коллективом обучающихся и администрацией образовательной организации, осуществляет контроль за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией сферы образования, рассмотрении споров, права на защиту социально- экономических прав и интересов, охрану труда и здоровья.

1. Выражает и отстаивает мнение работников в порядке, предусмотренном ТК РФ, федеральными законами и законами Ростовской области, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, при принятии работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, а также при расторжении трудового договора по инициативе работодателя и в других случаях.

3.13.Осуществляет профсоюзный контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3.14.Организует выборы и работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профсоюза, инициирует создание комитета (комиссии) по охране труда.

1. Организует и проводит коллективные действия работников и обучающихся в поддержку их требований в соответствии с законодательством РФ.
2. Выдвигает и направляет работодателям или их представителям требования, участвует в формировании и работе примирительных органов, объявляет и возглавляет забастовки, принимает решения об их приостановке, возобновлении и прекращении, а также координирует эти действия.
3. Согласовывает минимум необходимых работ (услуг)\* выполняемых в период проведения забастовки работниками организации сферы образования.
4. Выдвигает кандидатуры для избрания в управляющий совет, ученый совет, наблюдательный совет, иные представительные и другие органы управления организации сферы образования.

3.19.Определяет сроки и порядок проведения отчетов и выборов в первичной профсоюзной организации, в том числе в единые сроки, установленные соответствующим вышестоящим профсоюзным органом.

3.20.Проводит работу по вовлечению работников в члены Профсоюза, организует работу по учету членов Профсоюза в соответствии с Положением о членском профсоюзном билете и учете членов Профсоюза, утверждаемым выборным коллегиальным исполнительным органом Профсоюза.

3.21.Организует обучение профсоюзного актива и членов Профсоюза.

3.22.Ходатайствует о награждении членов Профсоюза, профсоюзных работников и профсоюзного актива государственными, ведомственными и профсоюзными наградами.

3.23.Осуществляет другие полномочия, в том числе делегированные ему собранием (конференцией) первичной профсоюзной организации, а также в соответствии с решениями вышестоящих профсоюзных органов.

1. Полномочия, установленные пунктами Регламента 3.1 - 3.19, 3.23 в соответствии с Уставом Профсоюза не могут быть переданы Комитетом для решения другим органам первичной профсоюзной организации.
2. Вправе делегировать отдельные полномочия президиуму первичной профсоюзной организации, за исключением полномочий, предусмотренных пунктом 3.24. статьи 23 Устава Профсоюза.

**IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИТЕТА**

1. Планирование работы Комитета:
2. Комитет организуют свою работу в соответствии с уставными полномочиями, приоритетными направлениями деятельности Профсоюза, определяемыми Съездом Профсоюза, решениями органов Профсоюза, конференции областной организации Профсоюза, комитета областной организации Профсоюза, а также с учетом текущих планов работы.
3. Проект Плана работы первичной организации Профсоюза формируется на основании предложений (письменных и устных) постоянных комиссий Комитета, членов Профсоюза.
4. Подготовка заседаний Комитета:
5. Решение о созыве заседания Комитета доводится до членов Комитета в 3-дневный срок со дня принятия (на бумажных (электронных) носителях).
6. Извещение о повестке, дате, времени и месте проведения заседания Комитета направляется членам Комитета, как правило, не менее чем за 7 дней до заседания.
7. Как правило, не менее чем за 3 календарных дня до заседания Комитета проекты документов направляются на бумажных (электронных) носителях членам Комитета.
8. Как правило, материалы к заседанию Комитета включают:

* проект постановления Комитета по обсуждаемому вопросу повестки заседания;
* пояснительную записку (при необходимости);
* список приглашённых на заседание по данному вопросу (при необходимости).

1. На проектах постановлений Комитета, предполагающих утверждение сметы доходов и расходов на календарный год, исполнение сметы доходов и расходов, годовой бухгалтерский (финансовый) отчет, обязательна виза специалиста, осуществляющего финансово-хозяйственную деятельность.

4.3. Порядок проведения заседаний Комитета:

1. Заседание Комитета ведет председатель первичной организации Профсоюза, Профсоюза, а в его отсутствие - заместитель (заместители)

председателя первичной организации Профсоюза либо один из членов президиума (Комитета) первичной организации Профсоюза по решению Комитета.

1. В случае досрочного прекращения полномочий председателя первичной организации Профсоюза до проведения внеочередного собрания (конференции) ведет исполняющий обязанности председателя первичной организации Профсоюза.
2. Председательствующий на заседании оглашает явку членов Комитета, наличие кворума и правомочность заседания, выносит на утверждение повестку и регламент заседания, объявляет заседание открытым, объявляет перерывы, закрывает заседание.
3. На каждом заседании Комитета из присутствующих членов Комитета избирается секретарь заседания, который обеспечивает ведение протокола и подсчет голосов членов Комитета.
4. Как правило, по каждому вопросу повестки заседания Комитета делается доклад (информация или разъяснение), затем обсуждение и принятие постановления.

Вопросы информационного характера принимаются к сведению.

1. На заседание Комитета могут приглашаться представители вышестоящих профсоюзных органов, социальные партнёры, ветераны Профсоюза и другие.
2. Порядок принятия решений Комитета:
3. Заседания Комитета (правомочны при участии в них более половины членов.
4. Решения на заседаниях Комитета принимаются большинством голосов присутствующих при наличии кворума, если иное не предусмотрено Уставом Профсоюза.
5. Регламент заседания и форма голосования (открытое, тайное) определяются Комитетом.
6. Решение Комитета принимается в форме постановления.

4.5. Документальное оформление заседаний Комитета:

1. Заседания Комитета протоколируются. Срок текущего хранения протоколов - не менее 5 лет с последующей передачей в архив.
2. Протокол заседания Комитета подписывает председатель первичной профсоюзной организации (в случае его отсутствия - его заместитель (заместители)) и секретарь заседания Комитета.
3. Постановления Комитета подписывает председатель первичной профсоюзной организации, а в его отсутствие - заместитель (заместители) председателя первичной организации Профсоюза либо один из членов президиума (Комитета) первичной организации Профсоюза но решению Комитета.

В случае, если на заседании Комитета председательствует исполняющий обязанности председателя первичной профсоюзной организации протокол заседания Комитета и постановления Комитета подписывает исполняющий обязанности председателя первичной профсоюзной организации.

1. Выписки из протоколов заседаний Комитета заверяются председателем первичной профсоюзной организации и её печатью (при наличии).

В случае досрочного прекращения полномочий председателя первичной профсоюзной организации выписки из протоколов заседаний Комитета заверяются исполняющим обязанности председателя первичной профсоюзной организации.

* 1. Организация выполнения и контроль за исполнением решений Комитета:
     1. Выполнение решений Комитета организует председатель первичной профсоюзной организации.
     2. Комитет вправе рассматривать на своих заседаниях вопросы о ходе реализации принятых им решений.
     3. Непосредственный контроль за исполнением решений Комитета возлагается на членов Комитета, назначенных ответственными за их реализацию, а также осуществляется всеми членами Комитета в процессе текущей работы.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Расходы на деятельность Комитета осуществляются в соответствии со сметой доходов и расходов первичной профсоюзной организации на календарный год.
2. На заседания Комитета при необходимости могут приглашаться представители средств массовой информации, социальные партнеры, профсоюзные активисты и др.

Напоминаю, что вам необходимо заказать справки егрн, соц.найм, адресные и пр. , взЯть заявления на обеспечение жильем у кандидатов на обеспечение жильём в 2024 году. Дела на проверку будете везти вместе со сверкой списка. Письмо будет